

**ETESCO CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA**TÍTULO:  
POLÍTICAS ESPECÍFICAS

COMPLIANCE

REV.	DESCRIÇÃO DA REVISÃO
00	Emissão do documento.
01	Inclusão número telefônico (0800) do canal de denúncia
02	Inclusão do item 3.E).
03	Revisão do item D) ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS E INSTRUÇÕES SOBRE COMO AGIR EM CASO DE DESVIOS ÉTICOS.
04	Inclusão do item A) 6. Parcerias. Revisão do item B) 4.

Data	Rev.	Elaborado	Verificado	Aprovado
02/12/15	00	Campos Mello	Antonio H Derato	Ivan Bevilaqua
09/05/16	01	Ana Cristina Pinto	Antonio H Derato	Ivan Bevilaqua
22/02/17	02	Ana Cristina Pinto	Antonio H Derato	Ivan Bevilaqua
28/08/17	03	Giselle Chunques / Nivaldo Couto	Antonio H Derato	Ivan Bevilaqua
09/02/18	04	Giselle Chunques	Nivaldo Couto	Ivan Bevilaqua



Etesco Construções e Comércio Ltda.  
Rua Caminho do Engenho, 319  
Ferreira, São Paulo – SP  
05524-000

# **POLÍTICAS ESPECÍFICAS**

**PROGRAMA DE *COMPLIANCE***



---

---

## CONTEÚDO:

<i>Políticas específicas</i> .....	0
<i>Programa de compliance</i> .....	0
<i>Conteúdo:</i> .....	1
<i>Introdução</i> .....	3
1. Necessidade de políticas específicas .....	3
2. Compromisso da Etesco com a ética empresarial e as boas práticas .....	3
3. Políticas específicas necessárias segundo o perfil de risco da empresa.....	4
<b>A) Política Específica para Participação em licitações</b> .....	5
1. Aja de forma absolutamente independente em qualquer certame que venha a participar. ..	5
2. Jamais entre em contato com terceiros, sobretudo concorrentes e agentes públicos organizadores do certame, para obter informações privilegiadas, alinhar preços e condições, ou qualquer outra informação sensível relativa ao processo que pretende participar.....	6
3. Não forneça informações a terceiros sobre eventual participação de Etesco em qualquer licitação.....	6
4. As interações com os entes públicos ou privados envolvendo contratações públicas devem ser feitas com o conhecimento do departamento jurídico da empresa, ou em conjunto com ele.	6
5. Não utilização de terceiros para obter informações consideradas privilegiadas ou para intervir no processo.....	7
6. Consórcios e Parcerias.....	7
7. Manutenção de registros. ....	8

---

---



---

---

<b>B) Política Específica para Interação com entes públicos .....</b>	<b>9</b>
1. Aja de forma absolutamente transparente, em linha com a legislação aplicável. ....	10
2. Solicite acompanhamento de mais algum funcionário em caso de diligência com agente público. ....	10
3. Mantenha sempre um atendimento cordial e formal em relação a agentes externos, sobretudo agentes públicos. ....	10
4. Utilização de terceiros para interação com entes públicos (tais como agentes, despachantes e assessores). ....	11
5. Em caso de solicitação, jamais ceda -- saia do local. ....	11
6. Transparência na doação de valores a instituições, políticos ou partidos políticos. ....	12
7. Projetos de compensação firmados com o ente público não podem ter caráter eleitoreiro. ....	13
8. Manutenção de registros. ....	13
<b>C) Política Específica para Interação com agentes privados.....</b>	<b>15</b>
1. É proibido contatar concorrente para discutir estratégia empresarial. ....	15
2. Não adotar medidas que possam limitar as atividades de terceiros. ....	16
3. Proibição de realizar pagamentos em nome de terceiros.....	16
<b>D) Esclarecimento de dúvidas e instruções sobre como agir em caso de desvios éticos</b>	<b>17</b>
1. Onde procurar aconselhamento. ....	17
2. Onde relatar preocupações ou quebras de regras. ....	17
3. Consequências da infração. ....	18
<b>E) Política Específica com relação à identificação de irregularidades ou infrações.....</b>	<b>18</b>

