CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

ÍNDICE

Mensagem da Alta Direção.....página 3

Abrangência.....página 4

Nossos Valores.....página 4

Termos e Definições.....página 5

Objetivo.....página 6

Funções e Responsabilidades.....página 7

Política.....página 7

Gestão de Riscos.....página 18

Sanções.....página 19

Canal de Denúncias.....página 19

Anexo I – Termo de Adesão e Responsabilidade.....página 20

Anexo II – Termo de Adesão e Responsabilidade.....página 21

1. MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO

Na **Camará Ambiental Ltda.**, o compromisso com a sustentabilidade e a preservação do meio ambiente é a essência do nosso negócio. No entanto, acreditamos que a verdadeira sustentabilidade só é atingida quando caminhamos lado a lado com a **integridade, a ética e a transparência** em todas as nossas decisões e operações.

Para nós, o modo como alcançamos nossos objetivos é tão importante quanto os próprios resultados. Nenhuma meta comercial, prazo de entrega ou oportunidade de negócio justifica o atalho, a omissão ou a violação de nossas diretrizes éticas e da legislação vigente.

Este **Código de Ética e Conduta** consolida os valores que nos guiam diariamente. Ele reflete a nossa intolerância com qualquer ato de corrupção, fraude, desrespeito ao meio ambiente ou violação aos direitos humanos. Mais do que um documento normativo, este Código é um mapa de navegação que orienta a conduta de nossos colaboradores e define o padrão de integridade que exigimos de nossos parceiros e prestadores de serviços.

A liderança da Camará Ambiental reafirma o seu compromisso inegociável em apoiar a cultura de conformidade, garantindo um ambiente corporativo seguro, onde a denúncia responsável é protegida e onde o diálogo transparente é incentivado.

Contamos com o empenho de cada um de vocês para ler, praticar e disseminar os princípios aqui estabelecidos. É a atitude ética diária de cada profissional que constrói a reputação da nossa empresa e garante o nosso futuro.

Atenciosamente,

Alta Direção

2. ABRANGÊNCIA

O Código de Ética e Conduta da **Camará Ambiental Ltda** é o principal documento do Programa de Integridade da organização, aplica-se a todos os seus colaboradores, independentemente do cargo ocupado, hierarquia ou da função exercida e a todos os terceiros com quem a empresa se relacionar.

3. NOSSOS VALORES

A **Camará Ambiental Ltda** pauta as suas ações e espera que aqueles relacionados a ela a quem este documento se aplica nos seguintes valores

ÉTICA

Atuamos com honestidade, integridade e transparência em todas as nossas relações.

SEGURANÇA

A vida está acima de qualquer resultado. Trabalhamos para garantir ambientes seguros para colaboradores, clientes e sociedade.

EXCELÊNCIA

Buscamos fazer certo desde a primeira vez, entregando serviços de alta qualidade e superando expectativas.

RESPEITO ÀS PESSOAS

Valorizamos nossos colaboradores, fornecedores, clientes e comunidades, promovendo relações pautadas no respeito, diversidade e inclusão.

SUSTENTABILIDADE

Executamos nossas atividades com responsabilidade ambiental, econômica e social, contribuindo para cidades mais limpas e sustentáveis.

COMPROMETIMENTO

Assumimos responsabilidades e cumprimos nossos compromissos com disciplina, profissionalismo e foco em resultados.

INOVAÇÃO

Incentivamos novas ideias, melhoria contínua e utilização de tecnologias que aumentem a eficiência operacional.

TRABALHO EM EQUIPE

Acreditamos que grandes resultados são construídos pela colaboração entre pessoas e áreas da empresa.

FOCO NO CLIENTE

Nosso sucesso depende da satisfação de nossos clientes e da confiança depositada em nosso trabalho.

