

SISTEMA COMPLIANCE, CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA; DENÚNCIAS INTERNAS



REVISÃO:	DATA:	APROVAÇÃO:
5	13/03/2026	 Keila Souza Bastos CFO - Diretoria Financeira e Administrador do Compliance

INDICE

INTRODUÇÃO	5
COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO	6
POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO COMPLIANCE - TENAX	7
COMPLIANCE	8
1. INTRODUÇÃO	8
2. APLICAÇÃO	8
3. ORGANIZAÇÃO, RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES NO COMPLIANCE	8
4. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	9
5. MONITORAMENTO CONTÍNUO	9
6. REGISTROS CONTÁBEIS	9
7. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO	9
8. MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES	10
9. CANAIS DE OUVIDORIA	10
10. DISPOSIÇÕES GERAIS	10
CÓDIGO DE ÉTICA	11
1. OBJETIVO.....	11
1.1. O Respeito ao Código de Ética – Dever de todos	11
1.2. Ambiente de Trabalho e o Exercício das Atividades	11
1.3. Postura Profissional: Roupas e o Ambiente de Trabalho	12
2. RESPONSABILIDADES	12
2.1. Acionistas – No exercício do cargo ou função	12
2.2. Diretores, Gerentes e Coordenadores e Área Comercial – No exercício do cargo ou função	12
2.3. Administrador de Compliance – No exercício do cargo ou função	13
2.4. Colaboradores – No exercício do cargo ou função	13
2.4.1. Colaboradores – No relacionamento com os colegas, independentemente de hierarquias	14

2.4.2.	Colaboradores – No relacionamento com os Clientes, Fornecedores e Concorrentes	14
3.	POLÍTICA: INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	14
3.1.	Informações Confidenciais / Proteção de Dados	14
3.2.	Veiculação de informações a clientes, parceiros, fornecedores, concorrentes e Mídia	15
3.3.	Veiculação de informações com as redes sociais	15
4.	POLÍTICA: CONFLITO DE INTERESSES / CONTRATAÇÃO	16
4.1.	Trabalho infantil – escravo ou em condições análogas.....	16
4.2.	Familiares de colaboradores.....	16
4.3.	Diversidade e Inclusão.....	17
4.4.	Relacionamento Afetivo entre colaboradores.....	17
4.5.	Atividades Paralelas.....	17
4.6.	Campanha Eleitoral, Contribuição Partidária ou Doações	18
4.7.	Atividades Políticas e Religiosas	18
5.	POLÍTICA: RELACIONAMENTOS COM SINDICATOS E ASSOCIAÇÕES DE CLASSE	18
6.	POLÍTICA: PROCESSO DUE DILIGENCE (RELACIONAMENTO COM TERCEIROS)	19
7.	POLÍTICA: RELACIONAMENTOS COM OS CONCORRENTES	19
8.	POLÍTICA: RELACIONAMENTOS COM AGENTES PÚBLICOS, PRIVADOS	20
9.	POLÍTICA: RELACIONAMENTOS COM A IMPRENSA E REDES SOCIAIS.....	20
10.	POLÍTICA: USO DO PATRIMÔNIO, DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DATENAX/K2.....	20
11.	POLÍTICA: INTIMIDAÇÕES E ABUSO DE PODER.....	21
12.	POLÍTICA: VANTAGENS PESSOAIS, SUBORNOS, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO	21
13.	POLÍTICA: PROIBIÇÃO DE FRAUDES.....	22
14.	POLÍTICA: BRINDES / PRESENTES	22
15.	POLÍTICA: REFEIÇÕES.....	23
16.	POLÍTICA: VIAGENS	23
17.	POLÍTICA: RELACIONAMENTOS COM A COMUNIDADE.....	23
18.	POLÍTICA: QUALIDADE, SAÚDE E SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE	23

19.	CUMPRIMENTO AO CÓDIGO	24
	PROCEDIMENTO DE DENÚNCIAS INTERNAS	25
1.	OBJETIVO.....	25
2.	RESPONSABILIDADES	25
2.1.	Presidente e Diretores	25
2.2.	Responsável pelo Compliance.....	25
2.3.	Comitê de Compliance.....	25
2.4.	Gerentes e Coordenadores	26
2.5.	Colaboradores	26
3.	CONFIDENCIABILIDADE.....	26
4.	POLÍTICA DE NÃO RETALHAÇÃO - PROTEÇÃO A DENUNCIANTES	26
5.	CANAIS DE ENTREGA DAS DENÚNCIAS	26
6.	DIRETRIZES	27
6.1.	Realização da Denúncia.....	27
6.2.	Registro da Denúncia, Investigação e Tratativa.....	27
6.3.	Investigação	27
6.4.	Tratativa.....	27
6.5.	Monitoramento.....	28
6.6.	Arquivamento das denúncias	28
6.7.	Comunicação	28
7.	FORMULÁRIOS.....	28

INTRODUÇÃO

Prezado Colaborador,

A TENAX/K2 promove o constante aprimoramento de suas práticas de governança, pautando-se pela transparência e total cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades.

Seu Programa de Compliance/Código de Ética se orienta por parâmetros internacionais. Tem como objetivo esclarecer e orientar sobre quais são as condutas esperadas em todo e qualquer relacionamento que se estabeleça com as empresas.

Como nosso colaborador, cabe a você segui-lo e divulgá-lo, sempre que necessário, aos novos colegas, contribuindo para a manutenção de um bom ambiente de trabalho, para o respeito nas relações entre todos os colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros.

Quando estiver em dúvida a respeito de uma ação ou decisão, responda às seguintes questões:

- Esta ação me incomoda ou me deixa desconfortável?
- Está de acordo com os valores TENAX/K2?
- Há alguma regra relacionada à situação em questão nas Políticas, Normas e Procedimentos da Empresa?
- A ação causará impacto na reputação da Empresa?
- Prejudicará outras pessoas?
- Eu gostaria de receber tal tratamento?



- Se a Empresa fosse minha, eu gostaria que meu colaborador tivesse essa atitude? Se eu comentasse essa ação, prática ou atividade, as pessoas do meu relacionamento considerariam a situação aceitável?

COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO

“Para garantir que todos respeitem os valores e obrigações enunciados no Sistema de Compliance, a Direção TENAX/K2 se compromete a:

- *Dar o exemplo, agindo sempre de acordo com os padrões éticos mais elevados;*
- *Manter a cultura de integridade na empresa;*
- *Assegurar que o Sistema de Compliance seja conhecido por todos, em todos os níveis hierárquicos da empresa”.*

Keila Souza Bastos
CFO - Diretoria Financeira e

Administrador do Compliance

POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO COMPLIANCE - TENAX

A TENAX/K2 afirma o compromisso em melhorar continuamente seus processos na gestão de Compliance e disseminar a prática de Compliance em todos os seus níveis.

A TENAX/K2 assegura o cumprimento do Sistema de Compliance, do Código de Ética e Conduta, das normas, regras e procedimentos internos e todas as leis e regulamentações aplicáveis, tendo o Administrador do Programa de Compliance autonomia e independência para agir:

- Quanto à Gestão - Melhorar continuamente os processos com responsabilidade para relatar as questões de Compliance e disseminar a prática do Sistema Compliance na Organização.
- Quanto à Partes Interessadas - Manter um Sistema de Compliance que seja instrumento para um gerenciamento das relações nos padrões requeridos e afins.
- Quanto às Pessoas - Disseminar a prática do Sistema de Compliance em todos os níveis da organização, incorporando-a em procedimentos e processos.

De forma sucinta, clara e objetiva, ressalta a obrigação de todos os nossos colaboradores e terceiros, em conduzir suas atividades de maneira ética, confiável e íntegra.

