



Código de Ética e Conduta

Rev. 09 - Junho de 2026

EQS Engenharia -CNPJ: 80.464.753/0001-97

Bratec -CNPJ: 27.462.720/0001-25

Índice

- 1. Carta da Administração
- 2. Introdução
- 3. Definições
- 4. Abrangência
- 5. Ambiente de Trabalho
- 6. Relacionamento Externo
- 7. Regras de Ética e Conduta
- 8. Participação em Licitações
- 9. Fiscalizações de Autoridades Governamentais
- 10. Contribuições da Instituições e Partido Político
- 11. Pagamentos Facilitadores
- 12. Conflito de Interesses

- 13. Reembolso de Despesas Corporativas
- 14. Fusões e Aquisições Societárias
- 15. Negócios e Transações Financeiras
- 16. Integridade das Informações e Registros
- 17. Proteção de Dados
- 18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação
- 19. Gestão do Código
- 20. Canal de Comunicação / Denúncias
- 21. Compromisso e Adesão
- 22. Sanções e Medidas Disciplinares
- 23. Disposições Finais

1. Carta da Administração

2. Introdução

3. Definições

4. Abrangência

5. Ambiente de Trabalho

6. Relacionamento Externo

7. Regras de Ética e Conduta

8. Participação em Licitações

9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais

10. Contribuições a Instituições e Partido Político

11. Pagamentos Facilitadores

12. Conflito de Interesses

13. Reembolso de Despesas Corporativas

14. Fusões e Aquisições Societárias

15. Negócios e Transações Financeiras

16. Integridade das Informações e Registros de Dados

17. Proteção de Dados

18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação

19. Gestão do Código

20. Canal de Comunicação / Denúncias

21. Compromisso e Adesão

22. Sanções e Medidas Disciplinares

23. Disposições Finais

1

Carta da Administração

A integridade é um dos pilares que sustentam a reputação e a longevidade das empresas do Grupo. Este Código de Ética e Conduta estabelece as diretrizes que orientam nossas relações internas e externas, reforçando o compromisso com a ética, a transparência, o respeito às leis e a responsabilidade individual de cada pessoa na preservação da imagem, da credibilidade e dos valores da organização.

Aqui reunimos, de forma objetiva, as condutas esperadas, as condutas vedadas e os limites legais que devem nortear nosso dia a dia. O presente Código incorpora princípios fundamentais previstos na legislação anticorrupção (Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 11.129/22), nas normas de prevenção ao assédio e à discriminação, bem como nas políticas internas e demais normativos aplicáveis às nossas atividades.

Esperamos que cada colaborador leia, compreenda e utilize este Código como referência contínua de conduta. Nossa cultura organizacional é construída diariamente pelas escolhas individuais de cada um. Contamos com o comprometimento de todos para a manutenção de um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e íntegro, bem como para o estabelecimento de relações éticas e transparentes com clientes, fornecedores, parceiros e demais partes interessadas.

Atenciosamente,
Diretoria Executiva – Grupo

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

2

Introdução

O presente Código de Ética e Conduta tem como objetivo orientar o comportamento de todos os colaboradores e parceiros do Grupo, assegurando que as atividades sejam conduzidas de forma ética, responsável, íntegra e em estrita conformidade com a legislação vigente.

Este documento traduz a postura esperada nas relações internas e externas da organização, constituindo instrumento de prevenção de riscos, educação corporativa e alinhamento cultural.

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

3

Definições

Para fins deste Código, adotam-se as seguintes definições:

- Organização: empresa prestadora de serviços e suas controladas, coligadas, filiais ou empresas sob controle comum.
- Colaboradores: empregados, aprendizes, estagiários, diretores, administradores e quaisquer pessoas com vínculo direto de trabalho.
- Terceiros: fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, representantes e consultores, inclusive pessoas jurídicas que atuem em nome ou no interesse da Organização.
- Agente Público: pessoa que exerça cargo, emprego ou função pública, ainda que temporariamente ou sem remuneração.
- Conflito de Interesses: situação em que interesses pessoais, familiares ou externos possam influenciar, ou aparentar influenciar, decisões profissionais.
- Informações Confidenciais: dados estratégicos, comerciais, operacionais, financeiros, bem como dados pessoais e dados pessoais sensíveis, nos termos da Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

4

Abrangência

Este Código aplica-se a todas as pessoas que atuam em nome do Grupo, incluindo:

- todos os colaboradores, independentemente da função, nível hierárquico ou localidade;
- prestadores de serviço pessoa jurídica que atuem de forma recorrente ou representem a empresa;
- fornecedores, parceiros, representantes comerciais e terceiros que mantenham vínculo contratual com a Organização.