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

- **Alta Direção:** Pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no nível mais alto;
- **Colaborador:** Todos os funcionários, aprendizes, estagiários, colaboradores, demais representantes da **Camará**;
- ***Due Diligence*:** Procedimento de análise, de consulta de informações, cadastros e documentos para fins de conhecer a pessoa com quem a **Camará** pretende estabelecer uma relação (empregatícia ou negocial) e verificar os possíveis riscos que esse relacionamento pode vir a trazer para a **Camará**;
- **Terceiro:** Pessoa com quem a **Camará** possui relação contratual diversa da empregatícia;
- **Pagamento de Facilitação:** Pagamentos de qualquer quantia visando garantir que Agentes Públicos ou Parceiros de Negócios façam algo ou para fins de acelerar a realização de

determinada ação que seja normalmente realizada pelo servidor público no desempenho de suas funções como, por exemplo, emissão de licenças, de alvarás, ou fiscalizações, não incluindo taxas administrativas;

- **Propina:** Quantia financeira ou vantagem indevida dada ou recebida para fins ilícitos;
- **Suborno:** Ato de oferecer, dar, receber ou solicitar algo de valor (dinheiro, presentes, favores) para influenciar indevidamente as ações ou decisões de alguém em posição de poder, público ou privado;
- **Pessoas Expostas Politicamente (PEP):** São aqueles que desempenham ou desempenharam, nos últimos 5 anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes. Estende-se a seus representantes, familiares (parentes na linha reta, até o primeiro grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada) e outras pessoas de seu relacionamento próximo;
- **Conflito de Interesses:** Toda situação na qual um colaborador ou profissional, esposa, filho ou parente próximo possua interesses profissionais ou pessoais e privados, que tornem difícil o cumprimento ou se mostrem como empecilhos, pela imparcialidade por parte do colaborador, das suas obrigações contratuais, ainda que nenhum ato antiético ou impróprio resulte dele;
- **Vantagem indevida:** Qualquer bem, serviço, proveito, ganho, privilégio ou benefício de natureza ilícita ou contrário ao direito oferecido, prometido ou entregue com objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa seja ela agente público ou não. O termo deve ser interpretado em sentido amplo, abrangendo toda e qualquer espécie de proveito, seja ele de caráter econômico ou não econômico (material, imaterial, moral, político ou sexual), prometido, oferecido ou dado, direta ou indiretamente, a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada.

5. OBJETIVO

O objetivo do presente Código de Ética e Conduta é servir como uma referência para a compreensão dos comportamentos e atitudes que todos àqueles a quem esse documento for aplicável devem seguir.

6. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

- **Diretoria Executiva/Alta Direção/Alta Gestão:** Analisar e aprovar o presente Código de Ética e Conduta, bem como as suas eventuais atualizações;
- **Recursos Humanos:** Apresentar aos novos colaboradores o presente documento e arquivar os termos de compromisso e adesão ao Código de Ética e Conduta da **Camará**.
- ***Compliance Officer*:** Manter o Código de Ética e Conduta atualizado, auxiliar na investigação e tratamento das denúncias relacionadas a qualquer infração ao presente documento ou ao Programa de Integridade da organização, sendo o responsável pela gestão, pela parte operacional e desenvolvimento do Programa de Integridade da **Camará Ambiental Ltda**.
- **Colaboradores:** Observar e seguir o que determina o Código de Ética e Conduta da **Camará**, compartilhar entre os seus colegas e terceiros com quem tiver contato o presente documento e, quando verificar ou suspeitar que ocorreu alguma infração a este Código, ou à alguma lei, processos, políticas e/ou procedimentos da **Camará** deve apresentar o seu relato no Canal de Denúncias da empresa.
- **Terceiros:** Observar e seguir o que determina o Código de Ética e Conduta da **Camará**, o compartilhar entre os seus colaboradores e subcontratados que tenham conexão com o contrato com a **Camará**, orientar que todos quando verificarem ou suspeitarem que ocorreu alguma infração a este Código, ou à alguma lei, processos, políticas e/ou procedimentos da **Camará** devem apresentar o seu relato no Canal de Denúncias da empresa.

7. POLÍTICA

A **Camará Ambiental Ltda** desde o seu nascimento tem a sua atuação pautada pela integridade e, em virtude disso, estimula a promoção dessa cultura em toda a organização, a todos os seus terceiros e colaboradores, independentemente do cargo e da função para que, com isso, todas as atividades realizadas sejam pautadas nos mais altos níveis e padrões éticos de conduta para que se tenha o ambiente de trabalho e de negócios o mais ético, responsável, saudável e seguro possível.

