

CLEMAR ENGENHARIA	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E CONFORMIDADE EMPRESARIAL
------------------------------	--

Responsável pela:	Área	Nome	Visto	Data	Código	DQL03
Elaboração	JUR	Marcelo da Costa		17/02/22	Revisão	04
Aprovação	CEO	Inácio Vandresen		17/02/22	Página	1/10

1 – INTRODUÇÃO

A CLEMAR acredita que as pessoas orientadas por princípios e valores, unidos no esforço comum, por meio de planos estratégicos e modelos organizacionais eficientes, são capazes de fazer com que a empresa atue como um grande transformador desta realidade, enquanto ascendem no seu mercado de atuação. Para isto, sempre pautou a condução dos seus negócios por uma postura ética que, ao longo do tempo, marcou sua reputação de honestidade, integridade, respeito e tratamento social justo.

Visando aprimorar a qualidade dessas relações e valores assim como documentar o aprendizado de mais de 50 anos de práticas empresariais, o Código de Ética, Conduta e Conformidade Empresarial da CLEMAR está se consolidando em um único documento. Ele é a expressão do que a empresa valoriza e acredita: transparência, valores, princípios, compromissos, confiança, ética e conformidade (compliance) com as regras, procedimentos, práticas, políticas e legislações vigentes.

Todos os colaboradores e parceiros devem estar engajados na disseminação e aplicação das diretrizes, orientações e princípios aqui apresentados. É assim que se construiu uma empresa capaz de fazer a diferença e de contribuir para o desenvolvimento sustentável.

2 – ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO

Este é um documento de referência para os colaboradores, aprendizes, estagiários, clientes, parceiros comerciais, fornecedores, prestadores de serviços, e, também, para os demais setores públicos ou privados com os quais a CLEMAR se relaciona. São esses diferentes públicos envolvidos no negócio que, ao fazerem suas escolhas cotidianas, reforçam os valores e a conduta ética que esta empresa acredita e adota.

O Código de Ética, Conduta e Conformidade Empresarial da CLEMAR considera as relações com os seguintes públicos, não limitadamente:

1. Colaboradores e demais públicos internos
2. Clientes
3. Fornecedores
4. Prestadores de Serviços
5. Parceiros Comerciais
6. Comunidade e Sociedade
7. Concorrentes
8. Poder Público e Órgãos Reguladores
9. Associações Sindicais
10. Imprensa
11. Entidades de Classe

3 – OBJETIVOS DO CÓDIGO

As diretrizes a seguir, a serem obrigatoriamente cumpridas, norteiam a relação da CLEMAR com todas as partes que participam do seu processo produtivo, administrativo, jurídico, comercial, prestação de serviços, implantação e afins.

Todos os parceiros e fornecedores devem ser incentivados a adotarem princípios e normas semelhantes, e requer que conheçam e apliquem não somente as diretrizes deste Código, mas também as políticas e os procedimentos da qualidade, ambiental e de segurança, atrelados às atividades em que estejam envolvidos.

Com este código, a empresa busca contribuir para a criação de parcerias de longo prazo, que sejam compatíveis com os interesses, que tenham elevada confiança ética e que as aspirações sejam as mais legítimas da sociedade.

4 – VALORES E PRINCÍPIOS

São a base para nossas ações e se materializam por meio de virtudes e atitudes.

Os valores e princípios de conduta empresarial são as virtudes que distinguem e orientam esta empresa. A CLEMAR os tem presente e os coloca em prática diária como obrigações sólidas ou inabaláveis. Os pilares fundamentais da nossa cultura corporativa são:

- Austeridade
- Colaboradores comprometidos
- Conduta ética
- Desenvolvimento Humano e Criatividade Empresarial
- Excelência
- Honestidade
- Positividade
- Proatividade
- Produtividade
- Respeito e Otimismo
- Responsabilidade Social
- Resultado
- Transparência
- Sustentabilidade
- Conformidade com as regras, procedimentos e legislação vigente

a) Relação com o cliente

O cliente é quem viabiliza o negócio desta empresa. Por isso, deve ser respeitado do começo ao fim dos processos, e contar com a CLEMAR para também trilhar o caminho do sucesso. Isso significa que a Clemar pensa permanentemente em soluções capazes de melhorar o resultado de seus clientes e, ao mesmo tempo, fortalecer suas práticas de gestão, sua sustentabilidade e responsabilidade empresarial.