As diretrizes aqui descritas devem ser observadas em todas as unidades, contratos, filiais e empresas controladas pelo Grupo.

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

5

Ambiente de Trabalho

5.1 Respeito, diversidade e combate ao assédio

O Grupo repudia qualquer forma de:

- assédio moral ou sexual;
- discriminação por raça, cor, gênero, identidade de gênero, idade, nacionalidade, religião, orientação sexual, deficiência ou qualquer outra característica protegida por lei;
- intimidação, humilhação, constrangimento ou conduta abusiva.

Todas as pessoas devem ser tratadas com respeito, dignidade e cordialidade. O descumprimento dessas diretrizes é considerado falta grave e poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares, nos termos deste Código e da legislação aplicável.

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

5

Ambiente de Trabalho

5.2 Trabalho infantil, trabalho forçado e condições proibidas

É expressamente proibido:

- empregar menores de 18 anos em atividades perigosas, insalubres ou noturnas;
- permitir qualquer forma de trabalho forçado, análogo ao escravo ou ilegal;
- contratar ou manter fornecedores que adotem tais práticas.

5.3 Saúde, segurança e uso de EPI

Todos devem cumprir integralmente as normas de saúde e segurança aplicáveis às suas atividades, incluindo:

- uso obrigatório de equipamentos de proteção individual (EPI);
- comunicação imediata de riscos, incidentes e práticas inseguras;
- observância dos procedimentos operacionais e orientações internas.

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

5

Ambiente de Trabalho

5.4 Vestimentas e apresentação profissional

O colaborador deve utilizar vestimentas adequadas ao ambiente corporativo e operacional, assegurando profissionalismo, segurança e preservação da imagem institucional.

Não são permitidas:

- roupas excessivamente curtas, transparentes, rasgadas ou com fendas acentuadas;
- vestimentas ou acessórios com mensagens ofensivas, discriminatórias, religiosas ou político-partidárias;
- uso de sandálias ou calçados inadequados em ambientes administrativos ou operacionais, quando incompatíveis com as normas internas de segurança.

5.5 – Álcool e Drogas

É proibido trabalhar sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ilícitas ou medicamentos que comprometam a capacidade de execução das atividades de forma segura, especialmente em funções operacionais, direção de veículos e atividades de risco.

5.6 – Violência, Ameaças e Intimidação

A empresa possui tolerância zero para ameaças, intimidação, violência física ou verbal.

1. Carta da Administração
2. Introdução
3. Definições
4. Abrangência
5. Ambiente de Trabalho
6. Relacionamento Externo
7. Regras de Ética e Conduta
8. Participação em Licitações
9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais
10. Contribuições a Instituições e Partido Político
11. Pagamentos Facilitadores
12. Conflito de Interesses
13. Reembolso de Despesas Corporativas
14. Fusões e Aquisições Societárias
15. Negócios e Transações Financeiras
16. Integridade das Informações e Registros de Dados
17. Proteção de Dados
18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação
19. Gestão do Código
20. Canal de Comunicação / Denúncias
21. Compromisso e Adesão
22. Sanções e Medidas Disciplinares
23. Disposições Finais

6

Relacionamento Externo

6.1 Clientes

A relação com clientes deve ser pautada pelo respeito, transparência, cordialidade e fornecimento de informações claras, corretas e verdadeiras.

Os colaboradores devem preservar a confidencialidade das informações, documentos, imagens, processos e dados obtidos em razão das atividades profissionais, utilizando-os exclusivamente para fins relacionados ao trabalho.

Não é permitido assumir compromissos, oferecer condições, realizar promessas ou prestar informações em nome da empresa sem a devida autorização.

É proibido solicitar, aceitar ou receber vantagens, benefícios, favores, pagamentos ou qualquer forma de benefício pessoal que possa influenciar ou aparentar influenciar decisões profissionais relacionadas aos clientes.