Desse modo, para que esse objetivo da empresa seja sempre atingido, a **Camará** não tolera de forma alguma a prática de qualquer forma de assédio independentemente se praticado por seus

colaboradores ou terceiros com quem se relacionar e independente do modo (verbal, escrito, virtual etc.) e espera que as condutas aqui apresentadas sejam seguidas por todos.

Quando acontecerem situações nas quais não estejam previstas no presente documento ou em caso de dúvidas o *Compliance Officer* deve ser contatado.

7.1 TERCEIROS

A **Camará Ambiental Ltda** espera que a relação com terceiros seja baseada na confiança, honestidade e em um forte compromisso com a integridade e a transparência que devem pautar todas as suas ações, desse modo, espera-se que os terceiros:

- Sejam educados e atuem com cortesia em todos os seus relacionamentos (internos ou externos), sabendo que as suas ações refletem diretamente na **Camará**;
- Devem atuar durante toda a duração do contrato em conformidade com as Políticas, Procedimentos e Código de Ética e Conduta da **Camará**;
- Obedeçam e cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis à **Camará Ambiental Ltda**, bem como todos os outros aplicáveis;
- Protejam e respeitem a confidencialidade das informações da **Camará**, sendo essa obrigação aplicável até mesmo quando seus funcionários ou subcontratados, por qualquer motivo, não estejam trabalhando no ambiente institucional;
- Devem tratar todos de forma justa, digna e respeitosa;
- Devem manter as informações e registros contábeis e financeiros precisos e condizentes com a realidade, disponibilizando-os quando necessário, considerando o que a legislação determina;
- **Não** se coloquem em situações que venham a criar possíveis conflitos de interesse, devendo informar, por escrito, a **Camará** imediatamente sobre qualquer situação, real ou possível, de conflito de interesses e quando houver a caracterização dela como parte relacionada à **Camará**.
- Devem obedecer ao que o presente Código determina;

- Devem assinar o Termo anexo ao presente Código declarando a ciência do seu conteúdo e se obrigando a o observar;
- Preservem o patrimônio e os bens da **Camará**, inclusive aqueles que estiverem sob a sua gestão;
- Protejam as informações confidenciais;
- **Não** utilizem subcontratados sem antes comunicar e sem ter a autorização da **Camará Ambiental Ltda** para isso, bem como não os utilizar para evitar algo exigido por lei ou contratualmente;
- Devem proteger a reputação da **Camará**;
- Devem relatar no nosso Canal de Denúncias qualquer infração ao presente Código, a legislação ou qualquer outro documento do Programa de Integridade da **Camará;**
- **Não** possuir registro ou histórico negativo no **CEPIM** (Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas), **CNEP** (Cadastro Nacional de Empresas Punidas), **CEIS** (Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas), **CEAF** (Cadastro de Expulsões da Administração Federal) e **CNCIAI** (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade);

O relacionamento existente entre a organização e seus terceiros, especialmente fornecedores e clientes, deve acontecer sempre no âmbito institucional, devendo ser evitados contatos que gerem interesses de natureza particular e/ou pessoais, ou ainda, que não estejam previstos em contrato formalmente celebrado entre as partes.

7.2 COLABORADORES

A **Camará Ambiental Ltda** espera que os seus colaboradores pautem as suas atividades na ética, transparência, honestidade, respeito e nos valores da empresa, que tenham um forte compromisso com a integridade.

Desse modo, espera-se que os colaboradores, independentemente do cargo ou função ocupada:

7.2.1 DA RELAÇÃO NO TRABALHO

7.2.1.1 QUANDO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

- Devem buscar sempre o melhor resultado para a empresa e a satisfação do cliente, não se preocupando apenas com os seus resultados pessoais ou da sua área;
- Buscam sempre eliminar situações que levem a erros ou atraso na execução das atividades;
- São sempre transparentes, respeitosos e colaborativos;
- Promovem ações que possibilitam uma melhora na comunicação;
- Agem sempre em prol de uma melhor integração e do desenvolvimento do trabalho em equipe;
- **NÃO** se aproveitam do cargo ocupado, da sua função, da atividade executada, das facilidades que possuir, da posição ocupada ou da influência que possuir para obter qualquer favorecimento/benefício para si ou para outra pessoa;
- **NÃO** criam obstáculos/dificuldades para supervalorizar a sua atuação;
- **NÃO** alteram, deturpam, danificam ou modificam qualquer documento, informação ou dado;
- Promovem a diversidade e a inclusão;
- Respeitam os valores e princípios da empresa e os direitos humanos previstos nas leis, nos acordos internacionais e na declaração dos direitos humanos da ONU;