Belo Horizonte, 21 de Junho de 2024

Keila Souza Bastos
CFO - Diretoria Financeira e
Administrador do Compliance

COMPLIANCE

1. INTRODUÇÃO

O Sistema de Compliance TENAX/K2 visa prevenir, detectar e sanar quaisquer desvios de normas legais e regulamentares, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da organização. Seu compromisso é atuar em conformidade com princípios e valores, com as melhores práticas de governança e com a legislação vigente.

O Sistema de Compliance TENAX/K2 conta com o comprometimento da Alta Direção da empresa e é disseminado por todos os níveis hierárquicos da Empresa.

2. APLICAÇÃO

O Sistema de Compliance se aplica a todos os colaboradores (regulares ou temporários), consultores, prestadores de serviços, diretores e acionistas da TENAX/K2.

Esperamos que todos os terceiros e fornecedores com quem fazemos negócios respeitem nossos valores e padrões de conduta ética.

3. ORGANIZAÇÃO, RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES NO COMPLIANCE

A Alta Direção da TENAX/K2 supervisiona e monitora a gestão do Sistema de Compliance através do Comitê Executivo de Compliance e envolve a Diretoria Executiva, as Gerências da Engenharia e outras Gerências:

- **Presidência:** Estabelece as diretrizes e monitora o Sistema de Compliance da empresa através do Comitê Executivo de Compliance.
- **Diretorias:** Conduz suas práticas de negócio atendendo à legislação vigente, normas, regras, procedimentos e políticas internas aplicáveis ao TENAX/K2 e apoia o Administrador de Compliance na disseminação do Sistema de Compliance.

- **Comitê Executivo de Compliance:** O Comitê de Compliance é formado pela Gerência Administração de Pessoal / Departamento Jurídico e Administrador do Compliance. As responsabilidades do Comitê de Compliance são:
 - Orientar, divulgar e praticar a Política do Canal de Denúncia, adotando a conduta de não retaliação;
 - Manter sigilo das informações do canal;
 - Apoiar o Responsável pelo Compliance na tratativa, nas investigações e no feedback adequado das denúncias recebidas, atuando de forma imparcial.
- **Administrador de Compliance:** É a Diretoria Administrativa Financeira. Monitora o cumprimento e a disseminação do Sistema de Compliance. Coordena o plano de treinamento no Sistema de Compliance para os colaboradores e terceiros. Realiza revisões periódicas no Sistema de Compliance a fim de assegurar seu cumprimento das leis aplicáveis e políticas da TENAX/K2.
- **Agentes de Compliance:** Grupo de colaboradores da empresa que além de executarem suas atividades fins, são responsáveis por apoiar na disseminação da cultura ética e compromissada em todos os níveis da empresa. Tais colaboradores também auxiliam na identificação de riscos e de melhorias nos processos de prevenção e detecção de desvios de conduta.
- **Colaboradores e Terceiros TENAX/K2:** Responsáveis por conhecer e cumprir as obrigações e preceitos previstos no Sistema de Compliance e no Código de Ética e Conduta da empresa.

4. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

A TENAX/K2 possui regras e procedimentos internos para prevenir a ocorrência de irregularidades, com fundamento nos riscos identificados. Estas políticas e procedimentos auxiliam a correta aplicação dos preceitos do Sistema de Compliance, regulando de forma mais específica temas pontuais e formas de conduta.

5. MONITORAMENTO CONTÍNUO

Para verificar sua eficácia e conformidade, o Sistema de Compliance da TENAX/K2 é monitorado periodicamente através:

- Resultados das auditorias internas
- Análise Crítica da Alta Direção, etc.

6. REGISTROS CONTÁBEIS

Os registros contábeis e financeiros da TENAX/K2 devem ser realizados de forma precisa e clara, de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis.

Todos os pagamentos e os compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldados por documentação legal.

A TENAX/K2 contrata anualmente uma auditoria externa do balanço patrimonial, revisão fiscal e controles internos da empresa, a fim de identificar possíveis pendências na apuração dos resultados e controles.

7. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

Todas as ações de treinamento e comunicação do Sistema de Compliance que ocorrem na empresa seguem diretrizes estabelecidas que visam assegurar o conhecimento e promover o compromisso de todos com uma atuação ética, íntegra e transparente.

Nossos colaboradores e terceiros são submetidos a treinamentos (eletrônicos e/ou presenciais) sobre o Sistema de Compliance, desde o momento em que são admitidos / contratados na empresa.

Adicionalmente, o Manual é disponibilizado no Site e Intranet para favorecer a plena comunicação/consulta de toda a Gestão de Compliance da TENAX/K2.

8. MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES

Na TENAX/K2 são adotadas medidas corretivas em decorrência de desvios de atuação ética, íntegra e transparente por parte de nossos colaboradores e terceiros. As medidas corretivas são proporcionais ao tipo de violação e o grau de responsabilidade dos envolvidos e são definidas pelo Comitê de Compliance/Jurídico da TENAX/K2.

Colaboradores que descumprirem as determinações constantes no Manual Compliance estarão sujeitos às sanções e medidas corretivas internas, além de eventuais responsabilidades perante a justiça brasileira. Mais detalhes no Procedimento Denúncias Internas.

Algumas medidas possíveis:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão por justa causa;
- Rescisão de Contrato/Bloqueio do Fornecedor;
- Ajuizamento de ações judiciais cabíveis.

9. CANAIS DE OUVIDORIA

A TENAX/K2 conta com Canais de Ouvidoria destinados ao recebimento de denúncias de qualquer colaborador que se sinta afetado pela empresa, devido à violação do Código de Ética e Conduta ou dos nossos valores. Todas as denúncias recebidas na TENAX/K2 são tratadas conforme previsto no Item “Política de Não Retalhação - Proteção a Denunciantes” - Procedimento de Denúncias.

As denúncias podem ser realizadas pessoalmente ao Administrador de Compliance, Sra. Keila Souza Bastos ou através do e-mail depqualiade@k2maiseng.com.br ou também enviada através do formulário Via Forms, link: <https://compliance.vydhub.com/>.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Sistema de Compliance da TENAX/K2 entrou em vigor na data de sua aprovação, ficando revogadas todas e quaisquer disposições em contrário.

O Manual do Compliance é válido por tempo indeterminado e será atualizado sempre que for necessário. Deve estar disponível para consulta em nosso Site (www.TENAX.com.br) e ferramenta de gestão de pessoas. Quando houver revisão, os colaboradores serão comunicados para conhecimento da mesma.

O Manual Compliance da TENAX/K2 foi aprovado pela Alta Direção. É divulgado a todos os colaboradores e terceiros através do canal oficial da Empresa. Todos os colaboradores, quando admitidos, recebem cópia impressa do Manual e assinam o Termo de Ciência e Compromisso pelo qual o colaborador se compromete ao cumprimento do mesmo, sob pena de se sujeitar às medidas disciplinares cabíveis.

CÓDIGO DE ÉTICA

1. OBJETIVO

O Código de Ética visa esclarecer e orientar os colaboradores, fornecedores e parceiros sobre quais são as atitudes esperadas e desejadas em todo e qualquer relacionamento que se estabeleça com as Empresas da TENAX/K2. São elas:

- Zelar com a imagem da Empresa, para atuação no mercado de maneira honesta e transparente;
- Cumprir a Legislação aplicável;
- Praticar a concorrência de modo leal e honesto;
- Respeitar as relações humanas, baseando-se em princípios de igualdade e respeito à individualidade e dignidade, com relacionamentos livres de preconceitos de toda e qualquer natureza.

Uma boa relação entre colaboradores, diretores, clientes e fornecedores é o que a TENAX/K2 busca de forma contínua, para que a reputação das Empresas do Grupo continue sendo um dos seus ativos mais importantes.

