

CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDADE

1 – INTRODUÇÃO

Somos uma empresa especializada em prestação de serviços de facilities.

Nossa missão é entregar valor aos nossos clientes por meio de uma gestão eficiente e uma governança sólida.

1.1 – OBJETIVO DO CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDADE

- Estabelecer os princípios e diretrizes de conduta ética e íntegra que devem orientar as atitudes e decisões de todos os colaboradores, lideranças, fornecedores e demais partes relacionadas à empresa;
- Promover um ambiente de trabalho baseado no respeito, na responsabilidade, na transparência e no cumprimento das normas internas e da legislação aplicável;
- Prevenir conflitos de interesse, desvios de conduta, fraudes, assédio, discriminação e quaisquer práticas que comprometam a integridade da empresa e das relações profissionais;
- Reforçar a cultura de integridade e a responsabilidade individual, garantindo que todos conheçam suas obrigações, saibam como agir diante de situações inadequadas e utilizem os canais oficiais para orientação e reporte;
- Preservar a reputação e a credibilidade da empresa, fortalecendo a confiança de clientes, parceiros, fornecedores e da sociedade por meio de práticas éticas e responsáveis.

1.1.1 – ENTENDENDO NOSSOS PILARES/VALORES

Todos, no exercício de suas atividades, devem nortear sua conduta pelos valores da Kiargos, atuando com responsabilidade, respeito e compromisso com a qualidade e com o resultado. Nossos atos, comportamentos e atitudes devem refletir o fazer bem feito, sempre, com atenção aos padrões definidos, correção imediata de desvios e foco na entrega.

Da mesma forma, mantemos um ambiente de trabalho baseado no respeito às pessoas, com comunicação clara e postura profissional, cuidando da segurança e do bem-estar de todos. Agimos com organização e eficiência, utilizando recursos de forma consciente e garantindo que problemas sejam resolvidos com responsabilidade, fortalecendo a confiança e a credibilidade dos nossos serviços perante clientes, parceiros e a sociedade.

A conduta ética deve estar comprometida com os seguintes valores:

Fazer bem feito, sempre.

Como fazemos:

Executamos as atividades com responsabilidade e atenção em todas as etapas.

Seguimos o padrão definido e cuidamos da qualidade da entrega.

Corrigimos rapidamente qualquer desvio identificado.

Como não fazemos:

Não executamos atividades sem cuidado ou fora do padrão.

Não ignoramos falhas ou desvios.

Não deixamos problemas sem solução.

Respeito começa pelas pessoas.

Como fazemos:

Tratamos todos com educação, respeito e profissionalismo.

Mantemos uma comunicação clara, direta e respeitosa.

Cuidamos da segurança e do bem-estar no ambiente de trabalho.

Como não fazemos:

Não toleramos desrespeito, humilhação ou assédio.

Não ignoramos conflitos ou comportamentos inadequados.

Não colocamos o resultado acima das pessoas.

Compromisso com o resultado.

Como fazemos:

Cumprimos o que foi combinado com foco no resultado final.

Assumimos responsabilidade pelas entregas e prazos.

Atuamos para resolver problemas, não para transferi-los.

Como não fazemos:

Não deixamos pendências sem acompanhamento.

Não justificamos falhas sem buscar solução.

Não trabalhamos sem foco ou responsabilidade.

Organização gera eficiência.

Como fazemos:

Planejamos as atividades e seguimos rotinas e escalas definidas.

Utilizamos tempo, materiais e recursos com responsabilidade.

Mantemos o ambiente de trabalho organizado e funcional.

Como não fazemos:

Não trabalhamos sem planejamento ou controle.

Não desperdiçamos recursos, tempo ou materiais.

Não improvisamos quando existe um processo definido.

1.2 – NOSSO PROPÓSITO

Levamos solução, controle e confiabilidade às operações que não podem parar. Assim, garantimos eficiência contínua e tranquilidade aos nossos clientes e colaboradores.

1.3 – PRINCÍPIOS ÉTICOS

Todos, no exercício de suas atividades, devem pautar sua conduta por princípios éticos e pelo respeito às pessoas, agindo com responsabilidade, zelo, disciplina e senso de justiça. Espera-se que atitudes e comportamentos sejam sempre profissionais, corteses e alinhados aos valores da empresa, contribuindo para um ambiente de trabalho íntegro e respeitoso. Dessa forma, preservamos a credibilidade dos nossos serviços e fortalecemos a confiança de clientes, parceiros e da sociedade.

