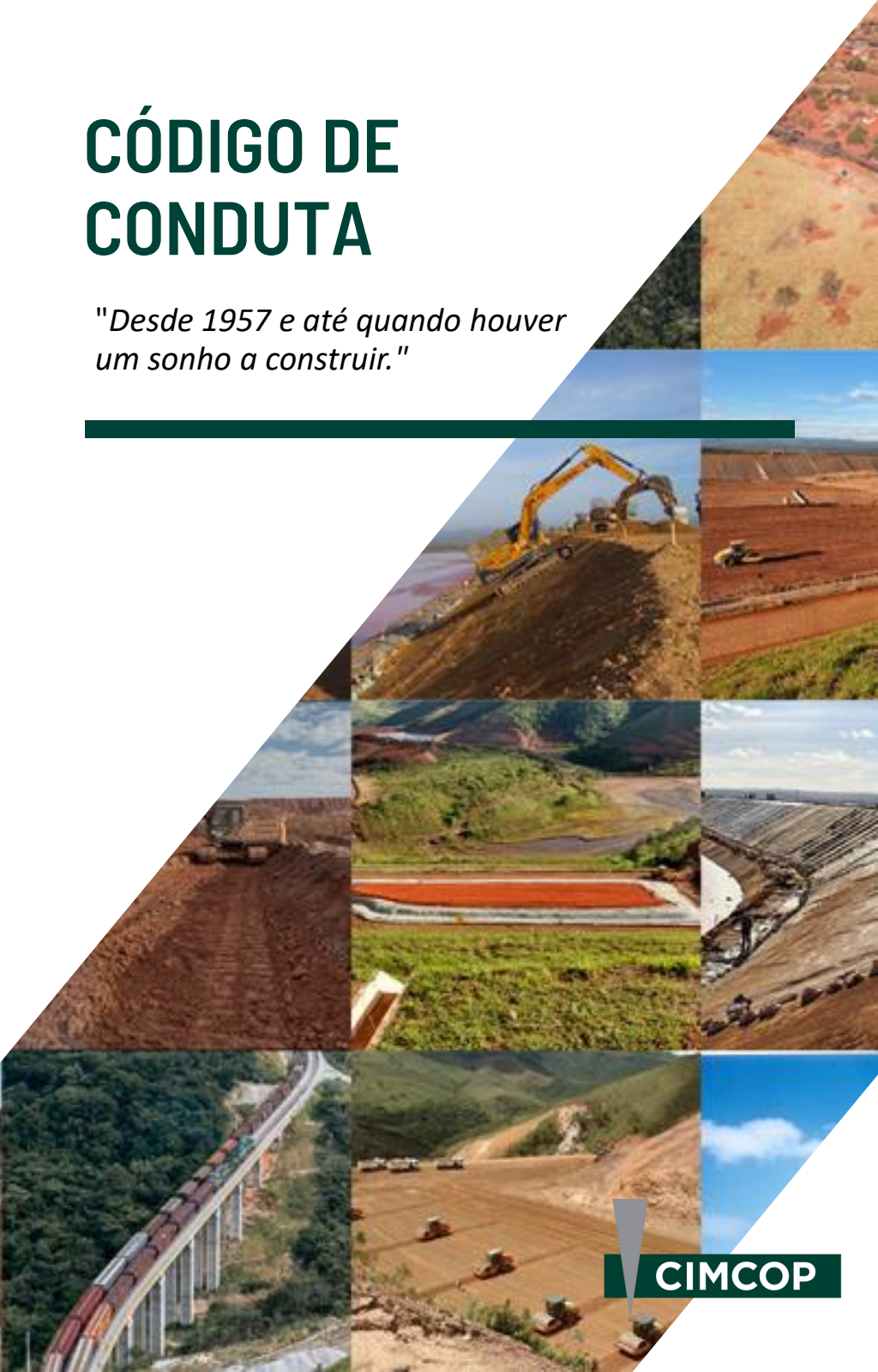


# CÓDIGO DE CONDUTA

*"Desde 1957 e até quando houver  
um sonho a construir."*



**CIMCOP**



# MENSAGEM DO DIRETOR PRESIDENTE

Atuamos no mercado brasileiro desde 1957 e seguimos firmes. Velhos e novos tempos se fundem na nossa missão.