1.1. O Respeito ao Código de Ética – Dever de todos

- Conhecer e cumprir as diretrizes do Código;
- Solicitar ajuda ou orientações em caso de dúvida;
- Cooperar inteiramente com as investigações internas, quando necessário;
- Agir sempre com integridade, de maneira a preservar e reforçar nossa reputação em todas as nossas atividades e em todos os lugares onde estamos presentes.

1.2. Ambiente de Trabalho e o Exercício das Atividades

A TENAX/K2 faz questão de demonstrar respeito por todas as partes interessadas. Em todas as atividades, as empresas do Grupo trabalham com pessoas de características diferentes, como origem étnica, cultura, religião, convicções políticas, idade, sexo, orientação sexual e, às vezes, limitações específicas.

- A TENAX/K2 proporciona a seus colaboradores um ambiente de trabalho adequado, visando a segurança, a higiene, a saúde e o bem-estar;
- A TENAX/K2 promove práticas de gestão que fortalecem o foco nos resultados, a motivação, satisfação, iniciativa responsável e o comprometimento de seus colaboradores;
- A TENAX/K2 busca oferecer um ambiente de trabalho onde todos os colaboradores são tratados de maneira justa, sem discriminação. Os direitos individuais são legítimos e devem ser respeitados;
- A TENAX/K2 repudia tratamentos diferenciados, negativos ou quaisquer formas de discriminação, devido às características pessoais, crenças ou quaisquer outras razões proibidas por lei, incluindo origem nacional ou étnica, cultura, religião, estado civil, convicções políticas, idade, sexo, orientação sexual e limitações físicas ou mentais.

1.3. Postura Profissional: Roupas e o Ambiente de Trabalho

A TENAX/K2 respeita a expressão individual e dá flexibilidade para cada colaborador se vestir no seu estilo, exceto, quando estiver alocado em cliente e for exigido o uso de uniformes. Mas é sempre fundamental usar o bom senso para saber identificar as peças de vestuário não adequadas ao ambiente de trabalho. Na TENAX/K2 não é permitido vestir:

- Roupas curtas e decotadas;
- Camisas de futebol, de temas religiosos e políticos;
- Regata masculina, shorts, bonés e bermudas (estes podem ser permitidos em campanhas e momentos divulgados oportunamente).

2. RESPONSABILIDADES

2.1. Acionistas – No exercício do cargo ou função

- Devem buscar atingir níveis crescentes de qualidade e rentabilidade, com competência e transparência, de modo a remunerar os acionistas de forma justa e compatível com o capital investido;
- Devem atuar no mercado de forma leal, alinhada com os princípios constitucionais da livre concorrência, livre iniciativa e oportunidades iguais a todos, em benefício da manutenção da ordem econômica;
- Devem atuar com outras empresas privadas ou públicas (ou pessoas a elas relacionadas) com ética, sendo proibido prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, assim como efetuar pagamentos não previstos na legislação, incluindo pagamentos que ofereçam rapidez à processos administrativos ou vantagens em concorrência.

2.2. Diretores, Gerentes e Coordenadores e Área Comercial – No exercício do cargo ou função

Cada representante da Direção, assim como Gerentes e Coordenadores deve:

- Dar o exemplo, agindo conforme o Código de Ética;
- Assegurar que o Código de Ética seja divulgado a todos os colaboradores e prestadores de serviços;
- Incentivar o cumprimento do Código de Ética, Procedimentos e Instruções de Trabalho;
- Devem desenvolver as relações comerciais em observância às leis, às práticas legais de mercado e às normas nacionais e internacionais relativas à ordem econômica e defesa da concorrência;
- Devem exercer concorrência livre e leal com as demais empresas atuantes no mesmo segmento. Não devem permitir ou tolerar o ajuste prévio com empresas/pessoas parceiras ou concorrentes, visando a combinação de preços ou acordo com vistas à divisão de mercado ou formação de cartel;
- Devem tratar as informações estratégicas de negócio da empresa com sigilo, sendo expressamente proibida a sua divulgação a qualquer pessoa e empresa que não integrem as relações comerciais da TENAX/K2;
- Tomar medidas para prevenir, identificar e gerenciar comportamentos contrários ao Código de Ética.

2.3. Administrador de Compliance – No exercício do cargo ou função

O Administrador de Compliance em conjunto com a alta direção deve:

- Identificar as obrigações de Compliance e traduzi-las em políticas e procedimentos;
- Fornecer treinamentos contínuos para os colaboradores assegurando que todos os colaboradores relevantes ao Sistema Compliance sejam treinados regularmente;
- Promover a inclusão de responsabilidades de compliance em descrição de cargos;
- Desenvolver e implementar processos para a gestão da informação, como reclamações e/ou irregularidades por meio de linhas diretas;
- Estabelecer indicadores de desempenho de Compliance e monitorar e medir o desempenho em Compliance;
- Analisar o desempenho para identificar necessidades de ações corretivas;
- Identificar riscos de Compliance e a gestão destes riscos relacionados à terceiros;
- Assegurar que o sistema de gestão Compliance seja analisado criticamente em intervalos planejados;
- Assegurar o acesso aos colaboradores e terceiros quanto aos procedimentos do Sistema de Gestão Compliance,

2.4. Colaboradores – No exercício do cargo ou função

- Devem preservar o patrimônio da empresa, tais como seus imóveis, equipamentos, materiais, informações tecnológicas e estratégicas, bem como suas bases operacionais, entre outros ativos da TENAX/K2;
- Devem buscar o melhor resultado para a TENAX/K2, mantendo sempre uma atitude transparente, de respeito e colaboração, com o público com o qual se relaciona;
- Devem exercer suas atribuições com efetividade, eliminando situações que levem a erros, atrasos na prestação do serviço ou acidentes de trabalho;
- Devem enfatizar a integração e o desenvolvimento de trabalhos em equipe;
- Devem tratar o público com o qual se relacionam de maneira respeitosa e cordial;
- Devem escolher e contratar Terceiros com base em critérios técnicos, profissionais e éticos;
- Devem participar dos Treinamentos referentes ao Sistema de Gestão Compliance;
- Devem ouvir, avaliar e acompanhar as preocupações, sugestões e críticas de seus colegas de trabalho e subordinados, para agregar novos aprendizados e tecnologia;
- Devem promover uma boa relação e respeito entre Colaboradores e a competência individual, não utilizando de critérios de favorecimento ou que envolvam qualquer tipo de discriminação;
- Devem procurar estar sempre atualizados com a legislação vigente, cumprindo-a de maneira inquestionável;
- Não devem usar cargo, função, atividade, facilidades, posição e influência com o fim de obter qualquer favorecimento para si ou para outro;
- Não devem alterar nem deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dados;
- Não devem divulgar informação que afete a imagem dos concorrentes ou contribuam para divulgação de informações inverídicas sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com respeito;

- Não beber em serviço, fazer uso de drogas ou praticar qualquer atividade que prejudique o ambiente de trabalho. É proibido o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do empregado quanto de seus colegas de trabalho;
- Não comercializar mercadorias de interesse particular nas dependências da empresa;
- Não retirar sem autorização qualquer veículo, equipamento, objeto ou documento da empresa;
- Não usar qualquer tipo de arma no ambiente de trabalho;
- Não fazer campanha política ou campanha sindical dentro da empresa ou durante o trabalho.