- Garantem que os direitos humanos de todos sejam observados, os respeitam e não permitem que alguém seja forçado fisicamente ou psicologicamente a qualquer tipo de queixa como consequência do trabalho realizado;

- **NÃO** praticam nenhum tipo de discriminação (raça, sexo, orientação sexual, estado civil, gravidez, crença religiosa, opinião política, nacionalidade, condição social, etnia, deficiência, idade, filiação político-partidária ou sindical)

7.2.1.2 QUANDO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

- **Não prejudicar a Reputação:** Evite fazer julgamentos baseados em preconceitos, disseminar informações sem fundamento, dar falso testemunho ou usar qualquer meio desonesto para prejudicar a reputação de colegas.

- **Reconhecer o Mérito:** Reconheça e valorize os méritos e o trabalho de seus colegas e líderes.

- **Agir com Lealdade:** Atue sempre com lealdade e integridade em todas as interações profissionais com colegas ou gerentes.

- **Evitar Compromissos Pessoais:** Não solicite nem procure receber vantagens ou favores que possam criar ou sugerir qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal.
- **Tratar com Respeito e Cortesia:** Agir de forma cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, respeitando as diferenças individuais.

- **Incentivar Ideias:** Estimular a apresentação de ideias e sugestões que estejam alinhadas aos objetivos e ao planejamento estratégico da empresa.

- **Combater a Discriminação:** Não praticar nem tolerar qualquer forma de preconceito ou discriminação, seja por origem, raça, sexo, cor, idade, religião, condição social, política ou quaisquer outras.
- Utilizar o crachá de identificação ou o uniforme respectivo para cada área de atuação, conforme o caso.
- Utilizar os equipamentos de proteção individual e/ou coletivos exigidos.
- Manter o ambiente de trabalho salubre e saudável e evitar o desperdício de insumos como água, papel e energia.
- Zelar pela marca e patrimônio da **Camará.**
- Não ingerir bebidas alcóolicas e nem fumar no ambiente de trabalho

A **Camará** proíbe seus colaboradores de realizar piadas, insultos ou qualquer comentário ofensivo baseado em características pessoais, como idade, deficiência, sexo, cor, raça,

7.2.1.3 HIERARQUIA, INTEGRIDADE E DENÚNCIA

- **Hierarquia e Reporte de Irregularidades:** Respeitam a hierarquia da empresa, mas informam imediatamente à gerência superior sobre qualquer comportamento irregular, desde que a comunicação seja devidamente fundamentada. Comunicar imediatamente aos superiores hierárquicos e/ou ao canal de denúncias qualquer ação ou omissão que se julgue contrária aos interesses da empresa. Informar imediatamente aos superiores e ao *Compliance Officer* sobre a existência de parentesco com outro colaborador que esteja sob a mesma liderança imediata.
- **Integridade e Pressões:** Não cedem a pressões internas ou externas que visem à obtenção de vantagens ou benefícios ilícitos.
- **Tolerância Zero a Assédio e Discriminação:** Não toleram ameaças, abusos de autoridade ou assédios de qualquer tipo, incluindo os de caráter sexual, moral, social e político-partidário. Não se submetem a situações de assédio

moral (entendido como o ato de desqualificar repetidamente a autoestima, a segurança ou a imagem de colegas, especialmente em função do vínculo hierárquico) e denunciam imediatamente o assediador.

A **Camará** proíbe seus colaboradores de realizar piadas, insultos ou qualquer comentário ofensivo baseado em características pessoais, como idade, deficiência, sexo, cor, raça, religião, orientação sexual, orientação político-partidária ou qualquer outra forma que possa ser considerada discriminação ou assédio.

