NUCLEO
!NGINHMtA CONSULTIVA

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Rev.: 10 –Julho/2025

1. INTRODUÇÃO 4
2. ABRANGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO 5
2.1 COLABORADORES 5
2.2 CARGOS DE SUPERVISÃO 5
2.3 TERCEIROS 6
2.4 ADMINISTRAÇÃO PUBLICA 7
3. LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO 8
3.1 LEGISLAÇÃO ESTRANGEIRA 9
4. POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO 9
4.1 VANTAGENS INDEVIDAS E PAGAMENTOS FACILITADORES 10
4.2 PRESENTES, REFEIÇÕES E ENTRETENIMENTO 10
4.3 CONTRIBUIÇÕES 12
4.3.1 Contribuições Políticas 12
4.3.2 Contribuições Beneficentes 12
4.4 CONFLITOS DE INTERESSES E VANTAGENS PESSOAIS 13
4.4.1 Parentesco – Administração Interna 13
4.4.2 Parentesco – Contratos 13
4.5 CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES E PROPRIEDADE INTELECTUAL 14
5. CONDUTAS INAPROPRIADAS 14
6. COMITÊ DE ÉTICA 15
6.1 RISCOS AVALIADOS PELO COMITÊ DE ÉTICA 17
6.1.1 Risco de Imagem 17
6.1.2 Risco Legal 17

6.1.3 Risco Operacional 17
7. TREINAMENTO 18
7.1 AVALIAÇÃO TÉCNICA 19
7.2 AVALIAÇÃO SATISFATÓRIA E SUGESTIVA 20
8. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA 20
9. VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS 21
10. ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE 25
10.1 FISCALIZAÇÃO 25
10.2 ALTERAÇÕES 25
10.3 ADESÃO 25
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS E ADVERTÊNCIAS 26

1. INTRODUÇÃO

A NÚCLEO ENGENHARIA CONSULTIVA S.A. e seus colaboradores estão totalmente comprometidos com a condução de seus negócios de acordo com os normativos legais, éticos e anticorrupção, além do respeito aos direitos trabalhistas, aos direitos humanos, ao meio ambiente ao desenvolvimento sustentável, na busca incessante por melhorias e visando coibir fraudes e más práticas e condutas, sendo absolutamente vedada a exploração do trabalho infantil, trabalho escravo e em condições análogas à de escravo

Este Código define as regras básicas que todos devemos seguir na NÚCLEO e explica como os valores da empresa devem orientar as decisões de cada um de nossos colaboradores e parceiros de negócios.

O Programa de Integridade e Compliance tem como finalidade garantir a conformidade da empresa e de todos os seus colaboradores com as regras, as normas e procedimentos.

A missão deste Código é garantir o perfeito funcionamento do Sistema de Controles Internos da Empresa, procurando reduzir os riscos empresariais, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento das leis, normas, usos e costumes reconhecidos pelo mercado e regulamentos internos existentes.

O objetivo principal em se documentar essas diretrizes é reduzir o grau de subjetividade das diversas interpretações pessoais que possam ocorrer nas atividades da NÚCLEO, inclusive garantindo que os colaboradores, clientes e parceiros da empresa entendam os requisitos gerais das leis anticorrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013 e o Decreto nº 11.129/2022, que regulamenta a lei em questão, além da legislação vigente em Portugal, especialmente o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro e da União Européiapossibilitando a orientação e prevenção de possíveis violações, além de posturas e condutas indesejadas.

É certo que cada pessoa possui suas convicções éticas e morais, fruto de seu livre arbítrio. Por essa razão, é imprescindível tratar com cuidado essa diversidade de convicções existentes no microambiente da empresa, de modo a levar cada colaborador à reflexão e estimulando-o a adequar seus valores individuais aos valores da NÚCLEO.

A NÚCLEO possui um Comitê de Ética com a independência e autoridade instituídas pela empresa para sanar dúvidas, emitir interpretações e pareceres sobre a aplicabilidade deste Código, sendo que este será revisado periodicamente.

Para evidenciar o comprometimento de todos em relação a este Código, a via original do mesmo é assinada pelo Diretor Presidente.

Em relação ao colaborador este, independente de seu nível hierárquico, assina um Termo Declaratório de Aceitação declarando ter lido e compreendido seu conteúdo, assim como se compromete a repetir esta assinatura a cada atualização que eventualmente possa ser necessária para a manutenção do sistema de Integridade, responsabilizando-se pelo cumprimento das regras ora descritas.

O presente Código está disponível para consulta na intranet da empresa ou diretamente no site www.nucleoengenharia.com.br.

2. ABRANGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO

Para os propósitos deste Código, a empresa ressalta que as leis anticorrupção vigentes no país, além das normas que disciplinam condutas dos indivíduos no ambiente de trabalho, se aplicam a todos os colaboradores, incluindo diretores e qualquer terceiro que estiver atuando junto à empresa.

Ressalta-se ainda que a alegação de desconhecimento das regras não será aceita como justificativa no caso de quaisquer desconformidades com o Código.

2.1 COLABORADORES

Violações da lei por um único colaborador podem prejudicar seriamente a reputação da empresa e infligir danos consideráveis, inclusive financeiros.

Assim, esperamos que todos os colaboradores tenham comportamento compatível com este Código e sigam os seus princípios de forma consciente e em sua totalidade.

A recusa de qualquer colaborador em aceitar e executar as diretrizes e as políticas constantes desse Código, bem como assinar o respectivo Termo Declaratório de Aceitação, implicará na inviabilidade de contratação ou na rescisão do contrato de trabalho, conforme o caso.

