
TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

1. OBJETIVO

Este Termo tem como objetivo definir o compromisso dos fornecedores **Carioca Engenharia** com a Responsabilidade Social, conforme requisitos da norma SA 8000.

2. REQUISITOS

2.1. Trabalho Infantil

A empresa não deve utilizar nem apoiar a utilização de trabalho infantil e, se ocorrer, deve desenvolver ações de reparação para estas crianças. No caso do Brasil a idade mínima é de 16 anos, nos termos da Constituição Federal em vigor, exceto na condição de menor aprendiz.

2.2. Trabalho Forçado

A empresa não deve, de forma alguma, estar envolvida ou apoiar a utilização de trabalho forçado. Os trabalhadores não podem ter seus documentos retidos, serem obrigados a fazer depósitos financeiros como condição para contratação ou mesmo serem obrigados a trabalharem ou permanecerem trabalhando para a empresa devido a qualquer tipo de dívida para com ela.

2.3. Segurança e Saúde Ocupacional

A empresa deve proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável, que inclua acesso à água potável, banheiros e dormitórios limpos, equipamentos de segurança necessários e treinamento para o seu uso, tomando medidas cabíveis à prevenção de acidentes e danos à saúde ocupacional de seus funcionários.

2.4. Meio Ambiente

A empresa deve atender a toda legislação ambiental vigente aplicável às suas atividades em respeito ao meio ambiente, tanto em suas instalações como nas instalações da Carioca Christiani-Nielsen engenharia, se aplicável.

2.5. Liberdades de Associação e Direito à Negociação Coletiva

A empresa deve respeitar o direito dos funcionários de associarem-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haverá represálias por tal participação.

No caso de atividades não organizadas em sindicatos, a empresa deve possibilitar que os seus funcionários se organizem livremente para negociar coletivamente suas reivindicações, sempre cumprindo a legislação trabalhista vigente.

Na empresa não deve ser permitido nenhum tipo de discriminação de representantes sindicais ou dessas associações de trabalhadores ou o impedimento do acesso de representantes dos trabalhadores a quaisquer de seus funcionários.

2.6. Discriminação

A empresa não deve se envolver ou apoiar a discriminação por idade, raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência física ou mental, sexo, orientação sexual, associação a sindicatos ou afiliação política. Também não deve permitir comportamento, inclusive gestos, linguagem e contato físico, que seja sexualmente coercitivo, ameaçador, abusivo ou explorativo.

2.7. Práticas Disciplinares

A empresa não deve permitir a utilização de práticas de punição corporal, mental, coerção física ou abuso verbal em relação aos funcionários.

2.8. Horário de Trabalho

A empresa não deve permitir que os funcionários tenham uma jornada normal de trabalho superior a 44 horas semanais e que executem sistematicamente mais de 12 horas extras semanais, remuneradas por um valor

maior que o da hora normal de trabalho, obedecendo ao disposto na Constituição Federal e na Legislação Trabalhista. Deve ser proporcionado aos trabalhadores, no mínimo, um dia de descanso nesse período.

A empresa deve ter o controle de horas trabalhadas dos seus funcionários de forma a evidenciar o cumprimento desse item e o mesmo controle deve ser exigido dos fornecedores que atuam em suas instalações.

Caso seja necessária a realização de trabalho em horas extras para atender demandas de curto prazo, as mesmas podem ser realizadas desde que a empresa, ou uma porção significativa de sua força de trabalho, tenha um acordo de negociação coletiva com as organizações de trabalhadores.

2.9. Remuneração

A empresa deve assegurar que os salários pagos satisfaçam os padrões mínimos locais, devendo sempre ser suficientes para atender às necessidades básicas dos trabalhadores e permitir alguma renda extra. Para tanto, devem ser cumpridos os acordos coletivos para a categoria.

A política de composição de salários e benefícios deve ficar clara para todos os funcionários, devendo ser adotadas práticas de divulgação e esclarecimento destas políticas tanto na contratação de novos funcionários quanto periodicamente para todos.

Os pagamentos de salário devem ser realizados em moeda corrente, em espécie, depósito bancário ou cheque, de maneira que seja conveniente para os trabalhadores.

Não devem ser apoiadas práticas de suspensão de funcionários por razões disciplinares, que não obedeçam aos princípios pedagógicos de educação previstos nos dispositivos legais pertinentes, que levem a descontos no pagamento mensal.

A empresa não deve permitir a formalização de contratos de trabalho com objetivo do descumprimento da legislação trabalhista vigente.

2.10. Sistema de Gestão

A empresa deve estabelecer uma Política de Responsabilidade Social e procedimentos que permitam o atendimento e adequação aos requisitos deste Termo de Compromisso, o monitoramento do desempenho, e a identificação de oportunidades de melhoria.

CÓDIGO DE CONDUTA DA CARIOCA

MENSAGEM DOS ACIONISTAS

Prezados Colaboradores,

É com satisfação que apresentamos o Código de Conduta do Sistema de Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial da Carioca.

