



CÓDIGO DE ÉTICA



MENSAGEM DA DIREÇÃO

Prezada Equipe,

O mercado de atuação da BR SERVICE exige que pratiquemos nossas atividades de forma extremamente dinâmica e em constante atenção ao cumprimento de normas técnicas. Para atendimento de tais exigências, nossos colaboradores realizam suas atividades com comprometimento e dedicação.

Como forma de auxílio a nossos colaboradores, a BR SERVICE atualizou seu Código de Ética, que se trata de uma ferramenta capaz de orientar nossas condutas profissionais e que reforça nossos valores de honestidade e transparência nos quais baseamos nossos negócios.

Além da atualização ao Código, é importante mencionar que a BR SERVICE conta com seu Canal de Ética, o qual está disponível em seu site: www.brservice.ind.br. Nele poderão ser enviados relatos sobre infrações a este Código, dúvidas ou quaisquer outras manifestações que colaboradores ou terceiros considerem relevantes à manutenção da integridade da empresa.

Agradecemos a colaboração de todos.

Diretoria



1) A QUEM ESSE CÓDIGO SE APLICA?

O Código se aplica a todos os colaboradores diretos e indiretos da BR SERVICE, incluindo executivos, diretores, funcionários, terceirizados, estagiários, aprendizes e qualquer pessoa que atue em nome da BR SERVICE.

O objetivo do Código é orientar os colaboradores da BR SERVICE em relação ao cumprimento de suas atividades, mantendo a forma transparente e honesta de executá-las e assim evitando o risco de ocorrência de atos ilícitos ou lesivos de corrupção.

Para que continuemos a praticar nossos valores éticos também com nossos parceiros externos, ou seja nossos fornecedores, estabelecemos o Guia de Conduta Ética para Fornecedores. Tanto o Código de Ética, quanto o Guia para Fornecedores estão disponíveis em nosso site, onde também se encontra o Canal de Ética BR SERVICE.

Este Código será periodicamente revisto e atualizado pelo Diretor de Conformidade, no mínimo a cada dois anos, cabendo à Direção sua aprovação. Os colaboradores da BR SERVICE receberão treinamento deste Código, no mínimo anualmente, para que os valores e regras nele contidos possam ser entendidos e aplicados.

2) RESPONSABILIDADES

Afinal, o que é integridade? Como agir com integridade? Quais são as obrigações que o Código traz?

Integridade é o valor de ser “inteiro”, não corrompido, honesto. A honestidade é um valor que deve pautar todas as atividades econômicas da empresa e permite que negócios justos sejam praticados e contribuam para o desenvolvimento saudável de nossa sociedade.

No sentido oposto, a corrupção pode ser definida como ato de receber, dar, oferecer, ou prometer qualquer tipo de benefício para obtenção de uma vantagem indevida. O ponto principal de eventual conduta a ser analisada em caso de denúncia, por exemplo, é a finalidade do ato, que não deve ser ilícita, ou seja, não pode buscar obter vantagem indevida.

Portanto, assim como a BR SERVICE, cada um dos colaboradores deve ser responsável por promover a integridade e agir eticamente em suas atividades. Assim, os colaboradores da BR SERVICE devem:



- Cumprir os termos e princípios das leis de nosso país.
- Ler o Código e manter os padrões aqui estabelecidos.
- Evitar atividades que possam colocar em dúvida sua integridade ou a da BR SERVICE.
- Pedir orientação se não tiver certeza de como deve agir.
- Denunciar se observar algum tipo de conduta que possa violar as leis ou o Código.