- Ética: norteia a conduta humana no que se refere ao seu caráter, altruísmo e virtudes, tanto no meio social quanto institucional, de modo a determinar a melhor forma de agir e se comportar em sociedade;
- Dignidade humana e respeito às pessoas: valorização da vida e afirmação da cidadania, respeitando a integridade física e moral de todas as pessoas, as diferenças individuais, sociais e econômicas, e a diversidade de grupos sociais, com igualdade, equidade e justiça;
- Integridade: honestidade e moralidade na realização dos compromissos assumidos, repudiando toda forma de fraude e corrupção, com postura ativa diante de situações que não estejam de acordo com os princípios éticos assumidos;
- Legalidade: respeito à legislação e às normas internas da empresa;
- Profissionalismo e Conhecimento Técnico: desempenho profissional íntegro, assíduo, eficiente, com responsabilidade e zelo e comprometido com a busca da excelência, da segurança da informação e do desenvolvimento da Empresa;
- Eficiência: dever de fazer uma boa gestão - o representante deve trazer as melhores saídas, sob a legalidade da lei, bem como as mais efetivas;
- Consciência Cidadã: atuação com responsabilidade ambiental, econômica, social e cultural, de forma equilibrada, respeitando o direito à vida plena das gerações atuais e contribuindo para a preservação das futuras;
- Transparência: visibilidade dos critérios que norteiam as decisões e as ações da empresa, nos termos da legislação vigente, mediante comunicação clara, exata, ágil e acessível, observando os limites do direito à confidencialidade;
- Moralidade: atuação com bases éticas na administração, lembrando que não pode ser limitada na distinção de bem ou mal - não se deve visar apenas esses dois aspectos, adicionando a ideia de que o fim é e sempre será o bem comum;
- Atenção e Sigilo: o colaborador deve sempre comunicar com seu superior direto, gestor ou o Compliance Officer caso haja desvios e violações deste Código, cooperar com o trabalho e as responsabilidades do Compliance Officer da Kiargos e manter sigilo sobre qualquer processo de violação ética e assuntos confidenciais que sejam de seu conhecimento e/ou confiados.

1.4 – PRINCIPIOS ÉTICOS DA EMPRESA

- Manter um ambiente de trabalho onde o relacionamento é baseado no profissionalismo, confiança, cooperação, integração, respeito às diferenças individuais e civilidade;
- Promover condições de trabalho que propiciem o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar dos empregados, dirigentes e demais colaboradores da empresa;
- Compartilhar conhecimentos e experiências visando à capacitação técnica e o aprimoramento dos métodos e dos processos, de maneira a atingir o melhor resultado global da empresa;
- Valorizar as pessoas, contribuindo para o desenvolvimento pessoal, técnico e profissional;
- Zelar permanentemente pela utilização adequada e econômica dos recursos materiais, técnicos e financeiros da empresa;
- Preservar e respeitar a imagem, o patrimônio e os interesses da empresa;
- Reconhecer e valorizar o capital intelectual da empresa e o estímulo ao surgimento de novas lideranças;
- Valorizar e estimular a conduta ética, individual e coletiva;
- Acompanhar as atividades e a avaliação do desempenho e potencial dos negócios da empresa a partir de um relacionamento baseado nas normas vigentes e na comunicação precisa, transparente e tempestiva;
- Gerar e manter os registros da empresa e informações contábeis em rigorosa consistência com a legislação, normas e melhores práticas existentes, permitindo uma base confiável de avaliação e divulgação de suas operações;
- Buscar o equilíbrio e a compatibilização dos objetivos estratégicos da empresa com as partes interessadas;
- Manter sigilo sobre qualquer informação da empresa que possa interferir nos seus negócios ou no seu valor de mercado até o momento de sua publicação oficial.

1.5 – COMPROMISSOS DOS COLABORADORES E LIDERANÇA

Todos os Colaboradores devem pautar suas condutas pelos princípios e valores difundidos neste Código e demais políticas da Kiargos, agindo de forma ética e transparente, dentro dos limites de suas atribuições.