Ele apresenta os valores, missão e conduta esperadas de todos os Colaboradores, inclusive acionistas, diretores, funcionários e quaisquer Terceiros que se relacionem com a Carioca e deve servir como guia de orientação na conduta do dia a dia.

A condução de nossas atividades, bem como o reconhecimento da Carioca como empresa ética, responsável e transparente depende do comprometimento de todos na aplicação e disseminação dos valores e princípios contidos nesse Código.

Contamos com cada um de vocês para estabelecermos e preservarmos, em nossa empresa, ambiente que prima pelo respeito, ética e transparência, com tolerância zero à corrupção, fraude e à prática de atos ilegais.

Rio de Janeiro, agosto de 2023.

Acionistas

MENSAGEM DO DIRETOR GERAL

Prezados Colaboradores,

Estamos certos de que atuar com base em firmes padrões de governança corporativa, ética e integridade é e será essencial para seguirmos a escrever a história de mais de 70 anos de atuação da Carioca.

Por isso, o Programa de Integridade da Carioca foi implantado, estando seus princípios resumidos nesse Código de Conduta, e em conjunto com procedimentos que preveem controles e fluxos específicos para cada processo, que deve ser observado por todos os Colaboradores e Terceiros que se relacionam com a Carioca.

As dúvidas quanto à interpretação ou pedidos de esclarecimentos e detalhamentos quanto aos assuntos tratados neste Código deverão ser endereçadas à Área de Compliance e/ou ao Comitê de Ética. Além disso, os canais de comunicação da empresa estão sempre disponíveis aos colaboradores e terceiros, com segurança de confidencialidade e anonimato, para os que desejarem, aptos a solucionar dúvidas ou a receber quaisquer denúncias de violação a esse Código de Conduta.

Rio de Janeiro, agosto de 2023.

Diretor Geral

Atualizado em agosto de 2023 pelo **Compliance Officer**, conforme diretrizes do **Sistema Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial**.

MISSÃO

A **Carioca Christiani-Nielsen Engenharia S.A. (“Carioca”)** é uma empresa que implementa soluções integradas na prestação de serviços de engenharia, garantindo qualidade e segurança na execução de empreendimentos públicos e privados.

VALORES

Espírito de Equipe

Uma sadia cumplicidade em favor do desenvolvimento e da continuidade do nosso Negócio.

Segurança e Qualidade

Garantir os resultados empresariais desejados sem fazer concessões à segurança e à qualidade dos empreendimentos.

Credibilidade

Palavra dada é palavra cumprida: honramos os compromissos assumidos.

Simplicidade

Valorizamos nosso jeito descomplicado de ser e de fazer as coisas.

Ética

Relações com todos os públicos-alvo do Negócio balizadas pelo respeito e o compromisso inegociável com Regras de Compliance de padrão mundial.

CRENÇAS

Para garantir a continuidade do nosso negócio e contemplar as necessidades permanentes de nossos clientes, colaboradores e destinatários, cremos que:

- A dignidade de nossos colaboradores deve ser sempre respeitada;
- Os resultados empresariais devem ser alcançados de forma autossustentada;
- O cumprimento dos compromissos assumidos é nosso dever;
- A preservação da imagem institucional é compromisso intransferível de cada Colaborador;
- O ambiente de trabalho deve favorecer a motivação.

SISTEMA DE GESTÃO ANTISSUBORNO COMPLIANCE E CONCORRENCIAL

O **Sistema de Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial (“SGACC”)** foi criado com o propósito de aprimorar e reestruturar o Programa de Integridade da **Carioca**, que, desde a sua implantação, está em constante evolução e aprimoramento para melhor atender às legislações e melhores práticas sobre os temas relativos ao **SGACC**.

O **SGACC** tem como principal objetivo assegurar que as ações relativas a compliance, anticorrupção, antissuborno e defesa da concorrência sejam desenvolvidas pela **Carioca**, visando o cumprimento deste Código de Conduta, da Política da Carioca, das normas e diretrizes do **SGACC** e da legislação aplicável, por meio da avaliação contínua do sistema através de análises críticas realizadas pela Alta Direção, onde será constatada a eficácia e capacidade de mitigar riscos suportados pela organização, garantindo a contínua prestação de serviços à sociedade e as demais partes interessadas

POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO ANTISSUBORNO COMPLIANCE E CONCORRENCIAL

A **Política do Sistema de Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial** da **Carioca** foi estabelecida pelo **Diretor Geral**, de acordo com as normas aplicáveis, a fim de orientar a definição dos objetivos, metas e processo de melhoria contínua do **SGACC**.

Atualizado em agosto de 2023 pelo **Compliance Officer**, conforme diretrizes do **Sistema Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial**.

A política está disponível em todos os canais da companhia, e através do link: <https://cariocaengenharia.com.br/como-fazemos/integridade/>, podendo ser acessada por todos os stakeholders nos quais a CARIOCA tenha relacionamento.

A QUEM ESSE CÓDIGO SE APLICA

Este Código regula a conduta a ser observada pelos Colaboradores, dentro e fora da empresa, e por Terceiros que interagem com a **Carioca**, em seus relacionamentos com fornecedores, parceiros e/ou empresas consorciadas, clientes, concorrentes, Poder Público e comunidade em que atua.