6.2 Fornecedores e parceiros

- a seleção deve basear-se exclusivamente em critérios técnicos, éticos, legais e comerciais;
- é vedado qualquer favorecimento, privilégio ou discriminação indevida;
- é proibida a contratação de empresas ligadas a colaboradores ou agentes públicos sem autorização expressa da Diretoria;
- fornecedores e parceiros devem cumprir integralmente este Código, sob pena de descredenciamento ou rescisão contratual.

1. Carta da Administração
2. Introdução
3. Definições
4. Abrangência
5. Ambiente de Trabalho
6. Relacionamento Externo
7. Regras de Ética e Conduta
8. Participação em Licitações
9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais
10. Contribuições a Instituições e Partido Político
11. Pagamentos Facilitadores
12. Conflito de Interesses
13. Reembolso de Despesas Corporativas
14. Fusões e Aquisições Societárias
15. Negócios e Transações Financeiras
16. Integridade das Informações e Registros de Dados
17. Proteção de Dados
18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação
19. Gestão do Código
20. Canal de Comunicação / Denúncias
21. Compromisso e Adesão
22. Sanções e Medidas Disciplinares
23. Disposições Finais

6

Relacionamento Externo

6.3 Concorrência leal

É proibido:

- realizar práticas anticoncorrenciais;
- obter vantagens ilícitas;
- utilizar informações privilegiadas ou confidenciais de concorrentes.

6.4 Registros contábeis e documentos

Todos os registros contábeis, financeiros e operacionais devem refletir de forma correta, completa e fidedigna as operações da empresa.

6.5 – Brindes, Presentes e Hospitalidades

O recebimento ou oferta de brindes, presentes, refeições, viagens ou quaisquer benefícios deve observar os limites estabelecidos pela empresa, não podendo influenciar decisões comerciais ou profissionais.

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

7

Regras de Conduta e Ética

7. REGRAS DE CONDUTA E ÉTICA

É expressamente proibida qualquer forma de corrupção, fraude, suborno ou pagamento facilitador, em conformidade com a legislação vigente.

Nenhuma vantagem indevida pode ser oferecida, prometida, solicitada ou recebida, direta ou indiretamente.

7.1 Condutas esperadas

Todos devem:

- agir com honestidade, ética e integridade;
- proteger o patrimônio material e imaterial, as informações e a imagem da empresa;
- evitar conflitos de interesse;
- cumprir a legislação, os regulamentos e as políticas internas.

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[**7. Regras de Ética e Conduta**](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

7

Regras de Conduta e Ética

7.2 Condutas intoleráveis

É proibido:

- praticar assédio, discriminação ou qualquer forma de agressão;
- utilizar recursos da empresa para fins particulares, sem autorização;
- portar armas nas dependências da empresa;
- consumir, portar ou comercializar drogas ilícitas no ambiente de trabalho;
- abandonar posto de trabalho ou agir com negligência técnica;
- divulgar informações confidenciais sem autorização;
- utilizar a marca, documentos ou o nome da empresa sem permissão;
- praticar qualquer ato de corrupção, fraude ou suborno.

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

7

Regras de Conduta e Ética

7.3 – Uso de Redes Sociais e Imagem da Empresa

É vedada a divulgação de informações internas, imagens de clientes, contratos, instalações ou colegas sem autorização prévia.

7.4 – Jogos de Azar e Apostas

A prática de jogos de azar ou apostas, quando realizada de forma habitual ou quando causar prejuízos ao ambiente de trabalho, à disciplina, à produtividade, à segurança ou às relações profissionais, poderá caracterizar violação às normas internas e às disposições previstas na legislação trabalhista, inclusive nos termos do art. 482, alínea “l”, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme análise do caso concreto, considerando a gravidade da conduta, sua habitualidade e os impactos decorrentes.

É vedada a utilização de recursos, equipamentos, sistemas, redes corporativas, dispositivos fornecidos pela empresa, instalações ou tempo de trabalho para participação, divulgação, promoção, intermediação, captação de participantes ou realização de cobranças relacionadas a jogos de azar e apostas, inclusive em plataformas digitais.

Não serão toleradas condutas relacionadas a jogos e apostas que provoquem constrangimentos, conflitos interpessoais, cobranças, pressões financeiras, assédio, favorecimentos indevidos ou qualquer comportamento incompatível com o ambiente profissional, com as relações de trabalho ou com os valores da empresa..

