

# CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E CONFORMIDADE





Rev. 00

## Sumário

- 3** Mensagem do Presidente
- 4** Essência ORCALI
- 5** Sobre este Código
- 7** Ética e Integridade
- 13** Transparência nas Relações
- 18** Orientações e Proibições
- 20** Gestão do Código
- 23** Cumprimento do Código

# 1

## Mensagem do Presidente



*Alfredo Ibiapina*  
Diretor-Presidente

O Compliance e as boas práticas de governança corporativa representam a maior premissa da ORCALI que é agir em conformidade, com ética e idoneidade em todas as esferas.

O Compliance é nosso padrão de negócio, pois nossas ações são voltadas para garantir a promoção da cultura de ética, da transparência e da conformidade legal.

Entendemos que uma gestão responsável pressupõe um papel preventivo nas relações éticas e transparentes com toda a sociedade, assim planejamos nossas ações com base nos pilares da prevenção, detecção e tratamento de não conformidades.

O Código de Ética, Conduta e Conformidade da ORCALI reflete nosso compromisso diante deste contexto. Organizações longevas são aquelas que conciliam excelência no padrão de oferta de seus produtos e serviços, com novos modelos de negócios, foco no cliente e uma cultura pautada em valores sólidos e cumprimento às normas e a legislação, portanto, a adequada observância do Código é fundamental para o crescimento sustentável dos negócios da ORCALI.

Espero que todos sejam guardiões dos princípios aqui apresentados e que ele possa ser um instrumento de crescimento profissional e pessoal.

# 2

## Essência ORCALI

### MISSÃO



“Oferecer soluções integradas de Segurança e Facilities, contribuindo para a transformação social com foco na geração de valor e na superação das expectativas dos clientes, assegurando crescimento sustentável.”

### VISÃO



“Ser referência de qualidade em soluções integradas e inovadoras na Segurança e Facilities, sendo reconhecida no mercado como a melhor empresa de terceirização por clientes e colaboradores.”

### VALORES



- Comprometimento com a qualidade e com o atendimento ao cliente;
- Integridade e honestidade no relacionamento com a sociedade;
- Inovação na forma de entrega de seus serviços;
- Contribuição para o progresso da sociedade;
- Crescimento obedecendo as Leis vigentes e diretrizes estabelecidas pela empresa.

# 3

## Sobre esse Código

A ORCALI é pautada por relações de ética e transparência em todas as suas atividades, sejam elas associadas a prestação de serviços junto aos seus clientes, relacionamento com concorrentes, fornecedores e prestadores de serviço, assim como no atendimento das suas obrigações junto às entidades de classe e governo.



A ORCALI vem apresentar o seu Código de Ética, Conduta e Conformidade criado para trazer mais clareza das suas relações fundamentadas nos princípios éticos que regem a Empresa.

Este documento visa orientar o comportamento de todos os profissionais, independentemente do cargo ou função ocupados. O Código de Ética, Conduta e Conformidade não cobre todas as situações possíveis, mas fornece orientações gerais para exercitar um bom julgamento.

Qualquer questão sobre o apropriado uso ou situação particular deve ser direcionada ao Compliance Officer ou registrada no Canal de Ética.

O colaborador da ORCALI que identificar ou suspeitar de violações ao Código de Ética, Conduta e Conformidade deverá reportar imediatamente a situação ao Canal de Ética. Esta comunicação poderá ser feita de forma anônima via meios digitais. Os colaboradores devem cumprir rigorosamente com as leis, regras e regulamentações

aplicáveis a ORCALI e seus negócios, assim como devem conhecer, cumprir e fazer com que sejam cumpridas as políticas e procedimentos da Empresa.

A ORCALI disponibiliza um Canal de Ética para que qualquer atitude suspeita ou contrária ao Código de Ética, Conduta e Conformidade, às políticas internas ou às leis, possam ser informadas. Não serão toleradas represálias contra qualquer denunciante de boa-fé.