Para os fins deste Código, são considerados Colaboradores todos os empregados, estagiários, jovens aprendizes, terceirizados que prestem serviço de natureza não eventual, diretores, acionistas e demais representantes da **Carioca**.

São considerados Terceiros, toda pessoa física ou jurídica que não seja Colaborador e que seja contratada de forma eventual para auxiliar no desempenho das atividades ou agir em nome, interesse ou benefício da **Carioca**, tais como representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, clientes, sociedades consorciadas, parceiros de negócios que firmem parceria comercial com a **Carioca** ou que possam vir a agir em conjunto ou em nome da **Carioca** (inclusive consórcio, *joint venture*, sociedade de propósito específico, entre outros).

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA CARIOCA

A conduta ética é a base de todas as normas deste Código e, assim sendo, deve fundamentar as ações de todos os Colaboradores da **Carioca**.

Entende-se como “conduta ética” a condução das atividades de trabalho com honestidade e integridade, com tolerância zero à corrupção e à prática de atos ilegais, em conformidade com as leis aplicáveis, com o **Sistema de Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial** e demais normas internas, evitando sempre conflitos entre interesses pessoais e os interesses da **Carioca**.

Com base no conceito de conduta ética mencionado acima, a **Carioca** exige a observância dos princípios fundamentais da Justiça, Honestidade, Integridade, Cooperação, Disciplina, Governança, Responsabilidade, Compromisso, Transparência, Confiança, Civilidade e Respeito Mútuo.

REGRAS DE CONDUTA DA CARIOCA

Cada Colaborador é responsável pela observância desse Código de Conduta. Cabe aos gestores influenciar seus Colaboradores liderados através do exemplo, no sentido de assegurar o cumprimento das condutas definidas nesse Código. A omissão ou o alegado desconhecimento desse Código, Políticas e Procedimentos do **SGACC** não serão tolerados.

1) RELACIONAMENTO COM DEMAIS COLABORADORES

A **Carioca** valoriza o trabalho em equipe baseado principalmente no respeito e cooperação. Por conta disso, a relação entre os Colaboradores da **Carioca** pauta-se no respeito à diversidade e à igualdade, independentemente de raça, sexo, religião, crenças ou nacionalidade.

Não será tolerado qualquer tipo de discriminação, por conta de fator inerente à pessoa, bem como qualquer tipo de assédio moral ou sexual ou comportamento que não seja baseado no respeito ao próximo.

Entende-se por assédio moral a exposição dos trabalhadores a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho e no desempenho de suas atividades, inclusive as situações de assédio para forçar ou constranger colaboradores a praticarem ato ilícito ou deixarem de praticar obrigações para fins de Suborno/Corrupção. Já o assédio sexual consiste no constrangimento ou na importunação de colegas de trabalho por meio de flertes, insinuações, toques ou outras condutas de natureza sexual indesejáveis inapropriadas. Note que o ato de assédio ou importunação sexual pode ser cometido tanto com contato físico como por meio de palavras ou gestos ofensivos de natureza sexual.

A **Carioca** prima pelo ambiente de trabalho saudável, que fortaleça as relações entre seus Colaboradores e permita o diálogo franco e construtivo entre seus membros.

2) RELACIONAMENTO COM TERCEIROS E FORNECEDORES

A relação com Terceiros abrange Agentes Privados que atuam conjuntamente com a **Carioca** na execução de seus serviços. Na contratação com Terceiros, a **Carioca** será sempre diligente com aquele que está contratando, mantendo atualizados os registros e credenciais do Terceiro, e cumprirá as normas internas e diretrizes definidas no **SGACC** para essa contratação.

A contratação deve pautar-se na transparência e na legalidade, observando-se todos os parâmetros de qualidade e normas técnicas necessárias nos termos da legislação pertinente.

A **Carioca** aplica critérios para verificar a veracidade das informações passadas por parceiros e terceiros, conforme requisitos da norma ISO 37001 e norma ISO 37301, que resultam em parecer para tomada de decisão sobre estabelecimento e/ou continuidade dos negócios, de acordo com os riscos ao qual está exposta.

Atualizado em agosto de 2023 pelo **Compliance Officer**, conforme diretrizes do **Sistema Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial**.

Essas relações serão tratadas com a confidencialidade necessária para resguardá-las e com o zelo necessário para mantê-las ao longo do tempo e em conformidade com a proteção dos direitos dos indivíduos. Caso o gestor responsável ou qualquer Colaborador da **Carioca** identifique questões ou informações relacionadas a Terceiros com os quais a Companhia contrate que possam expor a imagem ou o patrimônio da **Carioca** a riscos, deve, prontamente, informar e consultar a **Área de Compliance** ou efetuar uma denúncia através do Canal de Denúncias.

3) RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES E CONSORCIADOS

A **Carioca** acredita que a livre concorrência é fundamental para o sadio funcionamento e desenvolvimento do mercado.

Por conseguinte, assim como nas relações com Terceiros, a **Carioca** respeita as regras da legislação de concorrência e das diretrizes específicas para esse fim, sendo vedada qualquer conduta contrária a estas, como, por exemplo, o ajuste entre concorrentes para divisão de mercados, combinação de preços ou outros expedientes que impeçam o estabelecimento de um mercado livre, justo e aberto.

Nenhum ato deve ser tomado em conflito de interesses com as atividades e políticas da **Carioca**. Os Colaboradores não devem utilizar-se de seus cargos ou funções para assegurar interesse próprio, em detrimento dos interesses e valores da **Carioca**.

A **Carioca** compromete-se a sempre agir de forma ética na relação com seus concorrentes e associados a e manter a confidencialidade das informações que podem trazer conflitos a essas relações. A **Carioca** possui procedimentos robustos que preveem análise prévia de consorciados para constituição de consórcios.

4) RELACIONAMENTO COM CLIENTES PÚBLICOS E PRIVADOS

A **Carioca** tem como um de seus princípios basilares a prestação de serviços de engenharia e construção com qualidade, segurança, eficiência e máxima valorização de seus clientes.

Assim, no tratamento com os clientes públicos e privados, os Colaboradores devem pautar-se na ética e integridade, sendo transparente, cumprindo os prazos pactuados, pontuando os fatores de risco e desafios inerentes ao projeto e delineando uma estratégia adequada de ação, sempre lastreada nos princípios e padrões de conduta previstos neste Código de Conduta e demais diretrizes do **SGACC**. A organização somente se relaciona com clientes públicos e privados que estão alinhados com seus basilares, princípios e regras.

5) RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

Para os fins deste Código e demais normas e políticas da **Carioca**, será considerado Agente Público todo aquele que:

1. O agente político, o servidor público e todo aquele que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, por nomeação, por designação, por contratação ou por qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, em empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de 50% (cinquenta por cento) do patrimônio ou da receita anual;
2. Trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público; e

Atualizado em agosto de 2023 pelo **Compliance Officer**, conforme diretrizes do **Sistema Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial**.

3. Ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgão, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

Os Colaboradores e Terceiros deverão agir de forma ética e respeitosa no exercício de suas atividades, principalmente quando as atividades envolverem relacionamento com Agentes Públicos.

A **Carioca** proíbe e não tolerará quaisquer atos de corrupção e suborno no seu relacionamento com o Poder Público, inclusive através de Terceiros. Pensando nesse tema, a **Carioca** instituiu o procedimento com diretrizes de **PR SGACC 02 - Relacionamento com o Poder Público**.

Todos os Colaboradores devem atuar em respeito às diretrizes desse **Código de Conduta**, do **SGACC** e das Leis Anticorrupção, Antissuborno e Concorrencial.

A contratação com órgãos públicos é, geralmente, feita por meio de procedimento licitatório. No caso de quaisquer contatos com Agentes Públicos envolvidos em procedimento licitatório que interesse à **Carioca**, os Colaboradores devem apenas discutir questões técnicas, econômicas e financeiras envolvendo o procedimento ou eventual contrato firmado.

6) RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

A **Carioca** preocupa-se com as comunidades onde atua e desenvolve ações sociais voltadas para os canteiros de obras e para as comunidades localizadas no entorno de seus empreendimentos.

A **Carioca** incentiva que seus Colaboradores contribuam para o desenvolvimento dos locais onde atua e que participem de atividades de cunho social. No entanto, os Colaboradores não estão autorizados a utilizar qualquer instalação, equipamento, recurso ou bem da **Carioca** para apoiar ou defender pessoalmente os interesses de cunho pessoal.

A **Carioca** não tolera ou compactua com emprego de mão de obra escrava e/ou infantil, à exploração sexual de crianças ou adolescentes e o tráfico de seres humanos. Essas condutas não estão de acordo com os valores da empresa e também não deverão ser toleradas pelos Terceiros e Parceiros com os quais contratamos.

É dever de todos os Colaboradores da **Carioca** evitar que tais situações ocorram e denunciar qualquer prática ilegal que tenham conhecimento. A **Carioca** divulga seu canal de denúncia, que está apto a apurar qualquer desvio que afete a relação com a comunidade.

7) BRINDES, PRESENTES ENTRETENIMENTO OU OUTRAS HOSPITALIDADES

A oferta, entrega, promessa ou recebimento de um presente, entretenimento, viagem ou outra hospitalidade para qualquer pessoa, notadamente Agente Público, pode representar riscos para a **Carioca**.

A **Carioca** possui também procedimento específico que regula as ocorrências relativas a recebimento de brindes, presentes, entretenimentos ou outras hospitalidades, através do PR SGACC 04 - Recebimento e Oferta de Brindes, Presentes e Hospitalidades.

Recebimento, oferta, entrega ou promessa de um brinde, entendido como um item de baixo valor econômico (em geral entendido pela **Carioca** como inferior a R\$ 100,00 ou o respectivo valor equivalente em moeda estrangeira), distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual, realizados por ou a um Agente Público ou Privado não requer autorização prévia da **Área de Compliance**.

Agentes Privados:

Presentes ou convites para Entretenimentos ou outras Hospitalidades personalíssimas (sem

Atualizado em agosto de 2023 pelo **Compliance Officer**, conforme diretrizes do **Sistema Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial**.

contexto comercial), inclusive presente em dinheiro ou equivalente, como vouchers ou vale-presente, não poderão ser recebidos, oferecidos ou prometidos pelos Colaboradores e/ou Terceiros, e devem ser devolvidos.

Demais Presentes, convites para Entretenimento ou outras Hospitalidades, cujo valor ultrapasse R\$ 100,00, ou o respectivo valor equivalente em moeda estrangeira, que podem ser usufruídos por outros Colaboradores, poderão ser aceitos, prometidos ou ofertados pelos Colaboradores e/ou Terceiros, desde que previamente aprovado pela **Área de Compliance**

Agentes Públicos:

O recebimento ou a oferta, entrega ou promessa de Presentes, Entretenimento ou outras Hospitalidades a um Agente Público, seja Funcionário do Governo, Entidade Governamental ou Pessoa Politicamente Exposta (PPE) necessitará de aprovação prévia da **Área de Compliance**, que poderá submeter o tema a avaliação Comitê de Ética da **Carioca**.

Excepcionalmente, convites personalíssimos, inclusive para Feiras, Viagens ou outra Hospitalidade ofertadas exclusivamente com propósito comercial por ou a um Colaborador ou Terceiro a um Agente Público, deverão ser previamente reportados pelo Gestor da Área a **Área de Compliance**, que avaliará o ato e informará ao Gestor da Área sobre as providências que deverão ser adotadas.

Despesas de Viagens:

O pagamento de despesas relacionadas a viagens a Agentes Públicos e/ou Privados não será permitida, a não ser que a Viagem esteja relacionada (i) à promoção, apresentação de produtos, soluções e serviços da **Carioca**, ou à visita de instalações da **Carioca** para análise e melhor compreensão das atividades da empresa; ou (ii) com o cumprimento ou a execução de um contrato.

Toda despesa relacionada a viagens de Agentes Públicos deverá ser realizada de maneira transparente e institucional, com autorização prévia formalizada pelo órgão público competente.

As despesas de Viagem incluirão apenas os custos razoáveis e moderados com transporte, hospedagem e refeição relacionados diretamente com o objetivo comercial.

Os custos da viagem deverão ser arcados diretamente pela **Carioca**, sendo certo que a **Carioca** não arcará com as despesas de familiares diretos ou indiretos ou amigos dos beneficiários das despesas de Viagem relacionada à promoção, apresentação de produtos, soluções e serviços do Terceiro ou cliente, ou à visita de instalações do Terceiro ou cliente, sendo este um ente privado ou público. Não será permitido o reembolso de despesas em dinheiro ao Agente Público e/ou Privado.

8) DOAÇÕES

Doações e contribuições políticas em nome da **Carioca** são proibidas, nos termos da legislação em vigor, deste Código de Conduta e das demais diretrizes do **SGACC**. Os Colaboradores devem evitar qualquer conduta que possa ter uma aparência de doação ou contribuição política em nome da **Carioca**.

Ressalte-se que a **Carioca** não pretende tolher o direito de seus Colaboradores participarem da construção da democracia brasileira, apoiando seus candidatos ou partidos de preferência. No entanto, os colaboradores não estão autorizados a utilizar qualquer instalação,

equipamento, recurso ou bem da **Carioca** para apoiar ou defender pessoalmente seus interesses políticos.

Doações a instituições filantrópicas e patrocínios a projetos desportivos ou culturais realizados pela **Carioca** serão destinados a projetos que estejam de acordo com o objetivo da empresa de contribuir para o desenvolvimento do Brasil. Destaca-se que doações a instituições filantrópicas seguirão o determinado na legislação e devem passar pela aprovação do Diretor responsável que, em caso de dúvida, consultará o **Compliance Officer**.

Deverá ser feita uma avaliação prévia dos projetos, das instituições que receberão o benefício e daqueles que serão efetivamente beneficiados.

9) CONFLITO DE INTERESSES

Algumas situações podem gerar favorecer ou sugerir um conflito entre os interesses pessoais dos Colaboradores durante a execução de suas tarefas diárias e o melhor interesse da **Carioca**.

Como regra básica, os Colaboradores da **Carioca** não devem almejar à obtenção de vantagens pessoais por meio das atribuições de seu cargo ou da execução de suas atividades na **Carioca**. Toda negociação comercial que envolva pessoa jurídica na qual qualquer dos Colaboradores, Terceiros ou pessoas que estes possuam Relação Pessoal tenham participação ou interesse, tal Colaborador ou Terceiro não poderá participar de negociação, decisão de contratação, processos de pagamento e gestão contratual.

Os Colaboradores da **Carioca** não devem utilizar os ativos e/ou materiais disponibilizados pela empresa para fins particulares. Esses materiais são destinados apenas ao desempenho das atividades profissionais. Do mesmo modo, os Colaboradores não devem manter outros empregos ou funções que prejudiquem o adequado desempenho das suas atividades profissionais na **Carioca**.

Os Colaboradores da **Carioca** não devem solicitar ou exigir presentes, brindes ou quaisquer outras vantagens de qualquer pessoa para desempenhar suas atividades. Os Colaboradores que ingressam na Carioca preenchem o **F.SGI 126 - Conflito de Interesses**, que será analisado pela **Área de Compliance**, que validará e aprovará as informações coletadas antes de iniciar o relacionamento.

10) TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Os Colaboradores e Terceiros se obrigam a não utilizar, revelar, reproduzir, expor, explorar, divulgar, sob qualquer meio, as Informações e Documentos Confidenciais a que, por qualquer razão, tiverem acesso, obtidas através da participação nas atividades da **Carioca** e não efetuar cópia ou revela-las em qualquer hipótese, para qualquer Colaborador ou Terceiro não envolvido no processo de suas atividades, sendo responsável por todas as demais pessoas que tiverem acesso às Informações e Documentos Confidenciais através do seu intermédio.

São considerados Informações e Documentos Confidenciais quaisquer dados técnicos e/ou comerciais relacionados às atividades do Colaborador na **Carioca** ou que tenha acesso, por escrito ou através de meio eletrônico, durante todo o período em que exercer atividade na **Carioca**, incluindo, mas não se limitado a minutas, relatórios, documentos, arquivos eletrônicos e /ou impressos, contratos de todos os tipos, petições, documentos, correspondências impressas e/ou eletrônicas, publicações, normas e regulamentos internos, informações financeiras, contatos de clientes e/ou Terceiros.

Os Colaboradores devem estar cientes de que a **Carioca** tem acesso às informações registradas nos Recursos de TI e de telefonia móvel e fixa. Assim, o Colaborador não deve ter expectativa de privacidade no que se refere a esses assuntos.

O e-mail corporativo deve ser utilizado exclusivamente para a comunicação de assuntos de interesse da **Carioca**, sendo proibido o envio de mensagens, através do e-mail corporativo, que possam ser classificados como spam, correntes e/ou com conteúdo ofensivo.

Ao utilizar o e-mail corporativo, os Colaboradores devem adotar uma escrita educada, cordial, gentil e profissional, preservando sempre a imagem da **Carioca**.

11) CONTROLES FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS

Os colaboradores devem também manter o sigilo e confidencialidade necessários dos registros contábeis e relatórios internos da **Carioca**. Os controles contábeis, livros e registros devem ser criados e mantidos, baseados na transparência, ética e honestidade.

As demonstrações financeiras da **Carioca**, seus livros e registros devem representar de maneira precisa, clara, completa e com detalhamento adequado, todas as operações da **Carioca**.

A escrituração da **Carioca** será mantida em registros permanentes, em obediência aos preceitos das leis comerciais, fiscais e societárias e aos princípios de contabilidade comumente aceitos. Assim, os livros ou registros não devem ser destruídos ou inutilizados antes de expirado o prazo para arquivamento.

Em nenhuma hipótese, será autorizada ou consentida a utilização dos registros contábeis de forma a mascarar gastos ou receitas.

Os principais processos das Áreas Financeiros e de Contabilidade/Fiscal que asseguram a confiabilidade e segurança dos Controles Financeiros e Não Financeiros da **Carioca** são baseados nos seguintes Princípios

Documentação Adequada e Registro dos Pagamentos: Os pagamentos em nome ou efetuados pela **Carioca** devem ser suportados por documentação que reflita claramente a causa e o pagamento devido.

Princípio dos 4 Olhos: Os contratos e/ou propostas celebrados pela **Carioca** devem ser assinados por ao menos dois de seus representantes legais. Os pagamentos em nome ou efetuados pela **Carioca** devem ser aprovados, preferencialmente, por pelo menos dois Colaboradores autorizados, conforme descrito no **PR SGACC 08 – Controles Financeiros e Não Financeiros**.

Tipos de Pagamentos: A fim de garantir a transparência, na medida do possível, todo pagamento em nome ou efetuado pela **Carioca** será, preferencialmente, realizado por transferência bancária ou ordem de pagamento, sendo proibido o pagamento em espécie.

Pagamentos somente ao Fornecedor Contratado: Todos os pagamentos relativos a contratação de Terceiros serão realizados diretamente pela **Carioca** ao Terceiro contratado, não sendo permitida o pagamento em conta corrente ou em nome de pessoa estranha à relação contratual estabelecida.

12) QUALIDADE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE

O **Sistema de Gestão Integrado de Qualidade, Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional – “SGI-QSMS”** assegura que as ações relativas à Qualidade, Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional sejam desenvolvidas pela empresa visando o atendimento as necessidades das partes interessadas, o atendimento aos requisitos legais e outros requisitos aplicáveis, a minimização de impactos ambientais e riscos à saúde e segurança dos Colaboradores e Terceiros, a melhoria contínua do seu desempenho global e a consequente vantagem competitiva.

A **Carioca** considera a saúde e segurança de seus Colaboradores como valor essencial bem como a qualidade e a sustentabilidade dos serviços prestados. Esses valores são

Atualizado em agosto de 2023 pelo **Compliance Officer**, conforme diretrizes do **Sistema Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial**.

fundamentais para garantir os resultados empresariais desejados e manter a **Carioca** em processo de melhoria contínua de suas atividades.

O comprometimento dos Colaboradores no atendimento ao **SGI-QSMS** é fundamental para as conquistas da empresa e é uma das principais marcas da **Carioca**.

SANÇÕES

Na hipótese de descumprimento das Leis Anticorrupção, Antissuborno e Concorrencial, Política, Procedimentos e requisitos do **Sistema de Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial**, o **Compliance Officer** aplicará as sanções definidas pelo **Comitê de Ética** aos Colaboradores ou Terceiros, levando em conta a gravidade do ato, as consequências, a boa fé e a duração do ato lesivo.

Neste caso, os Colaboradores estarão sujeitos às seguintes sanções:

- 1- Advertência escrita ou verbal;
- 2- Suspensão com ou sem vencimentos; ou
- 3- Demissão com ou sem justa causa.

No caso dos Terceiros, as sanções abaixo listadas estão previstas nas cláusulas anticorrupção, antissuborno e antitruste, constantes dos respectivos contratos celebrados com a **Carioca**, de adoção obrigatória:

- 1- Suspensão do contrato; ou
- 2- Rescisão contratual.

ÁREA DE COMPLIANCE

A **Área de Compliance** da **Carioca** é responsável por assegurar e acompanhar a implementação, o desenvolvimento e o cumprimento das normas e diretrizes do SGACC, com base nas Leis Anticorrupção, Antissuborno e Concorrencial.

A **Área de Compliance** está estruturalmente vinculada aos Acionistas, que designaram um integrante do Setor Jurídico para exercer a função de **Compliance Officer**, com total autonomia e independência para desempenhar suas funções, sendo assessorado por um **Comitê de Ética**.

O **Comitê de Ética** é órgão não estatutário e de caráter permanente, que tem por objetivo assessorar o **Compliance Officer** na promoção dos valores e da cultura organizacional da **Carioca**, conforme determinado em seu regimento interno disponível no **Manual do Sistema de Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial** da **Carioca**.

CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias é destinado a qualquer pessoa que queira fazer uma comunicação de alguma irregularidade ou situação, envolvendo a **Carioca**, seus Colaboradores ou Terceiros, nas quais haja risco ou suspeita de violação das normas Anticorrupção, Antissuborno, de Compliance e Concorrencial; tirar dúvidas ou dar sugestões relacionadas ao **Código de Conduta**, ao **Sistema de Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial**, às legislações aplicáveis a **Carioca** e aos negócios nela desenvolvidos.

O Canal de Denúncias pode ser acessado das seguintes formas:

- (a) Pelo telefone 08003891220; de 2ª a 6ª feira, das 09h às 17h, com atendimento pessoal ou 24h / 7 dias por semana, com atendimento eletrônico (caixa postal de voz);
- (b) Website: www.canalconfidencial.com.br/cariocaengenharia ou www.canaldedenuncia.com.br/cariocaengenharia;

Atualizado em agosto de 2023 pelo **Compliance Officer**, conforme diretrizes do **Sistema Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial**.

Qualquer pessoa pode utilizar o Canal de Denúncias de forma anônima, sem precisar se identificar. Caso o denunciante deseje se identificar, a operação do Canal de Denúncias está estruturada para garantir a confidencialidade e a sua proteção.

A **Carioca** não permite ou tolera qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé ou queixa de violação do **Código de Conduta**, Política e demais procedimentos do **Sistema de Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial**.

Todos os relatos recebidos serão apurados pela **Área de Compliance** com independência, cautela e responsabilidade, de maneira justa e imparcial, utilizando todos os meios disponíveis, a fim de tomar medidas disciplinares e/ou legais cabíveis ao caso, quando necessário.

MENSAGEM FINAL

Esse Código reflete os compromissos da **Carioca** em sua atuação econômica e social. A observância das normas descritas nesse Código de Conduta é fundamental para assegurar um ambiente de trabalho digno e seguro para todos, especialmente os nossos Colaboradores, clientes, Parceiros, concorrentes e fornecedores.

Desejamos que as diretrizes contidas nesse Código de Conduta e demais políticas e diretrizes internas adotadas pela empresa sejam praticadas por todos os colaboradores com o mesmo cuidado, afino e perseverança, como vem sendo construída a história da **Carioca** desde 1947.

TERMO DE COMPROMISSO

Os Colaboradores e Terceiros deverão assinar o Termo de Compromisso e de Entendimento das diretrizes previstas nesse Código de Conduta, na Política e nos Procedimento do **Sistema de Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial**, o qual deverá ser encaminhado à **Área de Compliance** e renovado pelos Colaboradores a cada dois anos, para arquivamento juntamente à ficha funcional do Colaborador, na Área de Recursos Humanos.

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro ter lido e compreendido o Código de Conduta da **Carioca**, a Política e os Procedimentos do **Sistema de Gestão Antissuborno Compliance e Concorrencial** e assumo o compromisso de cumprir e respeitar suas diretrizes no âmbito de todas as atividades desenvolvidas para a **Carioca**, zelando por sua aplicação.

Data

Área / Empresa

Nome completo

Assinatura

No caso de colaboradores da Carioca, este Termo de Compromisso deverá ser renovado a cada 2 anos.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

Prezados(as) fornecedores,

Em alinhamento com o nosso **Sistema de Gestão Integrado da Qualidade, Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional (SGI-QSMS)**, informamos que realizamos avaliações periódicas de nossos fornecedores. Essa prática tem como objetivo assegurar a qualidade dos produtos e serviços adquiridos, bem como fortalecer as parcerias comerciais, promovendo melhorias contínuas e relações baseadas na confiança, eficiência e conformidade com os nossos padrões internos.

❖ **Objetivo da Avaliação**

O processo tem como finalidade acompanhar o desempenho dos fornecedores, assegurando que atendam aos padrões exigidos pela empresa em termos de qualidade, pontualidade, conformidade legal e responsabilidade socioambiental.

❖ **CrITÉrios a Serem Avaliados**

- Atendimento ao Prazo;
- Atendimento ao Prazo para Apresentação dos Documentos Solicitados;
- Qualidade dos Documentos Emitidos/Apresentados;
- Cumprimento às Especificações e Requisitos de Qualidade;
- Atendimento aos Comentários e Solicitações feitos pelo Cliente –
- Qualidade dos Materiais de Aplicação Utilizados
- Quesitos de SMS – Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional:

❖ **Frequência das Avaliações**

A avaliação será realizada trimestralmente e os resultados poderão impactar diretamente na manutenção da parceria comercial.

❖ **Resultado das Avaliações**

Os resultados das avaliações são categorizados como Ótimo, Bom, Regular e Ruim. Caso o fornecedor receba como resultado o status de “Regular” ou “Ruim”, poderão ser solicitadas ações corretivas para os critérios avaliados.

Contamos com a colaboração de todos para mantermos as relações comerciais transparentes, éticas e sustentáveis.

Rio de Janeiro, 10 de Julho de 2025.

	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE TERCEIROS	F.SGACC 08
		REVISÃO 01
		DATA 08/09/2023

TERMO DE RESPONSABILIDADE		
Terceiro:	Data:	
Setor / Obra:	Telefone/Ramal:	
EQUIPAMENTO		
Equipamento(s):		
Marca/Modelo:		
Finalidade:	Quantidade:	
Observações/Ressalvas:	Nº de Série:	
RESPONSABILIDADE		
Caso venha a utilizar o(s) equipamento(s) identificado neste Termo para o exercício de suas atividades nas dependências da Carioca seja em Escritórios Administrativos ou Obras, o Terceiro se declara responsável pela legalidade e autenticidade do <i>Hardware</i> e dos <i>Softwares</i> instalados em seu(s) equipamento(s). É proibida a instalação de <i>Softwares</i> da Carioca em equipamentos de propriedade de Terceiros, ainda que utilizados para o exercício de atividades da Carioca. O Terceiro declara ser o responsável pela manutenção dos equipamentos de sua propriedade, ainda que utilizados para o exercício de atividades da Carioca, bem como por eventuais danos ou extravio de seu equipamento, nas dependências da Carioca, eximindo a Carioca de qualquer responsabilidade sob os seus equipamentos particulares.		
CONFIDENCIALIDADE		
O Terceiro se obriga a não utilizar, revelar, reproduzir, expor, explorar, divulgar, sob qualquer meio, as Informações e Documentos Confidenciais a que, por qualquer razão, tiver acesso, obtidas através da participação nas atividades da Carioca e não efetuar cópia ou revela-las em qualquer hipótese, sendo responsável por todas as pessoas que tiverem acesso às Informações e Documentos Confidenciais através do seu intermédio. O Terceiro se compromete a não divulgar a Colaboradores e a Terceiros, a natureza e o conteúdo das Informações e Documentos Confidenciais obtidas através do exercício de sua atividade ou que venha a ter acesso e a não repassar o conhecimento das informações confidenciais e não se apropriar de material confidencial ou sigiloso e das Informações e Documentos Confidenciais que venham a ser disponibilizadas por qualquer área corporativa da Carioca. As restrições acima, referentes à divulgação, exploração e uso das Informações e Documentos Confidenciais não serão aplicáveis se: a) O Terceiro comprovar que as Informações e Documentos Confidenciais já estavam em sua posse antes do exercício de suas atividades para a Carioca e não foram fornecidas ou disponibilizadas pela Carioca; ou		

	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE TERCEIROS	F.SGACC 08
		REVISÃO 01
		DATA 08/09/2023

b) As Informações e Documentos Confidenciais, na época da revelação ao Terceiro ou posteriormente, sem ação ou omissão por parte do Terceiro, tenham se tornado parte do domínio público por publicação ou de outra maneira.

O Terceiro ao final subscrito declara estar ciente de que está sujeito às sanções previstas no Código de Conduta da **Carioca** e às penalidades legais, pelo não cumprimento do presente Termo de Responsabilidade e Confidencialidade de Informações.

Terceiro:	
Responsável TI:	