Nossa atuação profissional e comportamento dentro e fora da empresa, precisam estar alinhados com nossos valores e a nossa visão se tornará cada vez mais a realidade que tanto sonhamos!

Mais do que um negócio somos pessoas, gente que, unidas por um propósito, continuam a escrever esta história.

Nossa conduta sempre falará por nós, acreditem!

Meu respeito a toda equipe, hoje e sempre.

Edmundo Mariano da Costa Lanna



## 1 - DEFINIÇÃO & APLICAÇÃO

1.1 - O Código de Conduta da CIMCOP determina como devem agir os conselheiros, dirigentes, colaboradores, parceiros e prestadores de serviço, para garantir um ambiente ético, solidário, próspero e sustentável para todos, e também assegurar o respeito às Leis Brasileiras e as dos países com quem eventualmente a CIMCOP se relacione, ainda que indiretamente.

1.2 - É condição para ser conselheiro, diretor, funcionário, prestador de serviço, fornecedor ou parceiro da CIMCOP, conhecer, entender e cumprir os termos deste Código de Conduta.

1.3 - Este Código é vigente em todas as unidades da CIMCOP no Brasil e deve ser seguido por todos, sem exceção, independente da função ou cargo que ocupa.

## 2 - DIVULGAÇÃO

2.1 - A existência do Código é constantemente noticiada nos quadros de aviso e comunicações internas da CIMCOP, e está disponível para consulta pública no site [www.cimcop.com.br](http://www.cimcop.com.br).

2.2 - Todos os conselheiros, diretores e colaboradores devem ter um exemplar do Código de Conduta e devem sempre participar dos treinamentos periódicos sobre sua efetiva aplicação.

2.3 - Todos os prestadores de serviço, parceiros e fornecedores da CIMCOP tem fácil acesso ao Código de Conduta, e constitui obrigação contratual o seu conhecimento e aplicação.

### 3 - PROTEÇÃO À PESSOA

É dever e direito de todos valorizar a diversidade nas relações de trabalho e promover o tratamento respeitoso, cordial e justo entre as pessoas, independentemente do cargo ou da função que ocupa. Deste modo:

3.1 - Não é admitida a discriminação ou o preconceito de nenhuma natureza, seja de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, naturalidade, estado civil, orientação sexual, condição física, mental ou quaisquer outros.

3.2 - Não é admitida a prática de assédio sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico.

3.3 - É proibido agir com violência ou fazer ameaças às outras pessoas.

3.4 - É dever de todos evitar comentários, fofocas, boatos ou exposição pública indevida que denigra a imagem das pessoas.

3.5 - É dever de todos respeitar a privacidade das pessoas no que se refere a informações particulares (inclusive médicas) que são obtidas e mantidas pelo departamento de recursos humanos.

3.6 - É proibido o transporte de pessoas em equipamentos ou fora da cabine de qualquer veículo, dentro ou fora das unidades da CIMCOP.

#### **4 - SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

Manter um ambiente de trabalho saudável e seguro, em observância à legislação aplicável, é um compromisso e responsabilidade de todos os colaboradores, parceiros e fornecedores da CIMCOP.

Deste modo, é um dever:

4.1 - Agir sempre conforme as normas e procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho, inclusive as normas de trânsito;

4.2 - É obrigatória a frequência aos treinamentos periódicos sobre saúde e segurança no trabalho, e todos devem entender e cumprir rigorosamente as normas de Qualidade Segurança Medicina do Trabalho e Responsabilidade Social – QSMR.

4.3 - Utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) sempre que a atividade realizada pelo colaborador, parceiro ou fornecedor exigir;

4.4 - Garantir a limpeza, organização e segurança em todas as instalações da empresa;

4.5 - Comunicar ao responsável pelo setor a submissão a tratamento médico ou medicação que possa interferir nos reflexos e, conseqüentemente, na segurança durante o trabalho;

4.6 - Atentar para os perigos e riscos das atividades exercidas e levar ao conhecimento dos gestores de Saúde e Segurança eventuais situações de risco, inclusive os acidentes e quase acidentes.