# 4

## Ética e Integridade

### 4.1 Cumprir Leis e Normas

Legalidade faz parte da nossa cultura e trabalhamos para que seja praticada por todos nossos colaboradores. Realizamos nossas atividades e negócios pautados no cumprimento às normas, tratados, acordos comerciais e a legislação, incluindo às normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho (NR's), a legislação trabalhista, fiscal e ambiental, bem como, à Lei Federal no 9.613, de 03 de março de 1998 (Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro), Lei Federal no 12.846, de 1o de agosto de 2013 (Lei sobre Anticorrupção) e Decreto Federal no 8.420, de 18 de março de 2015 que regulamenta a Lei Federal no 12.846/2013.



### 4.2 Ambiente de Trabalho, Comportamento e Diversidade

A dignidade da pessoa humana é um dos nossos princípios fundamentais, sendo que as relações devem ser pautadas no respeito e confiança mútua, portanto, primamos pelo respeito a toda e qualquer diferença, não sendo tolerado abuso de poder, assédio, agressão ou comportamentos ofensivos e discriminatórios. Prezamos pela promoção da diversidade e pela construção de um ambiente de trabalho cada vez mais inclusivo.

Quaisquer piadas, comentários ou brincadeiras ofensivas não serão toleradas. É expressamente proibida a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno,



pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que despreze qualquer indivíduo ou entidade.

A satisfação em exercer as atividades na empresa deve ser algo constante. Nossas prerrogativas são baseadas na dignidade humana, cuja realização é essencial para o desenvolvimento do nosso colaborador.

Valorizamos nossos colaboradores através da gestão participativa, da criação de oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional através da capacitação.

#### **4.3 Segurança da Informação**

O item segurança da informação caracteriza-se pela importância em preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação por meio da aplicação de uma série de práticas que visam minimizar riscos e fornecer confiança para as partes interessadas.

Neste sentido apresenta-se abaixo algumas práticas que devem ser observadas e banidas na utilização dos recursos de Tecnologia da Informação oferecidos pela ORCALI:

- a) Não navegar em qualquer tipo de site que contenha matéria de cunho obsceno, pornográfico, ou discriminatório, de qualquer natureza e sites que contenham algum tipo de contexto malicioso;
- b) Não navegar em qualquer site de relacionamento, salas de bate-papo/ "chat", mundos virtuais, redes sociais ou meios de comunicação de Voz e dados, jogos ou qualquer software dessa natureza no ambiente da empresa;
- c) Não usar a Internet para efetuar download de arquivos ou



mídias relacionados a músicas ou filmes, excetuando-se os materiais destinados ao uso em trabalhos específicos da ORCALI e que não violem os direitos de propriedade;

d) Não usar a Internet para publicar e compartilhar qualquer informação corporativa da ORCALI, sem a expressa autorização da diretoria;

e) Não usar a Internet para envio ou publicação de qualquer material difamatório, calunioso ou injurioso, de natureza política, religiosa ou racista seja relativo à empresa, a qualquer de seus colaboradores, empregados ou parceiros;

f) Pesquisar conteúdos maliciosos em sites não autorizados ou conteúdo destinado a difusão e compartilhamento de pirataria;

g) Efetuar download, instalar, gravar ou transmitir qualquer tipo de software não regulamentado ou licenciado da ORCALI;

h) Transmitir ou circular com informações de propriedade da ORCALI, em mídia impressa ou eletrônica, fora do âmbito da empresa, sem a devida autorização da diretoria;

i) Introduzir ou propagar, de forma intencional, qualquer tipo de aplicativo com risco de vírus, programas espões ou programa de rede corporativa;

j) Utilizar-se de qualquer expediente ou atividade que desperdiçam recursos da rede ou esforços do pessoal técnico da empresa;

l) Usar a ferramenta de comunicação (Correio Eletrônico, WhatsApp, Skype, telefone ou outros) para fins de transmissão de conteúdo considerado ilícito, obsceno, ofensivo ou abusivo;



m) Usar o “E-mail, WhatsApp e o Skype” para veiculação de informações pessoais ou divulgação de assuntos estranhos e não relacionados às atividades da empresa, junto às listas de distribuição da ORCALI sem autorização da diretoria;

n) Gravar ou manter armazenado qualquer tipo de arquivo nos servidores da ORCALI, que não contenham qualquer tipo de vínculo direto com seu negócio.