7.2.1.4 QUANDO EM CONFLITO DE INTERESSES

Os colaboradores da **Camará Ambiental Ltda** não devem utilizar os equipamentos e recursos da empresa para fins pessoais ou para atender a interesses particulares, não se envolvem em situações ou em atividades que conflite com negócios, objetivos, interesses e valores da **Camará**, não prestam qualquer tipo de serviço de modo privado à clientes, fornecedores ou prestadores de serviços da **Camará** ou que estão em vias de se tornarem, exceto quando previamente autorizado e não realizam nenhuma atividade que conflite com o horário de trabalho e/ou sua atenção e tempo de trabalho na empresa.

Não permitem que situações pessoais influenciem nas atividades ou decisões relacionadas ao trabalho que realizam na **Camará**, devem, quando estiverem passando por alguma situação particular/familiar, informar imediatamente o seu gestor direto.

7.2.2 DO RELACIONAMENTO COM TERCEIROS, CONCORRENTES E INFORMAÇÕES

- **Respeito e Cortesia:** Tratam clientes, parceiros, fornecedores e concorrentes de maneira respeitosa e cordial.
- **Aperfeiçoamento Contínuo:** Buscam sempre melhorar os processos de comunicação e o relacionamento com o público externo.
- **Agilidade e Transparência no Atendimento:** Não usam de má-fé ou ações que causem atrasos ou prejuízos aos direitos de fornecedores, clientes e prestadores de serviços.

- **Manter Informados:** Não deixam clientes e fornecedores sem resposta, os mantêm informados sobre o andamento das ações tomadas para os atender.
- **Divulgação Autorizada:** Repassam documentos ao público externo somente com a devida autorização das áreas competentes, sempre identificando a autoria.
- **Informações Verdadeiras e Iguais:** Divulgar sempre informações verdadeiras e disponibilizá-las de forma igualitária para todos os interessados.
- **Procedimento para Não Autorização:** Quando não for autorizado a responder a uma consulta, informar este fato ao solicitante.
- **Sigilo Absoluto:** É proibido divulgar informações estratégicas e de caráter sigiloso da empresa, tais como detalhes de contratos, dados de clientes e resultados internos.

Quando do relacionamento com clientes, devem ser estritamente profissionais devendo informar imediatamente ao seu gestor imediato quando houver o desenvolvimento de qualquer relacionamento mais íntimo e devem imediatamente informar ao *Compliance Officer* quando houver algum nível de parentesco com sócio majoritário e/ou pessoa de um fornecedor ou cliente, que possua algum poder de decisão em relação as atividades relacionadas ao contrato existente.

7.2.3 QUANTO A VANTAGENS PESSOAIS

No que diz respeito a vantagens pessoais, os colaboradores da **Camará**:

- **NÃO** aceitam convites de caráter pessoal para hospedagens, viagens, entretenimento, passeios entre outras atrações que possam danificar a imagem/reputação da imagem ou aos interesses da empresa.
- **NÃO** deixam que relações pessoais com fornecedores, prestadores de serviços, clientes ou concorrentes afetem a realização das suas atividades profissionais e/ou decisões.

- **NÃO** mantêm relações comerciais privadas com clientes, concorrentes, fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros da Camará.
- **NÃO** pedem, solicitam, provocam, deixam a entender, recebem ou prometem qualquer ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, presente ou qualquer outra vantagem para si ou para outra pessoa para fazer algo ou deixar de fazer algo que deveria fazer ou para influenciar um colega de trabalho a fazer ou não algo que deve fazer.
- **NÃO** aceitam refeições de terceiros, inclusive de clientes e/ou concorrentes.
- **NÃO** aceitam brindes ou presentes de clientes, fornecedores, concorrentes ou prestadores de serviços.
- **NÃO** aceitam ou oferecem pagamentos de facilitação.
- **NÃO** aceitam ou oferecem, direta ou indiretamente, qualquer tipo de pagamento, presentes ou gratificações de ou para um terceiro internamente ou externamente para obter ou manter negócios ou qualquer outra vantagem.

Quando houver o recebimento/promessa de entrega de brinde ou presente de valor superior ao acima descrito, o colaborador deve, imediatamente informar ao *Compliance Officer* que deverá decidir o que será feito com o que foi dado ou o que será feito com relação a promessa.