2.4.1. Colaboradores – No relacionamento com os colegas, independentemente de hierarquias

- Devem agir de forma leal e cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com que se relacionam, respeitando as diferenças individuais;
- Devem reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos;
- Não devem prejudicar a reputação de colegas por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;
- Não devem buscar obter troca de favores que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal;
- Não devem divulgar informação que afete a imagem dos concorrentes ou contribuam para divulgação de informações inverídicas sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com respeito;
- Não devem gravar/divulgar conversas/imagens dos colegas dentro da empresa sem a devida autorização dos mesmos;
- Não apoiar qualquer tipo de assédio sexual, moral ou punição física, sem permitir qualquer comportamento ameaçador, abusivo, explorador ou sexualmente coercitivo.

2.4.2. Colaboradores – No relacionamento com os Clientes, Fornecedores e Concorrentes

- Tratar clientes, parceiros, fornecedores e concorrentes de maneira respeitosa e cordial, agindo sempre em conformidade com a legislação aplicável.
- Não utilizar informações fornecidas pelo Cliente para seu próprio interesse. Se tiver acesso às informações do cliente:
 - usar somente conforme autorizado por ele;
 - proteger todos os registros, papéis e itens eletrônicos confidenciais do cliente;
 - Não compartilhar informações com terceiros sem permissão prévia por escrito do cliente;

3. POLÍTICA: INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

3.1. Informações Confidenciais / Proteção de Dados

O Colaborador, empregado ou prestador de serviços, assume o compromisso de sigilo e confidencialidade das informações a que tiver acesso em razão do tratamento de dados decorrentes do seu contrato de trabalho, não

realizando gravação ou cópia da documentação, nem utilizando para benefício próprio ou de terceiros, assim como não compartilhando com terceiros, sendo responsável por todo aquele que tiver acesso às informações por seu intermédio.

É terminantemente proibido que as informações da TENAX/K2, que não sejam comprovadamente de domínio público, sejam divulgadas por seus colaboradores e terceiros, o mesmo se aplicando em relação às informações relativas a seus clientes e fornecedores.

Esta determinação de não divulgação de informações e dever de manter-se sigilo abrange também comentários em locais públicos e com pessoas do círculo social, familiares e colegas de trabalho que não precisem dessas informações para desempenhar suas funções.

A TENAX/K2 se compromete a cumprir todas as leis e normas brasileiras que regulam os direitos à privacidade e proteção de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando, à Lei brasileira nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e a Lei brasileira nº 12.965/2014 (“Marco Civil da Internet”).

A TENAX/K2 tem ciência das definições da LGPD e em relação aos dados pessoais de seus colaboradores, clientes e prestadores (considerados dados sensíveis, dados pessoais), sabe que é considerado o Controlador de tais dados e, portanto, o responsável pela legalidade do tratamento sua adequação às disposições da LGPD. Desse modo, cabendo como Controlador do tratamento de dados pessoais:

- (i) garantir que os tratamentos de dados realizados possuem base legal adequada de acordo com a LGPD e respeitam os princípios por ela estabelecidos;
- (ii) atender aos direitos dos titulares de dados previstos na lei em questão;
- (iii) comunicar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados e o titular dos dados em caso de incidentes de segurança que possam acarretar risco relevante ao titular; e,
- (iv) respeitar e atender, em todas as atividades de tratamento de dados pessoais, as regras e condições estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados.

Todos os colaboradores que tem acessos a dados pessoais/sensíveis, se comprometem a utilizar esses dados apenas para os fins que foram autorizados, garantindo assim a privacidade dos dados.

Cada colaborador da TENAX/K2 é, portanto, guardião de informações valiosas e confidenciais da empresa (“informações confidenciais”). O sigilo das informações confidenciais e privilegiadas deverá ser mantido mesmo ao final do contrato de trabalho.

3.2. Veiculação de informações a clientes, parceiros, fornecedores, concorrentes e Mídia

- Entrevistas, publicação de artigos ou utilização de qualquer outra forma de manifestação pública de caráter profissional ou pessoal envolvendo assuntos relacionados às suas atividades devem ser devidamente autorizados pela diretoria e devem preservar os interesses, a imagem e o sigilo das informações relativas aos negócios e atuações da empresa do Grupo;
- Caso sejam procurados para prestarem informações, concederem entrevistas e declarações em nome da empresa da TENAX/K2 a algum veículo de comunicação, bem como quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, instituições, órgãos públicos e privados, escolas e organizações internacionais, deverão comunicar imediatamente aos superiores hierárquicos e à diretoria, para prévia autorização e orientação.

3.3. Veiculação de informações com as redes sociais

Sendo o colaborador responsável pelo conteúdo inserido em seus perfis sociais ou de terceiros, é importante estar atento a algumas questões:

- Não emitir juízo de valor ou opiniões sobre a empresa, outros colaboradores, parceiros, clientes ou concorrentes;

- Não realizar postagens com texto ou imagem interna do ambiente de trabalho;
- Não divulgar informações que não sejam de domínio público, ou seja, que ainda não tenham sido divulgadas publicamente pela própria empresa.

4. POLÍTICA: CONFLITO DE INTERESSES / CONTRATAÇÃO

O conflito de interesses poderá ocorrer quando os interesses individuais de qualquer colaborador conflitarem com os interesses da empresa. Os colaboradores não poderão utilizar o poder de seu cargo, os bens da empresa, bens que estejam em sua posse ou informações estratégicas ou confidenciais tanto da empresa quanto de clientes visando qualquer oportunidade de ganhos financeiros para si ou para terceiros.

Nenhum colaborador ou prestador de serviço deve se envolver em qualquer atividade que seja de interesse conflitante com os negócios da TENAX/K2. O conflito de interesses pode acontecer quando:

- Os interesses pessoais do empregado conflitam ou possam conflitar com o desempenho de suas atividades de forma isenta para atender aos interesses da empresa;
- As atividades particulares dos empregados forem incompatíveis com as suas obrigações perante a empresa, entre outras situações.

A TENAX/K2 considera que a vida particular dos colaboradores é um assunto pessoal de cada um, porém, informa que, a conduta pessoal dos colaboradores não pode prejudicar a imagem ou os interesses da empresa, como também é vetado aos colaboradores colocar o nome da empresa em controvérsias alheias, particulares ou públicas, devendo zelar pela boa imagem da empresa.

4.1. Trabalho infantil – escravo ou em condições análogas

A TENAX/K2 abomina qualquer tipo de exploração/ trabalho infantil, trabalho forçado ou obrigatório, escravo ou em condições análogas dentro de suas instalações ou em seus fornecedores e parceiros de negócios. Trabalhando em consonância com a legislação Brasileira e acordos internacionais.

A TENAX/K2 respeita o Estatuto da criança e do adolescente, bem como normas internacionais relacionadas, assegurando seus direitos e prezando pelo instituto família.

A TENAX/K2 contrata pessoas entre 14 e 18 anos, na condição de aprendizes, assegura que os jovens sejam acompanhados e orientados por profissionais, sendo proibido nestas condições o trabalho externo, buscando sempre o desenvolvimento profissional do jovem e preparando-o para o mercado de trabalho.

4.2. Familiares de colaboradores

A contratação de familiares de colaboradores deverá obedecer aos seguintes critérios:

- Não poderá ocorrer contratação de familiares dentro da mesma área de negócio (salvo com a aprovação do Conselho da Administração);
- Relações comerciais com fornecedores, parceiros e clientes que possuam relação familiar com colaborador da empresa deverão ser informadas à diretoria;

- A gestão de contrato de fornecedores, clientes e parceiros que tenham familiares na empresa não poderá ser realizada pelo colaborador familiar da outra parte.

Para o nosso Código, familiares englobam o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Exemplos de conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes e que devem ser evitados:

- Trabalhar direta ou indiretamente sob as ordens de um membro da família ou de alguém com quem tenha um relacionamento pessoal;
- Usar da posição profissional para exercer influência sobre o local de trabalho de um membro da família ou de alguém com quem tenha um relacionamento pessoal.