O uso indevido dos recursos computacionais colocados à disposição pode gerar impactos negativos sobre a produtividade de seus colaboradores, sobre a reputação da ORCALI, seus clientes e fornecedores e a segurança das informações.

Todos os recursos computacionais oferecidos pelo Grupo ORCALI têm o propósito exclusivo de seus negócios. Desta forma, a ORCALI se reserva ao direito de monitorar o tráfego gerado pela Internet, o envio e recebimento de mensagens pelo correio eletrônico, bem como o tráfego de dados gerados no ambiente da rede corporativa.

#### **4.4 Proteção de Dados Pessoais**

Todos aqueles que se relacionam com a ORCALI, tais como: colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, devem tomar as medidas necessárias para assegurar que os dados pessoais sejam tratados conforme nossa Política de Privacidade e a Lei Geral de Proteção de Dados LGPD (Lei nº 13.709/18).

#### **4.5 Meio Ambiente e Sustentabilidade**

Através das ações do ORCALI Sustentável, ciente da necessidade dos investimentos na área ambiental, adota medidas estratégicas para proporcionar sustentabilidade positiva nos locais onde atua.

Agimos em conformidade com as Normas Legais de proteção ao Meio Ambiente, pois entendemos que a natureza não é apenas um meio, e que os objetivos do homem não são o único fim.

Contribuímos para a proteção do meio ambiente demonstrando compromisso com as boas práticas de gestão ambiental, prezando pela proteção do meio ambiente, no que se refere a não utilização, redução, reaproveitamento e reciclagem de recursos naturais, apresentando viabilidade econômica não gerando impactos sociais e culturais negativos.

Incentivamos a adoção de medidas responsáveis como a reciclagem, o uso racional dos recursos naturais como energia elétrica e água, evitando o desperdício de combustíveis e a destinação correta de resíduos conforme legislação vigente.



## 4.6 Saúde e Segurança Ocupacional

Entendemos que um ambiente de trabalho seguro e saudável é fundamental para o bem-estar do colaborador e para o desempenho da empresa.

Todas as medidas necessárias para garantir os objetivos de saúde e segurança do trabalho, dentre elas:

- a) fornecer e manter lugares de trabalho seguros e saudáveis;
- b) proporcionar e manter um ambiente de trabalho adequado;
- c) disponibilizar EPI's, EPC's e equipamentos necessários para propiciar um ambiente seguro no trabalho e desenvolver uma cultura de segurança entre os colaboradores;
- d) fornecer treinamentos e capacitar os colaboradores para execução de atividades de risco.

Por fim, prezamos por um ambiente laboral com o maior conforto para nossos colaboradores, buscando, especialmente, evitar quaisquer lesões ou acidentes de trabalho através da promoção de treinamentos e disponibilização de melhores equipamentos de segurança aos nossos colaboradores.



## 4.7 Assédio Moral

Assédio moral é a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades. É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho.

O assédio moral é conceituado por especialistas como toda e qualquer conduta abusiva, manifestando-se por comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica de uma pessoa, pondo em perigo o seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.

O assédio moral é uma forma de violência que tem como objetivo desestabilizar emocional e profissionalmente o indivíduo e pode ocorrer por meio de ações diretas (acusações, insultos, gritos, humilhações públicas) e indiretas (propagação de boatos, isolamento, recusa na comunicação, fofocas e exclusão social).

A humilhação repetitiva e de longa duração interfere na vida do profissional, comprometendo a identidade, a dignidade e as relações afetivas e sociais e gerando danos à saúde física e mental, que podem evoluir para a incapacidade de trabalhar, para o desemprego ou mesmo para a morte.

Essas condutas são incompatíveis com a Constituição da República e com diversas leis que tratam da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho. Por isso, devem ser combatidas!

Não compactuamos com qualquer tipo de prática envolvendo assédio moral em nossas relações de trabalho.