2.1 Orientações de Condutas Gerais

Como exemplos de condutas éticas, podemos citar:

- a. Agir com honestidade, impessoalidade, respeito e de maneira transparente em nossas atividades, sem obter vantagens indevidas;
- b. Agir com respeito com os colegas de trabalho e público em geral;
- c. Preservar a cordialidade e não cometer qualquer ato que possa ser interpretado como injúria, calúnia ou difamação;
- d. Não admitir, praticar ou submeter a nenhum tipo de ato de violência psicológica ou física, preconceito, abuso, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, retaliação, ou qualquer ato que viole a conduta ética ou este código;
- e. Informar qualquer risco à integridade das pessoas e do meio ambiente, ao negócio, à imagem, à reputação e ao patrimônio da empresa ao superior hierárquico;
- f. Não praticar ou admitir qualquer forma de trabalho infantil, forçado, escravo ou degradante;
- g. Não praticar ou admitir qualquer forma de exploração sexual, em especial de crianças e adolescentes;
- h. Não insinuar, solicitar, exigir, aceitar, nem oferecer, prometer, dar qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação ou propina, para si ou outra pessoa, como contrapartida do desenvolvimento de atividades suas ou de terceiros;
- i. Não utilizar o horário de trabalho definido em contrato para realização de atividades particulares em detrimento das atividades exercidas na empresa e/ou incompatíveis com essas;
- j. Utilizar vocabulário compatível com o ambiente de trabalho, sendo proibido o uso de linguagens depreciativas;
- k. Não trabalhar sob o efeito de álcool ou substância entorpecente; e
- l. Não portar qualquer tipo de arma nas dependências da empresa.



3) SEGURANÇA NO TRABALHO:

A integridade não é só um valor moral, ela também deve ser constatada fisicamente. Para manter a integridade física, todos devem se preocupar em cumprir todas as normas de higiene e segurança.

Assim, o uso correto dos EPIs ou manusear corretamente equipamentos de risco são condutas que contribuem para que não ocorram acidentes de trabalho, consigo mesmo ou com o colega de trabalho. A consciência da importância da saúde e segurança pode propiciar um ambiente agradável de trabalho, ao saber que cuidamos e nos permitimos ser cuidados, por nós e nossos colegas.

3.1 Orientações de condutas seguras

Para estarmos cobertos contra os riscos de nossa atividade de trabalho, devemos, por exemplo:

- a. Cumprir com todas as normas de segurança da BR SERVICE;
- b. Utilizar os equipamentos de proteção para a finalidade a que se destinam, sendo responsáveis por sua guarda e conservação;
- c. Não utilizar acessórios como relógios, pulseiras, correntes, anéis, alianças, brincos, piercing, durante a realização de atividades em máquinas ou equipamentos, em que representem risco;
- d. Participar de cursos e treinamentos sempre que convocados;
- e. Apresentar atestados de saúde, quando aplicáveis;
- f. Comunicar os superiores hierárquicos sempre que houver, ou que possa haver problemas referentes à saúde ou segurança;
- g. Comunicar imediatamente qualquer ocorrência de acidente de trabalho ou de trajeto ao superior hierárquico.

4) REGISTROS E RELATÓRIOS PRECISOS

A prática de atividades regulares pela BR SERVICE deve poder ser verificada através de seus registros formais, como e-mails, atas, relatórios ou registros em geral. A precisão de livros contábeis, registros e relatórios é um aspecto fundamental de credibilidade da BR SERVICE. Tais registros são necessários, por exemplo, para tomada de decisões internas e fornecimento de informações a órgãos do governo e outras instâncias.



Para que tais registros possam espelhar a regularidade das atividades da BR SERVICE, os colaboradores devem:

- Garantir que todos os registros da BR SERVICE — o que inclui não apenas registros financeiros, mas também todos os registros eletrônicos ou em papel, relatórios de despesas, pedidos de compra e ordens de serviço — reflitam de forma precisa e honesta as transações ali registradas;
- Nunca falsificar nenhum documento;
- Registrar todas as transações financeiras na conta, departamento e período contábil apropriados;
- Respeitar todos os controles financeiros internos;
- Notificar qualquer dúvida sobre a precisão de nossos registros à gerência ou por meio de outro canal apropriado.

Todos os relatórios e documentos que a BR SERVICE fornece a qualquer órgão governamental ou a terceiros, assim como todos os outros comunicados públicos feitos pela BR SERVICE, devem ser completos, honestos, precisos, oportunos e inteligíveis.