## 5 - PORTE DE ARMAS

A CIMCOP preserva e incentiva a segurança e incolumidade física de todos os seus diretores, conselheiros e colaboradores. Deste modo:

5.1 - É proibido portar armas de qualquer espécie, sejam elas brancas (facas, canivetes, entre outras), de choque, de fogo, letais e não letais, bem como munições nas dependências da CIMCOP;

5.2 - Excepcionalmente, poderão portar armas, desde que prévia e expressamente autorizados pela Diretoria da CIMCOP, e de acordo com a Lei.

5.3 - A utilização de ferramentas de trabalho que podem ser consideradas armas (facão, machado, motosserra etc.) só é permitida sob a supervisão do responsável pela atividade. Após o uso, estas ferramentas deverão ser guardadas em local seguro, determinado pelo responsável.

## 6 - USO DE ÁLCOOL E DROGAS

A CIMCOP incentiva a adoção e a conservação de hábitos saudáveis que visem o bem-estar físico, emocional e social de todos os seus diretores, conselheiros e colaboradores. Deste modo:

6.1 - É proibido o consumo, venda e manutenção de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas no ambiente de trabalho e alojamentos.

6.2 - Não é permitida a permanência nos alojamentos, ainda que fora do horário de trabalho, sob efeito de drogas ou álcool.

6.3 - É proibido o exercício da função profissional, dentro ou fora das dependências da Cimcop, sob efeito de álcool ou de drogas.

6.4 - Não é permitido o uso indevido de medicamentos no local de trabalho ou trabalhar sob efeito de substâncias que possam criar condições inseguras.

## 7 - POSTURA PROFISSIONAL

A CIMCOP incentiva um ambiente de trabalho respeitoso, confiável, agradável e harmônico. Valoriza o comprometimento com os negócios, a transparência nas relações e o aprimoramento constante. Deste modo:

7.1 - Todos devem exercer o seu trabalho com atenção, zelo, dedicação, responsabilidade e honestidade, e, quando houver, de acordo com o código de ética de sua profissão.


7.2 - Todos devem observar rigorosamente as normas internas de cada unidade da CIMCOP e, também, as normas dos alojamentos.

7.3 - É obrigatório agir de forma correta, transparente e responsável ao tratar com fornecedores, clientes, representantes comerciais, concorrentes, prestadores de serviços, candidatos a emprego e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar qualquer espécie de negócio com a CIMCOP.

7.4 - Não é permitido denegrir e colocar em risco a imagem corporativa e institucional da CIMCOP, ou de clientes, empresas concorrentes, prestadores de serviço, parceiros ou fornecedores.

7.5 - Não é permitido prometer, a quem quer que seja, algo que sabidamente não poderá ser cumprido, por ser inexecutável, ilegal, contrário ao interesse e à política da CIMCOP, ou por ferir o Código de Conduta, normas internas e a legislação em vigor.

7.6 - É proibido usar a posição profissional ou cargo na CIMCOP, ou assumir compromissos em nome da empresa, com o intuito de satisfazer os interesses particulares, de familiares ou amigos, ou de receber qualquer espécie de vantagem.



7.7 - Os colaboradores não podem se envolver em quaisquer atividades, empregos ou serviços externos que conflitem com o seu trabalho, sua atenção e tempo na CIMCOP, exceto se forem autorizados pela diretoria.

7.8 - Os colaboradores não devem prestar qualquer tipo de consultoria ou serviço a fornecedores, clientes, prestadores de serviços ou concorrentes da Cimcop, que, de alguma forma, possa criar conflito com os interesses da CIMCOP, exceto se forem autorizados pela diretoria.

7.9 - Os diretores, colaboradores e seus familiares diretos devem evitar qualquer relacionamento de negócios que possam criar conflitos entre seus próprios interesses e os da empresa como, por exemplo, participar da gestão ou do controle acionário de clientes, prestadores de serviço, fornecedores ou concorrentes da CIMCOP.

7.10 - É proibida a comercialização e a permuta de quaisquer mercadorias nas dependências da CIMCOP.

7.11 - É proibida a propaganda política, religiosa ou comercial nas dependências da Cimcop;

7.12 - É proibido fazer uso de camisetas de times esportivos, com dizeres e/ou estampas que contenham conteúdo inadequado, ofensivo, discriminatório, pejorativo, político/partidário, ou ainda que façam apologia a condutas criminosas;

7.13 - É proibido alterar ou deturpar o teor de qualquer tipo de documento, informação ou dado de responsabilidade da empresa ou de terceiros.