4.3. Diversidade e Inclusão

A TENAX/K2 tem o compromisso de assegurar oportunidades de trabalho justas, ou seja, conforme a competência e o talento das pessoas. Se compromete a criar um local de trabalho de aceitação e inclusão, onde todos, sem exceção, se sintam confortáveis.

Colaboradores com autoridade para tomar decisões sobre contratação, promoção, demissão, transferência, compensação e treinamento devem tomá-las com base em critérios relacionados ao trabalho, como, por exemplo, formação, experiência, habilidades, desempenho, valores e liderança. Características referentes à raça, cor, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, lugar de origem e deficiência não devem influenciar decisões de carreira;

A TENAX/K2 não tolera atitudes discriminatórias por parte de nenhum colaborador, fornecedor ou terceiros.

Na TENAX/K2 é proibido:

- Praticar qualquer ato de discriminação, seja de gênero; etnia ou cor de pele; escolhas estéticas, como corte de cabelo, tatuagens, etc; orientação sexual; deficiência (intelectual, cognitiva, física, auditiva, visual); por convicção política ou religiosa, estado civil, dentre outras.
- Especular sobre orientação sexual ou identidade de gênero de alguém de forma desrespeitosa, divulgá-la ou fazer comentários preconceituosos.
- Discriminar, bloquear ou retaliar qualquer colaborador interessado em participar de processos de recrutamento interno como alternativa natural de evolução de carreira.
- Fazer piadas, zombarias, imitações ou depreciações indesejadas sobre qualquer pessoa com a intenção de discriminá-la.

4.4. Relacionamento Afetivo entre colaboradores

Não é permitido o relacionamento afetivo entre colaboradores com relação de subordinação direta entre os envolvidos, considerando uma mesma diretoria/linha de reporte.

4.5. Atividades Paralelas

Para o desempenho de atividades paralelas, remuneradas ou não, fora de sua jornada de trabalho, o colaborador deverá ter cautela para que elas não impactem negativamente no seu desempenho ou na imagem da em-

presa, e que não constituam ato de concorrência. Para o desempenho dessas atividades, devem ser observados os seguintes aspectos:

- Não é permitida a realização de atividades paralelas durante o expediente ou nas dependências da Empresa;
- É proibida a utilização de ativos da empresa para tais atividades;
- Não é permitido que colaboradores participem da gestão ou conselhos de administração de empresas concorrentes, bem como desenvolvam atividades externas que possam caracterizar qualquer tipo de conflito de interesses com os negócios da Empresa;
- A utilização de informações internas em palestras, workshops ou aulas deve ser autorizada pela diretoria;
- Convites para ministrar palestras como representante da empresa devem ser validados previamente com o respectivo diretor.

A fim de garantir a transparência em nossos negócios, recomendamos que convites para assumir papéis de conselheiros, em qualquer empresa ou organização, sejam informados e validados com o seu respectivo diretor.

4.6. Campanha Eleitoral, Contribuição Partidária ou Doações

A TENAX/K2 não apoia ou realiza doações para partidos políticos ou campanhas políticas.

São vedadas ofertas ou prestação de qualquer serviço, concessão de empréstimo ou ainda a cessão de bens, de pessoal ou de favor que possa caracterizar contribuição eleitoral;

- A TENAX/K2 respeita o direito individual do colaborador se envolver em assuntos cívicos e de participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua custa. Nessa situação, o colaborador deve tornar claro que as manifestações são suas e não da empresa;
- Recursos, espaço e imagem da TENAX/K2 não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

4.7. Atividades Políticas e Religiosas

A TENAX/K2 respeita as atividades políticas e religiosas praticadas por seus colaboradores, observando as seguintes restrições:

- Não utilizar a imagem ou recursos da empresa para realizar campanha política ou atividades religiosas;
- O cargo que o colaborador ocupa não poderá ser utilizado para apoiar candidato ou partido político, nem instituição religiosa;
- As atividades políticas e religiosas não devem ser realizadas nas dependências da empresa e/ou a serviço dela, como por exemplo, a panfletagem;
- O exercício das atividades políticas e religiosas não deverá causar nenhum favorecimento ou prejuízo ao desempenho do colaborador.

5. POLÍTICA: RELACIONAMENTOS COM SINDICATOS E ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

A TENAX/K2 respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e busca o diálogo constante para a solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical.

A TENAX/K2 respeita o direito dos colaboradores se candidatarem e participarem de entidades sindicais, assegurando a não retaliação quando agirem em defesa da classe.

Somente pessoas formalmente indicadas pela diretoria estão autorizadas a representar a empresa perante sindicatos e associações. A participação em reuniões no âmbito de sindicatos e associações dependem de pauta clara e legítima.

Também no âmbito dos sindicatos e associações, os colaboradores jamais devem compartilhar ou conversar sobre informações concorrencialmente sensíveis, tais como preços, propostas, licitações, clientes e perspectivas de mercado com concorrentes.

6. POLÍTICA: PROCESSO DUE DILIGENCE (RELACIONAMENTO COM TERCEIROS)

A contratação de terceiros (considerados críticos para o processo produtivo) deverá ocorrer com base em critérios técnicos, comerciais e objetivos, segundo as normas internas da Empresa.

Os terceiros devem passar por um processo de qualificação de fornecedores conforme Procedimentos do Sistema de Gestão Integrado da TENAX/K2 e junto à qualificação, inicia-se o processo de *Due Diligence*.

O processo de *Due Diligence* (*envio do Questionário Due Diligence*) deverá ser realizado pelo Setor Subcontratação antes da contratação. Portanto, a contratação somente deverá ocorrer após a conclusão satisfatória deste processo.

O processo de *Due Diligence* consiste em:

- Receber do Terceiro o Questionário de Due Diligence respondido com as evidências anexas;
- Análise de risco efetuada pelo Gestor responsável pela Contratação, podendo o Terceiro ser classificado como de baixo, médio e alto risco dependendo da atividade desempenhada e suas particularidades.
- Os relatórios dos Terceiros que apresentarem risco médio e alto deverão ser encaminhados ao Administrador de Compliance para que este emita um parecer sobre a contratação ou não do Terceiro.

Ao iniciar suas atividades na empresa, eles recebem uma cópia eletrônica do Código de Ética e Conduta. Os terceiros entregam à empresa uma declaração afirmando estar cientes do código e que respeitam todas as diretrizes estabelecidas. Além disso, na TENAX/K2 a contratação de qualquer fornecedor ou prestador de serviço segue os mesmos critérios e processos indistintamente, sem favorecimento ou preferências.

Os contratos da TENAX/K2 com terceiros são elaborados e validados pelo setor jurídico da empresa, em consonância com as leis vigentes e possuem cláusulas contratuais que visam garantir que os fornecedores e prestadores de serviços cumpram o que está estabelecido no Sistema de Compliance.

A TENAX/K2 espera que os terceiros tenham práticas conforme o Código de Ética e que estejam em conformidade com as leis e regulamentos em vigor;

Não se envolvam com situações de suborno, vantagens em contrapartida ou promovam um trabalho com o compromisso da qualidade e com o desenvolvimento sustentável.

7. POLÍTICA: RELACIONAMENTOS COM OS CONCORRENTES

A TENAX/K2 tem como princípio em sua relação com concorrentes a lealdade, respeitando e incentivando a livre concorrência e as leis do mercado. Para o nosso Código, concorrente é qualquer empresa que atue no mesmo ramo de atividade das empresas.

A TENAX/K2 não tolera práticas anticoncorrenciais, tais como combinação de preços, divisão de mercado entre concorrentes ou qualquer outra prática que impeça um mercado livre e justo.