5) ATIVOS E INFORMAÇÕES

Os ativos da BR SERVICE constituem-se em bens e direitos que podem ser convertidos em dinheiro. Como exemplo podem ser citados: ferramentas, máquinas, veículos, imóveis, computadores, projetos, desenhos, carteira de clientes, conhecimento sobre produto ou serviço (know how).

Os ativos da BR SERVICE poderão ser disponibilizados aos colaboradores para viabilizar suas atividades, justamente para que a BR SERVICE possa alcançar seus objetivos comerciais. A disponibilização de ativos é feita para alcançar resultados para a empresa e não com base em critérios subjetivos como favoritismos, desavenças, ou qualquer outro.

Os ativos disponibilizados pela BR SERVICE e confiados ao colaborador simbolizam um empréstimo. A empresa confia um bem de sua propriedade a uma pessoa com a expectativa de que essa pessoa agirá com a máxima cautela que tiver capacidade para que não ocorram danos ao que lhe foi emprestado. É uma ferramenta de trabalho, na maioria dos casos essas ferramentas são de uso coletivo. Assim, se uma pessoa faz mau uso e causa estrago, a próxima pessoa que precisar usar encontrará o equipamento danificado ou mesmo não poderá usá-lo.



É claro que acidentes acontecem, mas ao agir com cautela e prudência, a chance de ocorrência de acidentes é minimizada.

Importante esclarecer que (1) os ativos devem ser utilizados somente por pessoas que foram expressamente autorizadas e (2) aquele que causar, propositalmente, dano a qualquer ativo da empresa estará sujeito às medidas disciplinares cabíveis.

Quaisquer dos ativos não podem, em qualquer hipótese, serem usados para fins ilegais ou inadequados, ou de qualquer maneira que seja contrária a este Código.

6) INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Todas as informações privadas e não públicas, que tomamos conhecimento em razão do desenvolvimento das atividades comerciais da BR SERVICE, são consideradas informações confidenciais. São exemplos: informações relacionadas a funcionários, operações financeiras, clientes, tendências e projeções de negócios, informações sobre o desempenho financeiro, planos de vendas, propostas comerciais, ou pedidos.

Informações confidenciais não devem ser divulgadas inapropriadamente ou acessadas por pessoa não autorizada. A divulgação de informação confidencial, quando necessária, deve ocorrer após a obtenção das autorizações necessárias com os gestores responsáveis e por meio de acordo de confidencialidade.

7) PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Devemos respeitar a privacidade de nossos colegas de trabalho, clientes e todos os nossos parceiros de negócios, bem como proteger seus dados pessoais.

Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável deve ser protegida. Exemplos incluem: nome, endereço, idade, etnia, religião, orientação sexual, emprego e salário, informações de saúde, números de contas bancárias, números de documentos de identidade, condenações criminais e afiliações políticas.

Dados pessoais são informações confidenciais e não devem ser coletados, armazenados ou sofrer qualquer outra operação ou tratamento sem o consentimento de seu titular e a aprovação da BR SERVICE.



8) CONFLITOS DE INTERESSE

Conflito de interesse é o confronto entre o interesse pessoal de um colaborador, que age em favor de interesses pessoais ou de terceiros, e não no melhor interesse da empresa.

Situações comuns de conflito de interesses podem incluir:

- Ter algum interesse financeiro em uma empresa que pratica negócios com a BR SERVICE;
- Ter um segundo emprego que afete nossa capacidade de desempenhar nossas funções na BR SERVICE;
- Permitir que relações pessoais no trabalho afetem nossa habilidade de agir em benefício da BR SERVICE;
- Não aplicar medida disciplinar que recaia sobre colega com quem mantenha relacionamento mais próximo.

Se houver a possibilidade de uma situação ser vista como um conflito de interesses, devemos informar o caso ao nosso supervisor para que sejam tomadas as medidas necessárias para solucionar o problema, caso haja.