## 8 - ATIVIDADE POLÍTICA

A CIMCOP respeita a pluralidade política e reconhece que a opção partidária é individual. Assim sendo, mantém e incentiva um posicionamento imparcial no ambiente de trabalho. Deste modo:

8.1 - Não é admitida a candidatura de colaboradores da CIMCOP a cargos políticos.

8.2 - É proibido promover campanhas eleitorais nas dependências da empresa e valer-se do cargo ou utilizar o nome da empresa para promoção política e convencimento.

8.3 - Não é permitido o acesso às dependências da CIMCOP por candidatos a quaisquer cargos eletivos com o objetivo de fazer campanha.

8.4 - Não é permitida qualquer doação (seja em espécie, mercadorias ou serviços ) a partidos, candidatos ou campanhas políticas, em nome da empresa ou com os seus recursos.

8.5 - Não é permitido usar os recursos da CIMCOP, como telefone, internet, email, xerox, malote etc, e o expediente de trabalho para ajudar partidos, candidatos ou campanhas políticas.

## 9 - COMUNICAÇÃO

Todos os colaboradores, acionistas e parceiros da Cimcop S/A Engenharia e Construções têm o dever de zelar pela imagem e reputação da empresa, sobretudo ao participarem de redes sociais, eventos e reuniões externas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos internos existentes. Deste modo, não é permitido:

9.1 - Utilizar os meios de comunicação da Cimcop para atividades que não sejam de interesse da empresa, sendo que os contatos pessoais devem ser restritos ao necessário, de acordo com as diretrizes dispostas na lei, nas políticas, normas e procedimentos internos da Cimcop;

9.2 - Utilizar o uniforme e/ou crachá em situações que não decorram do contrato de trabalho, sendo vedado o uso em bares, boates, eventos sociais ou quaisquer outros lugares que possam depreciar a imagem da empresa;

9.3 - Registrar, divulgar ou comentar, seja para a imprensa ou em redes sociais de qualquer natureza, dentre elas: facebook, instagram, whatsapp, informações, fotos, filmes e imagens relacionadas à Cimcop, ao trabalho e a eventos relacionados à empresa;

9.4 - Utilizar o nome da Cimcop em perfis pessoais, e-mails pessoais ou como apelidos nas redes sociais, websites, fóruns de discussão e grupos de mensagens;

9.5 - Utilizar o e-mail da Cimcop e/ou a internet para transmissão ou recepção de informações que não estejam relacionadas às atividades desempenhadas na empresa, sobretudo aquelas de cunho ofensivo, agressivo, pornográfico, discriminatório, bem como sobre posicionamentos religiosos e político-partidários. O uso do e-mail corporativo é passível de monitoramento, conforme a legislação.

## 10 - RECURSOS DA EMPRESA

Todos os colaboradores são responsáveis pela preservação dos ativos e recursos da CIMCOP. Deste modo:

10.1 - É dever de todos agir de forma a não colocar em risco a segurança financeira e patrimonial da CIMCOP.


10.2 - É responsabilidade de cada um zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da CIMCOP colocado à sua disposição ou sob sua guarda.

10.3 - Os bens, os equipamentos e as instalações da CIMCOP destinam-se exclusivamente ao uso definido pela empresa e não podem ser utilizados para fins particulares.

10.4 - Todos os pagamentos e os compromissos assumidos devem estar autorizados pela chefia competente e respaldados por documentação legal.

10.5 - Os recursos de informática não podem ser utilizados para a troca, o download, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade, e que seja contrário às políticas, normas e aos interesses da CIMCOP.

10.6 - É proibido o uso dos recursos de informática e meios eletrônicos para propagar mensagens com correntes, publicidade, anedotas etc; copiar, baixar ou instalar programas; navegar em redes sociais, ou para qualquer outra atividade alheia ao trabalho.



10.7 - É proibido copiar, instalar ou usar arquivos de computador ou softwares não licenciados, ou não aprovados pela diretoria, ou os que de alguma forma representem afronta a direitos autorais.

10.8 - Quaisquer tipos de software e programas não podem ser copiados ou instalados nos computadores da CIMCOP sem a prévia autorização da área de tecnologia de informação.

10.9 - Todos os dados armazenados nos computadores da CIMCOP, inclusive e-mails enviados ou recebidos por meio da sua rede, são considerados de propriedade da CIMCOP.