É estritamente proibido pedir ou aceitar, oferecer ou praticar qualquer tipo de suborno, chantagem ou qualquer outro benefício ilegal. Os colaboradores deverão informar imediatamente o *Compliance Officer* sempre que tomarem ciência sobre qualquer oferta, proposta ou intenção de suborno ou chantagem.

7.2.4 DO CONTATO/INTERAÇÃO COM AGENTE PÚBLICO

No que diz respeito ao contato ou interação com agentes públicos, os colaboradores da Camará:

- **NÃO** oferecem, prometem, entregam, dão, pagam dinheiro ou cortesia que entendam ser cortesia profissional ou que entendam como algo rotineiro ou comum a um agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, independentemente dele ter conexão com algum negócio/contrato atual ou futuro da **Camará**, uma vez que isso pode ser visto como algo que contrarie a legislação brasileira, em especial a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

- **NÃO** intermediam o oferecimento, recebimento, entrega ou promessa de qualquer item que possa vir a ser entendido como vantagem indevida nos termos contidos no item 4 do presente Código, incluindo-se presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outro item, mesmo que sem valor comercial;

- Quando for ter qualquer reunião com agente público ou conversa presencial deve estar acompanhado de pelo menos mais um outro colaborador da **Camará**, deve documentar o conteúdo da conversa/reunião e dar ciência a todos os interessados.

7.2.5 DOS PROCEDIMENTOS COMPETITIVOS E CONTRATOS PÚBLICOS E PRIVADOS

A **Camará** veda veemente a prática de qualquer conduta que possa direta ou indiretamente frustrar ou fraudar o caráter competitivo dos procedimentos concorrências, independentemente se públicos ou privados, de igual modo a organização proíbe a prática de atos que corrompam representantes do Poder Público ou da iniciativa privada, para a obtenção de vantagem ou benefícios indevidos relacionados à contratos públicos ou privados.

Além disso os colaboradores e terceiros que possuem qualquer tipo de relacionamento com a **Camará:**

- **Não** deve participar, direta ou indiretamente, de qualquer acordo ou ajuste entre os concorrentes, ainda que em potencial, para fins de fixação de preços, dividir mercados, combinar participação em licitações públicas ou que tenha por objeto qualquer aspecto que impacte a livre concorrência.

- **Não** deve trocar, receber ou enviar informações concorrencialmente sensíveis com concorrentes, ainda que em sindicatos ou associações.

- **Não** deve obter informações comercialmente sensíveis por meio de suborno, furto ou interceptação de informações, nem passar para terceiros quaisquer informações sabidamente falsas sobre concorrente, ainda que em potencial.

Veda-se, ainda, que qualquer colaborador, gestor ou terceiro, atuando em nome ou em benefício da **Camará Ambiental Ltda** colabore com a elaboração de edital ou oferta de qualquer tipo de vantagem ou privilégio indevido para a obtenção de informações ou vantagens indevidas em processos licitatórios.

7.2.6 DA FISCALIZAÇÃO

A **Camará** determina que os seus colaboradores devem permitir o amplo desenvolvimento de eventual fiscalização realizada por órgãos, entidades ou agentes públicos, bem como àquelas realizadas por empresas da iniciativa privada em virtude de acordo ou contrato celebrado com a Administração Pública conforme legislação vigente, sendo asseguradas todas as garantias e proteções legais devidas.

7.2.7 DAS DOAÇÕES PARA PARTIDOS POLÍTICOS OU CAMPANHAS ELEITORAIS

A **Camará Ambiental Ltda.** proíbe que seus colaboradores, independentemente do cargo ocupado, da função exercida ou da hierarquia realizem doação feita em nome da companhia ou através dela à partidos políticos, candidatos ou a políticos, independentemente da coloração partidária, bem como o financiamento ou aporte de recursos, prestação de qualquer tipo de serviço, concessão de empréstimo ou cessão

de bens, de pessoal ou de favor que possam vir a ser entendidos como contribuição eleitoral.

8. GESTÃO DE RISCOS

Com periodicidade máxima de um ano, a **Camará** realiza a análise e a revisão de seus riscos de anticorrupção, mensurando-os com base em critérios de probabilidade e impacto para verificar o grau de risco inerente e residual existente nos processos e atividades realizadas pelo Instituto.