## 4.8 Proteção da Criança e do Adolescente

Repudiamos qualquer tipo de violação dos direitos das crianças e dos adolescentes. Assumimos o compromisso com a Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, afirmando nosso comprometimento com a erradicação de todas as formas de trabalho infantil.

Todos os colaboradores e prestadores de serviço devem seguir o que preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

# 5

## Transparência nas Relações

### 5.1 Relacionamento com Clientes

A relação com os clientes tem por premissa nossa Missão, que é: Oferecer soluções na prestação de serviços especializados, entendendo e atendendo as necessidades do mercado.

Respeitamos nossos clientes por meio de atitudes e ações concretas, buscando a satisfação e a superação de suas expectativas em relação aos serviços e produtos que oferecemos.

Atendemos os clientes oferecendo um tratamento justo e honesto, sendo que, nossa relação é definida pela cortesia e eficiência, oferecendo informações claras, precisas e verdadeiras e controle rígido de riscos.

Não permitimos decisões profissionais e nem damos tratamento preferencial pautadas em interesses pessoais e não prometemos o que não é possível cumprir.

### 5.2 Relacionamento com Fornecedores e Parceiros

Prezamos pelos padrões de integridade e de conduta ética, transparente e honesta, baseando-se exclusivamente em critérios objetivos, sejam eles critérios técnicos,



como preço, prazo e qualidade dos produtos e serviços oferecidos, otimizando assim a relação custo/ benefício, legais ou econômicos, de forma livre, imparcial e justa, cumprindo assim a legislação aplicável, sempre de acordo com nosso procedimento de compras.

Esperamos que fornecedores e parceiros tenham total conhecimento das diretrizes deste Código, para evitar que a ética e a qualidade possam ser prejudicadas. Oferecemos oportunidades iguais de participação e conformidade de condições às empresas nos processos de escolha e contratação de fornecedores.

### **5.3 Relacionamento com o Setor Público**

Respeitamos as leis e regulamentações e relacionamo-nos de acordo com as boas práticas de governança corporativa, agindo de forma ética em todas as interações com agentes públicos.

A participação em processos licitatórios deve observar a Lei de Licitações (Lei 14.133/21 e, Lei 8.666/93) , a Lei de Defesa da Livre Concorrência (Lei 12.529/11) e demais dispositivos legais aplicáveis.

Em fiscalizações de qualquer natureza, comprometemo-nos a oferecer informações de maneira célere e precisa conforme nosso plano de comunicação.

### **5.4 Relacionamento com Concorrentes**

A concorrência faz parte de um mercado saudável, ético e eficiente. Acreditamos na concorrência livre, leal e justa.





Realizamos negócios de forma justa, com base em nossos princípios éticos e em conformidade com a legislação de defesa da concorrência com o objetivo de evitar qualquer tipo de prática que possa inibir a competitividade.

### **5.5 Relacionamento com o Colaborador**

A relação com nossos colaboradores deve ser baseada no respeito e confiança mútua. Prezamos por um ambiente de trabalho produtivo, ético e harmonioso. As relações de trabalho devem ser respeitadas, construtivas, colaborativas e cordiais, lidando com as diferentes opiniões e personalidades, independentemente de nível hierárquico, cargo ou função.

Valorizamos, respeitamos e protegemos nossos colaboradores, buscando sempre a promoção do desenvolvimento profissional, a capacitação e os recursos necessários para garantir a segurança e o sucesso no trabalho.

### **5.6 Combate a Corrupção e ao Suborno**

A corrupção causa efeitos danosos à sociedade. Não admitimos qualquer forma de corrupção e suborno, seja nas interações com o Poder Público, seja nas relações privadas, com nossos parceiros comerciais e clientes.

Nossos colaboradores e parceiros de negócios devem cumprir as leis nacionais e internacionais de combate a corrupção e suborno, devendo rejeitar a prática de atos de suborno, corrupção passiva ou ativa e pagamentos de facilitação, bem como, manter em suas empresas mecanismos de controles internos, como forma de prevenção de práticas irregulares.

Proibimos que nossos colaboradores dificultem a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou

agentes públicos, ou que interfiram em sua atuação.