---

---



---

---

Introdução

**1. Necessidade de políticas específicas**

O Código de Ética e Conduta da Etesco (ou simplesmente “**CEC**”, ou mais simplesmente “**Código**”) apresenta as bases do comportamento esperado para os funcionários do Grupo Etesco de forma geral. Contudo, há certas condutas consideradas especialmente gravosas e que afetam potencialmente apenas um pequeno grupo de empregados. Visando a administração dessas condutas e a informação adequada dos funcionários da empresa, elaboramos as Políticas Específicas mitigadoras de riscos ora apresentadas.

Em função do perfil da empresa, foram identificadas como áreas sensíveis: (i) a interação com entes públicos, sobretudo no que se refere à participação em licitações e interações para obtenção de licenças e autorizações; e (ii) a interação com agentes privados que possam gerar, em especial, problemas de natureza concorrencial.

Conforme visto no CEC, é um compromisso fundamental da Etesco atuar de forma sustentável, ética, íntegra e socialmente responsável, bem como estar em perfeita conformidade com todas as exigências legais dos locais onde atue.

**2. Compromisso da Etesco com a ética empresarial e as boas práticas**

Agir de forma ética, para a Etesco, é não apenas cumprir todos os regulamentos e legislações de todos os países em que atua, mas trabalhar de forma a criar no mercado uma reputação de transparência e credibilidade.

Nesse sentido, a empresa se empenha em instruir seus funcionários a irem além e usarem o bom senso na identificação de condutas potencialmente lesivas, agindo prontamente no sentido de reportá-las e reprimi-las.



---

### 3. Políticas específicas necessárias segundo o perfil de risco da empresa

As políticas a seguir foram desenhadas com base nos maiores riscos identificados no setor de atividades da empresa (riscos inerentes), assim como em sua estrutura corporativa (riscos específicos). A determinação dos riscos levou em conta as informações descritas no Relatório de Perfil da Etesco (RP) e na natureza das interações com entes públicos e privados que tendem a apresentar uma chance maior de quebra de padrões éticos.

Tendo em vista a frequente interação da Etesco com entes públicos, foram elaboradas duas políticas específicas no tocante à interação com entes públicos. Em função da estrutura relativamente oligopolista do mercado e visando não gerar qualquer interação privada que possa ser tida como ilícita, a Etesco ainda formulou uma política específica para prevenção de atos que possam se configurar como “infrações perpetradas exclusivamente por entes privados”, apesar de reconhecer que sua participação de mercado seria muito pequena e que esse risco seria bastante limitado.

Assim, seguem abaixo as políticas específicas de:

- a) *Participação em licitações;*
- b) *Interação com entes públicos; e*
- c) *Interação com agentes privados.*

Conforme relatado no CEC, é necessário estarmos conscientes e familiarizados com as nossas obrigações. Devemos realizar nosso trabalho de acordo com as exigências estabelecidas pelo Código e pelas leis e regulamentos aplicáveis.

Caso haja dúvida sobre o significado de alguma parte das Políticas Específicas definidas a seguir ou caso venhamos a nos defrontar com algum dilema ético, exige-se uma atuação diligente, buscando o aconselhamento dos superiores, dos agentes de *compliance* e do departamento jurídico.

A opção por não criarmos normas rígidas, mas sim baseadas em princípios, tem por fim não engessar a atuação da empresa. Contudo, destaque-se que a ausência de regras procedimentais estritas impõe uma responsabilidade ainda maior sobre os funcionários. Assim, é necessário que todos atuem de forma conservadora e pensem antes de todas as suas ações se elas não violam os princípios abaixo descritos, direta ou indiretamente.