b) Relacionamento interno

As relações no ambiente de trabalho devem se pautar pela atitude positiva, cuidados, respeito e espírito de equipe. É vedada qualquer conduta que possa ser caracterizada como discriminatória em função de raça, cor, origem, sexo, idade, crença religiosa ou convicção política.

c) Atitude de dono

Significa que todos os colaboradores e parceiros devam encarar as atividades com atitude de responsável pelo sucesso do resultado. Com isto, devem realizá-las de conformidade com os princípios e valores aqui elencados, com senso de urgência, cumprindo prazos, mantendo a transparência e atendendo aos requerimentos de qualidade, de segurança e sustentabilidade.

d) Excelência na execução

É procurar constantemente o mais alto grau de performance, aperfeiçoar as práticas do dia-a-dia, e prezar pela plena qualidade e segurança no resultado de cada trabalho.

5 – MISSÃO

Atender com excelência as demandas dos clientes, com o desenvolvimento e oferta de produtos e serviços que contribuam para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e sociedade, gerando riqueza de forma sustentável.

6 – VISÃO

Ser a empresa de referência nos segmentos em que atuar, reconhecida como a melhor opção por clientes, colaboradores, comunidade, fornecedores e investidores, pela qualidade de nossos produtos, serviços e relacionamentos.

7 – DIREITOS HUMANOS

A Clemar e seus fornecedores devem cumprir todas as leis e regulamentações aplicáveis aos seus negócios, incluindo as leis e regulamentações locais de todos os países, fora de seu país de origem.

Espera-se que a condução de seus negócios e operações ocorram de uma maneira que respeite os direitos humanos, tratando com dignidade seus próprios trabalhadores, bem como aqueles que trabalham para seus fornecedores, e promovendo práticas de emprego justas. Isso inclui oferecer salários justos e competitivos, proibir assédio, intimidação e discriminação, proibir mão-de-obra infantil, trabalho escravo, escravidão por dívida, servidão por contrato ou trabalho prisional e não se envolver no tráfico de pessoas para qualquer propósito.

7.1 Mão-de-obra infantil

Deve-se garantir que a mão-de-obra infantil não seja usada na execução do trabalho. O termo “infantil” refere-se a qualquer indivíduo abaixo da idade mínima legal para emprego no local em que o trabalho é executado e/ou da idade de trabalho mínima definida pela Organização Internacional do Trabalho (OIT), o que for maior. Todos os trabalhadores menores de 18 anos devem ser protegidos contra a execução de trabalhos potencialmente perigosos ou prejudiciais à saúde e ao desenvolvimento físico, mental, social, espiritual ou moral.

7.2 Escravidão moderna, incluindo tráfico humano, trabalho escravo, escravidão por dívida ou servidão por contrato

Busca-se eliminar qualquer envolvimento com todas as formas de escravidão moderna, incluindo tráfico de pessoas, trabalho escravo, escravidão por dívida ou servidão por contrato.

Todo trabalho deve ser voluntário por parte do colaborador, seja ele próprio ou de fornecedor parceiro.

Espera-se que os fornecedores disponibilizem um contrato por escrito para todos os trabalhadores, em uma linguagem que eles compreendam, indicando claramente seus direitos e suas responsabilidades no que diz respeito a salários, horas de trabalho, benefícios e outras condições de trabalho e emprego.

Os fornecedores devem respeitar o direito dos trabalhadores de rescindir o contrato de trabalho após aviso prévio razoável e de receber todo o salário devido.

Os fornecedores devem respeitar o direito dos trabalhadores de deixar o local de trabalho após o turno (consulte também Salário, Benefício e Horário de Trabalho).

8 - PRÁTICAS DE EMPREGO

8.1 Assédio e intimidação

Espera-se que os fornecedores garantam que seus colaboradores tenham um ambiente de trabalho livre de assédio físico, psicológico, sexual e verbal, intimidação ou qualquer outra conduta abusiva.