O desrespeito a este Código pode ter, como consequência, o encerramento do contrato.

## **5.7 Doações e Patrocínio**

Acreditamos ter um papel importante na contribuição com a sociedade e com a construção de um mundo melhor.

Neste sentido, apenas as doações e os patrocínios de cunho educacional, esportivo, cultural ou filantrópico serão realizadas, visto que, fazem parte do nosso compromisso de responsabilidade social.

Também apoiamos iniciativas de marketing que tem por objetivo o desenvolvimento e a divulgação dos nossos serviços e da nossa marca, portanto, estes serão permitidos com estrita observância da legislação vigente, sendo que, deverão ser prévia ou ao mesmo tempo informadas ao Compliance Officer, o qual analisará cada caso.

para a ORCALI, seus colaboradores ou qualquer pessoa.

Os processos de doações e patrocínios serão mantidos em arquivos do Compliance, para prestação de contas a quem de direito.

## **5.8 Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades**

Reconhecemos que os brindes oferecidos pelos nossos parceiros de negócios são demonstrações de um bom relacionamento comercial, principalmente nos períodos de festas de final de ano e, agradecemos imensamente a atenção dispensada aos nossos colaboradores.

O recebimento e/ou oferecimento de brindes, hospitalidade, viagens, entretenimento ou presentes é permitido para colaboradores e/ou clientes, desde que os mesmos não caracterizem obrigatoriamente periodicidade e/ou eventualidade corriqueira e que sejam abaixo do valor de R\$ 200,00 (Duzentos Reais), não podendo ser em espécie e/ou moeda corrente e devendo ser comunicado imediatamente via e-mail para o Compliance Officer.

É proibido que tais brindes e presentes sejam fruto de procedimentos ilícitos ou ofertados em contrapartida a serviços administrativos, concorrência, operação ou atividade de qualquer outra natureza, caracterizando suborno ou corrupção.

É expressamente proibido o oferecimento e o recebimento de qualquer outro objeto de valor (ex: presentes, entretenimentos ou hospitalidades).

Considera-se como entretenimento e hospitalidade qualquer tipo de vantagem, incluindo serviços, favores, des-





contos, empréstimos, prêmios, melhoria ou “upgrade” em bens ou serviços, transporte, viagens, hospedagem, festas, shows e eventos.

Caso sejam encaminhados pelo fornecedor ou parceiro comercial, presentes, entretenimento ou hospitalidades, este deverá ser imediatamente devolvido e comunicado ao Compliance Officer para registro.

Essa comunicação visa afastar qualquer alegação de ganho indevido por parte da empresa, que possa vir a resultar em práticas fraudulentas, abusivas, ou que possam ser entendidas como conflito de interesses.

## **5.9 Conflito de Interesses**

Conflito de interesses surge quando há possibilidade do colaborador, por questões diversas (profissionais, financeiras, familiares, políticas ou pessoais), agir por conta de um interesse próprio e não da empresa.

Assim, qualquer situação que possa configurar conflito de interesses deve ser identificada precocemente para que medidas cabíveis sejam adotadas.

O objetivo é evitar oportunidades de corrupção, favorecimentos e desvios de condutas. Feitos os esclarecimentos, apenas como caráter exemplificativo, presume-se como conflito de interesses as seguintes situações:

a) Negociação realizada com fornecedor e/ou cliente que possua relação de amizade, parentesco em condições menos favoráveis para a empresa, quando comparadas àquelas praticadas no mercado por terceiros com capacidade equivalente;

b) Solicitação e/ou aceite de presentes, vantagens pecuniárias ou materiais aos parceiros, clientes, fornecedores, concorrentes e afins;

c) Utilização de materiais, ferramentas, uniformes, veículos, informações e demais ativos da empresa para fins particulares ou para benefício de terceiros que não guardam relação com a empresa;

d) Quando um colaborador utiliza seu cargo, função ou posição comercial para obter vantagem indevida, direta ou indiretamente para si, em conflito com os interesses da empresa.

# 6

## Orientações e Proibições gerais

Os interesses da ORCALI devem prevalecer sobre os interesses particulares e orientar toda e qualquer tomada de decisão, especialmente as ligadas ao relacionamento com públicos interno e externo.

Assim, a ORCALI orienta e dá diretriz:



- a) Não obter, sob qualquer forma, favorecimento, utilizando-se do nome do Grupo ORCALI ou do privilégio do cargo para induzir ou influenciar pessoas a realizarem atos em benefício próprio ou de terceiros;
- b) Usar os bens e recursos da ORCALI em atividades que não as relativas ao seu trabalho. O uso destes para fins particulares somente será permitido quando regulado por normas específicas;
- c) Não praticar atividades profissionais que concorram com os negócios da ORCALI, ou que sejam realizadas em horário de trabalho ou, ainda, dentro da empresa;
- d) Não insinuar, solicitar, aceitar ou receber suborno, propina ou qualquer vantagem indevida;

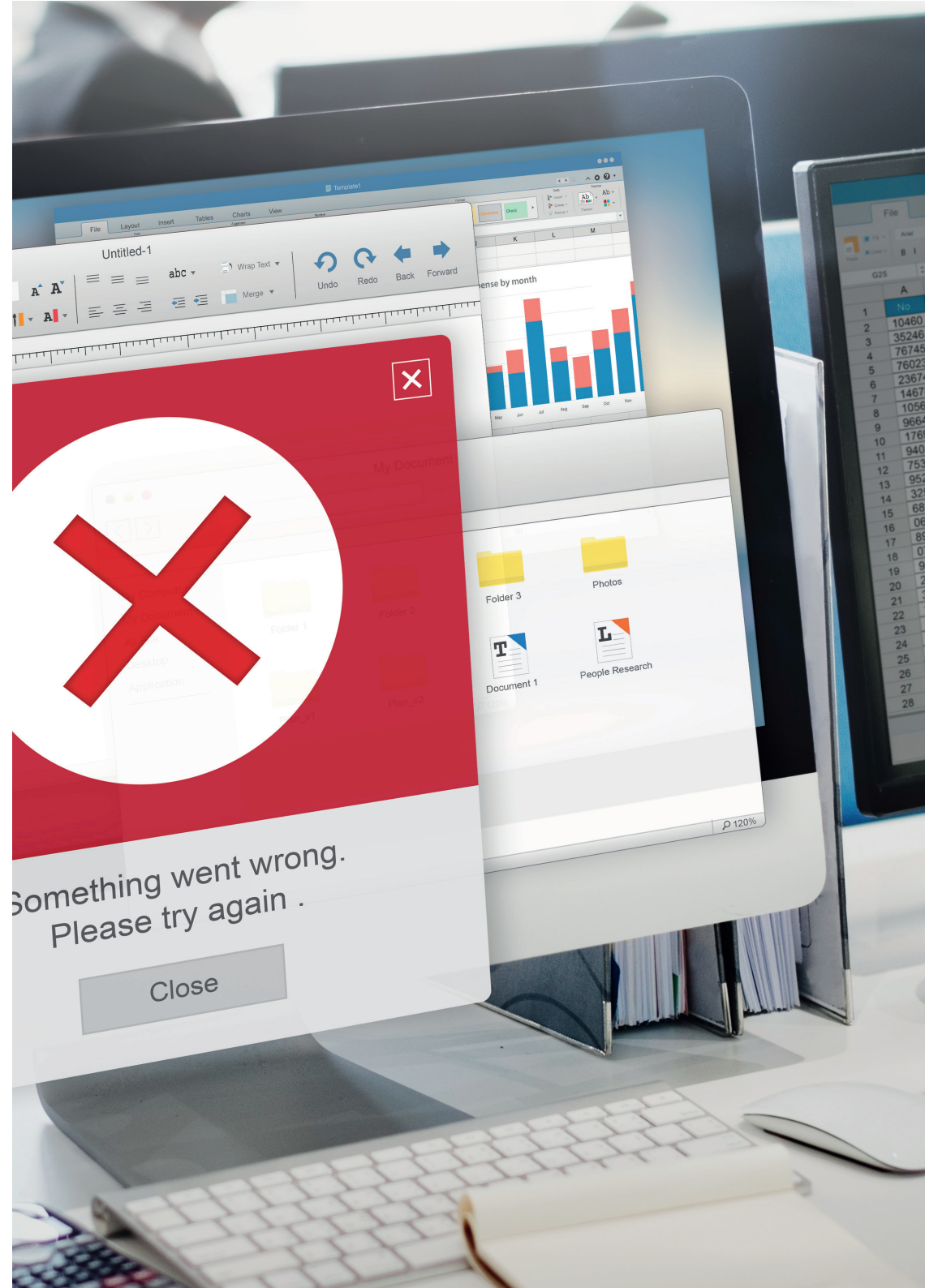
e) Não comercializar internamente quaisquer produtos ou serviços que não sejam expressamente autorizados pela ORCALI e quando autorizados, deverão ser somente fora do horário de expediente;

f) Não são permitidas brincadeiras constrangedoras com colaboradores pois motiva um sentimento negativo e provoca uma repercussão ruim no ambiente de trabalho, gerando dúvidas, insegurança e o medo de serem as próximas vítimas;

g) Não usar ferramentas de comunicação da empresa para tratar de assuntos particulares, salvo em casos de extrema necessidade;

h) Não é permitido troca de mensagens eletrônicas entre colaboradores ou com terceiros que não sejam relacionados exclusivamente ao trabalho;

i) A contratação de profissionais ou serviços que envolvam parentesco direto ou indireto com qualquer colaborador sempre deverá ser analisada de forma pontual para não haver favorecimento ou escolha somente pelo fato do vínculo. Será sempre levado em consideração a capacitação técnica envolvida, trazendo mais lisura ao processo. Ainda assim, a contratação de colaboradores com vínculos de parentesco dentro da empresa deverá ser aprovada pelo diretor da área de atuação.



# 7

## Gestão do Código

### 7.1 Canal de Ética

A ORCALI mantém um ambiente aberto ao diálogo como forma de aperfeiçoar nossos processos e relações.

O Canal de Ética é um meio de comunicação seguro e oficial onde disponibilizamos a todos os colaboradores (as), parceiros, fornecedores, terceiros e etc.

Pelo Canal de Ética é possível enviar dúvidas a respeito do conteúdo deste Código, recomendar melhorias e abordar questões éticas, como por exemplo, denúncias de fatos que contrariem a legislação vigente, de ações que vão contra o Código de Ética, Conduta e Conformidade e, ainda, aquelas ações que possam causar danos a qualquer atividade da ORCALI, aos seus colaboradores, clientes, fornecedores e terceiros.

Todas as denúncias recebidas serão registradas e apuradas com independência e imparcialidade.

Será garantido o anonimato do denunciante de boa-fé, a confidencialidade da denúncia e a proibição de retaliação do denunciante e também do denunciado sob investigação.



Por este motivo, cada detalhe é muito importante. Eventuais denúncias falsas serão de exclusiva responsabilidade do denunciante.

## 7.2 Apurações Internas e Consequências

O Compliance Officer é o responsável por coordenar as apurações internas dos desvios de conduta comunicados, com reporte à Direção. Toda apuração interna será realizada de maneira a não expor os colaboradores.

Será garantido ao denunciante que todos os procedimentos de confidencialidade e privacidade sejam devidamente seguidos.

O sigilo em todas as etapas da investigação e a proteção da identidade do denunciante, bem como dos eventuais investigados, são princípios básicos que deverão ser observados pelo Compliance Officer, pela Direção e por todas as testemunhas ou pessoas envolvidas. A não observância desses princípios poderá caracterizar como uma violação deste Código.



Além das penalidades previstas em lei, medidas disciplinares poderão ser aplicadas aos colaboradores, fornecedores, de acordo com a natureza e gravidade da infração cometida.

As medidas disciplinares que poderão ser aplicadas a todos, sem exceção, no caso de envolvimento com a prática de alguma infração, são:

- a) Advertência Verbal;
- b) Advertência por escrito;
- c) Suspensão pelo prazo a ser definido em reunião com a Direção;
- d) Demissão;
- e) Término da relação comercial/contratual com o fornecedor, parceiro de negócios, prestador de serviços;
- f) Denúncia às autoridades competentes.

A ORCALI não contratará nem se associará a parceiros que não respeitem os seus princípios e valores e a todos os dispositivos deste Código.

As medidas disciplinares deverão ser proporcionais ao tipo de violação, sendo garantido que ninguém deixará de sofrer medidas disciplinares em razão da posição ou função exercida na empresa.

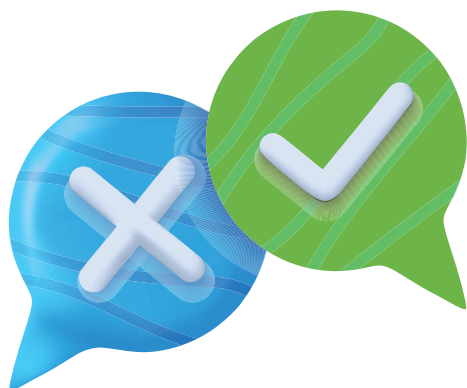
Após a apuração, todas as denúncias poderão ser comunicadas aos denunciantes, caso esses sejam identificáveis, porém, em função da natureza confidencial de qualquer

investigação, os resultados permanecerão confidenciais e não serão compartilhados.

Casos que necessitem ser informados a entidades externas, autoridades contarão com a cooperação integral da ORCALI para apuração justa, célere e responsável.

### **7.3 Certo ou Errado?**

Poderão haver no cotidiano situações não descritas neste Código, que gerará dúvida quanto ao que deve ser feito.



Nestas situações poderão surgir os seguintes pensamentos:

- Só desta vez....
- Ninguém ficará sabendo...
- Todo mundo faz isto...
- Esta conversa nunca existiu....
- Dá para esconder....
- Isto não está parecendo uma reunião....

Para orientá-lo, releia o item 5.9 Conflito de Interesse e verifique se há algum conflito. Caso necessário, responda às seguintes perguntas:

- É legal o que estou pensando em fazer?
- É imparcial e honesta esta atitude?
- Como irei me sentir depois?
- Esta ação será questionada após algum tempo?
- Como ficaria esta atitude nas páginas dos jornais?
- O que eu aconselharia que meus filhos/pessoas queridas fizessem?
- Como eu me sentiria se amigos, família e vizinhos soubessem?

Não devemos nos omitir quando nos deparamos com situações de dúvidas. Responder a estas perguntas ajudará na escolha da melhor conduta nestes casos, ou a reconhecer que existe uma violação dos Código que precisa ser comunicada.

# 8

## Cumprimento do Código

### 8.1 Treinamento e Atualizações

O Compliance Officer juntamente com os líderes são responsáveis por realizar atualizações, comunicações e treinamentos aos colaboradores e terceiros que atuam em nome da ORCALI, visando orientá-los de forma clara e direta, para que desenvolvam suas atividades de maneira íntegra e correta.

Durante os treinamentos serão abordados os principais conteúdos do Código de Ética, Conduta E Conformidade, com o objetivo de reduzir os casos de irregularidades.

Todos os treinamentos realizados devem ser registrados no FE 035 Relação de Participantes de Treinamento, com as informações de quem foi treinado e indicação dos temas ministrados, sendo evidência dos esforços de implementação do Código de Ética, Conduta e Conformidade.

### 8.2 Vigência do Código de Ética, Conduta e Conformidade

Este Código não substitui os manuais e os procedimentos da ORCALI, passando a vigorar na data de sua publicação.

### 8.3 Termo de Ciência e Compromisso

Ao ter conhecimento deste Código, seja por acesso ao site, e-mail, treinamentos ou por outras vias, todos deverão assinar o Termo de Ciência e Compromisso, conforme a seguir:





**AQUI TEM**

**ORCALI<sup>®</sup>**

**SEGURANÇA E SERVIÇOS**

**Há mais de 50 anos, cuidando do que é seu.**