Cada Colaborador é responsável por observar, respeitar e implementar este Código, assim como as demais políticas e diretrizes internas da Kiargos, devendo comunicar imediatamente ao Compliance Officer qualquer ação ou transação que conflite e/ou impeça o cumprimento das orientações deste Código ou das orientações constantes das políticas internas da empresa.

O Compliance Officer também estará disponível para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir em relação ao cumprimento do disposto neste Código.

Especificamente com relação aos Diretores e Gerentes da Kiargos, incumbe aos mesmos, ainda, divulgar e garantir o acesso e o cumprimento deste Código, reforçando as práticas responsáveis de negócio e seu alinhamento com os valores da empresa, e estimular um diálogo franco e transparente, principalmente em relação a conflitos de interesses e posturas éticas.

1.6 – CONDIÇÃO DE TRABALHO

O compromisso da Kiargos é promover um ambiente de trabalho seguro e saudável, com liberdade de expressão e respeito à integridade de todos os colaboradores, subcontratadas, fornecedores, clientes e visitantes.

Os colaboradores devem ter conduta equilibrada e imparcial, não participando de transações e atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar sua imagem, bem como a da Kiargos.

Os colaboradores devem obedecer aos horários autorizados e previstos em seu contrato de trabalho e nas normas vigentes para sua localidade de trabalho, devendo sempre comunicar ao seu superior imediato, mesmo verbalmente, significativos atrasos nas entradas e saídas antecipadas ou ausências dentro do horário previsto.

A Kiargos não aceita, tanto dentro de suas instalações quanto nas instalações de seus fornecedores e parceiros de negócios, trabalho escravo ou em condição análoga, bem como uso de mão-de-obra infantil, a não ser, na condição de aprendiz, seguindo as leis vigentes no país, situação em que a empresa assegura que o trabalho contribui de forma significativa com o processo de aprendizagem.

A Kiargos visa estabelecer um compromisso formal da empresa com práticas sustentáveis e socialmente responsáveis através da ISO 14001. Promovendo o respeito ao meio ambiente, o bem-estar e a ética nos negócios. Ajudando a fortalecer a reputação de nossa organização, atraindo clientes e parceiros que valorizam a sustentabilidade, e cumpram com legislações e padrões de responsabilidade social. A Kiargos visa integrar os valores sociais e ambientais às estratégias e operações de nossa empresa, contribuindo para um desenvolvimento mais sustentável e equilibrado.

Assim sendo, é responsabilidade dos colaboradores:

- Respeitar as leis vigentes, políticas e normas internas e seguir todos os procedimentos de segurança do trabalho;
- Utilizar sempre que exigido os EPI (Equipamentos de Proteção Individual) fornecidos para sua segurança e para o desempenho das atividades;
- Zelar pela sua segurança e pela segurança dos seus companheiros de trabalho;

- Aparência e uso adequado das vestimentas no exercício do trabalho nas dependências da empresa ou quando representá-la fora da nossa base.

1.6 – DIREITOS HUMANOS

1.6.1 – PREVENÇÃO AO TRABALHO ANÁLOGO À ESCRAVIDÃO

A Kiargos apoia integralmente a prevenção ao trabalho análogo à escravidão e entende que o combate é de todos. Com isso, busca conscientizar e mobilizar os colaboradores e parceiros neste combate. Qualquer pessoa que verificar esta discriminação e que se sentir constrangida em tratar do assunto com seu superior hierárquico deve comunicar o fato ao Compliance Officer utilizando o ‘Canal de Denúncia’ colocado à disposição dos funcionários e também no site da empresa.

1.6.2 – GARANTIA DA LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E NEGOCIAÇÃO COLETIVA

A Kiargos garante a liberdade de associação e negociação coletiva que são essenciais para o equilíbrio das relações de trabalho, promovendo a justiça social e o desenvolvimento econômico do país. Com isso, busca-se conscientizar e mobilizar os colaboradores e parceiros nesta causa. Qualquer pessoa pode tratar deste assunto com seu superior hierárquico ou com o Compliance Officer utilizando o ‘Canal de Denúncia’ colocado à disposição dos funcionários e também no site da empresa.

1.6.3 – ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL, BEM COMO, A EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

A Kiargos apoia integralmente a erradicação do trabalho infantil, bem como exploração sexual de crianças e adolescentes e entende que o combate é de todos. Com isso, busca conscientizar e mobilizar os colaboradores e parceiros neste objetivo. Denuncie pelo disque 100 (Ministério de Direitos Humanos e da Cidadania) ou nos órgãos locais competentes como as Delegacias do Trabalho e os Conselhos Tutelares. Se sentir constrangido de denunciar por estes mecanismos, pode comunicar ao Compliance Officer utilizando o Canal de Denúncia colocado à disposição dos funcionários e também no site da empresa.

1.6.4 – ASSÉDIO, ABUSO DE PODER E DISCRIMINAÇÃO

A Kiargos apoia integralmente e respeita a proteção dos direitos humanos reconhecidos internacionalmente em toda sua cadeia de valor, por isso, não toleramos condutas de abuso de poder, discriminação e assédio tais como sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento com colaboradores e com comunidades do entorno.

Qualquer pessoa que se considerar discriminada em todas as suas formas, humilhada ou alvo de preconceito, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito e que se sentir constrangida em tratar do assunto com seu superior hierárquico deve comunicar o fato ao Compliance Officer, utilizando-se do Canal de Denúncia colocado à disposição dos funcionários e também no site da empresa.

Os colaboradores devem se relacionar sempre com respeito, cortesia, empatia, imparcialidade e lealdade, participando colaborativamente dos trabalhos em equipe. Devem se comunicar verbalmente ou por escrito sempre de forma educada.

1.6.5 – FOMENTO DA DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO

A Kiargos entende que organizações com lideranças diversificadas têm maior probabilidade de compreender as necessidades de uma base de clientes plural. A empresa busca estimular os colaboradores e parceiros nesta causa através de treinamentos, palestras e, principalmente, instituindo esta cultura em nossa liderança.

1.7 – CONFLITO DE INTERESSE

O conflito de interesses na relação colaborador e empresa ocorre quando o colaborador usa sua influência para beneficiar interesses particulares e que se contraponham ao interesse da Kiargos.

Exemplos de situações que não podem acontecer:

- Qualquer tipo de favorecimento, vantagens materiais ou financeiras que um colaborador receba de um fornecedor ou parceiro comercial da Kiargos;
- Utilização indevida de informações privilegiadas obtidas dentro da Kiargos;
- Relação de parentesco entre colaborador e fornecedor que comprometa a imparcialidade nos negócios;
- Realização de outras atividades profissionais que possam interferir nos negócios da Kiargos, mesmo que exercidas fora do horário de trabalho;
- Caso o colaborador exerça algum trabalho externo em conflito com as suas atividades na empresa ele deve comunicar ao seu gestor;

- Não é aceitável a utilização de práticas ilegais como suborno, corrupção, fraudes, extorsão, propina, pirataria, sonegação fiscal, contrabando e violação de patentes e direitos autorais, bem como, atividades paralelas que sejam exercidas pelo colaborador durante o horário de trabalho ou com os recursos da Kiargos.

Todos os colaboradores, no exercício de suas atividades, devem sempre tomar decisões baseadas estritamente nos interesses da Kiargos, sem considerar ganhos ou vantagens pessoais.

Situações não explicitadas neste Código que possam acarretar conflito de interesses devem ser informadas às lideranças imediatas para a devida análise e orientação.

1.8 – BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Brindes e convites institucionais são práticas de gentileza e cordialidade aceitas em uma relação comercial, brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e que não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser aceitos pelos colaboradores.

Convites para eventos e “shows” com despesas custeadas por clientes, fornecedores etc., somente podem ser aceitos mediante autorização direta do Compliance officer.

Os colaboradores não devem aceitar presentes ou qualquer outra forma de ganho em decorrência do exercício profissional na Kiargos. Quaisquer “brindes e/ou ganhos” devem ser informados de imediato ao Compliance Officer. Os mesmos princípios devem ser aplicados na ocasião do oferecimento pela Kiargos de brindes e convites aos seus clientes e parceiros.

A Kiargos tem o Procedimento (PROC-28) sobre Brindes, Controle de Presentes e Hospitalidades, onde são estabelecidas, as regras aplicáveis à Presentes, Brindes e Hospitalidades em conformidade aos requisitos da lei estadual Rio de Janeiro 7.753/17 Programa de Integridade e ao Sistema de Gestão Antissuborno conforme requisitos da NBR ISO 37001.

1.9 – CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO E LGPD

Os colaboradores, sócios, fornecedores são responsáveis por proteger as informações confidenciais a que têm acesso. O sigilo é imprescindível ao tratar com dados pessoais de clientes, colaboradores ou administradores, valores de contratos, negociações de mercado ou quaisquer assuntos estratégicos para a Kiargos. Neste sentido, não é permitido copiar, reproduzir, transmitir ou distribuir documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, pesquisas, projetos, análises e relatórios produzidos na realização de atividades da empresa, inclusive comentar com familiares.

As informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas apenas após se considerar se elas são tratadas confidencialmente e depois de serem tomadas as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, com a ajuda do Departamento Jurídico da Kiargos.

É proibido aos colaboradores informarem a terceiros as suas credenciais de acesso (usuário e senha) ou utilizar as credenciais de acesso de outro colaborador, da empresa, de clientes, de fornecedores e da sociedade.

É também proibido usar para fins particulares ou transmitir a terceiros, sem autorização formal, por meio físico ou digital, estratégias empresariais, relações de clientes, documentos, relatórios financeiros, registros de pessoal ou contábil, tecnologias, metodologias, “know how” e outras informações privilegiadas de propriedade da Kiargos ou por ela desenvolvidas ou obtidas.

A Kiargos utiliza os dados pessoais estritamente para o exercício das suas atividades comerciais. Os dados pessoais serão conservados durante o tempo suficiente para o integral cumprimento da atividade da empresa ou até que seja solicitado pelo Portador dos Dados Pessoais a sua eliminação, se opondo a este tratamento ou revogando o seu consentimento desde que seja permitido legalmente. O acesso aos dados pessoais é restrito a Kiargos e somente aos usuários que necessitam acessá-los para exercerem suas atividades.

O compartilhamento de dados pessoais poderá ser realizado com os parceiros de negócio da Kiargos e com a exclusiva finalidade do exercício de sua atividade comercial.

A Kiargos acredita que manter e preservar a privacidade dos dados dos usuários é de suma importância, por isso desenvolveu um rigoroso controle de segurança baseado nas principais normas regulamentadoras de segurança e melhores práticas de mercado.

1.10 – UTILIZAÇÃO DE RECURSOS FÍSICOS

Os bens, os equipamentos de TI tais como, “softwares”, “hardwares” e impressoras, os equipamentos em geral e as instalações da empresa destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Kiargos. É responsabilidade do colaborador, zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da Kiargos colocado sob sua guarda.

É proibido violar, retirar ou alterar componentes de “hardware” de computadores e equipamentos da Kiargos, ou tentar burlar qualquer sistema existente: “hardware” ou “software”.

Os colaboradores devem utilizar os recursos financeiros e físicos da Kiargos de forma sensata e responsável, informando com exatidão os gastos realizados, eliminando gastos desnecessários e desperdícios, visando à redução de custos, a economia de energia, de matéria-prima e outros materiais.

É vedado aos colaboradores utilizar-se do patrimônio e instalações da Kiargos ou de seus recursos humanos para fins particulares ou escusos.

1.11 – USO DE ALCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMA

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez. São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do colaborador quanto de seus colegas de trabalho.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

1.12 – RELAÇÃO COM O SINDICATO

A Kiargos respeita a liberdade de associação às entidades sindicais legalmente constituídas e respeitam o direito à negociação coletiva.

As negociações e o diálogo com entidades representativas dos colaboradores devem ser feitos apenas pelas pessoas formalmente autorizadas.

Os colaboradores devem cumprir a legislação e as regulamentações aplicáveis ao exercício de suas atividades profissionais.

1.13 – RELAÇÃO COM A CONCORRÊNCIA

A Kiargos se conduz pelo princípio da livre concorrência.

Todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

É vedado ao colaborador adotar qualquer atitude que denigra a imagem de concorrentes ou parceiros comerciais da Kiargos. Portanto, os colaboradores devem eximir-se de criticar ou injuriar, de maneira desleal ou desabonadora, a atuação de um concorrente, atuando sempre de forma leal em concorrências públicas ou privadas.

Os negócios da nossa empresa devem observar as leis, os valores da Kiargos e ao Código, cabendo a todos os colaboradores o seu cumprimento.

1.14 – CONDUTA FORA DA EMPRESA

Como integrante da Kiargos, o colaborador deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em

situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, para não expor a Kiargos e sua própria carreira a riscos.

Os colaboradores devem eximir-se de praticar, direta ou indiretamente, ato de natureza pública ou privada capaz de comprometer a sua própria dignidade. Outras situações que permitam a identificação do empregador, a conduta do colaborador deve ser compatível com os valores da Kiargos, contribuindo, assim, para boa imagem corporativa da empresa.

1.15 – RELAÇÃO COM CLIENTES

A satisfação dos nossos clientes é a medida do sucesso da Kiargos. Por isso, é necessário construir relacionamentos sólidos e confiáveis, aprimorar atendimento e a qualidade dos serviços ofertados.

Os clientes devem ser tratados com educação, respeito e transparência, disponibilizando canais abertos de relacionamento. Os colaboradores são responsáveis por atuar com ética, priorizando o cliente em todos os momentos.

É de responsabilidade de o colaborador manter a confidencialidade das informações sigilosas a ele repassadas por seus clientes e parceiros.

1.16 – RELAÇÃO COM FORNECEDORES

Os fornecedores da Kiargos devem ser avaliados por meio de critérios claros, sem discriminação e favorecimento. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitidos favorecimentos e privilégios de nenhuma natureza. Os fornecedores devem conhecer os valores do grupo e ter atuação compatível com os princípios deste Código.

Para ser aceita como fornecedor, a empresa deve declarar estar de acordo com as condutas previstas neste código.

A contratação de empresas pertencentes ou dirigidas por ex-colaboradores deve ser tratada com os cuidados necessários para não expor a Kiargos a riscos trabalhistas.

A Kiargos espera de seus fornecedores clareza e transparência na caracterização dos produtos e dos serviços, bem como nos cuidados a serem tomados em relação à saúde, segurança e meio ambiente.

1.17 – RELAÇÃO COM AGENTE PÚBLICO

A Kiargos respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias de governo. O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da Diretoria.

É dever de todos os colaboradores da Kiargos exercer suas atividades profissionais com capacitação e comprometimento, buscando o aprimoramento técnico e a atualização permanente com respeito às normas legais, regulamentos e demais instruções previstas na política do sistema integrado de gestão.

Os colaboradores devem cumprir a legislação e as regulamentações aplicáveis ao exercício de suas atividades profissionais. O colaborador não deve utilizar o nome da Kiargos no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza em seu relacionamento com o governo.

1.18 – RELAÇÃO COM A IMPRENSA

A Kiargos adota uma posição objetiva e clara na divulgação das informações e busca satisfazer os interesses das partes envolvidas.

Os contatos com a imprensa são promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela empresa. É, portanto, vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da Kiargos.

1.19 – GESTÃO FINANCEIRA

A Kiargos não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada à “lavagem de dinheiro”, entendida como processo feito para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos. Todas as transações financeiras e comerciais devem ser corretamente transcritas nos livros e registros contábeis e financeiros da empresa.

1.20 – POLÍTICA DE SGI

DOC-02 Política SGI

A Kiargos especializada na prestação de serviços de Alocação de mão de obra especializada para empresas públicas e privadas abrangendo consultorias em RH, serviço de assistência a rotinas administrativas, serviços de suporte administrativo, manutenção predial, serviço de gestão de facilities prediais, conservação de jardins e limpeza predial, adota como Política da Qualidade, Segurança, Saúde e Meio Ambiente a manutenção de um Sistema de Gestão Integrado (SGI) que assegure o cumprimento dos requisitos legais e das exigências de nossos clientes. Nosso compromisso é buscar a satisfação constante dos clientes, promover a melhoria contínua, proteger o meio ambiente e garantir a consulta e a participação ativa de nossos colaboradores. Além disso, priorizamos a prevenção da poluição, a promoção da segurança e saúde no trabalho, a prevenção de acidentes e danos, e o constante aprimoramento das competências de nossos colaboradores em todo processo.

A nossa Política está disponível DOC-02 Política SGI - Política do Sistema Integrado com objetivo de estabelecer diretrizes e compromissos da organização para garantir que suas atividades estejam alinhadas com os princípios de qualidade, meio ambiente, saúde e segurança, entre outros aspectos. Serve para orientar a organização na busca pela

melhoria contínua, conformidade com requisitos legais e regulatórios, além de promover uma cultura de responsabilidade e sustentabilidade.

1.21 – POLÍTICA DE ANTISUBORNO

DOC 05 – Política de Antissuborno

A Kiargos, especializada na prestação de serviços técnicos, consultoria e soluções em Engenharia adota como Política do Sistema de Gestão Antissuborno o comprometimento através do Compliance Officer e da Alta Direção, perseguir os seguintes objetivos gerais de prevenção e luta contra o suborno:

- Proibição total dos colaboradores e terceiros que atuem em nome da Kiargos de negociar, receber, oferecer, prometer, viabilizar, pagar, proporcionar ou autorizar (direta ou indiretamente) suborno, vantagem indevida, pagamentos ou não, que possam se caracterizar em incentivos ou recompensas que levem aqueles com quem se relaciona a agir em dissonâncias ao desempenho esperado de suas obrigações. Ninguém será retaliado ou penalizado por atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina ou qualquer tipo de suborno.
- A Kiargos exige de todas as partes interessadas, o cumprimento integral do estabelecimento da sua Política Antissuborno, como também as responsabilidades e compromissos éticos estabelecidos no Código de Ética e Integridade, nas Leis anticorrupção, a Lei nº 12.846/13 e seus regulamentos incluídos no Decreto nº 8.420/15 e também nas leis aplicáveis tais como a Lei nº 9.163/98, a Lei nº 12.529/11 e a Lei Estadual do Rio de Janeiro de Integridade (Lei nº 7.753/17).
- Nosso direcionamento estratégico contribui para implantação e melhoria contínua de um Sistema de Gestão Antissuborno como instrumento de proteção das próprias atividades de negociação da Kiargos, estabelecendo objetivos que garantam a satisfação dos requisitos do Sistema de Gestão Antissuborno.
- A Kiargos se compromete em tratar toda e qualquer situação que possa levantar suspeitas ou preocupações de suborno com total credibilidade, não coadunando com nenhum tipo de retaliação por denúncias ou reclamações feitas de boa-fé.
- É esperado que todos os colaboradores e partes interessadas mantenham-se comprometidos com essa diretriz e reportem quaisquer indícios de conduta inadequada, seja por empregado ou terceiro. Consultas, suspeitas ou preocupações devem ser direcionadas para o Canal de Denúncias.
- A Função de Compliance Officer com independência e autonomia tem competência para garantir que o Sistema de Gestão Antissuborno esteja incorporado à gestão da organização, ajudando a prevenir e detectar suborno, reportando-se em uma base regular a Alta Direção e ao Compliance Officer de forma direta.
- Qualquer violação as regras previstas nesta Política e/ou documentos mencionados acima, pode sujeitar os infratores a penalidades disciplinares e contratuais, inclusive sanções e punições na esfera cível e penal.

A Kiargos deixa disponível a Política DOC-05 Política Antissuborno -Política Anticorrupção que estabelece diretrizes claras e comprometidas que orientam a conduta de todos os colaboradores, fornecedores e parceiros da Kiargos, garantindo que as atividades sejam realizadas de forma ética, transparente e em conformidade com as leis aplicáveis. Dessa forma, buscamos prevenir, detectar e combater qualquer prática de corrupção, suborno ou vantagem indevida, promovendo um ambiente de integridade e fortalecendo a reputação da organização perante clientes, parceiros e sociedade.

1.22 – COMPLIANCE OFFICER E CANAL DE DENÚNCIAS

PROC 25 - Canal de denúncias

Para conhecer, analisar e resolver qualquer questão referente ao Código a Kiargos mantém um Responsável pelo SGAS (Compliance Officer), com Canal de Denúncias que pode ser acessado pelos públicos interno e externo.

Cabe ao Compliance Officer analisar as questões referentes a este Código e atuar no cumprimento da Lei Federal Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e Lei Estadual de Integridade (Lei nº 7.753/17) enviadas ao Compliance officer com isenção e seriedade, buscando soluções para as situações que lhe forem apresentadas e dando retorno aos reclamantes, sendo apurado em conjunto ao Compliance Officer.

O Compliance officer é responsável pelo tratamento dos casos a ele encaminhado, pelo estabelecimento de critérios para casos não previstos neste Código e pelo bom funcionamento da Kiargos.

Imparcial e transparente, o Canal de Denúncias garante a confidencialidade das informações, preservando a identidade das pessoas envolvidas e promove um ambiente melhor para todos. Por meio dela, é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento do Código, como corrupção, suborno, fraude, agressão ao meio ambiente, informações falsas, registros contábeis inadequados, mau uso de ativos da empresa, discriminação por raça, cor, religião, sexo, condição física ou social e comportamento e procedimentos não éticos.

Uma vez verificada uma conduta ou atividade que seja, contrária à legislação, contrária a este Código ou às políticas da empresa, ou seja, inconsistente com os valores da Kiargos, este evento deve ser relatado através do Canal de Denúncias.

Em situações nas quais o assunto possa causar constrangimento se tratado com a liderança imediata ou caso a questão ultrapasse a responsabilidade de seus gestores, envolva sua direção ou tenha impacto nas demais áreas da Kiargos, o colaborador deve remetê-la ao Compliance Officer.

Denúncias de desvios, fraudes, apropriação indébita, suborno em atos ou transações comerciais que envolvam colaboradores, fornecedores, contratados e parceiros de negócio devem ser acompanhadas, sempre que possível, de fatos e dados concretos.

As denúncias podem ser feitas de forma anônima ou identificada através do Canal de Denúncia. Caso opte por não se identificar, o anonimato é totalmente garantido. Todas

as informações são tratadas sem rastreamento, protegendo completamente a sua identidade e nenhuma retaliação ao colaborador é aceita por se reportar em boa-fé. Caso o colaborador sofra retaliação de qualquer natureza, deve informar de imediato ao Compliance Officer.

1.23 – AUDITORIA

As auditorias podem identificar os casos de desvio de recursos e de dano ao patrimônio que serão tratados pelo Compliance Officer.

A isenção na condução das questões e o sigilo da identidade dos envolvidos são garantidos em todas as situações.

O Due Diligence é um procedimento que investiga histórico, reputação, relações de negócios, entre outras coisas, para casos nos quais sejam identificados mais que um baixo risco de suborno.

A Kiargos realiza o Due Diligence conforme descrito no PROC 27 - Due Diligence.

1.24 – PROIBIÇÕES

São situações proibidas para qualquer colaborador, gerente, diretor, administrador, fornecedor ou outra parte interessada na Kiargos, a saber:

- o pagamento ou benefício para autoridades governamentais;
- a oferta de presentes, brindes e hospitalidades para autoridades governamentais;
- a doação e contribuição para instituições de caridade, programas sociais e partidos políticos de qualquer natureza.

1.25 – MEDIDAS DISCIPLINARES

Cabe à liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da empresa.

Qualquer violação dos preceitos previstos neste Código, princípios éticos, leis ou regulamentos aplicáveis, por qualquer colaborador, estará sujeita à aplicação de medidas disciplinares, sanções administrativas, censura e cancelamento de contratos, sem qualquer prejuízo às ações civis e penais cabíveis.

A iniciativa de comunicar violações de condutas éticas é encorajada através de nossos canais e poderá ser considerada no momento de determinar a ação disciplinar adequada a ser tomada.

As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

Neste sentido, os funcionários que descumprirem ou não observarem essas disposições, estarão sujeitos às seguintes medidas disciplinares, observada a gravidade das condutas e eventual reincidência na violação deste Código de Ética e Integridade (DOC 12), Políticas e Procedimentos da nossa empresa, a saber:

- 1 – Advertência oral;
- 2 – Advertência escrita;
- 3 – Suspensão de até 30 dias corridos, quando aplicável; e/ou
- 4 – Rompimento do vínculo existente entre o infrator e a nossa empresa.

KIARGOS SERVIÇOS E FACILITY LTDA

Marcel Ferreira Tuller

Administrador