7.5 – Empréstimos, Trocas Financeiras e Comercialização Interna

É vedada a realização de empréstimos financeiros, cobranças, cobrança de juros, agiotagem, comercialização de produtos, solicitação recorrente de valores ou quaisquer atividades financeiras particulares quando realizadas no ambiente corporativo ou quando possam gerar constrangimento, pressão, dependência econômica, conflito de interesses, favorecimento indevido, comprometimento da autoridade hierárquica ou prejuízo às relações profissionais entre colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros, terceiros ou demais pessoas com as quais a empresa mantenha relacionamento institucional.

As condutas previstas neste Código de Ética serão avaliadas considerando a gravidade do ato, sua habitualidade, o contexto da ocorrência, os impactos causados ao ambiente de trabalho, aos recursos da empresa, à segurança, às relações profissionais e às responsabilidades decorrentes do contrato de trabalho, sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares cabíveis previstas na legislação trabalhista.

1. Carta da Administração

2. Introdução

3. Definições

4. Abrangência

5. Ambiente de Trabalho

6. Relacionamento Externo

7. Regras de Ética e Conduta

8. Participação em Licitações

9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais

10. Contribuições a Instituições e Partido Político

11. Pagamentos Facilitadores

12. Conflito de Interesses

13. Reembolso de Despesas Corporativas

14. Fusões e Aquisições Societárias

15. Negócios e Transações Financeiras

16. Integridade das Informações e Registros de Dados

17. Proteção de Dados

18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação

19. Gestão do Código

20. Canal de Comunicação / Denúncias

21. Compromisso e Adesão

22. Sanções e Medidas Disciplinares

23. Disposições Finais

8

Participação em Licitações

As licitações devem ser conduzidas com ética, transparência e estrita conformidade legal, sendo vedada qualquer tentativa de fraude, combinação ou manipulação de resultados.

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

9

Fiscalizações de Autoridades Governamentais

É proibido dificultar, obstruir ou comprometer fiscalizações oficiais. Toda ação fiscalizatória deve ser imediatamente comunicada à Diretoria.

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

10

Contribuições a Instituições e Partido Político

Contribuições somente podem ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Diretoria e jamais podem estar vinculadas à obtenção de vantagens indevidas.

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

11

Pagamentos Facilitadores

É proibido oferecer, prometer ou realizar pagamentos destinados a influenciar decisões de agentes públicos ou privados.

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

12

Conflito de Interesses

É vedada a contratação de pessoas ou empresas que possuam ligação direta ou indireta com agentes públicos com o objetivo de troca de favores.

Com o objetivo de prevenir conflitos de interesse e favorecimentos indevidos, é vedada a contratação de parentes de colaboradores para funções que envolvam subordinação hierárquica direta ou atuação no mesmo departamento. Em situações de subordinação, não será permitida a contratação de parentes de primeiro grau (pais e filhos), segundo grau (irmãos) ou de primeiro grau por afinidade (sogros, genros e noras). Da mesma forma, é proibida a contratação de pessoas que mantenham relacionamento afetivo ou vínculo estreito com colaboradores (como união estável) para atuação sob subordinação hierárquica direta ou no mesmo departamento, salvo mediante autorização expressa da Diretoria.

Tais situações deverão ser previamente avaliadas e aprovadas, garantindo conformidade com a legislação aplicável, podendo o descumprimento ensejar rescisão contratual por justa causa, quando cabível.

Adicionalmente:

- não é permitida a contratação de fornecedores que mantenham vínculo direto ou recente com colaboradores ativos, ex-colaboradores ou familiares próximos;
- é vedada a contratação, pelo prazo de 12 meses, de ex-colaboradores ou parentes de colaboradores desligados para atuarem como fornecedores;

1. Carta da Administração

2. Introdução

3. Definições

4. Abrangência

5. Ambiente de Trabalho

6. Relacionamento Externo

7. Regras de Ética e Conduta

8. Participação em Licitações

9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais

10. Contribuições a Instituições e Partido Político

11. Pagamentos Facilitadores

12. Conflito de Interesses

13. Reembolso de Despesas Corporativas

14. Fusões e Aquisições Societárias

15. Negócios e Transações Financeiras

16. Integridade das Informações e Registros de Dados

17. Proteção de Dados

18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação

19. Gestão do Código

20. Canal de Comunicação / Denúncias

21. Compromisso e Adesão

22. Sanções e Medidas Disciplinares

23. Disposições Finais

12

Conflito de Interesses

- quando se tratar do mesmo centro de custo, aplica-se quarentena de 24 meses;
- ex-colaboradores desligados por justa causa não poderão atuar como fornecedores.

Todos os colaboradores devem comunicar formalmente à Diretoria quaisquer relações de parentesco ou vínculo afetivo com outros colaboradores, fornecedores ou parceiros.

1. Carta da Administração

2. Introdução

3. Definições

4. Abrangência

5. Ambiente de Trabalho

6. Relacionamento Externo

7. Regras de Ética e Conduta

8. Participação em Licitações

9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais

10. Contribuições a Instituições e Partido Político

11. Pagamentos Facilitadores

12. Conflito de Interesses

13. Reembolso de Despesas Corporativas

14. Fusões e Aquisições Societárias

15. Negócios e Transações Financeiras

16. Integridade das Informações e Registros de Dados

17. Proteção de Dados

18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação

19. Gestão do Código

20. Canal de Comunicação / Denúncias

21. Compromisso e Adesão

22. Sanções e Medidas Disciplinares

23. Disposições Finais

13

Reembolso de Despesas Corporativas

O reembolso de despesas corporativas deve observar rigorosamente as políticas internas, ser previamente autorizado, devidamente comprovado e estar diretamente relacionado às atividades profissionais.

1. Carta da Administração

2. Introdução

3. Definições

4. Abrangência

5. Ambiente de Trabalho

6. Relacionamento Externo

7. Regras de Ética e Conduta

8. Participação em Licitações

9. Das Fiscalizações de Autoridades
Governamentais

10. Contribuições a Instituições e Partido
Político

11. Pagamentos Facilitadores

12. Conflito de Interesses

13. Reembolso de Despesas Corporativas

14. Fusões e Aquisições Societárias

15. Negócios e Transações Financeiras

16. Integridade das Informações e
Registros de Dados

17. Proteção de Dados

18. Uso de Ativos e Tecnologia da
Informação

19. Gestão do Código

20. Canal de Comunicação / Denúncias

21. Compromisso e Adesão

22. Sanções e Medidas Disciplinares

23. Disposições Finais

14

Fusões e Aquisições Societárias

Qualquer processo de fusão, aquisição ou reorganização societária deve ocorrer de forma ética, transparente e em conformidade com as diretrizes internas e a legislação aplicável.

1. Carta da Administração

2. Introdução

3. Definições

4. Abrangência

5. Ambiente de Trabalho

6. Relacionamento Externo

7. Regras de Ética e Conduta

8. Participação em Licitações

9. Das Fiscalizações de Autoridades
Governamentais

10. Contribuições a Instituições e Partido
Político

11. Pagamentos Facilitadores

12. Conflito de Interesses

13. Reembolso de Despesas Corporativas

14. Fusões e Aquisições Societárias

15. Negócios e Transações Financeiras

16. Integridade das Informações e
Registros de Dados

17. Proteção de Dados

18. Uso de Ativos e Tecnologia da
Informação

19. Gestão do Código

20. Canal de Comunicação / Denúncias

21. Compromisso e Adesão

22. Sanções e Medidas Disciplinares

23. Disposições Finais

15

Negócios e Transações Financeiras

Todos os negócios e transações financeiras devem ser registrados de forma correta, transparente e rastreável, conforme as normas internas e legais.

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

16

Integridade das Informações e Registros

O colaborador deve:

- assegurar a veracidade, precisão e integridade das informações;
- manter documentos e registros conforme as políticas internas e exigências legais.

1. Carta da Administração

2. Introdução

3. Definições

4. Abrangência

5. Ambiente de Trabalho

6. Relacionamento Externo

7. Regras de Ética e Conduta

8. Participação em Licitações

9. Das Fiscalizações de Autoridades
Governamentais

10. Contribuições a Instituições e Partido
Político

11. Pagamentos Facilitadores

12. Conflito de Interesses

13. Reembolso de Despesas Corporativas

14. Fusões e Aquisições Societárias

15. Negócios e Transações Financeiras

16. Integridade das Informações e
Registros de Dados

17. Proteção de Dados

18. Uso de Ativos e Tecnologia da
Informação

19. Gestão do Código

20. Canal de Comunicação / Denúncias

21. Compromisso e Adesão

22. Sanções e Medidas Disciplinares

23. Disposições Finais

17

Proteção de Dados

A empresa e os colaboradores comprometem-se a realizar o tratamento de dados em conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações previstas na Lei nº 13.709/18 (LGPD) e na Lei nº 12.965/14 (Marco Civil da Internet).

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

18

Uso de ativos e Tecnologia da Informação

Os ativos físicos, financeiros, tecnológicos, digitais e intangíveis da empresa, incluindo equipamentos, veículos, ferramentas, máquinas, uniformes, crachás, celulares corporativos, notebooks, sistemas, redes, documentos, informações, marcas, conhecimentos, propriedade intelectual e demais recursos disponibilizados ou pertencentes à empresa, devem ser utilizados de forma ética, segura, responsável e adequada às finalidades profissionais. Os ativos da empresa destinam-se ao desenvolvimento das atividades profissionais e não devem ser utilizados para benefício pessoal ou de terceiros, sendo vedada qualquer utilização indevida, não autorizada ou incompatível com as responsabilidades profissionais, com os interesses da empresa ou com as normas internas aplicáveis.

É vedado utilizar recursos, informações, sistemas, equipamentos ou oportunidades decorrentes da função exercida para obtenção de vantagem pessoal, favorecimento próprio ou de terceiros, bem como para atividades estranhas aos objetivos profissionais da empresa. As credenciais de acesso, senhas, dispositivos e mecanismos de autenticação disponibilizados pela empresa são pessoais e intransferíveis, sendo proibido seu compartilhamento ou utilização por terceiros.

Também são proibidas condutas que possam comprometer a segurança das informações, a integridade do patrimônio, a continuidade operacional, a imagem institucional ou os relacionamentos mantidos pela empresa com clientes, fornecedores, parceiros e demais partes interessadas. Não serão toleradas práticas de subtração, apropriação indevida, desvio, dano intencional, ocultação, fraude, desperdício, perda por negligência ou utilização não autorizada de bens, equipamentos, materiais, valores ou informações pertencentes à empresa, clientes, fornecedores, parceiros ou terceiros.

O colaborador deverá comunicar imediatamente qualquer perda, furto, dano, avaria, incidente de segurança, acesso indevido ou situação que possa comprometer os ativos ou informações corporativas.

1. Carta da Administração

2. Introdução

3. Definições

4. Abrangência

5. Ambiente de Trabalho

6. Relacionamento Externo

7. Regras de Ética e Conduta

8. Participação em Licitações

9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais

10. Contribuições a Instituições e Partido Político

11. Pagamentos Facilitadores

12. Conflito de Interesses

13. Reembolso de Despesas Corporativas

14. Fusões e Aquisições Societárias

15. Negócios e Transações Financeiras

16. Integridade das Informações e Registros de Dados

17. Proteção de Dados

18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação

19. Gestão do Código

20. Canal de Comunicação / Denúncias

21. Compromisso e Adesão

22. Sanções e Medidas Disciplinares

23. Disposições Finais

19

Gestão do Código

A Diretoria e os responsáveis pelas áreas de Compliance e Recursos Humanos devem assegurar a adequada divulgação, treinamento periódico, revisão e atualização deste Código.

Os colaboradores deverão receber orientação e treinamento sobre o conteúdo do Código, especialmente quando de sua admissão e sempre que houver atualizações relevantes.

[1. Carta da Administração](#)

[2. Introdução](#)

[3. Definições](#)

[4. Abrangência](#)

[5. Ambiente de Trabalho](#)

[6. Relacionamento Externo](#)

[7. Regras de Ética e Conduta](#)

[8. Participação em Licitações](#)

[9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)

[10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)

[11. Pagamentos Facilitadores](#)

[12. Conflito de Interesses](#)

[13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)

[14. Fusões e Aquisições Societárias](#)

[15. Negócios e Transações Financeiras](#)

[16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)

[17. Proteção de Dados](#)

[18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)

[19. Gestão do Código](#)

[**20. Canal de Comunicação / Denúncias**](#)

[21. Compromisso e Adesão](#)

[22. Sanções e Medidas Disciplinares](#)

[23. Disposições Finais](#)

20

Canal de Comunicação / Denúncias

O Grupo disponibiliza canal seguro e confidencial para o relato de irregularidades ou violações a este Código.