Os conflitos de interesses podem assumir várias formas. O Código não tem como abordar todas as possíveis situações de conflito de interesses, portanto, temos que usar o bom senso e buscar orientação quando estivermos em dúvida.

As medidas para solucionar um conflito de interesse podem envolver mediação, conciliação, renúncia e outras medidas que serão aplicadas caso a caso após a análise da situação em concreto.

9) PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

A BR SERVICE possui compromisso com o respeito e obediência à legislação anticorrupção, principalmente à Lei 12.846/2013 e ao Decreto 8.240/2015. Por essa razão, a BR SERVICE não tolera qualquer forma de fraude, obtenção de vantagens desleais, corrupção, suborno, ou qualquer outro tipo de negociação desonesta.

Assim, é absolutamente vedado a qualquer colaborador:

- Oferecer, doar ou autorizar qualquer tipo de suborno com o intuito de obter vantagens comerciais desonestas;
- praticar qualquer ato que induza ou configure a violação de contratos em que a BR SERVICE seja parte;
- Financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de atos ilícitos;
- descobrir segredos comerciais ou informações confidenciais de um concorrente por meio de suborno, roubo ou distorção dos fatos;



- Praticar ato que possa fraudar o caráter competitivo de processos de licitação, seja a BR SERVICE parte ou não;
- praticar qualquer ato que configure ato lesivo, nos termos do artigo 5º da Lei 12.846/2013.

10) BRINDES, REFEIÇÕES, ENTRETENIMENTO E OUTRAS CORTESIAS DE NEGÓCIOS

A BR SERVICE ou seus colaboradores poderão dar e receber brindes, custear refeições e outras cortesias, mas apenas se tal situação estiver em conformidade com as leis e políticas aplicáveis. A finalidade do recebimento ou oferecimento de cortesias deve possuir a finalidade lícita, ou seja não devem ter a intenção de obter qualquer vantagem indevida para si, terceiros ou para a BR SERVICE.

As cortesias de negócios devem possuir caráter geral e impessoal, possuir a finalidade de propagar a empresa, ser razoáveis, ocasionais e possuir valores simbólicos, sendo exemplos canetas, pen drives, agendas ou outro produto que atenda aos presentes requisitos.

O fornecimento e recebimento de cortesias e o custeio de refeições a terceiros (inclusive clientes), ou a participação em refeições custeada por terceiros são permitidos, desde que haja bom senso, ou seja, as cortesias não devem envolver itens de luxo, como bebidas e alimentos excessivamente caros.

A BR SERVICE rechaça o fornecimento ou recebimento de cortesia de negócio que tenha como objetivo exercer influência sobre funcionários públicos ou a indivíduos do setor privado a fim de obter ou manter algum tipo de negócio ou vantagem indevidos.

11) DOAÇÕES A INSTITUIÇÕES DE CARIDADE, PARTIDOS E CANDIDATOS POLÍTICOS

A BR SERVICE, ou terceiros que lhe representem, direta ou indiretamente, não realizam quaisquer doações a partidos ou candidatos políticos. A ocorrência de doações a partidos, ou candidatos políticos representam grave infração à legislação vigente e consequentemente a este Código.

Por sua vez, a BR SERVICE poderá realizar doações a projetos educacionais, entidades de caridade, ou projetos que visem beneficiar comunidades. Contudo, qualquer doação está condicionada à autorização expressa e escrita da Direção, bem como verificação da idoneidade da instituição donatária. As doações deverão ser realizadas com a devida transparência, ou seja, mediante os registros corretos, envio de informações aos órgãos cabíveis e cumprimento de quaisquer outros requisitos que sejam necessários para garantir a integridade e honestidade do ato.



É vedada a realização de quaisquer doações que tenham como finalidade obtenção de vantagem indevida, constituam ato lesivo à administração pública, ou que firam seus princípios. Deve ser assegurado o caráter legal e honesto de quaisquer doações eventualmente realizadas.

12) CANAL DE ÉTICA

É dever da BR SERVICE cumprir as determinações da legislação anticorrupção e para que eventuais casos de corrupção ou infração a este Código possam ser relatados, a empresa disponibiliza, em seu site - www.brservice.ind.br – o canal de ética da BR SERVICE, para seus colaboradores e público externo.

É obrigação dos colaboradores da BR SERVICE relatarem quaisquer irregularidades a que tomarem conhecimento. Essa obrigação pode ser cumprida de forma anônima, ou seja, o denunciante não tem a necessidade de fazer a sua identificação.

O canal de ética possui a finalidade de, além de possibilitar a apuração e saneamento de eventuais irregularidades, ser uma ferramenta para esclarecer dúvidas e de manutenção da cultura de integridade na empresa.

Dessa forma, relatos e dúvidas poderão ser encaminhados ao canal de ética para que sejam apurados e solucionados

12.1 Do direito ao anonimato e do compromisso à não retaliação

Para esclarecer uma dúvida ou relatar uma suspeita de violação, a empresa disponibiliza o canal de ética da BR SERVICE, que pode ser encontrado no site da empresa em www.brservice.ind.br.

O direito ao anonimato é uma garantia oferecida a qualquer denunciante, ou seja, o autor da denúncia não precisa revelar sua identidade. Quando expressamos nossas preocupações, somos incentivados a nos identificar para facilitar o processo de investigação e a comunicação. Caso o autor do relato revele sua identidade, a BR SERVICE tomará todas as medidas cabíveis para que seja mantida em sigilo, visando realizar uma investigação completa e justa.

A BR SERVICE possui o compromisso de receber relatos de possíveis violações do Código e investigar a todos. Reportes de suspeitas de violação devem ser feitos sempre com honestidade. Fazer deliberadamente falsas acusações é uma violação do Código. A BR SERVICE tem o dever de tratar com respeito os envolvidos nos relatos e não permitirá que ninguém seja tratado com hostilidade por ter feito uma denúncia de boa-fé. Qualquer tipo de retaliação contra alguém que tenha feito uma denúncia de boa-fé ou que esteja participando de uma investigação é uma violação a este Código.

Este Código foi revisado em janeiro de 2022 e aprovado pela Direção.



13) ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO

Responsabilidade. A administração do Código é responsabilidade do Diretor de Conformidade da BR SERVICE MANUTENÇÃO INDUSTRIAL LTDA.

A BR SERVICE também poderá contar com apoio jurídico terceirizado para fornecer orientações, ajudar em investigações e solucionar problemas relacionados ao Código.

Acesso ao Código. O Código é disponibilizado no site da BR SERVICE, em www.brservice.ind.br.

A BR SERVICE também fornecerá uma cópia do Código a todos os seus colaboradores. Ocasionalmente, a BR SERVICE patrocinará programas de treinamento nos quais o Código e outras políticas da BR SERVICE serão discutidos.

Investigação. A BR SERVICE recebe todas as denúncias de possíveis violações do Código e investiga todas elas. O Diretor de Conformidade ou seus representantes irão avaliar a situação e determinar as medidas adequadas. Em alguns casos, a BR SERVICE poderá requerer apoio jurídico terceirizado. Todas as pessoas que forem investigadas por uma suposta violação do Código terão oportunidade de serem ouvidas antes da resolução final.

Decisões e medidas disciplinares. Em geral, o Diretor de Conformidade da empresa, ou seus representantes, entrará em contato com os membros do Departamento de Recursos Humanos e da gerência relevantes para determinar se houve realmente uma violação do Código e quais medidas disciplinares deverão ser aplicadas. Toda violação das leis aplicáveis ou do Código resultará em ação disciplinar, que poderá incluir rescisão do vínculo empregatício ou do relacionamento contratual. Além de impor sua própria ação disciplinar, a BR SERVICE poderá encaminhar suspeitas de violações às leis para as autoridades competentes.