Na análise e na revisão dos riscos, devem ser observados os seguintes parâmetros de Probabilidade e Impacto, respectivamente:

Probabilidade:

1- Muito baixa
2- Baixa
3- Média
4- Alta
5- Muito Alta

Impacto:

1- Insignificante
2- Leve
3- Moderado
4- Severo
5- Catastrófico

A partir do cálculo do nível do risco, verifica-se a existência e o nível dos controles, e insere-se no Mapa de Riscos da **Camará** tanto os riscos identificados, analisados e avaliados, quanto os controles ou a sua inexistência.

Os riscos são classificados como: Irrelevantes, Aceitáveis, Moderados, Graves ou Críticos, a depender do resultado do cálculo de probabilidade e impacto.

Quando inexistirem controles implementados, ou os existentes forem insuficientes para o tratamento de riscos a partir do nível Moderado, deve-se elaborar um Plano de Ação voltado para a implementação do controle, acompanhamento do tratamento do risco e averiguação da sua eficácia.

O Mapa de Riscos deve ser periodicamente apresentado à Alta Direção para o acompanhamento do tratamento dos riscos identificados.

9. SANÇÕES

Quando do descumprimento do presente documento serão aplicadas as penalidades previstas na Política de Consequências da **Camará**, sem que a penalidade aplicada exclua a possibilidade de responsabilização civil, criminal e/ou administrativa quando cabível e o devido ressarcimento dos danos que forem eventualmente causados pelo infrator.

Informa-se que, a depender do teor do ato a **Camará Ambiental Ltda** poderá encaminhar o tema para os órgãos competentes.

10. CANAL DE DENÚNCIAS

Quando houver suspeita ou verificarem a ocorrência do descumprimento do presente documento deve-se apresentar o seu relato no Canal de Denúncias da **Camará**.

ANEXO I – TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

Eu, _____, CPF n°_____, declaro que li e compreendi as disposições contidas no Código de Ética e Conduta da **Camará Ambiental Ltda.**, cuja cópia foi-me entregue neste ato e me comprometo a cumprir com o que ele dita no desempenho das minhas atividades profissionais, em todos os seus termos, condições e princípios.

Informo que tenho a ciência de que o Código de Ética e Conduta da **Camará** passa a fazer parte dos meus deveres como profissional da organização, incorporando-se às regras contratualmente previstas no termo que rege a minha relação com a **Camará Ambiental Ltda.**, que a sua inobservância poderá implicar na caracterização de falta leve à crítica, fato que poderá ser passível das medidas disciplinares cabíveis nos termos da Política de Consequências da empresa.

Declaro, ainda, que estou ciente de minhas responsabilidades no que diz respeito a divulgação do presente Código entre os meus colegas e terceiros com quem tiver contato durante a execução das minhas atividades, visando a sua disseminação a todos.

Por fim, declaro que irei realizar todos os treinamentos, inclusive as suas revisões, sempre que houver a solicitação para tal e dentro do prazo definido.

Camaragibe, _____ de _____ de 20____

ANEXO II – TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), declara formalmente perante a **Camará Ambiental Ltda.** que:

Recebeu, leu, compreendeu e está em pleno acordo com todas as diretrizes, princípios e regras estabelecidos no **Código de Ética e Conduta** ao qual este termo é anexo.

Assume a responsabilidade de disseminar as diretrizes do Código de Ética e Conduta da **Camará** aos seus próprios sócios, administradores, colaboradores e subcontratados que atuem na execução do contrato firmado entre as partes.

Reconhece o direito da **EMPRESA** de solicitar informações ou realizar auditorias para verificar o cumprimento destas regras. Está ciente de que qualquer violação a este Termo ou ao Código de Ética e Conduta constituirá infração contratual grave, passível de rescisão imediata do contrato de prestação de serviços ou fornecimento, sem prejuízo de eventuais perdas e danos.

Por ser a expressão da verdade, firma o presente termo em concordância integral.

Camaragibe, _____ de _____ de 20____

[RAZÃO SOCIAL DO TERCEIRO]

Nome do Representante Legal:

Cargo:

CPF: