

Elaborado pelo:
Departamento de Compliance

Avaliado por:
Diretoria Administrativa/Financeira
Aprovado por:
Superintendência

Em Vigência a partir de:
05/07/2023

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	2
2. OBJETIVO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	4
2.1 CONCEITO DE INTEGRIDADE.....	5
2.2 OS CINCO PILARES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	6
3. MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	7
4. ORGANOGRAMA	8
5. ESTRUTURA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	9
5.2 COMPLIANCE OFFICER.....	11
5.3 ANÁLISE DE PERFIL E RISCOS	13
5.4 ESTRUTURAÇÃO DAS REGRAS E INSTRUMENTOS.....	15
5.4.1PADRÕES DE ÉTICA E DE CONDUTA:.....	15
5.4.2REGRAS, POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS PARA MITIGAR OS RISCOS SETORIAIS:	17
A) POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO.....	18
B) POLÍTICA RELATIVA AO OFERECIMENTO DE HOSPITALIDADE, BRINDES E PRESENTES	22
A AGENTE PÚBLICO NACIONAL OU ESTRANGEIRO	Erro! Indicador não definido.
C) POLÍTICA RELATIVA AOS REGISTROS CONTÁBEIS	23
D) POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS.....	25
E) POLÍTICA DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	27
F) POLÍTICA SOBRE FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS	28
5.4.3COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO	Erro! Indicador não definido.
5.4.4CANAL DE DENÚNCIAS	32
5.4.5MEDIDAS DISCIPLINARES.....	33
5.4.6AÇÕES DE REMEDIAÇÃO.....	34
6. ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO	36
7. TREINAMENTO E REVISÃO CONTÍNUA DESTE MANUAL	38

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

1. APRESENTAÇÃO

A Empresa **H2F CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA - LTDA** foi fundada no ano 2014, com o objetivo de prestar serviços especializados com excelência no ramo em que atua.

Atualmente, a Empresa atua em inúmeros Contratos Administrativos em diversos estados da federação e algumas demandas privadas. Inúmeros órgãos públicos federais, estaduais e municipais recebem diariamente serviços prestados por profissionais capacitados e conscientes da importância da sua atuação.

Devido ao seu crescimento exponencial diversas mudanças foram necessárias com o intuito de aprimorar as técnicas e dar ainda mais segurança aos contratantes dos serviços. Alterações de gestão foram feitas e novas políticas precisaram ser criadas, de modo a permitir uma evolução compatível às exigências legais.

Materializando sua preocupação em agir com probidade e conformidade diante de todas as normas relacionadas as suas atividades, a Alta Administração decidiu criar e implementar este Manual de Integridade e Ética.

Como pode ser visto, o seu principal cliente é a Administração Pública.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

Sendo assim, a Empresa entende que considerável é a importância da sua atuação e relevante é o seu papel social. Por isso, sua busca em estar conforme determina o ordenamento jurídico vigente é uma constante.

Inúmeros são os sonhos prospectados para um futuro próximo. Portanto, agir de forma lícita e contribuir com os anseios da sociedade brasileira é a preocupação que permeia o presente.

Assim, este Manual busca orientar aqueles que atuam junto à Empresa, fornecendo o conhecimento necessário para uma atuação lícita e regular. No mesmo sentido, também promove possibilidades de sancionamento aos que decidam agir contrariamente aos princípios estabelecidos

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

2. OBJETIVO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Para aprimorar seu arcabouço regulatório direcionado ao fortalecimento da ética, dos controles internos, da governança corporativa e ao combate à fraude e à corrupção, a Empresa H2F Engenharia criou o seu Programa de Integridade.

Adotar o *Compliance* reflete o comprometimento da Empresa em criar sólido alicerce na gestão de seu negócio, voltadas ao comportamento ético e honesto, demonstrando que sua função social também integra a percepção de que a sociedade, como um todo, será beneficiada - e não apenas sócios, colaboradores e clientes.

A H2F busca caminhos para adotar medidas de otimização de riscos frente as regulações legais de integridade. Assumir o compromisso de cumprimento das responsabilidades institucionais implementadas, bem como das políticas governamentais, é objetivo norteador deste Programa.

Desta forma, o presente Programa tem como **objetivo principal** garantir a implementação de ações de controle e gestão de riscos, bem como nortear a responsabilização individual dos envolvidos.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

2.1 CONCEITO DE INTEGRIDADE

Logo de início, vale apresentar o conceito de Programa de Integridade. De acordo com o Decreto Federal 8.420/2015, art.41:

“Programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.”


Diante do conceito acima, verifica-se que o Programa de Integridade tem como foco implementar medidas anticorrupção, especialmente aquelas que visem à prevenção, detecção e remediação dos atos lesivos contra a administração pública nacional previstos na Lei Anticorrupção nº 12.846/2013.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

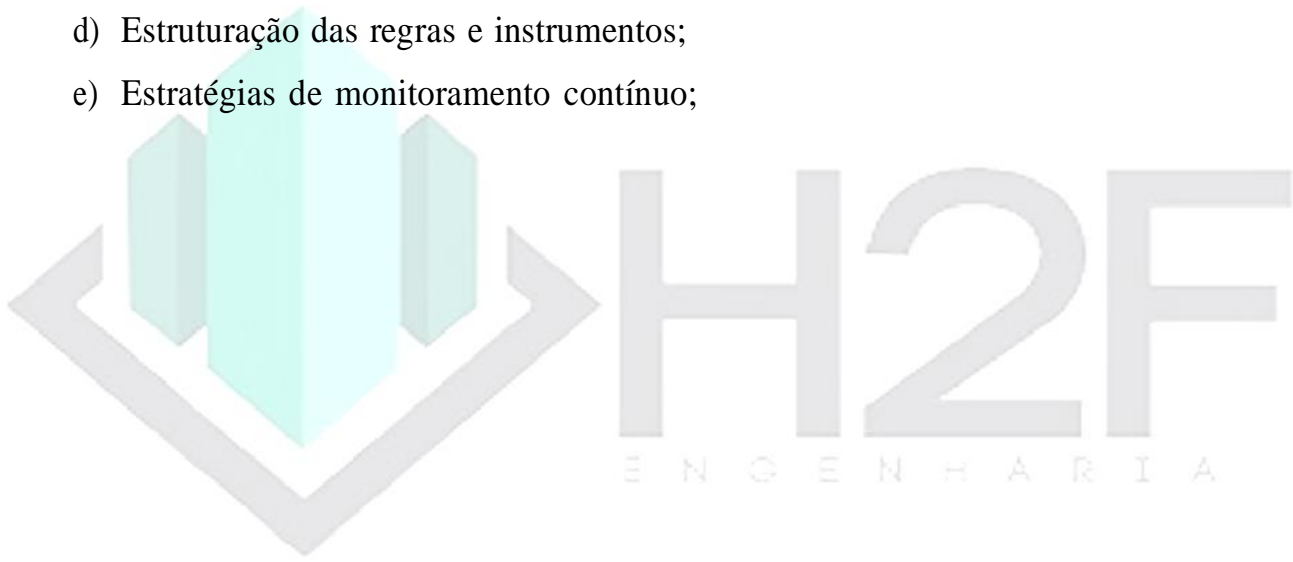
Data: 26/06/2023

	PROGRAMA DE INTEGRIDADE 2ª VERSÃO	Núm.:	PROIN – COMPLIANCE - 002/2023
		Rev.:	0/0
		Pág.:	1 de 37
Elaborado pelo: Departamento de Compliance	Avaliado por: Diretoria Administrativa/Financeira Aprovado por: Superintendência	Em Vigência a partir de: 05/07/2023	

2.2 OS CINCO PILARES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Inicialmente é válido mencionar que este Programa foi implementado com base nos cinco pilares definidos pela Controladoria Geral da União - CGU em manual específico sobre o tema, quais sejam:

- a) Comprometimento e apoio da alta administração;
- b) Instância responsável pelo Programa de Integridade;
- c) Análise de perfil de riscos;
- d) Estruturação das regras e instrumentos;
- e) Estratégias de monitoramento contínuo;



Elaborado por: Departamento Jurídico	Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira
Aprovado por: Superintendência	Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

3. MISSÃO, VISÃO E VALORES

O Programa de Integridade atualmente implantado e praticado é parte das ações de Governança Corporativa da Empresa H2F. Em seu Planejamento Estratégico vigente, conforme exposto abaixo, fica clara interação entre os conceitos:

Missão: Prestar serviços de engenharia com qualidade, visando a satisfação de nossos clientes, fornecedores e parceiros, buscando a preservação do meio ambiente e cumprimento das leis vigentes, colaborando com a sociedade, usuária dos recursos públicos/privados.

Visão de futuro: Ser uma empresa reconhecida, em âmbito nacional, na prestação de serviços de engenharia, com foco incansável na busca da excelência, ampliando a responsabilidade na disseminação das melhores práticas de execução, reconhecendo seus parceiros e colaboradores.

Valores:

Ética

Transparência

Excelência nos serviços Satisfação dos Clientes Responsabilidade
Socioambiental Criatividade e Inovação

Justa competitividade

Elaborado por: Departamento Jurídico

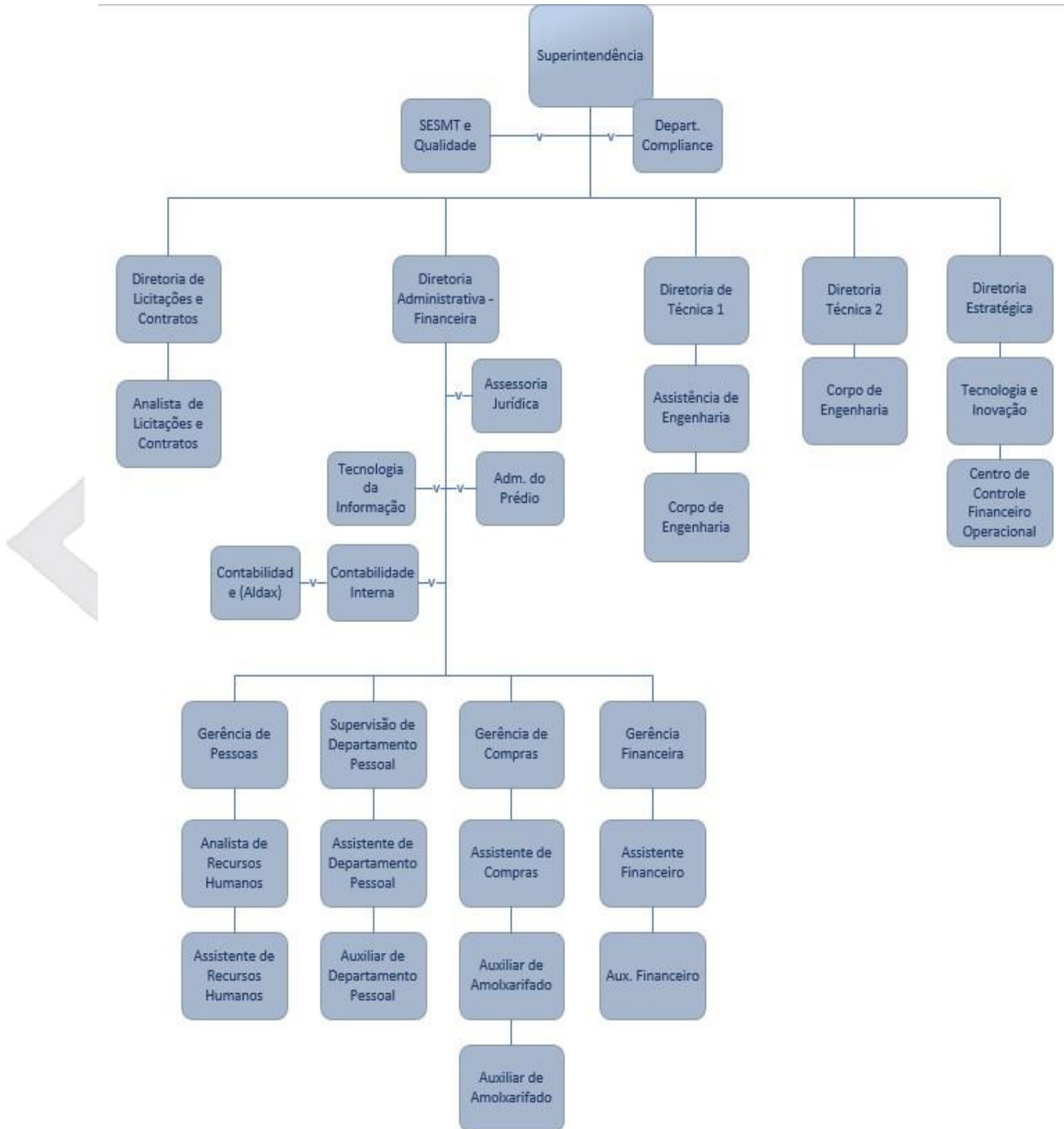
Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência


Data: 26/06/2023

Elaborado pelo: Departamento de Compliance	Avaliado por: Diretoria Administrativa/Financeira Aprovado por: Superintendência	Em Vigência a partir de: 05/07/2023
--	---	---

4. ORGANOGRAMA



Elaborado por: Departamento Jurídico	Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira
Aprovado por: Superintendência	Data: 26/06/2023

	PROGRAMA DE INTEGRIDADE 2ª VERSÃO	Núm.:	PROIN – COMPLIANCE - 002/2023
		Rev.:	0/0
		Pág.:	1 de 37
Elaborado pelo: Departamento de Compliance	Avaliado por: Diretoria Administrativa/Financeira Aprovado por: Superintendência	Em Vigência a partir de: 05/07/2023	

5. ESTRUTURA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Tendo em vista que o Programa de Integridade deve respeitar e atender as particularidades e os riscos inerentes à Empresa, necessário se faz o detalhamento e a compatibilização dos pilares nos quais baseia o referido programa.



Elaborado por: Departamento Jurídico	Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira
Aprovado por: Superintendência	Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

5.1 COMPROMETIMENTO E APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A Empresa H2F Engenharia entende que o apoio permanente e o compromisso da alta direção com a criação de uma cultura de ética e integridade na empresa é a base de um Programa de Integridade efetivo.

A alta administração é convicta da importância das medidas de *compliance* e integridade. Entende que a implementação deste Programa é prioridade para a empresa e, por isso, defende mecanismos para encorajar e reforçar este comprometimento em todos os níveis.

É válido dizer que esta instância participa em todos os momentos relevantes de implementação do programa.

A alta direção inclui a verificação da efetividade das ações de integridade como pauta frequente em suas reuniões com os demais colaboradores da Empresa e garante a destinação de recursos adequados ao setor responsável pelo Programa.

Esse nível gerencial entende que os valores, regras, políticas e procedimentos de integridade em suas metas e orientações são essenciais. Portanto, os responsáveis pela área são enfáticos quanto a não tolerância do cometimento de atos lesivos contra aqueles que contratam seus serviços e aos princípios norteadores da Empresa.

Sendo assim, o presente Programa de Integridade foi aprovado pela alta administração desta Empresa, estando o mesmo sobre constante supervisão e acompanhamento do setor

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

5.2 COMPLIANCE OFFICER

Afim de desenvolver, aplicar e monitorar o Programa de Integridade, foi criado pela Alta Administração uma instância interna específica para tal.

O monitoramento contínuo do cumprimento do Programa de Integridade é de responsabilidade de todos, em especial do *Compliance Officer*, que é a instância internamente criada responsável por desenvolver, aplicar e monitorar o Programa de Integridade.

Buscando maneiras de que esta instância tenha condições de colocar o Programa em prática, foram alocados recursos financeiros, materiais e humanos específicos.

A referida instância tem ampla autonomia para tomar decisões importantes, implementar ações necessárias para mitigar riscos consideráveis, mudança de rotinas e treinamento específico para qualquer área da Empresa.

É válido considerar que o *Compliance Officer* deve garantir que indícios de irregularidades sejam apurados de forma efetiva, ainda que os membros da alta direção estejam envolvidos.

O *Compliance Officer* deve reportar à Alta Direção da Empresa, em registro próprio e a cada seis meses, comunicar a necessidade de revisão, ou não, deste Manual de Integridade e Ética ou de normas,

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

códigos ou políticas para adequá-los à legislação vigente ou a novos riscos que possam surgir, bem como para aperfeiçoamentos necessários, podendo tal atividade ser realizada internamente ou por meio de terceiros especializados.

No caso de eventuais dúvidas a respeito da aplicação deste Manual, o *Compliance Officer* estará à disposição para contribuir. Este irá responder prontamente, de forma a estimular a participação ativa de todos os envolvidos. Conforme o caso, esta instância poderá solicitar a colaboração de áreas internas da Empresa na apuração de fatos, bem como a contratação de terceiros com essa finalidade

Atuação desta instância também agirá caso a Empresa H2F seja alvo de investigação por órgãos governamentais. Todas as medidas necessárias que estiverem ao alcance do *Compliance Officer* deverão ser tomadas, afim de realizar cooperação efetiva da Empresa com a administração pública.

O objetivo é garantir que as apurações possam chegar ao(s) responsável(is) pela prática ilícita sob investigação, se de fato houver, afim de imputar as responsabilidades e aplicar as penalidades cabíveis.


Os atos desta instância serão devidamente adotados em integral cumprimento dos Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

	PROGRAMA DE INTEGRIDADE 2ª VERSÃO	Núm.:	PROIN – COMPLIANCE - 002/2023
		Rev.:	0/0
		Pág.:	1 de 37
Elaborado pelo: Departamento de Compliance	Avaliado por: Diretoria Administrativa/Financeira Aprovado por: Superintendência	Em Vigência a partir de: 05/07/2023	

5.3 ANÁLISE DE PERFIL E RISCOS

Considerando o porte, as especificidades da Empresa e o mercado em que atua, a Análise dos Riscos segue a seguinte ordem:


1º. Identificação de situações de risco: é feito o mapeamento das situações ou fatores facilitadores de prática de atos lesivos contra a administração pública ou demais contratantes dos serviços oferecidos pela Empresa.

2º. Criação de políticas para mitigar os riscos: com base no levantamento supracitado, são desenvolvidas políticas de acordo com o caso concreto materializadas em documento específico, que aumentem o controle sobre as situações de risco e diminuam as chances de ocorrência de atos lesivos.

3º. Análise periódica de riscos e atualização das políticas: de acordo com os Contratos assumidos são realizadas adaptações e, até mesmo, reformulações nas políticas e controles estabelecidos pela Empresa, com vistas a garantir tratamento específico e efetivo às atividades empreendidas.

O processo de mapeamento de riscos é periódico e tem como fim identificar eventuais novos riscos, sejam eles decorrentes de alteração nas leis vigentes ou de edição de novas regulamentações, ou de mudanças internas na própria empresa, como ingresso em novos mercados, áreas de negócios ou abertura de filiais.

Elaborado por: Departamento Jurídico	Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira
Aprovado por: Superintendência	Data: 26/06/2023


	PROGRAMA DE INTEGRIDADE 2ª VERSÃO	Núm.:	PROIN – COMPLIANCE - 002/2023
		Rev.:	0/0
		Pág.:	1 de 37
Elaborado pelo: Departamento de Compliance	Avaliado por: Diretoria Administrativa/Financeira Aprovado por: Superintendência	Em Vigência a partir de: 05/07/2023	

Preventivamente, no início de cada novo contrato, a instância responsável pelo Programa de Integridade analisa os termos e avalia riscos inerentes ao processo. Concomitantemente à execução dos serviços, os setores competentes mantêm comunicação apropriada afim de delimitar e mitigar os riscos já previstos e aqueles que surgir.

A Empresa está sempre atenta a situações facilitadoras de cometimento de fraudes ou atos ilícitos por qualquer um que faça parte da sua estrutura.



Elaborado por: Departamento Jurídico	Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira
Aprovado por: Superintendência	Data: 26/06/2023

	PROGRAMA DE INTEGRIDADE 2ª VERSÃO	Núm.:	PROIN – COMPLIANCE - 002/2023
		Rev.:	0/0
		Pág.:	1 de 37
Elaborado pelo: Departamento de Compliance	Avaliado por: Diretoria Administrativa/Financeira Aprovado por: Superintendência	Em Vigência a partir de: 05/07/2023	

5.4 ESTRUTURAÇÃO DAS REGRAS E INSTRUMENTOS

Afim de garantir o cumprimento integral do Programa de Integridade, foi criada uma estrutura interna de regras e instrumentos a serem cumpridos por todos os prestadores da Empresa, quais sejam:

5.4.1 PADRÕES DE ÉTICA E DE CONDUTA:

Os Padrões de Ética e de Conduta representam o comportamento esperado de todos os dirigentes, colaboradores e fornecedores da empresa.

Os padrões adotados são consoantes aos valores da Empresa, quais sejam, a ética, a transparência, a excelência nos serviços, a satisfação dos clientes, a responsabilidade socioambiental, a criatividade e inovação e a justa competitividade.

Com a finalidade de descrever estes padrões, a Empresa possui um Código de Ética e Conduta, anexo a este programa, com a descrição dos valores, comportamentos, regramentos e demais políticas esperados e proibidos.

O *Compliance Office* possui mecanismos de publicidade dos regramentos constantes do Código, de modo a garantir que todos aqueles que se relacionam com a Empresa tenham conhecimento inequívoco dos padrões de ética e conduta adotados.

Elaborado por: Departamento Jurídico	Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira
Aprovado por: Superintendência	Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

No mesmo sentido, a instância responsável empreenderá os esforços necessários com vistas a garantir o cumprimento integral do dispositivo, fazendo com que as determinações constates do código sejam realizadas por todos os envolvidos nas atividades da Empresa.

Antes de iniciar a execução de um contrato, a empresa possui um procedimento pedagógico com o intuito de orientar os profissionais responsáveis pelos serviços. Uma palestra com todas as informações relacionadas ao padrão de trabalho da empresa é realizada para ambientar os colaboradores.

Cada palestra realizada leva em consideração as atividades desempenhadas pela Contratante, com vistas a permitir que os novos colaboradores entendam a dinâmica do órgão/prédio privado em conjunto com os normativos da Empresa.

No mesmo sentido, são disseminadas as Instruções Normativas criadas para nortear a todos sobre os procedimentos operacionais, controle, segurança e demais.

Orientações relacionadas a postura esperada, importância da utilização correta de EPI's, comunicação entre os colaboradores e o agente responsável pelo contrato e demais apontamentos relacionados ao caso concreto são repassados e atestados em documento específico.

Considerando que a grande parte das contratações da empresa foi firmada com a Administração Pública, orientações sobre a tratativa com os fiscais e gestores de contrato são rigorosamente realizadas.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

Em caso de dúvidas, o colaborador ou a parte contratante poderá procurar o Comitê de Gestão. O questionamento poderá ser feito por telefone, pessoalmente, por e-mail ou até mesmo pelo Canal de Denúncia, no campo “Dúvidas”.

Ressalta-se que a comunicação sobre temas que envolvam privilegiar a prática de comunicação entre os colaboradores via e-mail e não apenas verbal, de forma a manter todas as tratativas internas registradas para eventual consulta.

Em caso de erro, defeito ou insuficiência na atividade da qual está incumbido, o colaborador deve comunicar o fato imediatamente ao superior imediato, afim de que soluções sejam discutidas e implementadas a tempo. O objetivo é evitar penalidades e garantir uma boa gestão do serviço, inclusive nos contratos firmados com a iniciativa privada.

5.4.2 REGRAS, POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS PARA MITIGAR OS RISCOS SETORIAIS:

Afim de materializar as ações que devem ser realizadas em razão do Programa de Integridade, foram criadas regras, políticas e procedimentos necessários a mitigação dos riscos assumidos pela Empresa decorrentes do ramo em que atua.

Como já mencionado, a Empresa H2F executa serviços de engenharia nas esferas público e privada, razão pela qual diferentes normativos foram criados no intuito de tratar a parte contratante de acordo com as especificidades apropriadas.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

Além de medidas direcionadas ao público externo, procedimentos internostambém foram elaborados para nortear a execução dos serviços contratados, buscando garantir a regularidade e a efetividade durante todo o processo.

A seguir serão apresentados os **mitigadores de riscos** por área de interesse específica:

a) POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

Atualmente, a principal contratante dos serviços oferecidos pela Empresa H2F é a Administração Pública. Por isso, as políticas de integridade são implementadas desde a fase do processo licitatório até a finalização do Contrato.

De início, todos os documentos exigidos pelo certame são devidamente apresentados em integral compatibilidade com o Edital. O preço apresentado é cautelosamente calculado, seguindo todos os padrões técnicos aplicáveis.

A Empresa conta com um departamento específico para acompanhamento das licitações, com mão de obra especializada e devidamente instruída para conduzir todas as etapas, buscando garantir a regularidade e a conformidade integral do processo.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

A compatibilização dos documentos apresentados pelos demais participantes também é uma preocupação interna. Sabendo da importância dos processos e buscando contribuir com uma contratação legalmente vantajosa para a Administração Pública, o setor responsável deverá estar atento a todos os itens de conhecimento público que são disponibilizados.

Após assinar um novo contrato, o setor de licitação da H2F realiza uma apresentação do instrumento ao demais departamentos da empresa. O objetivo é garantir que todos os envolvidos tenham conhecimento prévio do objeto e que se mobilizem de imediato para providenciar o que for necessário.

Durante a execução dos serviços, o Departamento de Engenharia acompanha diariamente o fluxo dos serviços. Mantém contato com toda a equipe operacional e garante que o agente público responsável tenha ciência, em tempo real, do que ocorre nas frentes de serviço.

Cria-se um grupo entre todos os profissionais da empresa envolvidos em aplicativo de comunicação para viabilizar o acompanhamento dos serviços e a troca de informações. O grupo permite que os diretores técnicos lotados na sede administrativa da Empresa mantenham contato com colaboradores lotados em outros Estados.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

Em todos os contratos é nomeado um líder responsável por intermediar a comunicação entre o diretor técnico de engenharia e o agente público responsável. Todavia, processos que envolvam atividades de maior risco dependerão de aprovação da instância hierárquica superior, demanda que deverá ser analisada em cada caso concreto.

Diante deste contato rotineiro, é exigido dos representantes da empresa o cumprimento de normas de conduta específicas. Constantemente são realizadas reuniões entre os líderes de setores para alinhamento de informações.

Para manter a regularidade durante esta comunicação, os responsáveis por mantê-la recebem orientação da cautela exigida. A discricionariedade dos colaboradores que estão à frente dos serviços é limitada, e, por isso, qualquer decisão que envolva critérios determinantes não será unilateralmente tomada.

A Empresa apresenta esta política de relacionamento a todos os seus representantes, e esclarece que é expressamente proibido a concessão de vantagem indevida aos agentes públicos atuantes nos seus contratos. Através de avaliações internas, os departamentos avaliam periodicamente a conduta de determinados colaboradores para garantir que a impessoalidade e a probidade sejam constantes na atuação dos mesmos.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

Outro item relevante é a elaboração e o arquivamento de documentos produzidos durante a vigência dos contratos administrativos. Todos os relatórios, ofícios de comunicação com o órgão, solicitações, orçamentos, documentação pessoal dos colaboradores e demais serão tempestivamente formulados, encaminhados para conhecimento e posteriormente arquivados pelo setor responsável da Empresa.

Com base no grau de relevância das informações, os colaboradores são orientados quanto ao dever de sigilo e as normas exigidas pela Lei Geral de Proteção de Dados, a partir de termo próprio. O objetivo é garantir que as informações que necessitam de tratamento específico estejam em conformidade com o processo.

Além de determinações normativas, procedimentos foram implementados para que as funções internas estejam devidamente segregadas entre pessoas capacitadas. As atividades são claramente distribuídas, facilitando a atribuição de responsabilização pelo cometimento de atos ilícitos, quando houver.


Necessário salientar que o *Compliance Officer* realiza constates valiações afim de avaliar se as políticas adotadas quanto ao relacionamento dos representantes da Empresa com o Setor Público estão sendo satisfatórias.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

	PROGRAMA DE INTEGRIDADE 2ª VERSÃO	Núm.:	PROIN – COMPLIANCE - 002/2023
		Rev.:	0/0
		Pág.:	1 de 37
Elaborado pelo: Departamento de Compliance	Avaliado por: Diretoria Administrativa/Financeira Aprovado por: Superintendência	Em Vigência a partir de: 05/07/2023	

b) POLÍTICA RELATIVA AO OFERECIMENTO DE HOSPITALIDADE, BRINDES E PRESENTES A AGENTE PÚBLICO NACIONAL OU ESTRANGEIRO

A política da H2F, quanto ao oferecimento e pagamento de brindes, presentes e hospitalidades dispõe que:

- o oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade pela H2F não poderá estar atrelado à intenção de obter ganhos indevidos para a empresa, de recompensar alguém por um negócio obtido ou decorrer de troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita;
- antes de se oferecer qualquer tipo de hospitalidade, brindes e presentes, deve-se verificar se as regras internas estão sendo respeitadas, assim como as legislações que tratam de suborno;
- os gastos devem ser moderados e estar em observância às legislações locais, não podendo ultrapassar o valor de R\$ 150,00 para brindes e presentes.
- nenhum tipo de hospitalidade, brinde ou presente deve ser provido ao mesmo destinatário mais de duas vezes por ano ou de forma que possa aparentar alguma suspeição ou impropriedade;
- quanto a hospitalidade, convites que envolvam viagens e despesas devem ser realizados em clara conexão com o negócio da empresa;
- caso o colaborador tenha dúvidas sobre situações práticas envolvendo hospitalidade, brindes e presentes o Compliance Officer deve ser consultado acerca da possibilidade, ou não, de dar sequência ao ato.

Elaborado por: Departamento Jurídico	Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira
Aprovado por: Superintendência	Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

É VEDADO à Empresa fazer doações a partidos políticos e a candidatos a cargos eletivos.

A Empresa H2F por meio de doações, pode prestar apoio e suporte financeiro a entidades e projetos não governamentais de cunho filantrópico, desde que seja aferida a idoneidade ética da entidade recebedora, assim como se a doação foi efetivamente utilizada para os fins solicitados.

A Empresa H2F pode patrocinar eventos com o intuito de fortalecer e divulgar seus serviços e produtos, bem como para fortalecer o vínculo institucional com parceiros comerciais, desde que tal patrocínio não signifique a obtenção de promessas ou de vantagens ilícitas.

c) POLÍTICA RELATIVA AOS REGISTROS CONTÁBEIS

Ciente de que a fidedignidade das informações contábeis é essencial para a identificação de impropriedades e irregularidades, a Empresa H2F contratou serviços contábeis internos e externos à sua estrutura.

O profissional interno de contabilidade deve organizar e otimizar a gestão fiscal, tributária e orçamentária da empresa, viabilizando o seu funcionamento e cumprimento correto de prazos e exigências. Além disso, acompanhará a rotina dos registros, fornecendo auxílio a empresa de contabilidade que atua externamente.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

Com autonomia e imparcialidade, esta empresa externa realizará todas as atividades inerentes ao ramo que atua, de acordo com os preceitos da Empresa H2F. Deverá seguir todas as normas de integridade impostas e interagir com os departamentos internos diariamente.

Além dos setores de contabilidade, o Gestor Administrativo e Financeiro estará atento aos registros contábeis, especialmente no que se refere às justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços, informações sobre o preçoontratado e preço de mercado. Também será objeto de análise a justificativa poreventual pagamento de valores acima do valor de mercado e informações sobre a entrega do produto ou serviço

Para todas as atuações mencionadas, há procedimentos específicos, os quais foram elaborados em conjunto entre as áreas e encaminhados para cumprimento. Havendo necessidade, os mesmos poderão ser alterados, de modo a garantir a efetividade durante os processos.

Reuniões periódicas entre a Alta Administração, o Gestor Administrativo e Financeiro e o Contador interno são realizadas para o alinhamento das informações e tomada de decisões.

É de extrema importância que os registros contábeis sejam confiáveis, permitindo que as receitas e despesas sejam rotineiramente avaliadas. Uma avaliação independente dos registros visa a facilitação de detecção de ilícitos e permite a realização de planejamento.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

d) POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Durante a vigência dos contratos, há situações que exigem a contratação de mão de obra especializada e terceirizada. Com o intuito de garantir a execução dos serviços com excelência, a Empresa H2F possui um cadastro prévio de fornecedores de mão de obra e materiais de diversos ramos relacionados à atividade que realiza.

Com o objetivo de formalizar o atendimento da demanda, foram criados procedimentos internos para regularizar este processo. Ao tomar conhecimento da necessidade, o Engenheiro responsável pelo contrato, solicita proposta comercial ao fornecedor e solicita aprovação.

Foram criados valores de alçada e instâncias hierarquizadas responsáveis para aprovar. Depois da aprovação, o setor jurídico formulará instrumento hábil para formalização do vínculo, com cláusulas garantidoras de conformidade da contratação.

Neste instrumento, há a descrição de obrigações do terceirizado. Cláusulas de sigilo de informações, observância à LGPD, responsabilização por atos fraudulentos e a proibição de acordos com os agentes públicos estão presentes em todos os modelos utilizados pela Empresa.

O responsável pelo contrato deverá acompanhar e fiscalizar toda a execução dos serviços. Além das suas funções operacionais, com vistas a garantir a qualidade do serviço prestado, este profissional deverá comunicar a instância responsável pelo Programa de Integridade caso haja a prática de qualquer ato ilegal.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

Constatando a prática de atos ilícitos, medidas sancionatórias serão tomadas. Além das cláusulas já mencionadas, os contratos contemplam a previsão de multas, retenção de valores que deveriam ser pagos, rescisão contratual e a proibição de realizar futuras contratações.

Vale dizer que os fornecedores previamente cadastrados foram submetidos a análise documental criteriosa.

No que tange a contratação de pessoal, departamento competente deverá, na fase de análise curricular do candidato, realizar *due diligence* através de todos os meios legalmente permitidos, com o objetivo de traçar perfil comportamental, moral e ético do candidato, além das habilidades técnicas e de relacionamento em equipe.

Quando efetivada a contratação, o colaborador deverá assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade concordando em tomar todas as precauções para assegurar o Sigilo, a Integridade e Não Disponibilização de qualquer informação sigilosa, seja ela interna ou externa, que tenha sido confiada a ele pela Empresa em razão da função que desempenha.

No contrato individual de trabalho constará cláusula padrão de respeito à legislação anticorrupção e a este Manual de Integridade e Ética da Empresa.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

Qualquer infração identificada a referida legislação, ou a este Manual, é passível de análise e adoção das medidas cabíveis, como a advertência, suspensão ou rescisão contratual, além de denúncia às autoridades competentes, entre outras consequências, respeitados sempre o contraditório e a ampla defesa.

e) POLÍTICA DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

A Empresa H2F Engenharia, por si e por seus colaboradores, deve atuar em todos os Contratos em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018.

Deverá, também, manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da(o) Contratante, quer direta ou indiretamente. Havendo determinação judicial ou legal, a Empresa H2F deverá cientificar a(o) Contratante previamente.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

Para todos os casos, termos específicos foram criados. A finalidade é materializar as obrigações e responsabilidades de todos aqueles que lidam com dados pessoais, bem como orientar a respeito das diretrizes da Empresa.

O *Compliance Officer* atua diretamente nestas atividades. Esta atuação relaciona-se tanto na elaboração dos documentos, orientação aos usuários e fiscalização do cumprimento das medidas adotadas.

f) POLÍTICA SOBRE FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS

Havendo interesse da Empresa H2F em fusões, aquisições ou reestruturações societárias, medidas para verificar se a outra empresa esteve ou está implicada em atos lesivos à Administração Pública em todas as suas esferas deverão ser tomadas.

Deve ser considerado se esta outra pessoa possui vulnerabilidades que acarretam riscos à integridade da H2F Engenharia. Para tanto, a depender do caso, o setor Jurídico deverá solicitar documentos e informações que permitam a validação.

Sendo identificada algum descumprimento, o *Compliance Officer* fará análise dos impactos gerados. Caso a análise seja favorável ao prosseguimento do processo, será concedido prazo para a regularização. Estar em plena conformidade com os ditames da Administração Pública é condição indispensável para a homologação do negócio.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

Caso ocorra qualquer forma de operação societária, as regras e os procedimentos deste Programa de Integridade deverão ser integralmente cumpridos. Também deverá ser considerado que eventuais adaptações poderão ser necessárias, a depender das vulnerabilidades da estrutura e áreas de atuação da nova pessoa.

O que deve ficar claro, é que a Empresa H2F continuará a manter o seu padrão de condutas pautadas no seu Programa de Integridade, sendo o seu cumprimento condicionante para o processo.

5.4.3 COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

A Empresa H2F acredita que a comunicação e o treinamento são determinantes para que o Programa de Integridade seja efetivo. As políticas implementadas são acessíveis a todos aqueles que atuam na empresa. No mesmo sentido, constantes são as divulgações do que já existia e daquilo que foi recentemente criado para garantir que todos estejam atualizados.

A alta administração realiza reuniões periodicamente, objetivando o alinhamento das informações e a solução de conflitos pontuais.

O Código de Ética e Conduta é fornecido a cada colaborador novo através do e-mail funcional. O documento também fica disponível no site da Empresa, podendo ser consultado a qualquer tempo e por qualquer interessado.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

Ficou determinado aos responsáveis por redigir os documentos internos o emprego de linguagem facilitada, buscando garantir que todos consigam compreender o conteúdo, atingindo, desta forma, uma comunicação adequada e efetiva.

Para garantir a ciência de todos sobre o Código de Ética e as Políticas de Integridade, a Empresa solicita assinatura em documento específico, com vistas a atestar o conhecimento.

Os departamentos jurídico, pessoal e de recursos humanos são de livre acesso aos colaboradores da Empresa e possuem canal de atendimento através de aplicativo de comunicação em tempo real para receber as demandas.

Além de procedimentos para garantir a comunicação, a Empresa H2F possui políticas para capacitação de pessoas sobre o conteúdo e os aspectos práticos das orientações e das políticas de integridade.

O Comitê de Gestão, liderado pelo *Compliance Officer*, promoverá capacitação, no mínimo anual, a todos os colaboradores da Empresa, incluindo a Alta Administração, de modo a dar amplo conhecimento a todos a respeito deste Manual e do Programa de Integridade da Empresa.

Capacitações específicas, por setor ou grupo de trabalho, também podem ser necessárias, e serão realizadas internamente ou por meio de contratações externas.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

Uma vez que as atividades desempenhadas possuem normas técnicas específicas de engenharia, em conjunto com o treinamento das políticas de integridade, a Empresa implementou uma política de capacitação técnica de segurança do trabalho.

Para tanto, a Empresa conta com a colaboração de um corpo de engenharia especialista na área, responsável por departamento específico. Este realiza treinamentos periódicos com os colaboradores e garante a legalidade nesta seara. Após este treinamento, o líder da equipe garante a implementação do treinamento e fiscaliza a execução do mesmo.

Posteriormente a realização do treinamento, é disponibilizado um teste ao colaborador para nortear o grau de absorção das informações repassadas. O técnico responsável pelo treinamento também solicitará assinatura dos participantes para registrar a participação e a realização do feito.

Em conjunto ao treinamento técnico, é realizado o repasse das informações de integridade. É compartilhado com os colaboradores as políticas da empresa relacionadas ao combate à corrupção, fraude, atos ilícitos e a postura esperada de cada colaborador durante a prestação dos serviços.

O descumprimento destas medidas será passível de aplicação das penalidades cabíveis. Inclusive, a participação dos treinamentos é condicionante a permanência dos colaboradores nos quadros da Empresa.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

5.4.4 CANAL DE DENÚNCIAS

Para garantir o direito de denunciar atos ilícitos a todos aqueles que estão envolvidos nas atividades da Empresa e também a toda a sociedade beneficiada pelos serviços prestados em órgãos públicos, foi criado um Canal de Denúncia.

A ferramenta está disponibilizada no site da Empresa através de campo específico, qual seja, <https://www.h2feng.com.br/denuncias>. Adotou-se a opção como forma de garantir o anonimato do denunciante, caso este prefira assim.

Ao finalizar a denúncia, um código será informado ao denunciante, para que este consiga acompanhar o tratamento pela Empresa do ato ilícito. O objetivo é garantir o anonimato durante todas as etapas do processo.

O prazo de acareação dos fatos dependerá do caso concreto. Todavia, ainda que o procedimento perdure por tempo considerável, o departamento responsável deverá atualizar as informações a cada dez dias.

Além do site, outras formas também são concedidas. O departamento de Recursos Humanos possui telefone específico para atendimento dos colaboradores, fornecedores, gestores e demais pessoas atuantes nas atividades da Empresa.


Para prover tratamento imparcial das denúncias, o Comitê de Gestão atuará em todas elas. O CG será composto pelo *Compliance Officer* e pelos Diretores de cada departamento que compõe a Empresa.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

	PROGRAMA DE INTEGRIDADE 2ª VERSÃO	Núm.:	PROIN – COMPLIANCE - 002/2023
		Rev.:	0/0
		Pág.:	1 de 37
Elaborado pelo: Departamento de Compliance	Avaliado por: Diretoria Administrativa/Financeira Aprovado por: Superintendência	Em Vigência a partir de: 05/07/2023	

Além de viabilizar uma denúncia, o canal de comunicação adotado oferece a possibilidade ao interessado de realizar uma sugestão, reclamação e até mesmo formalizar uma dúvida sobre assuntos relacionados à Empresa. As informações recebidas serão devidamente tratadas pelas áreas de interesse.

5.4.5 MEDIDAS DISCIPLINARES

As medidas disciplinares existem em caráter preventivo e pedagógico. Diz-se preventivo porque o interesse da empresa ao sancionar uma medida disciplinar é incentivar o colaborador a não cometer a infração novamente. Já o teor pedagógico, por sua vez, vem do aprendizado extraído disso coletivamente.

As punições previstas serão aplicadas proporcionalmente ao tipo de violação e ao nível de responsabilidade dos envolvidos. Antes de qualquer decisão será garantido o contraditório e ampla defesa, bem como uma apuração dos fatos.

Quando da ocorrência de fatos graves, a apuração ocorrerá por meio da instauração de uma auditoria interna. Além dos membros do Comitê de Gestão, serão nomeados membros específicos, a depender do caso, viabilizando a criação de uma comissão autônoma e imparcial para avaliar e conduzir investigações específicas.

,

Elaborado por: Departamento Jurídico	Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira
Aprovado por: Superintendência	Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

Medidas disciplinares decorrentes de ocorrências de menor gravidade poderá ser aplicadas pelo superior hierárquico do autor do ato ilícito. Como forma de garantir a seriedade do Programa, foi criado documento específico contendo a previsão de aplicação de medidas disciplinares em decorrência da violação de algumas regras de integridade.

Medidas cautelares, como o afastamento preventivo de dirigentes e colaboradores que possam atrapalhar ou influenciar o adequado transcurso da apuração dos fatos ou de denúncias também poderão ser implementadas.

A aplicação das medidas disciplinares será consoante ao vínculo jurídico estabelecido entre aquele que irá ser sancionado e a Empresa. Aos colaboradores celetistas, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nas Leis Trabalhistas. Aos terceirizados serão aplicadas as medidas previstas nos Contratos.

O grau da sanção será proporcional ao dano praticado, ressaltando que a discricionariedade da aplicação será colegiadamente decidida pelas instâncias responsáveis.

5.4.6 AÇÕES DE REMEDIAÇÃO

Uma vez que a investigação confirme a ocorrência de ato lesivo envolvendo a Empresa, providências serão tomadas para assegurar a imediata interrupção das irregularidades constatadas.

Além da aplicação da medida disciplinar cabível, soluções serão providenciadas para reparar efeitos causados e assegurar que o ilícito

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

não seja cometido novamente.

A adoção dessas medidas deverá ser divulgada para todos aqueles que atuam junto à Empresa, objetivando reforçar publicamente a não tolerância com a prática de ilícitos.

Os dados obtidos nas investigações internas deverão ser utilizados para subsidiar o *Compliance Officer* no processo de Monitoramento e Revisão do Programa de Integridade.

Quando for o caso, deverá ser promovida a comunicação às autoridades competentes sobre a ocorrência do ato lesivo, o fornecimento de informações e o esclarecimento de dúvidas, visando a contribuição da Empresa em eventual processo administrativo de responsabilização.

O que deve ficar claro é a política da Empresa sobre não compactuar com a prática de ilícitos e fraudes contra a Administração Pública. Por isso, além de fazer cumprir seus normativos internos, contribui com a comunicação das informações que recebe aos órgãos públicos competentes, para que as devidas medidas legais sejam tomadas.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

6. ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO

O *Compliance Officer* realiza monitoramento contínuo das ações oriundas deste Manual. Válido dizer que todas as áreas da Empresa são avaliadas quanto ao cumprimento das normas de integridade implementadas.

A intenção é garantir o cumprimento das determinações constantes do Programa de Integridade, bem como da aplicação das medidas disciplinares.

Para tanto, foi elaborado um planejamento direcionado a identificação de pontos falhos que possam ensejar correções e aprimoramentos, afim de permitir uma atuação tempestiva aos riscos. Quanto as medidas disciplinares, há a realização de fiscalização específica para garantir sua aplicação.

Constantemente as informações inseridas no Canal de Comunicação da Empresa são avaliadas. Busca-se verificar se há mais de uma reclamação e/ou sugestão realizadas sobre um mesmo tema. Caso a resposta seja positiva, a análise da tendência tende a facilitar e agilizar a identificação do que deve ser corrigido ou implementado, permitindo uma atuação resolutiva.

A mesma verificação é realizada quanto as denúncias. Índices de resolução sobre o tema devem ser divulgados para que o setor competente tenha ciência se os responsáveis por esta tratativa estão agindo da forma como devem.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

Este monitoramento também será realizado mediante a coleta e análise de informações de fontes diversas. Pesquisas de satisfação são realizadas periodicamente, com o intuito de ouvir os colaboradores que atuam em campo. A intenção é colher dados essenciais à compatibilização deste Programa à realidade diária da Empresa.

Os resultados apontados em processos anteriores de auditoria, monitoramento do Programa de Integridade e outros mecanismos de revisão serão considerados e, quando necessário, corrigidos.

Além do monitoramento, auditorias internas deverão ser realizadas em caráter excepcional ao longo do tempo em todos os departamentos. Submeter as políticas e medidas de integridade a este procedimento específico, visa assegurar que as medidas estabelecidas sejam efetivamente cumpridas e atendam as particularidades da Empresa.


Caso seja identificado o não cumprimento de regras ou a existência de falhas que estejam dificultando o alcance dos resultados esperados, a Empresa tomará as devidas providências afim de sanar os vícios identificados.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 26/06/2023

	PROGRAMA DE INTEGRIDADE 2ª VERSÃO	Núm.:	PROIN – COMPLIANCE - 002/2023
		Rev.:	0/0
		Pág.:	1 de 37
Elaborado pelo: Departamento de Compliance	Avaliado por: Diretoria Administrativa/Financeira Aprovado por: Superintendência	Em Vigência a partir de: 05/07/2023	

7. TREINAMENTO E REVISÃO CONTÍNUA DESTE MANUAL

As empresas são organismos vivos e estão em constante evolução. Por isso, este Programa é revisado anualmente, com vistas a garantir que os seus termos estejam em integral concordância às particularidades da Empresa H2F Engenharia.

Os responsáveis em realizar esta revisão, são submetidos a treinamentos rotineiramente, buscando aprimorar o conhecimento de acordo com o ordenamento jurídico vigente, atualizando, sempre que necessário, quaisquer disposições.

Além disso, inovações tecnológicas também são consideradas. O departamento pertinente sempre está atento a novas ideias e programas que facilitam a rotina de trabalho dentro dos padrões de integridade. Estes mecanismos favorecem a divulgação das metodologias adotadas para todos aqueles que estão envolvidos nas atividades da Empresa.

Novos contratos poderão demandar a revisão deste Programa. Regras específicas poderão constar nestes instrumentos, motivando alterações na estrutura normativa interna da Empresa. Diante disso, o *Compliance Officer* estará sempre atento durante todo o processo de contratação, garantindo que a Empresa permaneça sempre em conformidade.

Elaborado por: Departamento Jurídico	Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira
Aprovado por: Superintendência	Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento de Compliance

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

05/07/2023

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DO MANUAL DE INTEGRIDADE E ÉTICA

Pela presente Declaração de Ciência e Aceitação apresentado pela Empresa H2F Construções e Serviços Terceirizados de Mão de Obra LTDA a respeito das disposições constantes do Programa de Integridade, DECLARO estar ciente de todas as disposições expressas do Manual referente ao programa mencionado.

As disposições contidas no Manual deverão ser respeitadas nas relações assumidas pela Empresa em todas as esferas, pública ou privada, ou perante qualquer pessoa, física ou jurídica.

Declaro estar ciente quanto a não tolerância pela Empresa de cometimento de atos lesivos ou fraudulentos contra a administração pública nacional e/ou estrangeira e contrários aos princípios internos. Declaro também, que todas as minhas ações serão praticadas em consonância com esta política, ainda que isso signifique, em última instância, deixar de fazer negócios.


Estou ciente que uma versão deste Manual está disponível, impressa, na área de Gestão de Pessoas e, além disso, em meio eletrônico no website da Empresa, para consulta a qualquer tempo em caso de necessidade e/ou dúvida sobre como proceder, devendo o Compliance Officer ser sempre consultado nestes casos, antes da prática do ato.

Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

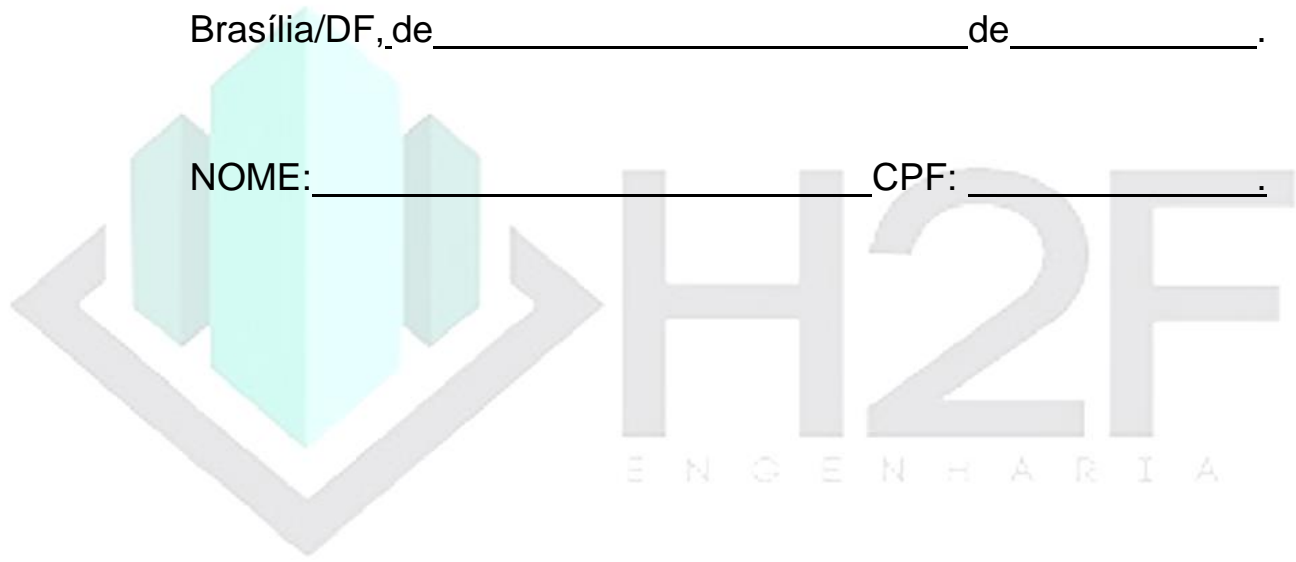
Data: 26/06/2023

	PROGRAMA DE INTEGRIDADE 2ª VERSÃO	Núm.:	PROIN – COMPLIANCE - 002/2023
		Rev.:	0/0
		Pág.:	1 de 37
Elaborado pelo: Departamento de Compliance	Avaliado por: Diretoria Administrativa/Financeira Aprovado por: Superintendência	Em Vigência a partir de: 05/07/2023	

Declaro, por fim, que tenho conhecimento do Canal de Denúncias oferecido pela Empresa e que tenho a obrigação de reportar desconformidades com a legislação vigente e/ou com este Manual de Integridade e Ética.

Brasília/DF, de _____ de _____.

NOME: _____ CPF: _____.



Elaborado por: Departamento Jurídico	Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira
Aprovado por: Superintendência	Data: 26/06/2023

Elaborado pelo:

Departamento Jurídico

Avaliado por:

Diretoria Administrativa/Financeira

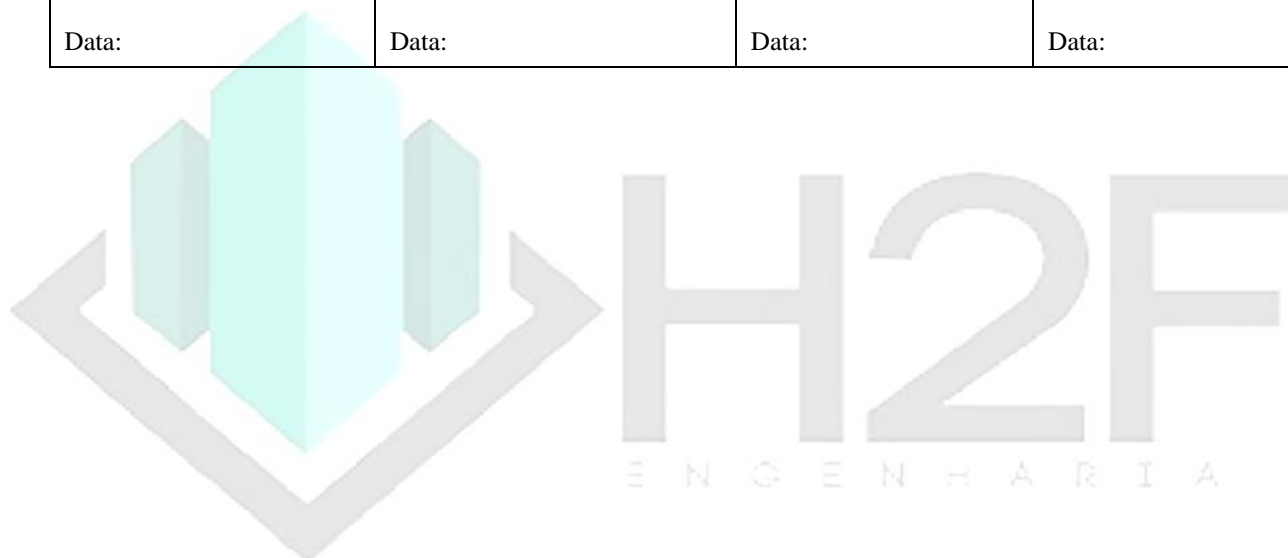
Aprovado por:

Superintendência

Em Vigência a partir de:

10/01/2021

REGISTROS DE APROVAÇÃO			
ELABORAÇÃO	REVISÃO/VALIDAÇÃO	APROVAÇÃO	
DEJUR	DIAFI	SUPERINTENDÊNCIA	
Data:	Data:	Data:	Data:



Elaborado por: Departamento Jurídico

Validado por: Diretoria Administrativa/Financeira

Aprovado por: Superintendência

Data: 10/01/2021