2.2 CARGOS DE SUPERVISÃO

O colaborador que detém cargo de supervisão é o líder de uma equipe e como tal deve cumprir e fazer com que seus componentes cumpram integralmente este Código, orientando-os a respeito de seu conteúdo, supervisionando-os na

realização dos treinamentos oferecidos, além de:

- Ser exemplo de ética, integridade e prevenção de riscos;
- Proporcionar ambiente agradável e cordial dentro de sua equipe, para que seus componentes sintam-se confortáveis a abraçar os valores e diretrizes da empresa;
- Garantir a compreensão deste Código bem como dos diplomas legais vigentes pelos componentes de sua equipe, e que dispõem de recursos adequados para seu cumprimento integral;
- Aplicar este Código de forma consistente, seja dentro ou fora de sua equipe, mantendo sempre o respeito e a ética profissional;
- Incentivar os nossos colaboradores a expressar eventuais dúvidas e preocupações relacionadas com este Código.

2.3 TERCEIROS

A contratação de prestadores de serviços, bem como a formalização de parcerias em consórcios com a NÚCLEO, se dará através de processo de checagem, consistente na pesquisa junto aos órgãos competentes o histórico do potencial contratado ou parceiro.

Dentre essas pesquisas temos a consulta de terceiros perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), sendo que todos os terceiros considerados para contratação de bens e serviços, cujo valor total contratado seja igual ou superior a R$ 30.000,00 (trinta mil reais)/ano, serão submetidos às consultas pertinentes para a garantia de idoneidade da mesma perante o Poder Público.

A análise poderá se estender a outras pesquisas caso se entender necessário.

Os terceiros serão informados previamente sobre as práticas anticorrupção da NÚCLEO, que integram as minutas de contrato de prestação de serviços, autorização de serviços e termo de compromisso de constituição de consórcio, e têm como cerne o respeito aos princípios da administração pública, aos compromissos internacionais assumidos pelo Brasil e o comprometimento com a mais alta legalidade e moralidade, observando os diplomas legais vigentes acerca do tema, da mesma forma que tomarão conhecimento deste Código e o aceitarão em sua totalidade.

Para os contratos vigentes, os terceiros também serão contatados para tomar

conhecimento de tais práticas anticorrupção e Código de Ética, devendo estes firmar Termo Declaratório de Aceitação.

A recusa de terceiro em aceitar e executar as diretrizes deste Código e as práticas anticorrupção constantes dos documentos supracitados, assim como a recusa em assinar o Termo Declaratório de Aceitação, implicará na proposição de rescisão ou descontinuidade do respectivo contrato.

A contratação ou parceria será efetivada apenas após a concordância do terceiro e o compromisso em respeitar essas diretrizes, salvo se ele tiver um Programa de Integridade e Compliance próprio e efetivo similar ao da NÚCLEO, mediante aprovação do Comitê de Ética e do Departamento Jurídico, visando garantir o eficaz cumprimento deste Código bem como dos princípios do Programa de Integridade e Compliance da empresa.

2.4 ADMINISTRAÇÃO PUBLICA

A NÚCLEO, em razão de sua atividade, participa ativamente e regularmente de Licitações perante a Administração Pública, o que requer um Código de Ética e Conduta devidamente estruturado e pautado em praticas idôneas.

A fim de atender todas essas exigências a Companhia se comprometeu em estruturar um Código que segue, não apenas as diretrizes da boa prática empresarial, como também se pauta inteiramente na Lei Anticorrupção e no Decreto que a regulamenta, além de pautar sua atuação nos princípios da transparência e cooperação

Para que seja feito este controle a NÚCLEO estabeleceu critérios para avaliação de parceiros que participarão juntamente com a Companhia em licitações, como: localização geográfica da empresa e da execução dos serviços; seu histórico e reputação; sua interação com agentes públicos; a efetividade de seu programa de integridade; e a natureza do negócio pretendido, sem prejuízo da consulta em sites governamentais.

O resultado deste levantamento de informações é documentado pelo Comitê de Ética e repassado aos respectivos gestores da Companhia para decisão de inicio ou continuidade do relacionamento comercial, assim como utilizado para a definição do nível de monitoramento dos riscos potenciais de fraude e corrupção a fim de estabelecer medidas preventivas.

3. LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

A Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, e o Decreto nº 11.129/2022 que a regulamenta dispõem sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

A falha ou a inobservância no cumprimento da legislação pode resultar em sérias e graves penalidades para a empresa ou para seus colaboradores e representantes, incluindo responsabilidade civil e criminal.

A Lei Anticorrupção estabelece em seu art. 5º como atos lesivos à Administração Pública, aqueles praticados pelas pessoas jurídicas, dentre outros:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atospraticados;
- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorizações em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou

agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito de agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

O Decreto 11.129/2022, por sua vez, regulamenta a Lei Anticorrupção, apontando diretrizes e procedimentos necessários ao cumprimento das normas, estabelecendo as sanções administrativas possíveis, como multa e publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora, conforme Art. 19, incisos I e II do referido Decreto.

Assim, é imprescindível o entendimento e estrito cumprimento por parte de todos os colaboradores da NÚCLEO de ambas as legislações, assim como de todas as outras que tratam da proteção do erário público e da integridade e moralidade pública, independente de seu nível hierárquico, e de todos os terceiros e parceiros de negócio.

3.1 LEGISLAÇÃO ESTRANGEIRA

No que diz respeito às relações comerciais no exterior, o Departamento Jurídico da NÚCLEO realizará pesquisa prévia acerca da existência de legislação anticorrupção no país de interesse comercial, a fim de garantir a atuação ética e lícita fora do território nacional.

Em razão deste compromisso, é de extrema importância que seja solicitado previamente pelos gestores tal pesquisa, a fim de aperfeiçoar o estudo da legislação estrangeira a fundo e viabilizar a elaboração de relatório sobre o diploma legal vigente naquele país sobre o tema, acompanhado de Termo de Ciência e Notificação a ser assinado pelo gestor, dando plena ciência das práticas anticorrupção vigente no país de interesse e garantindo que a atuação da NÚCLEO esteja de acordo com os parâmetros legais apontados.

4. POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

A NÚCLEO se encontra estritamente comprometida com a luta contra todo tipo de corrupção, de modo que todas as suas relações de negócio restam pautadas em critérios claros e objetivos, buscando sempre garantir que a empresa não viole as leis vigentes.

Assim, todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome da empresa devem cumprir as regras e procedimentos abaixo detalhados, que são destinados a garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção vigentes e demais regulamentos

internos.

O Código de Ética e Conduta da NÚCLEO resume leis importantes e as políticas da empresa que regem o comportamento de todos os seus colaboradores quando lidam com diferentes parceiros de negócios, autoridades e a sociedade como um todo.

No entanto, em que pese o Código fornecer as informações suficientes para a maioria das situações cotidianas, este não tem a intenção de tratar e esgotar cada uma das situações com as quais nossos colaboradores podem se deparar.

Em se tratando de política de prevenção, ficará a cargo do Comitê de Ética realizar estudos periódicos no que diz respeito às possíveis parcerias subcontratadas ou áreas de atuação da companhia, garantindo que esta atuação seja o mais correta possível baseada nas diretrizes do Código e nas normas jurídicas vigentes.

Em caso de suspeita ou qualquer dúvida, os colaboradores devem procurar o Comitê de Ética através do Canal de Denúncia, disponibilizado no site www.nucleoengenharia.com.br e na Intranet da empresa.

4.1 VANTAGENS INDEVIDAS E PAGAMENTOS FACILITADORES

Os colaboradores da NÚCLEO e terceiros que atuam junto a esta, estão terminantemente proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente) vantagem indevida para qualquer empregado ou dirigente de empresa pública (incluindo seus familiares) para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da empresa, inclusive aqueles destinados a facilitar, acelerar ações ou mesmo para garantir o cumprimento dos prazos regularmente estabelecidos.

Note-se que as leis anticorrupção não se aplicam somente ao indivíduo que oferece ou recebe uma vantagem indevida. De mesmo modo, aplicam-se os dispositivos anticorrupção aos indivíduos que agirem de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, a qualquer indivíduo que:

- Aprovar o oferecimento de vantagem indevida;
- Fornecer ou aceitar faturas ou recibos falsos;
- Retransmitir instruções para oferecimento de vantagem indevida;
- Encobrir o oferecimento de vantagem indevida; ou
- Cooperar com o oferecimento de vantagem indevida.

4.2 PRESENTES, REFEIÇÕES E ENTRETENIMENTO

Dentro do mundo corporativo é comum ocorrer troca de brindes, a fim de construir relações comerciais, entretanto, todos os colaboradores, inclusive a Alta Direção, devem ter atenção aos brindes dados ou recebidos, para que estes não sejam, em hipótese alguma, entendidos como fatores influenciadores no processo de tomada de decisões.

Por brinde entende-se qualquer objeto de valor simbólico, que leve a marca da empresa de modo a facilitar a memorização, como agenda, caneta, caneca ou outros objetos do dia a dia corporativo. Por outro lado, entende-se por presente qualquer coisa de valor, dado ou recebido, incluindo, mas não se limitando, a bens, serviços ou ingressos para eventos.
Importante dizer que o cuidado a se ter em relação ao recebimento e envio de brindes e presentes se aplicam não apenas à Administração Pública, mas também às Empresas Privadas em geral. Deste modo, todos os colaboradores e terceiros, inclusive a Alta Direção, devem se ater as seguintes diretrizes:

- Colaboradores que porventura estejam expressamente autorizados a dar presentes para clientes, só poderão fazê-lo desde que não excedam o valor de R$ 100,00 (cem reais). Qualquer valor excedente deve contar com prévia e expressa aprovação do Comitê de Ética e da Alta Direção;
- Presentes recebidos de um parceiro de negócio poderão ser aceitos desde que não ultrapasse o montante de R$ 100,00 (cem reais). Caso exceda este valor o Colaborador deverá relatar o caso ao Comitê de Ética que tomará as devidas providências;
- Nenhum presente ou brinde deve ser dado em dinheiro, vale-presente, equivalentes a dinheiro, ações, títulos ou outro instrumento financeiro, independentemente do valor, aplicando-se a mesma restrição no que diz respeito ao recebimento de presentes ou brindes desta natureza;
- Brindes ou presentes devem ser dados abertamente sempre no local de trabalho;
- Ficam proibidos brindes ou presentes para familiares de funcionários públicos ou privados;
- Nunca oferecer presentes, entretenimento ou favores à mesma pessoa ou empresa de forma habitual;
- Limitar os brindes, presentes e entretenimento a algo que seja razoável e adequado às circunstâncias;
- Certificar-se de que a política de presentes e entretenimento da outra

empresa não está sendo violada.

4.3 CONTRIBUIÇÕES

4.3.1 Contribuições Políticas

A NÚCLEO não realiza nenhum tipo de contribuição ou apoio a quaisquer políticos, partidos políticos ou candidatos a cargos eletivos, em conformidade com a Lei nº 9.096/1995.

4.3.2 Contribuições Beneficentes

Contribuições beneficentes e/ou doações incluem qualquer coisa de valor doada pela NÚCLEO para apoiar causas filantrópicas, feitas sem a expectativa ou aceitação de vantagem competitiva como contrapartida.
As contribuições apenas serão aprovadas uma vez que realizada a consulta da Instituição no Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM), e esta não se encontrar impossibilitada de receber contribuições beneficentes.

Doações podem ser efetuadas apenas e tão somente através de bens, mercadorias ou serviços, A política da prevenção de práticas inadequadas da empresa é clara no sentido de que:

2.2.1.1 Doações não podem ser oferecidas, prometidas ou concedidas se sua finalidade for a de influenciar a ação de uma autoridade ou obter vantagem inadequada, assim como as incompatíveis com os princípios e diretrizes deste Código;

2.2.1.2 Doações devem ser transparentes e, sempre que possível, dedutíveis de impostos;

2.2.1.3 Será obrigatória a aprovação prévia do Comitê de Ética e da Alta Direção para todo e qualquer pagamento a título de contribuição beneficente, independentemente do valor.

2.2.1.4 A instituição à que se pretende realizar a referida contribuição passará por uma rigorosa pesquisa, feita pelo Comitê de Ética, para garantir que se trata de instituição idônea e sem registros de envolvimento com práticas fraudulentas ou ilícitas.

4.4 CONFLITOS DE INTERESSES E VANTAGENS PESSOAIS

A NÚCLEO espera que seus colaboradores atuem de acordo com os melhores interesses da empresa, resguardando sua reputação e evitando conflitos de interesse, observando as diretrizes abaixo relacionadas:

- Não buscar obter troca de favores que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal e/ou da empresa;
- Não se deixar influenciar na tomada de decisões em consequência de relações pessoais com clientes, fornecedores, parceiros econcorrentes;
- Não se envolver em qualquer atividade que seja de interesse conflitante com os negócios da NÚCLEO ou com o seu horário de trabalho;
- Não utilizar recursos da empresa para atender a interessesparticulares;
- Não aceitar convites de caráter pessoal para hospedagens, viagens e outras atrações que possam gerar danos à imagem e/ou aos interesses da NÚCLEO;
- Não se constituir em sócio, gerente, assessor, procurador ou intermediário em qualquer entidade que transacione ou que seja competidora da NÚCLEO nas suas atividades.

Toda e qualquer situação que possa gerar conflito de interesse, ainda que aparente, deverá ser levada para conhecimento do Comitê de Ética.

A promoção de gratificações e bonificações, como política de recursos humanos, envolve uma análise criteriosa da gestão direta do colaborador, e deve ser devidamente justificada, apoiada por indicadores e metas de desempenho, inclusive do âmbito do Programa de Integridade e Compliance, e previamente aprovada pelo Comitê de Ética, com o objetivo de se avaliar potenciais riscos atrelados à mesma.

4.4.1 Parentesco – Administração Interna

A NÚCLEO não pode manter ou contratar parentes de 1º a 3º graus e cônjuges em funções em que exista relação hierárquica direta ou indireta, ou que respondam ao mesmo superior imediato.

4.4.2 Parentesco – Contratos

A NÚCLEO não pode manter ou contratar ou alocar a qualquer contrato, empregado que tenha relação de parentesco em grau de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade até o 3º grau ou por afinidade com funcionário ou dirigente do Contratante, nas seguintes funções:

4.4.2.1 Responsável, solicitante, autorizador ou signatário da contratação;
4.4.2.2 Responsável pela gestão ou fiscalização do contrato;
4.4.2.3 Superior imediato dos responsáveis acima.

Visando cumprir os compromissos assumidos neste Código, todos os empregados deverão, no ato da contratação ou de sua alocação, assinar um Termo de Declaração de Parentesco, garantindo que não se enquadram nas situações supracitadas, documento este que deverá ser atualizado a qualquer momento na hipótese de mudança de situação do colaborador.

4.5 CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES E PROPRIEDADE INTELECTUAL

Toda informação disponibilizada ao colaborador, em razão do desempenho de suas funções e atividades, incluindo dentre outras, todas e quaisquer informações orais e/ou escritas, transmitidas e/ou divulgadas pela empresa, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade desta.

Todas as informações e arquivos manuseados ou produzidos na NÚCLEO pertencem a esta e são de conteúdo sigiloso, portanto devem ser arquivados nos servidores de dados da empresa, sendo vedado desde o acesso não autorizado pelo Gestor até a realização de cópia do documento em pastas particulares ou em dispositivos móveis.

O acesso não autorizado ou a cópia indevida de qualquer material ou documento da empresa será passível de sanção interna que varia desde advertência até rescisão do contrato de trabalho, além das sanções legais em função da confidencialidade do documento acessado ou copiado.

A propriedade intelectual, tanto da NÚCLEO, quanto de seus clientes e fornecedores, deve ser respeitada e, quando a empresa julgar necessário, o colaborador deverá assinar um Termo de Compromisso de Sigilo adicional.

5. CONDUTAS INAPROPRIADAS

A NUCLEO compromete-se com a promoção de locais de trabalho seguros,

saudáveis, inclusivos e livres de discriminação e assédios de qualquer modo praticados, baseados em raça/cor, sexo, nacionalidade ou origem social, religião, idade, deficiência, orientação sexual, opinião política ou qualquer outro status protegido pela lei aplicável.

Cabe aos líderes serem o exemplo, tratando a todos os seus subordinados de forma justa e transparente, evitando situações de constrangimento.

Cabe a cada colaborador e parte interessada zelar pela dignidade de seus colegas, conferindo tratamento a todos com respeito, integridade e profissionalismo.

A identificação de uma conduta inapropriada deve ser apontada por meio do Canal de Denúncia e será devida e rigorosamente apurada, para eventual adoção das medidas adequadas e pertinentes visando a manutenção da qualidade do ambiente de trabalho e a saúde física e mental de todos os colaboradores da NÚCLEO.

Em caso de dúvidas, procure orientações com seu Superior Imediato ou do Comitê de Ética.

6. COMITÊ DE ÉTICA

As normas e princípios éticos da NÚCLEO são objeto de ampla divulgação nos canais da empresa, visando seu pleno entendimento, aceitação e observância irrestrita por todos os nossos colaboradores, sejam eles funcionários diretos da empresa, ou terceiros que a representem, como consultores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, fornecedores, dentre outros.

A observância das normas deste Código de Ética e Conduta é monitorada regularmente pela liderança da empresa e grupos internos, incumbidos de avaliar, monitorar e auditar a adesão dos colaboradores às políticas da NÚCLEO.

A NÚCLEO possui o comprometimento de, não apenas elaborar um Código de Ética e Conduta aplicável em todos os setores da empresa, com o apoio dedicado da Alta Direção, como também proceder a criação e a manutenção de um Comitê especializado para desempenhar as funções mais relevantes para seu aperfeiçoamento contínuo.

Assim criamos nosso Comitê de Ética e Conduta que será o responsável pela condução das investigações, coleta de provas e evidências, bem como pela tomada das medidas cabíveis, tendo como responsável o Oficial de Compliance.

Em relação ao Canal de Denúncia, temos esta ferramenta disponibilizada no sítio eletrônico da Companhia, propiciando ao público em geral segurança na execução

da denúncia a partir do profundo conhecimento da NÚCLEO sobre as necessidades e desafios da organização, além do extremo comprometimento com as normas Anticorrupção.

O Comitê de Ética possui, dentre muitas atribuições, a edição de normas e procedimentos internos pautados, não apenas em condutas éticas, mas principalmente em normas jurídicas vigentes, em especial a Lei 12.846/2013, chamada popularmente de Lei Anticorrupção, além da legislação vigente em Portugal, especialmente o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro e na União Européia.

Para que essas normas sejam criadas com fundamento e base necessárias, o Comitê se constitui de profissionais plenamente capacitados e experientes, sendo este fator essencial para a manutenção das normas e, principalmente, para sua aplicação e monitoramento.

O Comitê fará reuniões mensais periódicas e reuniões extraordinárias sempre que necessárias a fim de discutir os riscos apresentados nos relatórios, assim como discutir sua remediação e principalmente a elaboração de políticas de prevenção.

O Comitê também se reunirá sempre que necessário para análise e emissão de pareceres sobre contratações e temas correlatos.

O Comitê de Ética possui autonomia absoluta para realizar o monitoramento e inclusive acompanhar as negociações da empresa para garantir que todos os valores adotados pela companhia sejam efetivamente cumpridos e transmitidos ao público em geral.

Entre as atividades essenciais desempenhadas pelo Comitê temos:

- Emissão de regulamentos internos;
- Implementação e monitoramento de mecanismos de controle interno;
- Estudo de controle de riscos, permitindo identificar os riscos para a empresa e proceder a elaboração de medidas preventivas;
- Gerenciamento e apuração dos controles de denúncia internos eexternos;
- Realização periódica de treinamentos oferecidos a todos os colaboradores, com atenção especial aos gestores, que possuem a função de serem exemplo a seus subordinados e disseminar os valores dacompanhia;
- Realização periódica de avaliações para fixação dos valores e procedimentos internos;
- Realização de avaliações de satisfação e sugestão para evoluçãocontínua;
- Assegurar que todos os colaboradores estejam operando de acordo com o

presente Código estabelecido pela companhia; e

- Análise e emissão de parecer sobre a constituição de Consórcios.
- Análise dos contratos de Subcontratação ou Contratação de bens e serviços, quando encaminhados pela Oficial de Compliance.

6.1 RISCOS AVALIADOS PELO COMITÊ DE ÉTICA

Sem prejuízo da função de fiscalização conferida ao Gestor da área e pelo dever de cada Colaborador em cumprir eticamente com suas atribuições, o Comitê de Ética atuará no intuito de minimizar riscos, em especial três como: risco de imagem, risco legal e risco operacional.

6.1.1 Risco de Imagem

Considerando que o uso de imagem está em um patamar de extrema relevância, é fundamental a consciência de todos os colaboradores sobre a necessidade de se prezar pela imagem da Companhia.

Cumpre salientar que um simples boato pode causar danos irreparáveis à reputação de uma empresa, sendo assim, todos devem ter sempre em mente a importância de seguir as regras dos manuais e de quaisquer políticas e diretrizes impostas pela Administração.

Quaisquer dúvidas, esclarecimentos ou aconselhamento sobre quais ações possam gerar riscos de imagem para a Companhia, poderão ser direcionadas pelos canais de comunicação, diretamente ao Comitê de Ética ou mesmo à Alta Direção.

6.1.2 Risco Legal

Via de regra, entende-se que o risco legal refere-se ao não cumprimento das normas jurídicas vigentes previstas na Legislação Nacional, entretanto a NÚCLEO também enfatiza que este conceito pode ser estendido ao não cumprimento das normas internas emitidas pelo Comitê de Ética e determinadas pela Administração.

6.1.3 Risco Operacional

Esta modalidade de risco pode ser definida como o risco de perdas geradas por sistemas e controles inadequados, falhas de gerenciamento e erros humanos, compreendendo diversos sub-riscos, como:

6.1.3.1 Riscos de erro não intencional, ou chamado erro humano, que refere-se a situações difíceis de se mensurar, podendo ocorrer a qualquer momento, sendo que neste caso é de suma importância que os colaboradores se comprometam a realizar suas funções com a máxima seriedade e buscar sempre sanar suas dúvidas com seu superior hierárquico, visando prevenir a ocorrência destes erros.

6.1.3.2 Riscos de fraudes que refere-se a atos ilícitos gerados intencionalmente pela má-fé do individuo, como no caso de um colaborador que intencionalmente se utiliza de práticas proibidas pela legislação nacional, assim como viola as diretrizes previstas neste Código, para fins de beneficio próprio.

6.1.3.3 Riscos de Pagamentos Indevidos que referem-se à pagamentos de serviços não executados, que podem ser gerados por falta de fiscalização ou por contratações que não foram devidamente aprovadas. A liberação de qualquer pagamento deve ser formalmente atestada pelo Gestor e verificada segundo os requisitos contratuais aplicáveis.

6.1.3.4 Riscos na execução de contratos em que atua individualmente ou em Consórcio que referem-se a ações ou omissões dos demais membros do Consórcio que possam causar danos à NÚCLEO pela solidariedade entre os membros. Os Gestores da NÚCLEO deverão ficar atentos para que todos os consorciados respeitem as mesmas regras de integridade estabelecidas na formação do consórcio.

6.1.3.5 Riscos associados à representação de colaboradores, ou seja, assinatura em nome da Núcleo por colaboradores sem autorização expressa firmada por um diretor, para cada tipo de ato a ser praticado, seja internamente ou perante terceiros.

Os riscos operacionais serão controlados diretamente pelo próprio Comitê de Ética que se compromete a agir sempre de maneira ética no decorrer de sua atividade de monitoramento e com a contínua evolução dos mecanismos de prevenção desses riscos.

Para garantir máxima eficiência no controle desses riscos é imprescindível, que os colaboradores e terceiros se utilizem dos canais de comunicação e denúncia sempre que presenciarem alguma prática suspeita, inadequada ou manifestamente ilícita dentro das dependências da empresa para ciência e tomada de decisões por parte do Comitê de Ética.

7. TREINAMENTO

Para desempenhar satisfatoriamente seus negócios e cumprir as exigências regulamentares, a NÚCLEO assegurará que todos os colaboradores, inclusive os membros da Alta Direção, recebam sessões de treinamentos periódicos, respeitando o período máximo de um ano, assim como atualizações na medida em que forem entendidas como necessárias pelo Comitê de Ética, de modo que os colaboradores tenham pleno conhecimento das normas, políticas e regulamentações vigentes.

Essas sessões periódicas de treinamento compreendem, não somente as normas internas da Companhia, como também visa o treinamento especifico sobre a legislação anticorrupção vigente e aplicável à Núcleo.

Excepcionalmente, aos cargos de gestores, a periodicidade dos treinamentos será de seis meses devido ao nível de responsabilidade conferida a esses colaboradores, sendo tal treinamento de presença obrigatória, sob pena de advertência, e ainda submetendo-se aos treinamentos sobre eventuais atualizações deste Código.

Os novos colaboradores terão o treinamento de integração, composto pela apresentação da empresa como um todo, verificação de seus procedimentos internos, Código de Ética e Conduta e Manual de Integração a serem seguidos, assim como treinamento inicial do Programa de Intregridade com apresentação de toda suaestrutura.

Ao final do treinamento inicial o Colaborador, aceitando todas as diretrizes, assinará o Termo Declaratório de Aceitação, concordando com todas as normas e declarando estar ciente de todas as sanções disciplinares decorrentes de sua violação, além do recebimento dos materiais de integridade em formato físico, do mesmo modo como foi recebido por todos os colaboradores em suas respectivas admissões, sendo que este material será disponibilizado digitalmente a todos os Colaboradores quando feita qualquer alteração.

O Comitê de Ética da NÚCLEO fornecerá, ainda, via intranet, treinamento sobre a legislação e regulamentação anticorrupção a todos os seus colaboradores, a fim de mantê-los atualizados das alterações sobre o tema.

Os treinamentos possuirão lista de presença assinada pelo colaborador, enfatizando que o treinamento é obrigatório e o colaborador poderá realizá-lo em data diversa mediante apresentação de justificativa de ausência.

7.1 AVALIAÇÃO TÉCNICA

A NÚCLEO e o Comitê de Ética se responsabilizam em aplicar a seus colaboradores avaliações periódicas, que acompanham a execução do treinamento, garantindo assim a fixação do conteúdo e a aplicação, por parte de seus colaboradores, de todos os objetivos e valores prezados pela Companhia em todas as suas atuações, consolidando a cultura da Ética e Integridade na empresa.

O Comitê de Ética ainda se compromete a fazer um levantamento dos resultados obtidos e reforçar os pontos que demonstraram menor adesão, garantindo que seus colaboradores entendam toda a matéria compreendida pelo Programa de Integridade bem como sua importância dentro da empresa.

É proibida qualquer divulgação dos resultados individuais das avaliações feitas pelos colaboradores, assim como qualquer tipo de retaliação decorrente da mesma matéria, ressaltando que somente o Comitê de Ética terá acesso às avaliações e seus membros deverão agir de acordo com sua função sob pena de desligamento do quadro de membros do Comitê, ou ainda, a rescisão de seu contrato perante a Companhia se a Alta Direção assim decidir.

7.2 AVALIAÇÃO SATISFATÓRIA E SUGESTIVA

O Comitê de Ética fará, juntamente com a realização do treinamento, uma avaliação de satisfação visando todos os colaboradores, para que estes possam se manifestar sobre a atuação do próprio Comitê e os mecanismos utilizados para procedimento interno.

Da mesma forma será feita, conjuntamente com a avaliação de satisfação, uma avaliação sugestiva, para que os colaboradores que demonstrarem interesse possam registrar suas sugestões para aprimoramento do Programa de Integridade e Compliance.

Lembrando que a NÚCLEO ainda disponibiliza, nas suas instalações, recipientes onde os colaboradores e terceiros possam, a qualquer momento, depositar suas sugestões em relação à Companhia como um todo, sendo avaliado pelo Comitê de Ética e pela Alta Direção.

8. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

A NÚCLEO está empenhada em manter um ambiente que propicie uma comunicação direta e transparente entre os diferentes níveis da empresa, fornecedores e parceiros, disponibilizando o Canal de Denúncia que poderá ser acessado pelo sitio eletrônico da própria Companhia:

www.nucleoengenharia.com.br.

Este pode ser utilizado para relatar potenciais situações de fraude, abuso ou de violações da lei e das políticas da empresa cometidas tanto por colaboradores e parceiros de negócio, como também envolvendo a Alta Direção, bem como eventuais solicitações de orientação de conduta praticadas por seus colaboradores.

As denúncias serão recebidas pelo Comitê de Ética que, em posse das informações fornecidas, fará uma análise e apuração da denúncia para constar sua veracidade, sendo que, caso o denunciante solicite, o mesmo receberá um *feedback* da apuração inclusive será informado, em qualquer hipótese, sobre a decisão final em relação a denúncia feita por ele.

O principal canal de comunicação constitui-se no Comitê de Ética disponível pela plataforma de denúncias da NÚCLEO, através do qual funcionários e terceiros podem realizar denúncias e consultas de forma anônima e direta, que serão devidamente analisadas e tratadas pelo Comitê, alem dos denunciantes possuírem um *feedback* de suas denúncias se assim desejarem.

Esses procedimentos serão utilizados para qualquer tipo de denúncia, contra qualquer colaborador, independentemente de seu nível hierárquico na Companhia, sendo sempre garantido ao denunciante o sigilo de sua denúncia, assim como punição a indivíduos que ensejem qualquer indício de retaliação decorrente da denúncia.

9. VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

O descumprimento dos princípios legais e das políticas da empresa resultará na adoção de medidas disciplinares cabíveis, quais sejam: advertência (verbal ou escrita), suspensão ou demissão por justa causa, podendo ser estendidas às chefias imediatas e/ou aos demais níveis hierárquicos, nos casos de omissão, negligência ou displicência.

Além da aplicação de medidas disciplinares, o descumprimento das normas aqui dispostas sujeita o colaborador às sanções legais cabíveis, que incluem sua responsabilização civil, administrativa e até mesmo penal.

No que se refere à contratação de terceiros, vislumbrado qualquer descumprimento das medidas adotadas por este Código e na violação de preceitos legais, ficará sujeito à aplicação de multa contratual ou rescisão contratual imediata, assim como às sanções legais cabíveis.

Será observada a confidencialidade das denúncias, sendo terminantemente proibido qualquer tipo de retaliação para os denunciantes. Qualquer colaborador que se envolver em retaliação está sujeito a atos disciplinares da empresa, incluindo rescisão do contrato de trabalho.

Cada situação será analisada separadamente, observando a natureza da conduta e sua severidade, nos termos da respectiva Instrução de Trabalho de Medidas Disciplinares, bem como a adequação e clareza das normas e políticas da empresa às situações concretas, observando o seguinte quadro exemplificativo:

Natureza	Descrição	Severidade	Será Analisado e Solicitado ao DP ou Jurídico por:
Negociação com terceiro em benefício próprio	Agir de forma concorrente aos interesses da Núcleo.	Grave	Comitê de Ética
Assédio e assemelhado à assédio	Assédio moral ou sexual ou importunação sexual à colaborador da empresa.	Moderada a grave	Comitê de Ética
Segurança de Ambiente de Rede	Colaborar intencionalmente com invasão ao ambiente de rede da empresa.	Grave	Comitê de Ética
Regras empresariais	Expor a imagem da empresa.	Leve e moderada	Comitê de Ética
Propriedade intelectual	Expor informações confidenciais.	Moderada a grave	Comitê de Ética
Fasificação de documento financeiro	Falsificar documentos Contábeis ou Financeiros a fim de beneficiar pessoas, a si próprio ou grupo específico.	Grave	Comitê de Ética
Propriedade intelectual	Fornecer dados pessoais ou empresariais para terceiros.	Moderada a grave	Comitê de Ética
Documentos de colaborador	Justificar faltas ao serviço com atestados médicos inidôneos.	Moderada a grave	Comitê de Ética
Moralidade	Manipular conteúdos pornográficos no ambiente ou com recurso de trabalho.	Moderada a grave	Comitê de Ética
Documentos de colaborador	Marcar cartão de ponto de empregado ausente ou quando ausente.	Leve a moderada	Comitê de Ética
Ofensas físicas ou lesivas à honra	Praticar ofensas físicas, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem.	Moderada a grave	Comitê de Ética
Suborno	Praticar ou colaborar com práticas de suborno.	Grave	Comitê de Ética
Falso testemunho	Prestar falsa denúncia no canal de denúncia ou em investigação.	Moderada a grave	Comitê de Ética
Suborno	Realizar sozinho, reuniões com órgãos públicos para negociação comercial.	Moderada a grave	Comitê de Ética
Brindes e doações	Receber presentes de fornecedores acima do valor permitido.	Leve a grave	Comitê de Ética
Regras empresariais	Recusar a observar regras gerais documentadas.	Leve a grave	Comitê de Ética
Regras empresariais	Uso de e-mail corporativo para fins não corporativos.	Leve e moderada	Comitê de Ética
Regras empresariais	Uso de trajes inadequados em ambiente de trabalho.	Leve e moderada	Comitê de Ética
Documentos de colaborador	Não entrega do controle de ponto dentro do prazo de até 30 dias do seu fechamento.	Leve a moderada	Departamento Pessoal

Natureza	Descrição	Severidade	Será Analisado e Solicitado ao DP ou Jurídico por:
Danos à bens da empresa	Falta de controle na gestão de equipamentos disponibilizados aos colaboradores.	Moderada a grave	Diretor da área / contrato
Representação sem autorização	Assinar documento com terceiro, colaborador ou cliente sem autorização da empresa.	Moderada a grave	Diretor da àrea
Horas extras	Falta de controle de horas extras da equipe.	Leve a grave	Diretor da àrea
Negociação sem autorização	Negociar com terceiro, colaborador ou cliente sem autorização da empresa.	Moderada a grave	Diretor da àrea
Responsabilidades da função	Perder a habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão.	Leve a grave	Diretor da àrea
Responsabilidades da função	Recusar a atender à ordem para execução de determinado serviço relacionado às suas atribuições.	Leve a grave	Diretor da àrea
Prestação de contas	Não prestar contas regulares do fundo fixo.	Leve a moderada	Financeiro
Responsabilidades da função	Abandonar o emprego sem justificativa formalizada.	Leve a moderada	Gestor da área / contrato
Danos à bens da empresa	Danos ou perdas de equipamentos por imprudência ou imperícia.	Moderada a grave	Gestor da área / contrato
Regras empresariais	Descumprimento das normas e manuais da empresa.	Leve e moderada	Gestor da área / contrato
Danos à bens da empresa	Multa de trânsito por imprudência ou imperícia.	Leve a moderada	Gestor da área / contrato
Horas extras	Realização de horas extras sem prévia autorização.	Leve a grave	Gestor da área / contrato
Responsabilidades da função	Recorrência de falta não justificada.	Leve a moderada	Gestor da área / contrato
Regras empresariais	Uso excessivo de celular para fins pessoais em horário de trabalho.	Leve e moderada	Gestor da área / contrato
Segurança no trabalho	Recusa da utilização de Equipamento de Proteção Individual.	Moderada a grave	SMS
Danos à bens da empresa	Avarias em equipamentos, bens e veículos sem o devido reporte a área responsável.	Leve a moderada	TI ou Facilities
Mal uso de equipamentos	Falta de reporte a área responsável sobre avarias em equipamentos da empresa (por parte do colaborador ou gestor).	Moderada a grave	TI ou Facilities

10. ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

10.1 FISCALIZAÇÃO

Apesar da existência de um departamento especifico, o cumprimento do Programa de Integridade e Compliance é de responsabilidade de cada colaborador, por meio de certas atitudes como:

- Observância e cumprimento das políticas e procedimentos previstos;
- Reporte de problemas e erros imediatamente ao Supervisor e ao Comitê de
- Ética, sejam de caráter interno, seja de caráter legal;
- Esclarecimento de dúvidas sobre qualquer transação, prática de negócio ou procedimento interno com o Supervisor e o Comitê de Ética;
- Proteção da reputação da Companhia evitando qualquer ação ou transação que constitua graus inaceitáveis de risco à imagem da mesma.
- Utilização do Canal de Denúncia acerca de qualquer atividade suspeita ou manifestamente inapropriada ocorridas no ambiente de trabalho.

10.2 ALTERAÇÕES

Toda e qualquer alteração a este Código deve ser previamente aprovada pela Alta Direção e será disponibilizada para ciência dos colaboradores através de notificação eletrônica.

10.3 ADESÃO

A adesão do presente Código implicará a estrita observância das regras nele contidas e da legislação vigente, sob pena de aplicação das sanções disciplinares. A adesão dos colaboradores a este Código se dará pela assinatura do Termo Declaratório de Aceitação feito no momento da contratação de cada colaborador.

A cada alteração do presente Código, serão circuladas mensagens eletrônicas aos colaboradores com a alteração realizada e sempre que estas atualizações forem consideradas pela Alta Direção como relevantes e/ou que importarem em obrigações adicionais aos colaboradores, estes deverão reiterar sua intenção de continuar a aderir as práticas e regras adotadas por meio do Termo Declaratório de

Aceitação, sendo este realizado, na integração assinando o FGC 013 - Termo de Aceitação e Cumprimento ao Código de Ética e Conduta (Contratação) e eletrocnicamente, a cada ano, acessando e preenchendo o formulário "clicando aqui"

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS E ADVERTÊNCIAS

O presente Código de Ética e Conduta foi elaborado e atualizado com o intuito de apresentar a todos, de forma detalhada, as normas de Integridade e Compliance, bem como esclarecer sobre políticas e diretrizes internas reforçando a importância de respeito e cumprimento das normas previstas.

A Alta Direção espera um bom julgamento de todos os seus colaboradores quanto ao respeito de todos às normas e na efetividade de se comunicar, ao Comitê de Ética e Conduta, todo e qualquer desvio de normas ou de conduta que praticarem ou tomarem ciência, lembrando que esses mesmos comprometimentos são esperados, de maneira absolutamente exemplar, da Alta Direção e dos Gestores que atuam como paradigma de seus subordinados.

Declaramos que o presente Código de Ética e Conduta está de acordo com todas as normas internas da Companhia assim como respeitando a legislação nacional, aprovado pelo Departamento Jurídico e Alta Direção.

NÚCLEO ENGENHARIA CONSULTIVA S.A.

Ricardo Gomes
Diretor Presidente

NÚCLEO ENGENHARIA CONSULTIVA S.A.
Alameda Santos, 1357 – 8º andar
01419-908 – São Paulo – SP –
Brasil Telefone: (55 11) 3373-
8100
www.nucleoengenharia.com.br