

CÓDIGO DE CONDUCTA

MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

Vivemos em uma sociedade de constantes transformações e entendemos que o cenário empresarial requer constante atualização e evolução na prática de negócios, sempre buscando conferir mais solidez e reputação às empresas.

Para preservar nosso presente e garantir nosso futuro, devemos agir de forma íntegra, transparente, honesta e em conformidade com a lei, em cada ação e decisão que adotamos. Isso significa que a COPABO não tolera práticas ou negócios antiéticos ou ilegais, independentemente de qualquer situação.

Nosso Código de Conduta foi revisitado para garantir objetividade e simplicidade. Nesta revisão, o Código incorpora as melhores práticas de mercado associadas ao amadurecimento de nossa cultura, mantendo o compromisso de orientar nossa forma de agir e servindo de guia para nossas dúvidas do dia a dia.

Ler e entender nosso Código de Conduta é apenas um passo. Adotar uma postura ética em todos os nossos relacionamentos é uma responsabilidade de cada um de nós e todos devemos nos questionar sobre nossos comportamentos em cada atividade realizada no nosso dia a dia.

Gerar um ambiente de trabalho e negócios com valores de integridade, honestidade e legalidade é fundamental para a existência da COPABO no curto e longo prazo e para a construção de uma trajetória de sucesso.

Convidamos todos a refletir e praticar as orientações deste Código de Conduta.



Marcelo Borin Guedes Palaia
Presidente



Fernando Borin Graziano
Vice-presidente



ÍNDICE

| | |
|--|----|
| 1. DEFINIÇÕES | 01 |
| 2. PRINCÍPIOS GERAIS | 03 |
| 3. COMPROMISSO DOS GESTORES | 06 |
| 4. SISTEMA DE COMPLIANCE | 07 |
| 5. RELAÇÕES COM PARTES INTERESSADAS | 10 |
| 5.1. RELAÇÕES COM CLIENTES | 10 |
| 5.2. RELAÇÕES COM FORNECEDORES | 11 |
| 5.3. RELAÇÕES COM COMUNIDADES | 11 |
| 5.4. RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 12 |
| 5.5. RELAÇÕES COM SINDICATOS | 12 |
| 5.6. RELAÇÕES COM COLABORADORES | 13 |
| 6. PARTES RELACIONADAS | 16 |
| 7. MÍDIAS SOCIAIS | 17 |
| 8. CONFLITO DE INTERESSES | 20 |
| 9. PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO | 21 |
| 10. DOAÇÕES | 23 |
| 11. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE | 24 |
| 12. PRÁTICAS CONTÁBEIS E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO | 25 |
| 13. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 28 |
| 14. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS | 29 |
| 15. QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SEGURANÇA E SAÚDE | 32 |
| 16. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUCTA | 33 |
| 17. CANAIS DE COMUNICAÇÃO | 35 |



1. DEFINIÇÕES

Para fins do presente Código de Conduta, serão considerados:

- **Administração Pública:** Órgãos e entidades estatais, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.
- **Agente Público:** Qualquer pessoa física que exerça cargo, emprego ou função pública (exemplo: políticos, agentes, fiscais, escreventes, delegados, policiais, etc.); qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço público (exemplo: funcionários de empresas fornecedoras de água e luz, funcionários de empresas de transporte público, etc.); ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público.
- **Ativos tecnológicos:** todos os componentes físicos e virtuais da área de Tecnologia da Informação. Tudo o que pode criar, processar, armazenar, transmitir e até excluir a informação.
- **Brindes:** Itens sem valor comercial ou com valor de mercado insignificante, distribuídos para cortesia, propaganda ou divulgação, como calendários, chaveiros, pen drives, canetas, etc.
- **Colaborador:** Empregados, estagiários, diretores, sócios e acionistas.
- **Comitê de Compliance:** Órgão de cada unidade de negócios, vinculado ao Conselho de Administração e encarregado de implementar e desenvolver o Programa de Compliance, além de exercer outras funções, a saber: preventiva, normativa, educativa, consultiva, monitoramento e controle.
- **Conflito de Interesse:** Situação em que um colaborador se encontra em confronto com o interesse pessoal/individual e os interesses da empresa, podendo trazer danos ou prejuízos à COPABO.

- **Conselho de Administração:** Órgão colegiado, formado por três conselheiros, encarregado dos processos de decisões estratégicas do GRUPO 3BGP.
- **Doação:** Entrega de qualquer quantia ou bem para uma pessoa, seja ela física ou jurídica.
- **Entretenimento:** Atividades ou eventos que tenham por finalidade proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows, eventos esportivos ou refeições.
- **Fornecedor:** Toda pessoa física ou jurídica que forneça material ou serviço para a COPABO, incluindo nesta definição os empregados das empresas prestadoras de serviços.
- **GRUPO 3BGP:** Compreendem as empresas: 3BGP S.A. e suas controladas, CTC INFRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA., COPABO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS TÉCNICOS LTDA. e COPABO INFRAESTRUTURA MARÍTIMA LTDA.
- **Patrocínio:** Apoio, seja ele financeiro ou não, concedido a projetos culturais, sociais, esportivos, comerciais e afins que agregue valor à COPABO, divulgando seu nome, serviços ou promova e amplie o relacionamento da COPABO junto ao público de seu interesse.
- **Vantagem Indevida:** É o ato de oferecer, dar ou receber algo, seja dinheiro ou qualquer outra coisa, com a finalidade de influenciar ou garantir inapropriadamente uma vantagem (exemplo: favorecimento pessoal, para amigos, colegas, familiares, transação, contrato, negócio, atividade, decisão, resultado, etc.).

2. PRINCÍPIOS GERAIS

O Código de Conduta da COPABO é aplicável a todos os colaboradores, incluindo: empregados, estagiários, diretores, sócios e acionistas, bem como aos fornecedores e prestadores de serviços.

Todos os colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços da COPABO devem:

- Agir de forma ética;
- Ler, entender e cumprir o Código de Conduta;
- Seguir as leis e regulamentos;
- Compreender as políticas e procedimentos aplicáveis;
- Realizar os treinamentos ofertados;
- Ao tomar conhecimento de uma situação que possa confrontar as diretrizes do Código de Conduta informar ao gestor imediato, Comitê de Compliance ou Canal de Ética.





3. COMPROMISSO DOS GESTORES

Além de suas responsabilidades como colaboradores, os gestores da COPABO (encarregados, supervisores, mestres, coordenadores, gerentes e diretores) devem ter o compromisso de promover o cumprimento das diretrizes do Código de Conduta.

Os gestores devem liderar pelo exemplo e serem responsáveis por incentivar, bem como cobrar suas equipes em relação às posturas e comportamentos íntegros.

O monitoramento da conduta dos colaboradores pelos gestores é tão importante quanto o monitoramento do desempenho na função.

Assim, os gestores devem gerar um ambiente onde os colaboradores sejam encorajados a expressar opiniões e pedir orientações sobre o Código de Conduta, políticas e procedimentos da COPABO.

Os gestores devem:

- Manter coerência entre o discurso e a prática, liderando pelo exemplo
- Garantir que a integridade e a ética sejam sempre prevalectidas
- Assegurar uma comunicação aberta com sua equipe
- Educar os colaboradores para prevenir comportamentos antiéticos
- Incentivar os colaboradores a reportar violações

4. SISTEMA DE COMPLIANCE

O Sistema de Compliance da COPABO é um conjunto de iniciativas e práticas que interagem com os processos da empresa tendo o objetivo de conduzir as operações e negócios da COPABO de acordo com o seu Código de Conduta, políticas, procedimentos internos e legislação.

A estrutura e funcionamento do Sistema de Compliance está definida na Política de Compliance (PL-01)





MAX ppm 310 ∇

5. RELAÇÕES COM PARTES INTERESSADAS

A COPABO adota os seguintes princípios como fundamentais e comuns em todos os seus relacionamentos:

- Zelar por um ambiente isento de discriminações de qualquer natureza, respeito à individualidade, privacidade e tratamento justo e digno.
- Conduzir suas atividades respeitando os direitos humanos, de acordo com a Declaração Universal dos Direitos Humanos emitida pela Organização das Nações Unidas.

5.1. RELAÇÕES COM CLIENTES

As condutas nas relações com clientes (incluindo potenciais clientes) orientam-se pelos seguintes princípios básicos:

- Respeito mútuo e honestidade nas negociações.
- Clareza nas informações sobre características dos serviços, possibilitando aos clientes melhor decisão na compra.
- Busca da satisfação do cliente por meio da oferta de produtos e serviços adequados a sua necessidade.
- Atendimento de requisitos legais, requisitos do negócio e acordos assumidos.

O relacionamento com clientes deve observar a Política de Relacionamento com Partes Interessadas (PL-02).

5.2. RELAÇÕES COM FORNECEDORES

O relacionamento com fornecedores pauta-se pelo respeito mútuo, transparência e ausência de conflito de interesses. Atos, operações, negócios ou transações devem observar os princípios legítimos da livre concorrência.

Na compra de materiais e serviços não poderá haver a participação de empresas que tenham como sócios ou empregados algum familiar de colaboradores envolvidos no processo de cotação, análise técnica, seleção ou gestão do processo de compra.

A COPABO espera de seus fornecedores clareza na caracterização dos produtos e serviços, optando pela contratação que melhor atender as necessidades da empresa.

Os fornecedores da COPABO devem cumprir com suas obrigações, em especial, as legais, tributárias, socioambientais, de segurança do trabalho e de respeito aos direitos humanos, não pratiquem trabalho análogo ao escravo ou infantil e não realizem atos de corrupção e fraude.

O relacionamento com fornecedores deve observar a Política de Relacionamento com Partes Interessadas (PL-02), a Política de Compras e Contratos (PL-04) e a Política de Qualidade, Meio Ambiente, Segurança e Saúde (PL-07).

5.3. RELAÇÕES COM COMUNIDADES

A COPABO respeita os valores históricos, culturais e o bem-estar das comunidades e regiões onde atua, contribuindo para a melhoria das condições de vida e para o desenvolvimento sustentável.

5.4. RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A COPABO respeita a autoridade da Administração Pública e com ela mantém relacionamento franco e construtivo.

A COPABO e seus colaboradores devem agir de forma transparente em sua interação com agentes públicos. Os colaboradores devem evitar qualquer situação que crie a mera aparência de algo ilícito. É estritamente proibido o pagamento ou oferecimento de qualquer vantagem a agentes públicos ou autoridades governamentais.

Se algum colaborador receber uma notificação ou for contatado por algum agente público ou autoridade governamental, o departamento jurídico deve ser avisado imediatamente.

Nas relações com a Administração Pública, os colaboradores da COPABO devem observar a Política de Relacionamento com Partes Interessadas (PL-02).

5.5. RELAÇÕES COM SINDICATOS

A COPABO respeita o direito à livre associação, negociação coletiva ou participações em sindicatos pelos colaboradores. A gestão das relações sindicais contempla a disposição da negociação transparente, sempre pautada no respeito mútuo e no atendimento à legislação vigente.

A COPABO empenha-se em buscar, por meio da negociação respeitosa e responsável, o melhor acordo entre os interesses da representação sindical e os da empresa.

5.6. RELAÇÕES COM COLABORADORES

O relacionamento com os colaboradores tem como premissa o cumprimento das leis vigentes, das políticas, normas e procedimentos da empresa, das negociações coletivas de trabalho.

A COPABO em suas práticas tem o compromisso de orientar o relacionamento com os colaboradores pelo profissionalismo, baseando-se nos seguintes princípios:

- O relacionamento no trabalho deve ser pautado pela confiança, honestidade, integridade, imparcialidade e respeito mútuo e urbanidade.

- Não é aceito qualquer tipo de discriminação, seja em virtude de condição social, cor, origem, sexo, idade, porte ou deficiência.

- É proibida a prática de qualquer tipo de assédio aos e entre os colaboradores da COPABO. O assédio se compõe de vários comportamentos que podem ser de natureza ofensiva, seja verbal, escrita ou física. Logo, a COPABO não tolerará qualquer prática de assédio que interfira no desempenho do trabalho ou que crie um ambiente intimidante, hostil ou ofensivo.

- A preservação da saúde, da integridade física e dos direitos humanos é prioritária em relação aos interesses econômicos.

A COPABO cumpre com as leis trabalhistas, bem como proíbe o uso de trabalho infantil ou forçado e não tolera a exploração de crianças ou qualquer forma de abuso ou condição análoga à escravidão.

A COPABO respeita o direito de livre associação a partidos políticos, organizações não governamentais, entidades religiosas e sindicatos. Entretanto, os colaboradores somente podem participar desses processos fora do horário e do ambiente de trabalho.

Não é tolerado que qualquer colaborador realize as suas funções sob efeito de álcool ou drogas ou que porte armas nos locais de trabalho.

Não é permitido que os colaboradores mantenham qualquer atividade paralela no horário de trabalho, bem como serem sócios ou acionistas, direta ou indiretamente, de empresa que seja concorrente e/ou possua negócio conflitante com as atividades da COPABO.

É permitido que colaboradores tenham outras atividades profissionais fora do ambiente e do horário de trabalho ou sejam sócios ou acionistas de empresas não relacionadas aos negócios da COPABO, devendo estas informações serem comunicadas ao Comitê de Compliance.

Em quaisquer processos de recrutamento, seleção ou promoção, o candidato será avaliado quanto aos requisitos exigidos para o cargo, sem discriminação de qualquer natureza.

Os colaboradores podem indicar seus parentes ou alguma pessoa de seu vínculo pessoal para os processos de seleção e contratação na COPABO e estes irão concorrer em condições de igualdade com os demais candidatos, não se admitindo, contudo, a subordinação direta entre parentes e afins.

O relacionamento com colaboradores deve observar a Política de Gestão de Pessoas (PL-05), a Política de Segurança da Informação (PL-03) e a Política de Qualidade, Meio Ambiente, Segurança e Saúde (PL-07).



6. PARTES RELACIONADAS

As transações e negócios com partes relacionadas devem seguir as condições do mercado, da legalidade, realizadas com transparência e sempre no melhor interesse para a COPABO.

Todas as transações com partes relacionadas dependerão, para sua efetivação, de aprovação prévia do Conselho de Administração e deverão estar em conformidade com as premissas definidas no Estatuto Social.

7. MÍDIAS SOCIAIS

A COPABO está empenhada em realizar comunicações transparentes, precisas e verdadeiras para a sociedade.

Os colaboradores não devem interagir em mídias sociais ou falar em nome da COPABO sem serem previamente autorizados para tanto.





8. CONFLITO DE INTERESSES

Os colaboradores sempre devem atuar no melhor interesse da COPABO quando estão desempenhando suas funções.

Há conflito de interesses quando os interesses pessoais ou profissionais de um indivíduo ou grupo de colaboradores estão em desacordo com os interesses da COPABO.

Nenhum colaborador pode usar da posição que ocupa no COPABO para influenciar ou obter oportunidades, comissões, valores, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal, de seus parentes ou de terceiros.

Nenhum colaborador, fornecedor ou prestador de serviços do COPABO deve utilizar qualquer informação, seja confidencial ou não, para obter qualquer tipo de vantagem.

As situações que possam envolver um conflito de interesses nem sempre são óbvias ou de fácil solução. Por este motivo, toda e qualquer situação de conflito de interesses, real ou potencial, deve ser comunicada ao Comitê de Compliance.

A Política de Relacionamento com Partes Interessadas (PL-02) apresenta informações detalhadas sobre Conflito de Interesses.

9. PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

A COPABO não tolera qualquer tipo de suborno ou atos de corrupção.

O suborno e a corrupção envolvem: prometer, dar, receber, diretamente ou por meio de terceiros, algo de valor para agentes públicos ou privados com a finalidade de influenciar indevidamente seus atos ou obter uma vantagem indevida.

A COPABO proíbe qualquer terceiro que atue em seu nome ou colaborador de oferecer ou receber subornos e pagamentos inadequados.

Mais esclarecimentos sobre o tema podem ser encontrados na Política de Relacionamento com Partes Interessadas (PL-02).



10. DOAÇÕES

É proibido qualquer tipo de doação à agente público e seus parentes, partidos políticos, fundações partidárias e afins.

Eventuais doações realizadas pela COPABO devem ser destinadas exclusivamente para instituições, organizações não governamentais ou entidades filantrópicas que atuem em prol do bem comum e da cidadania e devem ser previamente autorizadas pelo Comitê de Compliance.

11. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE

Nas negociações e no relacionamento profissional com agentes públicos, seus parentes ou qualquer pessoa que tenha relacionamento com o agente público:

- É proibido ofertar ou receber brindes, presentes, entretenimentos, patrocínios, hospedagens, viagens e refeições.

Nas negociações e no relacionamento profissional com clientes, fornecedores e demais partes interessadas:

- É permitido dar, oferecer ou receber brindes, presentes, entretenimentos, patrocínios, hospedagens, viagens e refeições, desde que o valor unitário não ultrapasse o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais).

- Brindes, presentes, entretenimentos, patrocínios, hospedagens, viagens e refeições entre R\$ 300,00 (trezentos reais) e R\$ 500,00 (quinhentos reais) podem ser permitidos desde que analisados e aprovados pelo Comitê de Compliance.

- É proibido dar, oferecer ou receber brindes, presentes, entretenimentos, patrocínios, hospedagens, viagens e refeições acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

- Independentemente do valor, os colaboradores não devem aceitar ou oferecer brindes, presentes, entretenimentos, patrocínios, hospedagens, viagens e refeições quando acreditarem que essa ação tem o objetivo de influenciar uma decisão de negócio.

- Presentes em dinheiro ou equivalentes não são permitidos.

Mais esclarecimentos sobre o tema podem ser encontrados na Política de Relacionamento com Partes Interessadas (PL-02).

12. PRÁTICAS CONTÁBEIS E COMBATE À LAVAGEM

A COPABO mantém registros contábeis e financeiros transparentes, precisos, completos e auditados em conformidade com a legislação e controles internos. Registros contábeis falsos, enganosos ou incompletos são proibidos.

A COPABO cumpre a legislação e não permite a lavagem de dinheiro em suas operações.





13. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A COPABO disponibiliza aos seus colaboradores o uso de seus ativos, tais como computadores, dispositivos eletrônicos, sistemas de tecnologia da informação etc., que devem ser usados apenas para fins de trabalho.

Os equipamentos, programas, dados e informações armazenadas nos sistemas informatizados deverão ser protegidos contra danos, perda, duplicação, alteração ou acesso não autorizado.

Qualquer informação gerada, recebida ou armazenada nos ativos tecnológicos são de propriedade da COPABO.

Senhas e logins são individuais, confidenciais e não devem ser compartilhados para acesso aos recursos tecnológicos da COPABO.

A COPABO tem garantido acesso, inspeção, monitoramento e controle dos ativos tecnológicos a qualquer momento, incluindo os sistemas de e-mails e demais formas de comunicação eletrônica.

É proibido que os colaboradores usem os ativos da COPABO, incluindo o e-mail ou demais sistemas de comunicação eletrônica, para fins de interesses ilícitos, religiosos ou políticos.