8.2 Diversidade e inclusão

A Clemar e seus fornecedores envidarão seus melhores esforços para promoverem um ambiente de trabalho diversificado e inclusivo no qual os colaboradores sejam tratados com dignidade, respeito e justiça, independentemente de raça, cor, religião, sexo, idade, origem étnica ou nacional, deficiência, orientação ou preferência sexual, identidade de gênero, estado civil, status de cidadania, preferência política ou outras características pessoais.

As oportunidades de emprego devem ser iguais para colaboradores e candidatos a emprego, sem discriminação, e cumpram todas as leis e regulamentações de não discriminação.

8.2 Trabalhadores migrantes

O termo “trabalhador migrante” refere-se a um indivíduo que será, é ou foi contratado para uma atividade remunerada em um país no qual ele não é um cidadão nacional. Clemar e fornecedores deverão garantir que os trabalhadores migrantes sejam empregados em total conformidade com as leis trabalhistas e de imigração do país anfitrião.

9 – CONFORMIDADE (COMPLIANCE)

Todos os que mantêm relacionamento com a CLEMAR devem cumprir as leis e regulamentos (nacionais e internacionais) aplicáveis e em vigor em seu local de incorporação, e nos locais em que operam.

a) Relações trabalhistas

A adoção de políticas e práticas destinadas a prevenir e combater as formas degradantes de trabalho (infantil, forçado, escravo) são um esforço contínuo da CLEMAR, juntamente com o respeito aos direitos trabalhistas dos colaboradores, incluindo o direito à negociação coletiva e à associação sindical.

Os processos de gestão de pessoas (recrutamento e seleção, treinamentos e desenvolvimentos, desligamento, transferência, promoção, aumentos salariais por méritos, sanções disciplinares) são

realizados com respeito, transparência e imparcialidade.

b) Responsabilidade ambiental

A CLEMAR assegura as condições necessárias para a proteção do meio ambiente e a prevenção da poluição, de modo a preservar os princípios do Sistema de Gestão Ambiental, de acordo com a legislação vigente.

Para tanto, exerce uma postura proativa com base na Política Ambiental da empresa, contribuindo para o crescimento da consciência ambiental.

c) Clientes governamentais

No que tange às licitações públicas, a alta Administração, assim como os colaboradores, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços, devem atender o fiel cumprimento a todas as leis aplicáveis quando conduzirem negócios com governos, instituições públicas, empresas estatais, departamentos governamentais, órgãos governamentais ou autoridades locais.

d) Antissuborno

A CLEMAR atua em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e é signatária do *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA), repudiando todas as formas de condutas corruptas, tais como suborno, desvios e concessões de vantagens indevidas, assim como a ocultação ou dissimulação desses atos e o não impedimento às atividades de investigação e fiscalização.

Os colaboradores, fornecedores, parceiros e afins não devem oferecer, fazer, receber ou praticar qualquer tipo de suborno, sob nenhuma hipótese, especialmente com a finalidade de adquirir ou reter negócios com a CLEMAR, ou procurar influenciar negativamente em uma decisão de negócios.

São considerados atos de corrupção e condutas lesivas praticadas contra a administração pública, nacional ou estrangeira:

- (i) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente/funcionário público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- (iii) Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) No tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; e
- (v) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional. No caso de dúvidas acerca da conduta a adotar, aconselhar-se junto aos superiores imediatos

e) Concorrência desleal

A CLEMAR repudia qualquer prática que possa restringir o comércio ou a livre concorrência, em especial as práticas ilegais de formação de cartel, fraude às licitações e/ou abusos de poder.

Para evitar estas posturas, está totalmente comprometida com o cumprimento das leis de concorrência; com o envolvimento ativo e a cooperação com as autoridades competentes e fiscalizadoras; e com o cumprimento das leis de concorrência contra terceiros que ajam de forma

anticompetitiva.