10.10 - É proibido ocasionar qualquer tipo de confusão patrimonial entre os bens da Cimcop e os seus próprios bens, mesmo se advirem de vantagens pecuniárias dessa confusão;

10.11 - É proibido alterar ou acrescentar valores a notas, não representando fielmente o valor utilizado em diárias para viagens, refeições ou transporte para execução de atividades fora das dependências da empresa;

## 11 - CONFIDENCIALIDADE

A informação é um importante ativo na condução das atividades desenvolvidas pela CIMCOP. Por esta razão, deve ser utilizada de forma adequada e protegida por todos. Deste modo:

11.1 - É proibido divulgar qualquer tipo de assunto e informações estratégicas da CIMCOP e de terceiros com quem ela eventualmente se relacione, sendo obrigatório manter o sigilo sobre negócios, operações e informações relevantes.

11.2 - É proibido utilizar meios ilegais para obter informações sobre outras empresas, principalmente no âmbito de concorrência.

11.3 - É proibido o uso de informações em benefício próprio ou fornecer informações de circulação interna a outras pessoas de fora da CIMCOP.

## 12 - PROPRIEDADE INTELECTUAL

É de propriedade exclusiva da CIMCOP o resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na empresa por seus colaboradores. Deste modo:

12.1 - É dever de todos preservar a propriedade intelectual da CIMCOP e a de terceiros a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho como, por exemplo, direitos autorais, marcas, programas, projetos, planos, softwares, patentes etc.

12.2 - Não é tolerada a pirataria, o plágio, a reprodução, usurpação de autoria, distribuição ou alteração de bens considerados como propriedade intelectual da CIMCOP ou de terceiros a ela relacionados.

**Visão: Ser uma empresa sólida, honrando  
nosso passado e inovando o nosso futuro.**

### 13 - PRESENTES, BRINDES E CONVITES

Evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum demérito à CIMCOP ou aos seus colaboradores é um dever de todos. Deste modo:

13.1 - É proibido aceitar ou oferecer dinheiro, presentes, favores e atividades de entretenimento, de ou para pessoas, físicas ou jurídicas, envolvidas, direta ou indiretamente, no relacionamento comercial da CIMCOP.

13.2 - Mediante autorização da Diretoria, respeitando-se o limite de R\$100,00 (cem reais), poderão ser oferecidos ou aceitos brindes institucionais, como por exemplo bonés, agendas, calendários etc, que configurem apenas prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e que não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações .

13.3 - Mediante autorização expressa da Diretoria poderão ser aceitos convites para eventos com despesas custeadas por clientes ou fornecedores, e somente quando existir a real oportunidade de negócio e quando tenham sido estendidos também a outras empresas.

13.4 - Os colaboradores da CIMCOP não podem aceitar, em seu nome ou de sua família, presentes ou vantagens que levem a seu comprometimento.

13.5 - Todos devem considerar a circunstância do recebimento de brindes, e não apenas o seu valor, e se certificar que se trata mesmo de cortesia, propaganda, divulgação ou de comemoração de datas, por exemplo.

13.6 - O recebimento de prêmio, menção honrosa, moção de aplauso e afins, que representem distinção ou homenagem à CIMCOP ou a seus colaboradores no exercício de suas funções na empresa, será tratado diretamente pela Diretoria da CIMCOP, que os autorizará ou não.

13.7 - Os princípios acima também são aplicados na hipótese de oferecimento de brindes e convites a terceiros pela CIMCOP.

## 14 - RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

A CIMCOP respeita a legislação e está comprometida com a aplicação das diretrizes estabelecidas pela Lei de combate e prevenção à corrupção, conhecida como Lei Anticorrupção nº 12.846/13. Deste modo:

14.1 - É terminantemente proibido “molhar a mão”, efetuar pagamentos para “facilitação” ou para as “caixinhas”, ou quaisquer outros tipos de contribuição, doação, prestação de favores ou envio de presentes e dinheiro a entidades públicas ou privadas ou a seus servidores ou funcionários, para fazer ou agilizar serviços de rotina ou quaisquer ações administrativas dos órgãos públicos.

14.2 - A relação com o setor público deve ser marcada pela transparência. Toda reunião, atendimento, ou contato, ainda que informal com os agentes públicos será monitorada, e terá como representante da CIMCOP preposto qualificado e autorizado pela diretoria.