---

## A) POLÍTICA ESPECÍFICA PARA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

Conforme se pode identificar no Programa de *compliance* da Etesco, a prestação de serviços para entes públicos é essencial para o cotidiano da Empresa. Assim, a empresa requer cautela no curso dos processos licitatórios para assegurar que os preceitos da Lei 8.666/93 e do Decreto 2.745/98, dentre outros dispositivos legais aplicáveis, sejam rigorosamente obedecidos.

O maior risco em licitações seria a adoção de mecanismos que reduzissem o ambiente competitivo do certame e a majoração indevida de ganhos. Caso isso ocorresse, o processo poderia ser revisto, anulado, a empresa processada civil e administrativamente e seus funcionários apenados na seara civil, administrativa e criminal.

Para uma atuação de forma segura, é imperativo que a Etesco:

- 1. Aja de forma absolutamente independente em qualquer certame que venha a participar.**

A participação em um processo licitatório é uma oportunidade que representa sérios riscos. Não apenas riscos comerciais, mas riscos de integridade.

No Brasil, conforme amplamente noticiado pela mídia, se verifica com relativa frequência a coordenação de agentes econômicos, em alguns casos capitaneados por empregados das empresas públicas licitantes, visando a manipulação do aspecto concorrencial de determinados certames.

Isso é uma infração gravíssima e será exemplarmente proibida e coibida pela Etesco.

Quando a Etesco decide participar de uma determinada licitação, a empresa e os funcionários diretamente envolvidos no processo devem tratar do caso com o mais absoluto sigilo, tomando decisões independentes no tocante a participação ou não no processo, determinação do valor, estudo dos potenciais concorrentes e análise dos termos do edital.



- 
- 
- 2. Jamais entre em contato com terceiros, sobretudo concorrentes e agentes públicos organizadores do certame, para obter informações privilegiadas, alinhar preços e condições, ou qualquer outra informação sensível relativa ao processo que pretende participar.**

É de extrema relevância que a empresa jamais tente coletar ou venha a se utilizar de informações privilegiadas para atuar em processos licitatórios. São consideradas informações privilegiadas aquelas não derivadas de fontes públicas, ou de alguma forma indisponíveis no mercado.

- 3. Não forneça informações a terceiros sobre eventual participação de Etesco em qualquer licitação.**

Tão importante quanto não receber e utilizar informações indevidas será não fornecê-las. Há casos em que a simples informação de que a empresa não participará de uma determinada concorrência já é suficiente para que uma distorção no processo competitivo ocorra, gerando sérias implicações administrativas e criminais para a empresa e seus funcionários.

- 4. As interações com os entes públicos ou privados envolvendo contratações públicas devem ser feitas com o conhecimento do departamento jurídico da empresa, ou em conjunto com ele.**

Nenhum contato deve ocorrer no âmbito de uma licitação sem que o responsável legal da empresa esteja ciente de sua ocorrência e de seu teor. Em caso de comunicações por telefone sem que o responsável pelo departamento jurídico esteja presente, a conversa deverá ser reportada ao mesmo fielmente.

Tão logo o contato seja finalizado, deverá ser providenciado um relato ao departamento jurídico indicando a data, hora, local e as pessoas que participaram da conversa. O responsável pelo departamento jurídico poderá solicitar os esclarecimentos adicionais que julgar pertinentes para apurar a regularidade do contato realizado.

Em caso de trocas de informações eletrônicas, o departamento legal da empresa deverá ser sempre copiado.



---

O simples fato de agir dessa maneira já reduz a chance de conversas indevidas. Ao sinal de qualquer conversa indevida, o funcionário da Etesco deverá enviar um relatório ao departamento jurídico narrando o caso com o maior número de detalhes possível.

Essa regra vale tanto para contato com entes privados (em especial concorrentes efetivos ou potenciais) quanto públicos (organizadores do processo de licitação, políticos, assessores, técnicos e outros direta ou indiretamente envolvidos ou com capacidade de alterar o processo licitatório em questão).