As partes abrangidas neste Código não devem monopolizar o mercado ou realizar práticas de concorrência desleal, individualmente ou em conluio com outros. Exemplos desta conduta incluem, entre outros, práticas que visam prejudicar os direitos e os interesses alheios, tais como, mas não se limitando:

- (i) Divisão de mercados através de acordo ou colusão;
- (ii) Coordenação em lances concorrentes;
- (iii) Exigência à compra de produtos e serviços vinculados e;
- (iv) Abuso de uma posição dominante no mercado.

f) Segurança e proteção de dados

Todos aqueles que mantêm relacionamento com a CLEMAR devem respeitar rigorosamente as leis e regulamentos aplicáveis ao tratamento das informações e proteção de dados, sem infringir a liberdade de comunicação e privacidade dos usuários finais.

A CLEMAR efetua regularmente cópias de segurança dos dados e adota mecanismos adequados para a proteção à ciberataques e invasões, bem como estabelece normativas internas para promoção da segurança e proteção de dados.

10 – USO DE RECURSOS, ATIVOS E PROPRIEDADES DA EMPRESA

A CLEMAR é a proprietária de todas as informações e produtos criados por meio de seus recursos, incluindo entre estes depósitos de patentes e invenções, salvo exceções previstas em contrato.

A relação com seus colaboradores e prestadores de serviços deve ser pautada em integridade, diligência e fidelidade aos interesses da empresa, a fim de protegê-los contra roubo, perda, danos, desperdício e abuso. Todos devem zelar pelo patrimônio físico, incluindo as instalações, equipamentos, computadores, máquinas, móveis, veículos, entre outros materiais de trabalho.

Devem ainda zelar pela marca, propriedade intelectual, imagem e propriedade intangível da empresa. Documentação, manuais, fotos, planilhas, vídeos, projetos e e-mails, não devem ser compartilhados com terceiros, uma vez que constituem propriedade intelectual da CLEMAR.

Os ativos e recursos da empresa não devem ser utilizados, direta ou indiretamente, para a obtenção de vantagens ilícitas ou indevidas, pessoais ou para terceiros.

11– USO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE RECURSOS RELACIONADOS

Recursos de tecnologia da informação seguros e confiáveis são fundamentais para a continuidade dos negócios. A responsabilidade pela manutenção de um ambiente de tecnologia da informação seguro, íntegro e em conformidade, é de todos.

A utilização destes recursos deve seguir as diretrizes:

- Utilizar senhas fortes, de acordo com a política da CLEMAR, e não compartilhar com ninguém. Cada colaborador é responsável pelas atividades realizadas com sua identificação exclusiva, usuário e senha.
- Utilizar apenas os softwares aprovados pela empresa.
- Não instalar softwares, aplicativos, hardwares ou dispositivos de armazenamento não autorizados em seu computador ou outro dispositivo fornecido pela CLEMAR.
- Não navegar em sites ilícitos ou suspeitos, pois podem injetar códigos maliciosos em seu computador.
- O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, software, hardware, equipamentos e outros bens disponibilizados pela CLEMAR devem ser restritos ao desenvolvimento da atividade profissional e, ocasionalmente, utilizados para fins apropriados, com bom senso e moderação. São considerados uso impróprio, o acesso a materiais pornográficos e sites que incitam o ódio, a prática de *hacking* e envolvimento em atividades ilícitas.
- Por pertencerem à CLEMAR, os recursos de tecnologia da informação são monitorados e podem ser auditados a qualquer momento, sem aviso prévio, observados os limites da lei. São recursos de tecnologia da informação todos os tipos de equipamentos e dispositivos de informática e comunicação, o acesso à Internet e Portal (Intranet), recursos de rede, programas e aplicativos de software.

- Seguir as orientações sobre Segurança da Informação, fornecidas pelo setor de Tecnologia da Informação, para minimizar os riscos de ataques cibernéticos.

12 – UTILIZAÇÃO DE REDES SOCIAIS

A CLEMAR proíbe a publicação nas redes sociais de quaisquer assuntos ofensivos à sua imagem ou à sua força de trabalho, bem como a utilização indiscriminada da logomarca da empresa.

É vedado comentar ou compartilhar quaisquer assuntos de caráter restrito ou sigiloso relativo às atividades realizadas pela empresa, incluindo rotinas, procedimentos, produtos, serviços e padrões internos.

13 – GESTÃO REPUTACIONAL DA EMPRESA

13.1 OBJETIVO

Preservar a integridade reputacional da empresa, protegendo, prevenindo e mitigando a possibilidade de que o seu nome, legado, marca, imagem, valores e princípios sejam malvistas no mercado e que possa trazer como consequência prejuízos aos seus negócios.