14.3 - O fornecimento e a requisição de informações a todas as esferas de governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da Diretoria.

14.4 - Toda e qualquer demanda de agentes públicos, inclusive processos de fiscalização, deverá ser encaminhada imediatamente à Diretoria da CIMCOP.

14.5 - É proibido utilizar o nome da CIMCOP para o trato de assuntos pessoais de qualquer natureza junto aos agentes públicos.

14.6 - No trato com o governo, todos devem agir de forma a impedir qualquer ato de improbidade administrativa, e sempre sob a luz dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

14.7 - Em licitações a conduta dos colaboradores da CIMCOP deve ser norteadada pelos princípios e leis que regem os processos licitatórios, afastando qualquer tipo de conluio, simulação licitatória, violação ao sigilo da proposta ou fraude, que afaste a competitividade e frustre o alcance da melhor vantagem para a administração pública.

## 15 - RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Os requisitos e as expectativas dos clientes são de extrema importância para a CIMCOP. Assim, todos os diretores, conselheiros e colaboradores devem estar comprometidos com a observância rigorosa do que for estabelecido nas negociações e agir em conformidade com a ética e legislação aplicável. Deste modo, é dever de todos:

15.1 - Respeitar todas as normas internas das unidades dos clientes em que a CIMCOP mantenha qualquer atividade.

15.2 - Valorizar os clientes, tratando-os de maneira justa e correta, sem dar informações falsas sobre produtos, serviços ou preços, executando suas tarefas de acordo com as exigências de qualidade e solidez do serviço contratado.

**Proposta de valor: Obras de qualidade sem passivo, seguras a preços competitivos.**



## 16 - RELACIONAMENTO COM PARCEIROS, FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

A CIMCOP mantém com os seus parceiros, fornecedores e prestadores de serviço um relacionamento pautado pelo respeito, transparência e integridade. Deste modo:

16.1 - Não é permitida a prática de ações anticompetitivas, monopolistas ou contrárias às leis nacionais e internacionais que controlam as práticas competitivas do mercado.

16.2 - Todos têm o compromisso de manter a boa fé, a transparência e a veracidade das informações prestadas a todas as partes interessadas no trato contratual com clientes e fornecedores.

16.3 - Todas as decisões de compra devem ser imparciais e levar em consideração, apenas, os fatores como preço, qualidade, desempenho, adequação e relação custo-benefício para a CIMCOP.

16.4 - É terminantemente proibido o recebimento de comissões, presentes e privilégios nas compras de produtos e serviços

16.5 - Ao escolher o fornecedor ou prestador de serviço é dever verificar a condição financeira e legal do mesmo, e se é cumpridor da legislação brasileira, em especial as leis trabalhistas, tributárias, previdenciárias, ambientais e anticorrupção.

16.6 - É dever dos colaboradores levar ao conhecimento de terceiros com quem venha a negociar, o Código de Conduta da CIMCOP e exigir a sua observância.

16.7 - É proibido negociar preços ou condições comerciais que visem mascarar o valor real dos produtos ou serviços com o fim de diminuir o pagamento de tributos.

16.8 - Realizar os pagamentos somente à pessoa ou à empresa que efetivamente fornece os bens ou os serviços,

16.9 - É dever sempre verificar se as faturas dos prestadores e fornecedores correspondem exatamente aos bens ou serviços contratados.

16.10 - É dever de todos escolher criteriosamente os terceiros que agirão em nome da CIMCOP, que a representarão ou que operarão com poder através de procuração, assegurando-se que todos os terceiros tenham o compromisso de agir de acordo com o Código de Conduta da CIMCOP e com a legislação anticorrupção vigente.

## 17 - RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

Todos devem comportar-se corretamente na comunidade em que a CIMCOP atue ou venha a atuar, sem impactar negativamente o cotidiano da população local. Deste modo:

17.1 - É desejável que os colaboradores da CIMCOP participem de trabalhos voluntários, de atividades de cunho social, educativo e esportivo, e outras que tenham como objetivo a melhoria da qualidade de vida da comunidade e promovam o exercício da cidadania.

17.2 - As doações ou contribuições institucionais para organizações não governamentais, igrejas e demais instituições de caridade poderão ser feitas somente com a autorização da Diretoria, que se certificará da boa-fé das mesmas e de que não constituem canais para suborno ou outros desvios indevidos.

## 18 - RESPONSABILIDADE SOCIAL

A CIMCOP incentiva a contribuição para o desenvolvimento social, preza e valoriza relações de respeito e cooperação com a sociedade. Deste modo:

18.1 - Todos deverão se esforçar para que a atividade da CIMCOP, ao oferecer bens e serviços de qualidade, seja um agente transformador da sociedade e fator de seu desenvolvimento socioeconômico.

18.2 - É terminantemente proibida a utilização de mão-de-obra infantil ou forçada, bem como a aquisição de produtos ou serviços de fornecedores que façam uso deste tipo de recurso.

## 19 - PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

A preservação, manutenção do equilíbrio ambiental e a promoção de atitudes sustentáveis são prioridades da CIMCOP. Deste modo:

19.1 - É dever de todos usar racionalmente a água, a energia elétrica e todos os recursos naturais, evitando o desperdício.

19.2 - É dever de todos descartar adequadamente o lixo e observar a coleta para reciclagem de papel, plástico, metais, vidro e etc.

19.3 - É dever de todos a redução de resíduos gerados nos processos produtivos da CIMCOP sendo proibido o seu descarte indiscriminado e em desacordo com a legislação vigente.

19.4 - Não é permitido matar, maltratar, ferir ou mutilar animais silvestres, domésticos, nativos ou exóticos.

19.5 - Não é permitido, em nenhuma hipótese, caçar, comercializar, guardar ou utilizar qualquer tipo de animal silvestre ou nativo; e impedir a sua procriação, ou destruir e modificar ninhos, abrigos ou criadouros naturais.

19.6 - A pesca é proibida nas unidades da CIMCOP, e nos seus canteiros de obra.

19.7 - Não é permitida a extração, comercialização de espécies vegetais nativas nas unidades da CIMCOP, nos canteiros de obra e nas suas imediações.

## 20 - REGISTROS CONTÁBEIS

É dever de todos zelar para que todas as transações da CIMCOP sejam refletidas de modo preciso e completo nos livros contábeis e registros da empresa. Deste modo:

20.1 - Os livros e registros contábeis devem estar em conformidade com os princípios contábeis, normas e legislações vigentes, não se admitindo qualquer tipo de pagamento ou recebimento sem o respectivo registro.

20.2 - É terminantemente proibida qualquer iniciativa relacionada à “lavagem de dinheiro”, ação para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos, ou sonegação fiscal.

## Áreas de Atuação da CIMCOP:



## 21 - DENÚNCIAS

A Diretoria da empresa é responsável por assegurar o cumprimento do Código de Conduta da Cimcop. Caso julgue necessário, a Diretoria poderá compor um Comitê de Ética para análise dos casos de violação deste código. Deste modo:

21.1 - Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este Código, a pessoa deverá informar imediatamente a sua chefia imediata, que em seguida deverá reporta-la à Diretoria ou ao Comitê de Ética, se existente.

21.2 - Caso o colaborador se sinta constrangido em fazer a denúncia à sua chefia imediata, deverá enviar o caso diretamente para a Diretoria ou ao Comitê se existente.

21.3 - O colaborador que, tendo tomado conhecimento de alguma transgressão, não informá-la, poderá ser considerado cúmplice do infrator.

21.4 - As denúncias deverão ser enviadas ao Canal de Denúncias disponível no site [www.cimcop.com.br/](http://www.cimcop.com.br/) canal de denuncias ou ao e-mail: [ouvidoria@cimcop.com.br](mailto:ouvidoria@cimcop.com.br).

21.5 - O anonimato do funcionário e a confidencialidade do caso serão garantidos, bem como não serão toleradas retaliações ou punições contra as pessoas que efetuarem denúncias. Caso o denunciante sofra retaliação de qualquer natureza, deverá informar à Diretoria ou ao Comitê, se existente.

21.6 - As denúncias só devem ocorrer quando o funcionário tiver conhecimento de dados ou fatos concretos. Ao fazer a denúncia, a pessoa deverá fornecer informações como hora e lugar do ocorrido, as pessoas envolvidas e outras informações úteis.

21.7 - O denunciante fica advertido que fofocas, boatos ou afirmações infundadas não são permitidas e constituem violação a este Código de Conduta.

21.8 - As penalidades aplicáveis ao descumprimento deste Código de Conduta serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência verbal, advertência por escrito, suspensão, rescisão contractual, demissão, ou outras medidas cabíveis conforme legislação vigente.

## 22 - APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

22.1 - O Código de Conduta da CIMCOP foi aprovado pelo Conselho de Administração em sua reunião do Conselho e entra em vigor imediatamente. Permanecem em vigor todas as demais normas e regulamentos estabelecidos pela empresa.

*Revisão 04  
04/06/2022*



## TERMO DE COMPROMISSO

Prezado colega,

Todos os dias, cada um de nós toma decisões a respeito do trabalho – algumas muito simples, outras nem tanto.

Independentemente da situação, essas decisões devem sempre ser éticas e refletir os valores da CIMCOP e as Leis em vigor.

É fundamental que todos conheçam bem esses valores e a legislação para que orientem as suas ações diárias com colegas de trabalho, clientes, fornecedores e com terceiros.

Por essa razão, mediante a assinatura deste Termo de Compromisso, você está recebendo a sua cópia pessoal do Código de Conduta da CIMCOP, que traz qual é o comportamento esperado de cada um. Você deve mantê-la em lugar de fácil acesso, para ser consultada sempre que necessário .

Ao firmar o Termo, cada um assume compromisso pessoal em cumprir as determinações do Código e colocá-las em prática, todos os dias, em tudo o que fizer. Caso tenha dúvidas, não hesite em perguntar.

Nome do funcionário

-----

Assinatura do funcionário

-----

Data do recebimento:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## TERMO DE COMPROMISSO

Prezado colega,

Todos os dias, cada um de nós toma decisões a respeito do trabalho – algumas muito simples, outras nem tanto.

Independentemente da situação, essas decisões devem sempre ser éticas e refletir os valores da CIMCOP e as Leis em vigor.

É fundamental que todos conheçam bem esses valores e a legislação para que orientem as suas ações diárias com colegas de trabalho, clientes, fornecedores e com terceiros.

Por essa razão, mediante a assinatura deste Termo de Compromisso, você está recebendo a sua cópia pessoal do Código de Conduta da CIMCOP, que traz qual é o comportamento esperado de cada um. Você deve mantê-la em lugar de fácil acesso, para ser consultada sempre que necessário .

Ao firmar o Termo, cada um assume compromisso pessoal em cumprir as determinações do Código e colocá-las em prática, todos os dias, em tudo o que fizer. Caso tenha dúvidas, não hesite em perguntar.

Nome do funcionário

-----

Assinatura do funcionário

-----

Data do recebimento:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



## POLÍTICA DE SGI

A CIMCOP S/A - Engenharia e Construções, empresa de prestação de serviços no segmento de construção pesada e civil, com atuação no mercado brasileiro, assume o compromisso de garantir a qualidade de seus serviços, cuidar da segurança e saúde das pessoas, proteger o meio ambiente, garantir a sustentabilidade nos canteiros de obras, atender os requisitos legais e outros associados ao seu negócio e ao Sistema de Gestão Integrada, com sua filosofia empresarial estabelece as seguintes diretrizes:

Profissionalização – desenvolver e capacitar os nossos colaboradores, buscando seu crescimento humano e profissional com adoção de práticas e atitudes que previnam incidentes e doenças ocupacionais, bem como a proteção do meio ambiente;

Foco no Cliente – executar as atividades alinhadas ao seu negócio e aos requisitos dos clientes e demais partes interessadas, buscando o atendimento, confiabilidade e crescimento da produtividade econômica;

Padronização – identificar e atuar no gerenciamento dos riscos e oportunidades associados ao seu negócio e aos processos cobertos pelo Sistema de Gestão Integrada, estabelecendo, mantendo e melhorando seus controles operacionais e a disponibilização de recursos;

Comunicação – implantar ações de conscientização que promovam a integração e cooperação entre as pessoas nos diversos níveis da organização;

Melhoria Contínua – por meio das ações do Sistema de Gestão Integrada, obter o engajamento das pessoas na busca da melhoria contínua dos processos e alcance do crescimento e diversificação do negócio da CIMCOP.

Versão: 05

Data: 14/04/2021

Aprovação: Edmundo Mariano da Costa Lanna