Constatado o descumprimento do funcionário em observar essas instruções, ficará ele sujeito a advertências, suspensões e até mesmo ao desligamento, sem prejuízo de eventual informação às autoridades competentes para que tomem as medidas administrativas e criminais que foram pertinentes.

**5. Não utilização de terceiros para obter informações consideradas privilegiadas ou para intervir no processo.**

O uso de terceiros para obter informações relevantes a um processo de licitação somente é legítimo quando as informações fornecidas por esse terceiro se tratar de uma compilação de dados públicos que possam ser usados estrategicamente pela Etesco. A contratação de agentes ou assistentes para obtenção de dados concorrenciais sigilosos e/ou sensíveis, não será admitida em hipótese alguma.

É igualmente irregular deferir a um coordenador externo a organização de processos de licitação. Nada adianta deixar de fornecer e receber informações de concorrentes diretamente, se as fornecer ou as receber de forma indireta. Em processos de licitação a empresa não deve se engajar em conversas com qualquer ente que não o licitante e mesmo esse somente para tirar dúvidas objetivas e de forma pública sobre o edital.

**6. Parcerias**

A parceria da Etesco com terceiros em um processo de licitação é legítimo quando as informações fornecidas pelos parceiros através do preenchimento do “Questionário de Compliance” for aprovada.



---

---

## 7. Manutenção de registros.

A manutenção de registros de todas as ações relativas a processos de licitação é uma importante ferramenta para assegurar a lisura da atuação de Etesco nesses processos. Ter o registro das comunicações, dos pagamentos realizados a fornecedores (devidamente contabilizados), dos documentos apresentados no âmbito do certame e um arrazoado da área comercial indicando a decisão de precificação e condições econômicas e financeiras que a motivou, são fatores que podem evitar a ocorrência de futuros questionamentos e, caso ainda assim eles venham a ocorrer, nos fornecer os subsídios necessários à defesa da Etesco.

\*\*

---

## **B) POLITICA ESPECÍFICA PARA INTERAÇÃO COM ENTES PÚBLICOS**

A interação com agentes públicos faz parte do cotidiano empresarial, mesmo em mercados nos quais o grau de participação em licitações seja baixo ou mesmo inexistente. Todas as empresas têm obrigações societárias, tributárias e administrativas que as obriga a interagir com agentes direta ou indiretamente relacionados ao setor público. Em função disso, a Etesco prima pela cautela no curso desses contatos, visando assegurar que os preceitos legais da Lei 12.846/2013 sejam devidamente observados.

O maior risco percebido ocorre em interações com agentes alfandegários/ aduaneiros, fiscais em geral (sobretudo de tributos), ou mesmo servidores do poder executivo que sejam responsáveis pela emissão de licenças e autorizações.

É importante destacar que a empresa veda, sob pena de demissão sumária, qualquer tipo de pagamento feito a agente público ou pessoa a ele relacionada, ou por ele indicada em troca de qualquer tipo de vantagem, facilitação, ou mesmo para que se evite obstar um processo a cargo desse determinado agente. Atos corruptivos não são tolerados pela diretoria da empresa, mas a empresa está ciente de que solicitações indevidas podem ocorrer no cotidiano. Logo, o objetivo dessa política é traçar as linhas gerais de como agir nesses casos, sempre apelando para o bom-senso dos funcionários em detectar e se evadir de situações que possam gerar problemas para a empresa e para eles próprios.

Note que a obtenção de qualquer vantagem indevida pode ser revertida pelo poder público quando for identificada uma irregularidade. Uma licença obtida com o pagamento indevido a um funcionário público poderá ser revogada, assim como um benefício fiscal poderá ser revertido, ou uma redução de impostos poderá gerar uma autuação fiscal ainda maior. Isso tudo sem prejuízo de outras demandas administrativas e civis para a empresa e administrativas, civis e criminais para o empregado que a realizou.