Os colaboradores jamais devem compartilhar ou conversar sobre informações concorrencialmente sensíveis, tais como preços, propostas, licitações, clientes e perspectivas de mercado com concorrentes.

8. POLÍTICA: RELACIONAMENTOS COM AGENTES PÚBLICOS, PRIVADOS

Todos os colaboradores devem agir em conformidade com os padrões éticos em toda interação com o poder público. Para o nosso Código, poder público é qualquer entidade ou órgão público que exerce as funções legislativas, executivas ou judiciárias.

Dessa forma, todos os colaboradores devem cumprir as normas relacionadas à corrupção, especificamente, os crimes contra a administração pública brasileira e estrangeira.

- É estritamente proibido dar, oferecer ou prometer, diretamente ou através de terceiros, vantagem indevida a qualquer agente público ou pessoa a ele relacionada. Para nosso Código, vantagem indevida deve ser interpretada como qualquer benefício, mesmo que não seja em dinheiro, oferecido, dado ou prometido a um agente público para que ele pratique, retarde ou omita um ato de ofício.
- É proibido obter qualquer vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, no âmbito de processos licitatórios ou durante a execução de contratos celebrados com o poder público.
- São proibidos também os pagamentos de facilitação assim como o oferecimento de vantagem indevida na obtenção de licenças e na fiscalização, regulação ou autuação de órgãos e agências regulatórias.
- Devem atuar com outras empresas privadas ou públicas (ou pessoas a elas relacionadas) com ética, sendo proibido prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, assim como efetuar pagamentos não previstos na legislação, incluindo pagamentos que ofereçam rapidez à processos administrativos;
- Não praticar quaisquer condutas que possam, direta ou indiretamente, fraudar o caráter competitivo de procedimentos públicos ou privados;
- Não praticar atos que visem corromper representantes da administração pública ou do mercado privado, com finalidade de obtenção de vantagem ou benefícios indevidos através da celebração, alteração, prorrogação ou extinção de contrato público ou privado;
- Não permitir que o relacionamento com ex-colaborador, através de relações comerciais ou pessoais, venha a influenciar qualquer decisão da empresa ou a propiciar o acesso a informações privilegiadas.

9. POLÍTICA: RELACIONAMENTOS COM A IMPRENSA E REDES SOCIAIS

A TENAX/K2 reconhece o valor da liberdade de expressão e mantém relacionamento com os veículos de comunicação baseado em respeito e na verdade. Para evitar a divulgação de informações indevidas ou em situações incorretas, somente pessoas formalmente indicadas pela diretoria estão autorizadas a falar em nome da empresa.

Compreendemos a importância das mídias sociais como meio de socialização e manifestação de posições políticas, esportivas e culturais de seus usuários. Desta forma, entende-se que o colaborador deve comportar-se de acordo com os princípios e valores tanto no mundo real quanto no virtual (Ver item “Veiculação de informações com as redes sociais”).

10. POLÍTICA: USO DO PATRIMÔNIO, DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DATENAX/K2

É dever de todos os colaboradores e terceiros:

- Zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da empresa colocado sob sua guarda;
- Cuidar sempre da segurança da informação e não disseminar mensagens que possuem conteúdos ilegais, abusivos, pejorativos, pornográficos, racistas e de cunho religioso ou político;

- Utilizar dos bens, equipamentos e das instalações da empresa exclusivamente em suas atividades operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela empresa. O uso de bens da empresa em proveito próprio, por interesses pessoais ou qualquer outra finalidade, configura conduta contrária ao Código de Ética.
- Cumprir com o horário de trabalho da empresa com consciência e responsabilidade, conforme as atribuições profissionais de cada colaborador e prestadores de serviço.

Além disso, é vedada a utilização de equipamentos da empresa, incluindo computadores, para:

- Atividades ilegais ou antiéticas como jogos de azar, pornografia e outros assuntos relacionados.
- Qualquer oportunidade de ganhos financeiros que surjam devido ao seu cargo.

O furto, roubo ou fraude envolvendo bens da empresa, tangíveis ou intangíveis, deve ser comunicado imediatamente e se praticado por colaborador, fornecedor ou parceiro de negócios, o indivíduo responsável estará sujeito tanto a medidas disciplinares quanto às penalidades previstas em lei.

11. POLÍTICA: INTIMIDAÇÕES E ABUSO DE PODER

Nenhum colaborador ou prestador de serviço deve:

- Tolerar ameaças de qualquer tipo, nem deve ceder a situações que visem a obtenção de vantagens indevidas;
- Submeter a situações de assédio moral (entendido como o ato de desqualificar repetidamente, por meio de palavras, gestos ou atitudes, a autoestima, a segurança ou a imagem do colaborador em função do vínculo hierárquico) ou sexual, e deve denunciar o assediador;
- Aceitar assédio de alguém em posição privilegiada usar essa vantagem para humilhar, desrespeitar, constranger ou ser exposto a situações de humilhação durante a jornada de trabalho;

A TENAX/K2 assume o compromisso de investigar e penalizar todas as situações inadequadas, bem como encaminhar denúncias aos órgãos públicos competentes.

12. POLÍTICA: VANTAGENS PESSOAIS, SUBORNOS, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO

A TENAX/K2 tem o firme compromisso de respeitar e cumprir rigorosamente as legislações e regulamentos aplicáveis, especialmente a Lei 12.846 de 01/08/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial).

Nesse sentido, o TENAX/K2 repudia toda e qualquer forma de fraude, corrupção, incluindo suborno, lavagem de dinheiro ou negociação com informações privilegiadas, em todos os seus níveis hierárquicos, sendo, por isso absolutamente vedados a todos os colaboradores:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a representante do poder público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Não aceitar a prática de qualquer ato que configure ou possa configurar delito empresarial ou que coloque em risco a imagem ou a conduta da empresa;
- Submeter a qualquer situação que configure conflito de interesses, bem como pagamentos ou recebimentos questionáveis;
- Induzir ou persuadir os colegas a atuar de maneira imprópria ou ilegal em nome ou em favor da TENAX/K2;
- Fazer uso de informações a que tenham acesso em decorrência de sua atribuição ou função, a fim de obter vantagem pessoal para parentes ou terceiros;

- Aceitar presentes do público com o qual se relaciona em troca de alguma vantagem indevida, excetuando-se brindes claramente identificados, com intuito de divulgação da marca, e sem valor comercial;
- Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, presente ou vantagem de qualquer espécie, para si, seus familiares ou qualquer outra pessoa, para o exercício de suas atividades profissionais ou para influenciar outro colega para o mesmo fim;
- Aceitar, oferecer, prometer, conceder ou autorizar o oferecimento de subornos, pagamentos ou qualquer outro meio que possa ser percebido como tal (por exemplo: presentes, entretenimento, empregos, contratos ou vantagens de qualquer tipo) a um terceiro a fim de influenciar ou dar a impressão de influenciar suas ações, sua omissão ou decisão, com o objetivo de tirar uma vantagem indevida ou de manter um negócio, seja na administração do governo ou privada;
- Devem cumprir as leis em sua área de trabalho e nas relações que mantém com outros colaboradores, subordinados, fornecedores, clientes, inclusive com o poder público;
- Patrocinar, participar ou tolerar práticas ilegais;
- Utilizar-se de terceiros para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a sua identidade;
- Fraudar o caráter competitivo de procedimento licitatório público.

13. POLÍTICA: PROIBIÇÃO DE FRAUDES

A TENAX/K2 não tolera conduta de colaboradores que, no exercício de suas funções, queiram obter ganhos por meio de fraude para si, para terceiros ou mesmo para a própria empresa.

Isso inclui:

- Falsificação de documentos ou atestados médicos;
- Alteração de dados contábeis, resultados gerenciais, dados de clientes;
- Pagamentos por formas não oficiais;
- Concessão de descontos indevidos, dentre outras práticas.

14. POLÍTICA: BRINDES / PRESENTES

O oferecimento de brindes com o objetivo de iniciar ou estreitar relações comerciais é uma prática comum no mundo corporativo. A TENAX/K2 permite tal prática desde que tenha um propósito comercial legítimo e que não esteja atrelada a qualquer tipo de retribuição ou contraprestação.

Para nosso Código Brinde é qualquer objeto, geralmente sem valor comercial, distribuído como cortesia, propaganda, ação promocional habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas (ex: caneta, agenda, caneca com a logomarca da empresa, etc).

A TENAX/K2 recomenda que colaboradores:

- Recusem presentes de qualquer natureza, esclarecendo que o recebimento deles não é aconselhado pelo Código de Ética da TENAX (principalmente colaboradores da área de Suprimentos, por estarem diretamente ligados à contratação de fornecedores);
- Não aceitem brindes ou gentileza quando há intenção ou mesmo possível expectativa da outra parte de obter vantagem indevida ou influência na tomada de decisão (como durante o processo de concorrência ou renovação de contrato), de forma a evitar qualquer percepção de comportamento inadequado;

- Oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, brindes, presentes ou hospitalidade a agentes públicos ou a pessoas relacionadas a eles, em nome da TENAX/K2.

15. POLÍTICA: REFEIÇÕES

As refeições de negócios devem sempre ter um propósito comercial legítimo e nunca deverão gerar uma obrigação ou expectativa de retribuição ou contraprestação, estando limitadas aos critérios estabelecidos nas normas internas da Empresa.

Somente pessoas autorizadas pela diretoria poderão realizar/participar de refeições de negócios, sempre observando a Política de Reembolso de Despesas de Viagens.

O Colaborador deverá pagar a refeição e solicitar reembolso conforme a Política de Reembolso de Despesas de Viagens.

16. POLÍTICA: VIAGENS

O colaborador está autorizado a aceitar pagamento de viagens e hospitalidade para participar de palestras, congressos e outros eventos, desde que:

- Sua participação seja aprovada formalmente pelo seu Diretor;
- Não exista vínculo com nenhum favorecimento na relação comercial;
- Não exponha o colaborador a uma situação de conflito de interesses; A hospitalidade não se estenda a pessoas vinculadas ao colaborador, como familiares.

17. POLÍTICA: RELACIONAMENTOS COM A COMUNIDADE

Prezamos por manter uma relação harmônica com a comunidade, sendo sempre receptivos às reclamações e sugestões favoráveis ao bem-estar de todos e do meio ambiente.

Dentro do possível, A TENAX/K2 procura contratação de profissionais nas cidades onde está atuando para desenvolver pessoas e incentivar a economia local das comunidades.

18. POLÍTICA: QUALIDADE, SAÚDE E SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

A TENAX/K2, além de observar a legislação, promove o uso racional dos recursos naturais, a preservação do meio ambiente, a redução dos resíduos gerados e a reciclagem.

A prioridade é oferecer aos colaboradores meios de trabalho seguros e saudáveis em todos nossos escritórios e canteiros de obras.

A TENAX/K2 garante que a legislação de saúde e segurança no trabalho em vigor é considerada o padrão mínimo a ser respeitado em todas as áreas onde a empresa exerce suas atividades.

A adoção de boas práticas em relação à Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde permite que os processos da TENAX sejam mais eficientes. Ações que atuem na redução de acidentes e incidentes de trabalho e impactos ambientais tornam trabalhadores e consumidores mais satisfeitos.

Por isso, todas as pessoas que utilizam a estrutura ou materiais da empresa, sejam elas colaboradores ou visitantes, desempenham um papel importante na redução de danos ambientais, acidentes e incidentes de trabalho

e ajudam na elevação da qualidade, por meio de uma postura ativa e adoção de boas práticas de saúde e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados para as funções exercidas.

Os colaboradores e visitantes da TENAX deverão:

- Relatar os acidentes e os incidentes de trabalho que venham a ocorrer nas dependências da Empresa ou a seu serviço, com colaboradores, terceirizados, parceiros ou prestadores de serviços;
- Preservar a limpeza, coleta seletiva, organização e segurança nos locais de trabalho;
- Utilizar os EPI's necessários para o desempenho das atividades e zelar para que os demais colaboradores também o façam;
- Informar ao respectivo gestor sempre que identificar situações de riscos e oportunidades no ambiente de trabalho;
- O Colaborador deve dizer "Não" (Usar o direito de recusa) em situações em que a tarefa não traz condições de segurança ou saúde.
- Não guardar, consumir, ou permanecer sob o efeito de quaisquer tipos de entorpecentes e/ou bebidas alcoólicas nas dependências da empresa ou a serviço;
- Comunicar o gestor sempre que estiver sob tratamento médico tomando medicamentos que interfiram nos reflexos e que possam comprometer a sua segurança ou dos demais colaboradores.

A TENAX/K2 trabalha para que seu Sistema de Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional seja mantido em conformidade com as normas NBR ISO 45001 e NBR ISO 14001.

19. CUMPRIMENTO AO CÓDIGO

É responsabilidade de cada colaborador assegurar o total cumprimento de todos os termos deste Código. "Tomar a decisão certa" e agir conforme os mais elevados padrões éticos é responsabilidade pessoal de cada colaborador e essa responsabilidade não pode ser delegada. Em caso de dúvida, os colaboradores devem sempre ser orientados pelos princípios e valores estabelecidos na introdução deste Código.

A TENAX/K2 reserva-se o direito de controlar e monitorar os meios de comunicação, assim como tem livre acesso aos arquivos armazenados nos equipamentos de sua propriedade. A Empresa também possui o direito de controlar e monitorar o acesso à internet e de todos os equipamentos interligados ao seu sistema de tecnologia da informação (são exemplos, mas não limitados a: computadores, tablets, smartphones, telefones etc.).

O e-mail corporativo é uma ferramenta de trabalho de propriedade da empresa e, portanto, poderá ser monitorado. Assim sendo, utilize-o com responsabilidade e não envie mensagens inadequadas, ofensivas, obscenas, nem correntes ou pirâmides.

A TENAX/K2 assume o compromisso de investigar todas as situações inadequadas ou contrárias a esse código, caso necessário punirá com medidas adequadas, bem como poderá encaminhar denúncias aos órgãos públicos competentes se assim cabíveis.

PROCEDIMENTO DE DENÚNCIAS INTERNAS

1. OBJETIVO

Definir procedimento de como receber, registrar, investigar e atuar, quando aplicável, sobre denúncias realizadas por funcionários, colaboradores terceirizados e diretores relacionadas ao descumprimento das diretrizes internas da TENAX/K2 referente ao Sistema de Compliance/Código da Ética.

2. RESPONSABILIDADES

2.1. Presidente e Diretores

- Apoiar a investigação e o tratamento de todas as denúncias, fornecendo os recursos adequados à solução do problema apresentado;
- Garantir a conduta de não retaliação;
- Incentivar os profissionais, sob sua gestão, à utilização do canal para melhoria da integridade da empresa.

2.2. Responsável pelo Compliance

- Orientar, divulgar e praticar a Política do Canal de Denúncias, adotando a conduta de não retaliação;
- Conduzir o processo investigatório;
- Manter sigilo das informações do canal de Ouvidoria;
- Dar tratativa e feedback adequado as denúncias recebidas, atuando de forma imparcial;
- Apresentar à Alta Direção da TENAX/K2 a denúncia registrada e as tratativas cabíveis sempre que houver necessidade.
- Elaborar o relatório semestral com a consolidação das denúncias efetuadas para a Alta Direção.

2.3. Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance é formado pela:

- Gerência Administração de Pessoal / Departamento Jurídico
- Administrador do Compliance

As responsabilidades do Comitê de Compliance são:

- Orientar, divulgar e praticar a Política do Canal de Denúncia, adotando a conduta de não retaliação;
- Manter sigilo das informações do canal;

- Apoiar o Responsável pelo Compliance na tratativa, nas investigações e no feedback adequado das denúncias recebidas, atuando de forma imparcial.

2.4. Gerentes e Coordenadores

- Apoiar a investigação e o tratamento de todas as denúncias, sempre que forem solicitados;
- Garantir a conduta de não retaliação;
- Incentivar os profissionais, sob sua gestão, à utilização do canal para melhoria da integridade da empresa.

2.5. Colaboradores

- Utilizar o Canal de Denúncias de maneira ética, objetiva e de forma responsável.

3. CONFIDENCIABILIDADE

A confidencialidade sobre a autoria e conteúdo da denúncia será mantida na maior extensão possível, de acordo com a necessidade de condução de investigação adequada.

No curso de qualquer investigação, a TENAX/K2, se considerar necessário, poderá dividir a informação com terceiros envolvidos ou gestores da empresa, para o prosseguimento apropriado do processo investigativo.

4. POLÍTICA DE NÃO RETALHAÇÃO - PROTEÇÃO A DENUNCIANTES

Diretores e demais colaboradores não podem praticar atos de Retaliação contra aquele que, de boa-fé:

- Denunciar ou manifestar queixa, suspeita, dúvida ou preocupação relativas a possíveis violações às diretrizes desta Política;
- Fornecer informações ou assistência nas apurações relativas a tais possíveis violações.

Diretores e demais colaboradores devem preservar a confidencialidade das informações relativas às apurações de possíveis violações às diretrizes desta Política.

Manifestações anônimas devem ser aceitas pelos Canais de Denúncia e o anonimato deve ser preservado.

Medidas disciplinares devem ser aplicadas a todos os colaboradores que tentarem ou praticarem retaliação contra quem, de boa-fé, comunicar possíveis violações às diretrizes desta Política.

5. CANAIS DE ENTREGA DAS DENÚNCIAS

A TENAX/K2 disponibiliza formas de acesso com o intuito de que todas as eventuais desconformidades com as regras internas de Compliance sejam reportadas imediatamente ao Responsável ou Comitê de Compliance para as devidas providências.

Canal	Acesso	Responsável pelo recebimento
Pessoalmente ou entrega do Formulário "Denúncia_Compliance"	Dirigindo-se ao Responsável pelo Compliance, Sra. Keila Souza Bastos.	Responsável pelo Compliance
E-mail ou entrega do Formulário "Denuncia_Compliance"	depqualidade@k2maiseng.com.br ou via link: https://compliance.vydhub.com/	Responsável pelo Compliance/ Comitê de Compliance

6. DIRETRIZES

6.1. Realização da Denúncia

Todas as denúncias devem ser baseadas em fatos, evitando suposições. As denúncias devem:

- Conter o máximo de informações possíveis, de forma que o Comitê de Compliance e quaisquer outras pessoas designadas para investigar a denúncia, tenham condições de identificar adequadamente a natureza e a extensão das alegações quanto à conduta denunciada e conduzir o processo de investigação de maneira completa.

Apresentar sempre que possível: data, horário, localização da ocorrência e, sempre que possível, ser registradas no Formulário “Denuncia_Compliance” para facilitar a investigação. Se existir evidências sobre o fato apurado, não deixe de anexá-las à denúncia.

Se uma denúncia não puder ter prosseguimento por falta de provisão de informações, o Gestor de Compliance poderá encerrar fundamentadamente o processo.

6.2. Registro da Denúncia, Investigação e Tratativa

Todas as denúncias serão registradas com um número para controle da Área de Compliance. Esse número deve ser informado ao denunciante para acompanhamento do processo.

As denúncias que não vierem registradas no formulário devem ser repassadas para o Formulário para o início da investigação. Diante do recebimento de uma denúncia, o responsável pelo tratamento determinará se a informação apresentada é suficiente para garantir uma investigação. Serão observados fatos pontuais, dados, documentos e clareza nas informações prestadas.

6.3. Investigação

- As denúncias devem ser investigadas e concluídas no prazo de 20 dias. As exceções devidas à complexidade serão comunicadas à Alta Direção.
- Recebida a denúncia, em casos graves, em que as circunstâncias indiquem a ocorrência de um delito, o caso poderá ser direcionado diretamente às autoridades competentes.
- O Responsável pelo Compliance ou Integrante do designado para investigação, terá acesso direto e irrestrito aos departamentos da empresa com a finalidade de efetuar a realização de investigações específicas.
- Toda vez que for realizada uma investigação, o Responsável pelo Compliance em conjunto com o Comitê, deve avaliar se há riscos. Se necessário, revisar as atividades de controle vulneráveis em cada caso, determinando a aplicação de novas medidas de controle e aperfeiçoamento das atividades de controle que não estejam operando efetivamente ou cujo desenho permite possibilidades de melhorias
- O Responsável pelo Compliance é responsável por auxiliar os departamentos envolvidos na definição e implementação das medidas corretivas adotadas.

6.4. Tratativa

Se a investigação confirmar que houve um descumprimento das normas estabelecidas pelo Sistema de Compliance, a TENAX/K2 tomará ação corretiva que poderá incluir desde ação disciplinar (advertência verbal, escrita, suspensão), como também justa causa empregados e encerramento de contratos em caso de fornecedores / prestadores de serviços, respeitando a aplicação de medidas graduais compatíveis e proporcionais com os atos praticados. Se for necessário, o responsável pelo Compliance contará com o apoio da Área Jurídica para que as providências cabíveis sejam tomadas.

6.5. Monitoramento

O Responsável pelo Compliance deve manter um registro atualizado e confidencial das investigações (em curso e encerradas) das denúncias e medidas disciplinares aplicadas em relação ao descumprimento das normas de conduta. O monitoramento será feito através da planilha “Monitoramento Compliance”. Periodicamente, deve ser atualizada com novas denúncias (quando houver) e o status de cada uma (iniciada, em processo de investigação, encerrada).

6.6. Arquivamento das denúncias

Serão mantidos em arquivo sigiloso todas as denúncias com registro de seu recebimento, investigação e resolução. Todos os documentos obtidos ou criados em conexão com qualquer investigação serão armazenados durante cinco (5) anos. O acesso aos registros e a qualquer material relacionado com as investigações, será limitado àqueles indivíduos do Grupo que tenham necessidade de tomar conhecimento e aos investigadores ou advogados que devam tomar conhecimento das informações, para que possam auxiliar a empresa no processo investigativo.

6.7. Comunicação

Semestralmente ou sempre que houver necessidade, o Responsável pelo Compliance apresentará à Alta Direção da TENAX/K2, as denúncias registradas e as tratativas cabíveis.

O Responsável pelo Compliance com o apoio do Comitê e áreas de apoio (se achar conveniente e proveitoso para a melhoria do Compliance) poderá divulgar através de comunicação interna, os resultados das investigações bem como as medidas administrativas ou corretivas, para prover a transparência da integridade do sistema (sem expor o denunciante).

7. FORMULÁRIOS

Nº Formulário	Descrição do Formulário	Acesso
PF-SGI-0165	Denúncia Compliance	Intranet/Corporativo ou https://compliance.vydhub.com/
PF-SGI-0166	Investigação da Denúncia Compliance	Confidencial/Área Compliance
PF-SGI-0167	Monitoramento Compliance	Confidencial/Área Compliance