13.2 AÇÕES INICIAIS

A partir do momento em que a empresa é cientificada acerca de qualquer ato ou fato que viole as suas diretrizes e que comprometa a sua reputação, bem como, a integridade da sua imagem no âmbito profissional a nível de mercado de atuação, a primeira ação executada é a emissão de notas sucintas, diretas e públicas informando que a situação é de seu conhecimento e que as medidas cabíveis estão sendo estudadas para posteriormente serem executadas pelo seu Comitê de Governança Corporativa, a fim de mitigar eventuais danos.

As notas supracitadas serão disponibilizadas nos principais meios de comunicação, como o site e as páginas das redes sociais de titularidade da empresa.

As atualizações são comunicadas nos mesmos meios de comunicação citados anteriormente, a medida em que há evolução no quadro e o Comitê desenvolva suas ações, sejam preventivas ou corretivas.

Salienta-se que todo o processo é pautado na transparência.

13.3 PLANO DE REPARAÇÃO

A depender da extensão das consequências causadas pelo ato ou fato que possam provocar danos a integridade reputacional da empresa, é necessário que um plano de ação com a finalidade de reparação ou mitigação de danos seja elaborado. Para tanto, o Comitê deve se reunir para estudar o evento/fato gerador dos danos causados à imagem e/ou reputação da empresa. Ato contínuo, as extensões são avaliadas.

Por fim, o Comitê elabora um plano de ação com o principal objetivo de se reerguer diante daqueles com os quais se comprometeu a atender com padrões de qualidade predefinidos.

Ressalta-se que no processo de execução dos Planos de Reparação deve-se dar ênfase quanto a credibilidade constante e histórica da reputação da empresa ao longo da sedimentação da marca.

13.4 PLANO DE PREVENÇÃO

Ainda em eventual hipótese de que ato ou fato afete a integridade reputacional da empresa, haverá uma série de ações a serem traçadas e executadas, conforme consta nos subitens deste tópico. Assim, a cada evento gerador que gere algum risco a integridade reputacional da empresa, haverá também aprendizado, como consequência, planos de prevenção serão criados para que aquele fator gerador não volte a gerar consequências para a empresa.

O Comitê deverá:

- a) Se reunir semestralmente para avaliar os impactos da marca no mercado e a eventual interação do seu nome com seus negócios;
- b) Avaliar a necessidade de elaborar plano de ação preventivo para preservação da reputação da empresa;
- c) Divulgar suas ações para seus colaboradores, parceiros e clientes.

14 – PRESENTES, BRINDES E VANTAGENS

Agindo de acordo com a ética, integridade e diretrizes propagadas neste Código, a CLEMAR no oferecimento e recebimento de presentes, brindes ou benefícios visa preservar princípios e valores, não estabelecendo vínculos inadequados a uma relação profissional e não influenciando indevidamente decisões de negócio ou criando conflitos de interesse.

É vedado dar, aceitar ou solicitar presentes, brindes, convites, viagens, bem como demais vantagens particulares, provenientes de pessoas físicas ou jurídicas com as quais se identifiquem relações comerciais ou em prospecção, que possam influenciar a imparcialidade inerente à função ou constituir recompensa por conta das atividades exercidas.

No caso de viagens oferecidas por fornecedores estas deverão ser encaminhadas à direção para avaliação prévia com referência a melhor utilização destes recursos pela Clemar.

Somente poderão ser aceitos eventuais atos de cortesia tais como convites institucionais, brindes e presentes promocionais, sem valor comercial e que possam ser divulgados sem causar constrangimento à empresa e ao profissional.

São considerados brindes e presentes promocionais geralmente aqueles que contêm a marca corporativa como calendários, agendas, canetas e similares. Os presentes e brindes que não sejam considerados promocionais deverão ser devolvidos ou recusados, informando ser essa a norma de conduta da empresa. Quando não for possível fazê-lo, o Comitê de Governança Corporativa deverá ser formalmente comunicado, para que seja providenciada a doação às instituições filantrópicas definidas pela CLEMAR. Os remetentes serão informados da doação.

Jantas, almoços e outros encontros corporativos devem receber o mesmo tratamento e devem primar pela transparência, ser realizado em local público e estar condizente com a relação comercial entre as partes.

15 – CONTRIBUIÇÕES A CAUSAS BENEFICENTES E CARIDADE

Qualquer doação a ser realizada pela CLEMAR deverá ser motivada apenas por razões filantrópicas legítimas, objetivando prestigiar interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais.

Não deverão ser realizadas contribuições para instituições beneficentes em troca de favores junto a funcionários públicos, ou no intuito de receber qualquer tratamento privilegiado.

Todas as contribuições e/ou doações às causas beneficentes deverão seguir as seguintes diretrizes:

- Os pedidos de contribuição devem ser feitos por escrito, devendo conter a pessoa ou organização que solicita a contribuição, as atividades desenvolvidas, o objetivo da contribuição e o valor requisitado;
- O pedido será analisado previamente pelo Comitê de Governança Corporativa e, se aprovado, passará pela deliberação da Diretoria da CLEMAR, para que se verifique se a contribuição não irá fornecer benefício pessoal a funcionário público, ou às pessoas submetidas ao Código;
- As contribuições devem ser feitas somente às instituições de caridade regularmente constituídas, e não à pessoa física, devendo o pagamento ser realizado, preferencialmente, por meio de transferência bancária para conta de titularidade da instituição.
- Caso a contribuição seja realizada com a disponibilização de mão-de-obra própria, ou a doação de brindes e/ou produtos específicos pela CLEMAR, deverá ser formalizado um termo de doação com estas informações.
- Após a doação/contribuição realizada, deverá ser apresentado pelo beneficiário um relatório ou demonstrativo atestando o bom uso do recebido.
- As doações originadas por campanhas internas de arrecadação de agasalhos, brinquedos e outros, destinadas às entidades beneficentes, ficam dispensadas do relatório de recebimento.

16 – CONTRIBUIÇÕES A PARTIDOS POLÍTICOS

São expressamente vedadas quaisquer contribuições financeiras, ou doações em espécie ou de qualquer tipo, a candidato ou partido político em nome da CLEMAR.

17 – ATOS DE CONCORRÊNCIA

A Clemar proíbe qualquer tipo de atividade paralela que possa ensejar em atos de concorrência, entendendo-se como atos de concorrência a atividade caracterizada pela negociação habitual do empregado, por conta

própria ou alheia, sem a permissão do empregador e quando tal constituir ato de concorrência ao empreendimento negocial do empregador ou resultar em prejuízo ou não ao negócio da empresa.

18 – DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO

Este Código se encontra disponível no EAD Clemar, Portal Clemar e Home Page Clemar.

Na integração de novos colaboradores será ministrado treinamento sobre o Código, lhe sendo esclarecido seus princípios, a importância e obrigatoriedade do seu cumprimento, bem como a possibilidade de acesso através dos meios disponibilizados.

Todos os envolvidos direta ou indiretamente deverão transmitir, no dia a dia, a seus respectivos subordinados, os princípios deste Código, de forma que o mesmo tenha ampla divulgação e aplicabilidade no ambiente de trabalho e fora dele, devendo ainda esclarecer eventuais dúvidas sobre interpretação e aplicação do Código.

Para o público externo há uma versão deste Código disponibilizada na Home Page da Clemar.

19 – GESTÃO DO CÓDIGO

A gestão do Código é de responsabilidade do Comitê de Governança Corporativa, formado por sete membros nomeados pela Diretoria, cujos integrantes estão formalizados no Portal Clemar – Links úteis.

Os integrantes do Comitê possuem direito de acesso ilimitado a qualquer tipo de informação e de efetuar auditorias, respeitadas a legislação e as políticas internas da Clemar.

As principais responsabilidades do Comitê são:

- a. Assegurar a implementação e o cumprimento do Código;
- b. Revisar este Código quando necessário, seja para incluir ou adaptar conceitos e itens;
- c. Esclarecer dúvidas de interpretação do texto deste Código, bem como de eventuais dilemas éticos;
- d. Receber sugestões e esclarecer dúvidas relacionadas aos assuntos contemplados e aos ainda não contemplados neste Código;
- e. Receber, analisar, avaliar e deliberar sobre as informações de infrações deste Código, e enviá-las à Diretoria para sua apreciação;
- f. Resolver conflitos éticos não previstos neste Código e/ou não solucionados pela linha de comando da Companhia;
- g. Divulgar as decisões sobre infrações por descumprimento deste Código;
- h. Garantir sigilo sobre as informações recebidas e assegurar a confidencialidade dos assuntos encaminhados;
- i. Estabelecer programas e iniciativas a todos os colaboradores, a fim de incentivá-los a garantir o cumprimento e o entendimento do Código.
- j. As decisões sobre a gestão e infrações em decorrência de descumprimento deste Código serão tomadas pela diretoria da Clemar.

20 – MONITORAMENTO DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO E DE IRREGULARIDADE

É de responsabilidade da Alta Administração, Diretores, Gerentes e cargos de liderança, promover o cumprimento deste Código através do monitoramento junto a seus subordinados, esclarecimento de eventuais dúvidas relacionadas ao mesmo e comunicação ao Comitê quando da ocorrência de qualquer conduta contrária da qual tomem conhecimento.

A CLEMAR encoraja seus colaboradores a denunciarem qualquer ato ou suspeita de ato irregular ou fraudulento, garantindo o anonimato e não tolerando retaliações ou represálias aos mesmos.

As informações contidas nas denúncias são tratadas de forma sigilosa pelo Comitê e direcionadas à Direção da Empresa nos casos de investigação.

Denúncias e manifestações por parte de colaboradores ou de terceiros, que tenham conhecimento de violações ao Código, podem ser feitas através dos seguintes canais, onde será garantido o sigilo e anonimato:

E-mail: governanca.corporativa@clemar.com.br

Internet: Home Page Clemar – clemar.com.br

Telefone: (48) 3331-3000 e solicitar para falar com integrante do Comitê de Governança Corporativa

Não serão toleradas, sob nenhuma circunstância, denúncias falsas, mentirosas ou infundadas, por qualquer pessoa, e que tenham por objetivo retaliação, intimidação, vingança ou outra intenção escusa.

Nas investigações serão observados os procedimentos que objetivem resguardar os direitos do denunciante e do denunciado, respeitando sempre a legislação aplicável, em especial os princípios constitucionais da ampla defesa e o contraditório.

21 – AÇÃO DISCIPLINAR

As infrações a este Código estarão sujeitas a medidas disciplinares/penalidades, com base na legislação trabalhista, civil ou criminal, conforme o caso, independentemente do nível hierárquico do infrator.

São punições possíveis pela CLEMAR:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência por escrito;
- c) Suspensão;
- d) Demissão;
- e) Bloqueio junto ao Setor de Suprimentos (para casos de fornecedores);
- f) Medidas Judiciais cabíveis, quando for o caso.

Na aplicação das medidas disciplinares/penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, observando-se sempre as normas internas da Companhia e a legislação aplicável. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

A aplicação de penalidades deve ser feita logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração dos fatos e das devidas responsabilidades.

O colaborador deve solicitar orientação junto ao seu superior imediato em casos nos quais, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, não consiga cumprir com alguma disposição deste Código. Por sua vez, este deverá levar o caso ao Comitê.

O Comitê goza de liberdade e autonomia para decidir com referência a medida disciplinar a ser aplicada, na qual, deverá previamente consultar a área jurídica para orientação.

As medidas disciplinares aplicadas possuem caráter negativo com efeito positivo, pois demonstra a seriedade com que a CLEMAR trata tais questões. Em qualquer uma dessas situações, o respeito ao indivíduo deve ser o elemento norteador.