Para se atuar de forma segura, é imperativo que a Etesco:

---

---

**1. Aja de forma absolutamente transparente, em linha com a legislação aplicável.**

Agentes públicos corruptos tendem a evitar processos transparentes. Assim, agir de forma clara e amparar todas as condutas realizadas com agentes públicos em documentos é essencial para gerar um ambiente desfavorável à corrupção.

Ademais, os atos dos agentes públicos, em regra, são determinados em lei, de forma que não poderão praticar ações que extrapolem as prerrogativas legais, ou deixar de praticar uma ação legalmente estabelecida. Caso o agente ofereça a algum funcionário alguma vantagem indevida, seja por ação (liberar um alvará, por exemplo), ou omissão (deixar de lavrar um auto de infração quando entender devido), isso gera implicações para o agente corruptor, mas também ao corrompido. O agente público pode responder por corrupção passiva, peculato e prevaricação, bem como ser exonerado de sua função.

Logo, a criação de um ambiente transparente poderá levar o agente público a não tentar uma ação indevida. É importante que qualquer agente externo não sinta haver espaço dentro da empresa para esse tipo de solicitação.

**2. Solicite acompanhamento de mais algum funcionário em caso de diligência com agente público.**

Seja uma reunião em alguma repartição para tratar de alguma licença, seja em uma inspeção *in loco* realizada por agentes públicos, é importante que se evite ficar sozinho com agentes públicos. Duas pessoas costumam não só intimidar solicitações, mas também auxiliar na elaboração de relatórios mais detalhados ao time de *compliance*, caso a solicitação ocorra.

Ademais, é importante que esse segundo funcionário não se repita. Se para uma determinada diligência compareceu o funcionário A e B, em uma próxima o funcionário deverá contar com a presença de C, necessariamente.

**3. Mantenha sempre um atendimento cordial e formal em relação a agentes externos, sobretudo agentes públicos.**

---

Evitar criar uma relação não profissional é essencial para evitar problemas. Agir com cordialidade e respeito, sempre bem amparados pelas leis é a melhor forma de conduzir assuntos regulatórios.

**4. Utilização de terceiros para interação com entes públicos (tais como agentes, despachantes e assessores).**

A contratação de terceiros para representar a empresa somente é permitida após uma verificação de integridade do agente que se pretende contratar, através da aprovação Questionário de Compliance. Sua reputação no mercado será avaliada, bem como se há relacionamento desse terceiro com agentes públicos e se os valores cobrados de honorários estão compatíveis. Ademais, a representação somente será válida após celebrar-se acordo específico, validado e assinado por representante legal da empresa. Nenhuma empresa ou agente deve falar em nome da Etesco perante órgãos governamentais, salvo quando devidamente contratados.

A Etesco, por princípio, não trabalha com *success fee* (honorários de sucesso), quando haja necessidade de obtenção de quaisquer licenças ou permissões, por meio interação com entes públicos. Casos específicos somente poderão ser autorizados a critério da Diretoria Jurídica e da área de *compliance*.

Não é permitido o uso de influência por parte desses intermediários sobre servidores ou agentes públicos. Caso isso seja identificado, o ato deverá ser prontamente reportado ao departamento jurídico que tomará as ações necessárias para corrigir o problema.

É importante destacar que condutas realizadas por tais empresas podem gerar responsabilização da Etesco e seus funcionários. Por essa razão, o uso de intermediários é restrito e quando autorizado será feito pelos departamentos responsáveis.

**5. Em caso de solicitação, jamais ceda -- saia do local.**

Caso um agente público faça uma insinuação de solicitação, tente averiguar se de fato foi isso que o interlocutor quis dizer. Não podemos fazer pré-julgamentos e temos que estar certos de que se tratou de uma conduta indevida por parte do agente público.



---

Uma vez configurado que se trata de uma solicitação indevida, devemos informar não ter alçada para deliberar sobre esse tipo de conteúdo e que necessitamos levar o tema a apreciação de nossos superiores. É importante sair do ambiente atentando para guardar o maior volume possível de informações, especialmente a data, local, hora e detalhes sobre o agente que tentou a ação indevida.

Mesmo nesse tipo de situação é importante agir de forma calma, cordial e educada.

Constatado o descumprimento do funcionário da Etesco em observar essas instruções, ficará ele sujeito à advertência, suspensão e até mesmo desligamento, sem prejuízo de eventual informação às autoridades competentes para que tomem as medidas administrativas e criminais que foram pertinentes.

Caso o não pagamento implique algum risco iminente à integridade física do funcionário, ficará configurada a ameaça e um pagamento poderá ser feito -- desde que devidamente relatado prontamente ao departamento jurídico --, sendo necessário, a critério do departamento jurídico da Etesco, a elaboração de um Boletim de Ocorrência policial e apresentação do relato do caso aos agentes da corregedoria responsáveis pelo agente público infrator.

#### **6. Transparência na doação de valores a instituições, políticos ou partidos políticos.**

A doação de valores para a caridade é algo legítimo e a Etesco não se opõe a esse tipo de iniciativa por parte de seus funcionários. É igualmente legítimo e parte do processo democrático que pessoas contribuam com partidos políticos e candidatos de sua preferência, nos estritos limites da lei.

Contudo, em linha com as melhores práticas empresariais, o funcionário que optar por fazer eventuais doações deverá informar o departamento jurídico anualmente sobre os valores doados, especificando o beneficiário e afirmando, sob as penas da lei, que a doação foi um ato de livre e espontânea vontade, desvinculado, e que acredita firmemente que essa pratica não irá gerar qualquer tipo de benefício direto ou indireto para si ou para a Etesco.

Eventuais doações que tenham o condão de beneficiar processos, ou obter benesses do setor público, ou que possam gerar algum tipo de ganho econômico, serão consideradas indevidas. Nesse



---

caso, o funcionário infrator ficará sujeito à medida disciplinar e a empresa poderá informar ao poder público o fato identificado.

A Etesco não aceita qualquer tipo de iniciativa que possa ferir as regras elementares de conduta, ainda que isso venha a lhe gerar um benefício econômico direto. Para a empresa é fundamental que seus funcionários tenham essa consciência e ajam de acordo.

#### **7. Projetos de compensação firmados com o ente público não podem ter caráter eleitoreiro.**

Em alguns casos, para obtenção de algumas licenças e autorizações o poder público pode, legitimamente e visando melhorar a qualidade de vida de seus cidadãos, impor que a empresa realize uma determinada obra social, ou reforme uma praça, ou assuma a gestão de um parque, ou performe algum outro ato de natureza social.

É importante que os funcionários responsáveis pela negociação dessas compensações avaliem se o que foi pleiteado está relacionado a um projeto de governo, ou se pode ser um projeto político. Caso haja suspeita de que seja um projeto político, deverá reportar essa ação ao jurídico da empresa que se encarregará de buscar as validações necessárias com as autoridades competentes de que tal iniciativa não tem cunho político, tampouco favoreça um determinado candidato.

#### **8. Manutenção de registros.**

Novamente, a manutenção de registros de todas as ações envolvendo entes públicos é de extrema relevância para as operações da empresa e mitigação de riscos éticos.

Relatórios completos devem ser mantidos por um período de cinco (5) anos, indicando claramente:

(i) No caso de *inspeção por parte de agentes públicos* (fisco, prefeitura, etc.): detalhes do objeto da inspeção, o que foi averiguado, quem foram os funcionários que interagiram com o fiscal, qual o departamento e nome do fiscal e qual foi o resultado da inspeção;

(ii) No caso de *processo para obtenção de licenças governamentais* (alvará de funcionamento, autorizações regulatórias, permissões de uso, etc.): cópia integral do processo que embasou o pedido da licença, memorando com a legislação aplicável e seu fiel cumprimento, quem

---



---

---

foram os funcionários da Etesco que ficaram responsáveis pelo procedimento, qual o ente governamental envolvido e o nome dos agentes públicos com quem se manteve interação;

(iii) em *outros casos* não previstos acima: relatório detalhado da interação feita com o agente público, identificação dos empregados da Etesco que participaram da interação e objeto tratado.

Sempre que houver algum pagamento, seja de taxas, contribuições, emolumentos ou honorários, os valores deverão estar devidamente contabilizados.

Ter os registros acima é um fator que pode evitar a ocorrência de futuros questionamentos e, caso ainda assim eles venham a ocorrer, nos fornecer os subsídios necessários a nossa defesa.





---

## C) POLÍTICA ESPECÍFICA PARA INTERAÇÃO COM AGENTES PRIVADOS

Uma grande preocupação da Etesco no que concerne a ética empresarial diz respeito à forma como a empresa lida com seus clientes, concorrentes e fornecedores. Assim, a empresa requer cautela no curso de seus negócios visando garantir que os preceitos da Lei 12.529/11 sejam devidamente atendidos, assim como que as leis tributárias e de lavagem de dinheiro sejam respeitadas.

Atuar de maneira ética no mercado significa, dentre outras coisas, cumprir a Lei Brasileira de Defesa da Concorrência, evitando abusar de forma unilateral ou coordenada do mercado consumidor, ou explorar fornecedores.

O maior risco em termos de defesa da concorrência refere-se ao fechamento de mercado para outros agentes econômicos e a coordenação entre concorrentes para dividir mercados, aumentar conjuntamente os preços, ou participar de licitações. Em questões operacionais e financeiras, o risco que pode existir é o de evasão de divisas, infrações tributárias e lavagem de dinheiro.

É importante destacar que as infrações acima geram consequências civis e administrativas para a Etesco e para o funcionário envolvido na prática e, dependendo da conduta realizada, pode levar o funcionário a responder pela ação criminalmente.

### **1. É proibido contatar concorrente para discutir estratégia empresarial.**

O conceito de estratégia empresarial é relativamente amplo, englobando tanto política de preços, definição sobre licitações que a empresa participará ou deixará de participar, especificação dos mercados e clientes prioritários, estrutura de custos e estratégia de desenvolvimento de futuros negócios, dentre outros. No caso de participação em consórcio, as demais empresas consorciadas deverão ser informadas das políticas internas adotadas pela Etesco.

Contatos com concorrentes devem ser evitados. Se inevitável, é necessário seguir as mesmas regras tratadas acima para interação com agentes públicos, o que inclui elaborar relatório do teor da



---

conversa, atender qualquer encontro sempre acompanhado de mais um funcionário e informar o departamento jurídico e a área de *compliance* tão logo o contato ocorra.

## **2. Não adotar medidas que possam limitar as atividades de terceiros.**

A Etesco entende que no curso do processo competitivo existe um desejo por se ganhar mercado e aumentar sua participação. Essa premissa é legítima e empresas não são punidas por ganharem espaço em função do desenvolvimento de processos mais eficientes, produtos de melhor qualidade e preços mais competitivos. O problema surge apenas quando uma empresa com posição de destaque no mercado (o que no Brasil é legalmente assumido quando uma empresa detém 20% ou mais de participação de mercado) se utiliza de sua posição privilegiada para barrar concorrentes tão ou mais eficientes de crescer.

Medidas como firmar acordos de exclusividade com fornecedores e clientes, impor restrições a fornecedores para que limitem ou impeçam o fornecimento a empresas rivais, criem obstáculos artificiais à comercialização de produtos de terceiros nos mercados em que atua podem ser vistos como ilícitos concorrenciais e gerar sanções civis e administrativas.

Caso um funcionário detecte uma prática indevida, deve prontamente reportar aos canais de *report* disponibilizados pela Etesco.

## **3. Proibição de realizar pagamentos em nome de terceiros.**

A Etesco é uma empresa sólida no mercado e precisa atuar de maneira responsável. Em hipótese alguma a empresa poderá realizar pagamentos, receber, transferir ou gerir recursos de terceiros. Tais práticas podem acobertar práticas ilegais como evasão de divisas, evasão fiscal e lavagem de dinheiro e é imperativo que a empresa se proteja contra questionamentos dessa natureza.

Todos os valores transacionados devem ser feitos pela contabilidade da empresa e pelo seu departamento financeiro com base em contratos devidamente estabelecidos. Não será admitido qualquer pagamento ou recebimentos de valores não lastreados, sob pena de retenção dos valores e imediata informação e disponibilização do valor ao poder público, bem como a responsabilização do funcionário envolvido na prática.

---

## D) ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS E INSTRUÇÕES SOBRE COMO AGIR EM CASO DE DESVIOS ÉTICOS

### 1. Onde procurar aconselhamento.

Os funcionários terão sempre a oportunidade de esclarecer dúvidas gerais no curso dos treinamentos periódicos sobre Ética Empresarial. Ademais, poderão contar sempre com o apoio da área jurídica e de *compliance*, caso novas dúvidas venham a surgir.

Caso qualquer empregado da Etesco não tenha certeza sobre a licitude de uma determinada conduta ou sobre o curso de ação apropriado a ser tomado em uma determinada situação, o empregado será obrigado a buscar aconselhamento. Esse aconselhamento poderá ser demandado de seu superior direto, ou pela Área de Responsabilidade Corporativa – ARC através do e-mail: [compliance@etesco.com.br](mailto:compliance@etesco.com.br)

### 2. Onde relatar preocupações ou quebras de regras.

Caso um empregado da Etesco suspeite que uma decisão ou ação possa violar ou efetivamente viola os compromissos legais ou éticos das Etesco, ele ou ela tem não apenas o direito, mas a responsabilidade e obrigação de levantar essa questão.

Para tanto, deverá contatar seu superior imediato, ou usar os canais de *report*, o que lhe for mais conveniente. Os *reports* devem ser feitos à Área de Responsabilidade Corporativa (e-mail: [compliance@etesco.com.br](mailto:compliance@etesco.com.br)); endereço: Rua Caminho do Engenho, 319, Bairro Ferreira, São Paulo-SP, CEP 05524-000, através do site [www.etesco.com.br](http://www.etesco.com.br) no ícone “Compliance – Canal de Denúncia”.



---

Todos os relatos serão tratados como **informação confidencial** e podem ser feitos de forma **anônima**.

A Etesco **não utilizará quaisquer medidas retaliatórias contra alguém por levantar ou ajudar a tratar de um assunto genuíno de integridade empresarial.**

### **3. Consequências da infração.**

A não conformidade com o Código de Ética e Conduta e com as políticas específicas acima é vista como uma questão grave. Sua violação pode levar a ação disciplinar que varia de advertência ou suspensão até o desligamento da empresa, assim como ao fornecimento das informações às autoridades relevantes para as providências cabíveis.

## **E) POLITICA ESPECÍFICA COM RELAÇÃO À IDENTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES OU INFRAÇÕES**

A identificação de irregularidades ou infrações ao Código de Ética e Conduta, às Políticas Específicas de Conduta e à legislação brasileira anticorrupção e antitruste ensejarão a imediata interrupção da conduta, a apuração de quais indivíduos estariam envolvidos e punição nos termos dessas Políticas Específicas de Conduta, sempre prezando pela garantia dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Além da interrupção imediata das condutas irregulares e abertura de procedimento específico com relação aos indivíduos supostamente envolvidos, a Etesco tomará as medidas administrativas, cíveis e criminais que julgar necessárias, sempre fazendo uma análise pormenorizada do caso concreto.

A investigação de irregularidades será conduzida pela Equipe de Compliance da Etesco e registrada no formulário FEO&G-213.



---

\*\*\*