Garantias:

- possibilidade de denúncia anônima;
- proteção contra qualquer forma de retaliação;
- sigilo das informações;
- apuração adequada por comitê competente.

O Comitê de Ética receberá as denúncias, conduzirá as investigações necessárias e aplicará medidas preventivas ou corretivas, quando comprovadas irregularidades.

1. Carta da Administração

2. Introdução

3. Definições

4. Abrangência

5. Ambiente de Trabalho

6. Relacionamento Externo

7. Regras de Ética e Conduta

8. Participação em Licitações

9. Das Fiscalizações de Autoridades
Governamentais

10. Contribuições a Instituições e Partido
Político

11. Pagamentos Facilitadores

12. Conflito de Interesses

13. Reembolso de Despesas Corporativas

14. Fusões e Aquisições Societárias

15. Negócios e Transações Financeiras

16. Integridade das Informações e
Registros de Dados

17. Proteção de Dados

18. Uso de Ativos e Tecnologia da
Informação

19. Gestão do Código

20. Canal de Comunicação / Denúncias

21. Compromisso e Adesão

22. Sanções e Medidas Disciplinares

23. Disposições Finais

21

Compromisso e Adesão

O comprometimento dos colaboradores é essencial para que este Código seja instrumento efetivo de orientação de conduta. Todos devem observar, promover e multiplicar as diretrizes aqui previstas em seus respectivos ambientes de trabalho.

- [1. Carta da Administração](#)
- [2. Introdução](#)
- [3. Definições](#)
- [4. Abrangência](#)
- [5. Ambiente de Trabalho](#)
- [6. Relacionamento Externo](#)
- [7. Regras de Ética e Conduta](#)
- [8. Participação em Licitações](#)
- [9. Das Fiscalizações de Autoridades Governamentais](#)
- [10. Contribuições a Instituições e Partido Político](#)
- [11. Pagamentos Facilitadores](#)
- [12. Conflito de Interesses](#)
- [13. Reembolso de Despesas Corporativas](#)
- [14. Fusões e Aquisições Societárias](#)
- [15. Negócios e Transações Financeiras](#)
- [16. Integridade das Informações e Registros de Dados](#)
- [17. Proteção de Dados](#)
- [18. Uso de Ativos e Tecnologia da Informação](#)
- [19. Gestão do Código](#)
- [20. Canal de Comunicação / Denúncias](#)
- [21. Compromisso e Adesão](#)
- [**22. Sanções e Medidas Disciplinares**](#)
- [23. Disposições Finais](#)

22

Sanções e Medidas Disciplinares

O descumprimento deste Código poderá resultar na aplicação de advertências, suspensões, rescisões contratuais ou outras medidas cabíveis, conforme a gravidade da infração, a reincidência, o histórico funcional e a legislação aplicável.

A aplicação de quaisquer sanções observará, obrigatoriamente, os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, gradação da penalidade e análise do caso concreto.

Nos casos de falta grave, devidamente caracterizada, poderá ser aplicada diretamente a penalidade máxima, inclusive a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, nos termos da legislação trabalhista vigente.

1. Carta da Administração

2. Introdução

3. Definições

4. Abrangência

5. Ambiente de Trabalho

6. Relacionamento Externo

7. Regras de Ética e Conduta

8. Participação em Licitações

9. Das Fiscalizações de Autoridades
Governamentais

10. Contribuições a Instituições e Partido
Político

11. Pagamentos Facilitadores

12. Conflito de Interesses

13. Reembolso de Despesas Corporativas

14. Fusões e Aquisições Societárias

15. Negócios e Transações Financeiras

16. Integridade das Informações e
Registros de Dados

17. Proteção de Dados

18. Uso de Ativos e Tecnologia da
Informação

19. Gestão do Código

20. Canal de Comunicação / Denúncias

21. Compromisso e Adesão

22. Sanções e Medidas Disciplinares

23. Disposições Finais

23

Disposições Finais

Este Código entra em vigor na data de sua aprovação e deverá ser amplamente divulgado. Dúvidas quanto à sua interpretação ou aplicação devem ser encaminhadas às áreas responsáveis

GRUPO
EQS