22 – COMPORTAMENTOS E RESPONSABILIDADES DO AMBIENTE DE TRABALHO

1. É positivo: dedicar-se de forma comprometida e verdadeira no desempenho de suas funções. É negligência ver que algo importante tem de ser feito e não o fazer, ou deixar de alertar o profissional competente.
2. É positivo: que sua integridade pessoal e profissional se reflita em seu comportamento. Não coloque em risco a segurança física, financeira, patrimonial e moral sua ou da Clemar.
3. É positivo: questionar as situações, decisões e orientações contrárias aos princípios éticos e de conduta da Clemar, à legislação ou aos seus próprios valores. Não se intimide ao fazer isso. Se necessário, recorra à sua gerência ou ao Comitê de Governança Corporativa Clemar.
4. É positivo: apresentar críticas construtivas e sugestões visando aprimorar a qualidade do trabalho e do produto. Baseie-se sempre em fatos, dados e evidências.
5. É positivo: realizar campanhas sociais (arrecadação de alimentos, roupas, etc.) para ajudar a quem precisa, contudo, isso só pode ser feito com a aprovação do Departamento de Recursos Humanos. Qualquer ação deve passar pela análise do RH que dará seu parecer.
6. Não é positivo: sonegar informações importantes, seja para sua gerência, seja para equipe e colegas.
7. Não é positivo: agir de forma agressiva às críticas e sugestões feitas para melhorar o processo/atividade que realiza ou em que está envolvido.
8. Não é positivo: divulgar ideias ou projetos de outra pessoa como se fossem seus.
9. Não é positivo: divulgar negócios e operações, sejam da empresa, sejam de clientes, fornecedores, parceiros, sabidamente sigilosos, que estejam em processo de concretização.

10. Não é positivo: usar para fins particulares, divulgar ou repassar a terceiros, tecnologias, metodologias, informações de processos produtivos, know-how, dados de clientes, fornecedores, parceiros, assim como outras informações de propriedade da empresa, salvo com autorização expressa (por escrito) da área responsável pela informação. Salienta-se que o resultado do trabalho de natureza intelectual e as informações estratégicas, gerados na empresa, são de propriedade exclusiva da Clemar, não cabendo ao colaborador solicitar benefícios por eles.
11. Não é positivo: utilizar roupas inadequadas (decotes exagerados, saias curtas, shorts/bermudas curtas, camisas/camisetas sem mangas, chinelos de dedo) no ambiente de trabalho.
12. Não é positivo: deixar de utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual nos locais onde são exigidos.
13. Não é positivo: disseminar informações de “caráter não profissional” que prejudiquem os colaboradores e a Clemar, como por exemplo, comentários mal-intencionados e fofocas.
14. Não é positivo: praticar assédios, tais como sexual, econômico, moral, ou provocar situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico.
15. Não é positivo: ingerir bebidas alcoólicas no horário de trabalho ou entrar na empresa em estado de embriaguez. É proibido o uso ou porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança ou o desempenho próprio e dos demais colaboradores.
16. Não é positivo: portar qualquer tipo de arma nas dependências da empresa, salvo no caso de profissionais expressamente autorizados e habilitados.
17. Não é positivo: fumar nas dependências internas da empresa, sendo possível fazê-lo somente nas áreas destinadas a tal fim.
18. Não é positivo: que o profissional da Clemar exerça atividade comercial ou profissional externa que cause conflito de interesses. Mesmo quando isso envolver apenas familiares, deve o profissional submeter a situação à Gerência da área e obter uma declaração de que não existe conflito de interesses e/ou que a empresa está ciente da situação.
19. Não é positivo: aceitar favores pessoais de parceiros (fornecedores, clientes e terceiros), obtidos a partir da relação comercial que se estabeleceu no dia a dia. Incluem-se nesses favores empréstimos financeiros ou de itens/bens, cortesias (transporte, consertos, manutenções), intermediações (compra, venda, locação), fiança, etc.

23 – CANAIS DE ACESSO

Correspondência física ou visita pessoal: Rua Vereador Osvaldo Bittencourt, nº 276, Carianos, Florianópolis SC, CEP 88047-700.

Telefones: (48) 3331 3079 ou (48) 3331 3037

E-mail: governanca.corporativa@clemar.com.br

Site: <https://clemar.com.br/contato/>

24 – VIGÊNCIA DO CÓDIGO

A presente revisão do Código de Conduta entra em vigor a partir de sua publicação, com vigência até sua próxima alteração.

25 – QUADRO DAS REVISÕES

Nº	DATA	DESCRIÇÃO
04	17/02/2022	Inclusão dos itens 7, 8, 21 e 23. Formatado os demais.