A Política de Segurança da Informação (PL-03) apresenta informações detalhadas sobre o uso de recursos tecnológicos.

14. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Todos os colaboradores devem garantir a proteção de informações de propriedade da COPABO e zelar pelo sigilo das informações a que tenham acesso em razão de suas atividades. Informações da COPABO não podem ser divulgadas externamente pelos colaboradores, mesmo após o término do vínculo de trabalho, a menos que seja previamente e formalmente autorizado pelo Comitê de Compliance.

As informações de propriedade da COPABO podem incluir detalhes da organização, preços, lucros, projetos, fornecedores, dados de clientes e afins.

No relacionamento com fornecedores, são confidenciais todos os dados técnicos, informações e resultados que lhes forem disponibilizados pela COPABO, não podendo os fornecedores utilizá-los em proveito próprio ou de terceiros, a menos que seja previamente e formalmente autorizado pelo Comitê de Compliance.





15. QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL

A COPABO está comprometida com a satisfação de seus clientes, em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável e em proteger o meio ambiente. Assim sendo, espera que seus colaboradores façam o mesmo, mantendo o compromisso de:

- Observar e respeitar as regras e práticas de QSMS que se aplicam às suas atividades.
- Proteger o meio ambiente e utilizar de forma responsável os recursos naturais, incluindo água, papel e energia, sem desperdícios.
- Entregar bons resultados aos clientes, com qualidade, agindo de forma ética e transmitindo informações claras e transparentes, dentro do prazo acordado.
- Prevenir acidentes, lesões e doenças ocupacionais.

A COPABO exige o cumprimento de normas e procedimentos que previnam acidentes e propiciem um ambiente de trabalho seguro e sadio, incluindo o uso de equipamentos de proteção.

Mais informações sobre o tema podem ser encontradas na Política de Qualidade, Meio Ambiente, Segurança e Saúde Ocupacional (PL-07).

16. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA

É obrigação de todos os colaboradores e fornecedores observar o que está contido neste Código, praticando e promovendo a sua aplicação em todo e qualquer negócio que envolva interesses da COPABO.

Qualquer violação ou não cumprimento ao disposto neste Código de Conduta ou nas políticas, normas e procedimentos da COPABO sujeitará os responsáveis a medidas como: Advertência;

- Suspensão;
- Demissão;
- Exclusão do fornecedor, prestador ou parceiro;
- Ação judicial cabível.



17. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Em caso de quaisquer atos, suspeitas de situações que violem esta Política, o Código de Conduta ou até mesmo em caso dúvidas, os colaboradores podem utilizar o Canal de Ética:

- E-mail: canaldeetica3bgp@iaudit.com.br

- Telefone: 0800 880 1865 (atendimento telefônico de segunda a sexta-feira, das 08h às 20h e, fora desse horário e feriados, via caixa postal)

- Internet: <https://denuncia.iauditcloud.com.br/3bgp>

Através do Canal de Ética, disponível 24 horas, é possível enviar relatos e denúncias de forma segura, sendo administrado por uma empresa especializada, garantindo ainda mais confidencialidade e segurança. Não é necessário se identificar quando usar o Canal de Ética, porém é fundamental agir com responsabilidade e embasar os relatos.

Não será permitida ou tolerada qualquer forma de retaliação contra as pessoas que realizam denúncias de boa-fé, conforme determina a Política de Realização e Tratamento de Denúncias (PL-06).

TERMO DE COMPROMISSO



_____, ____ de _____ de _____.

Eu, _____,
Portador do RG _____ e CTPS _____,
declaro ter recebido este Manual e ter ciência de seu conteúdo, ter lido e
entendido todos os seus termos, me comprometendo a segui-lo e respeitá-
lo de forma plena, aplicando-o em todas as condutas praticadas no meu
exercício profissional, sobretudo quando na atuação em nome da empresa ou
em quaisquer atos que vinculem, direta ou indiretamente, minhas atividades.

Assinatura





