

## Mensagem do Diretor Presidente

Prezados(as),

Honestidade e Integridade são fundamentais para a reputação da Tecnogera tanto na condução comercial com nossos clientes, fornecedores e parceiros e um Comportamento Ético apropriado deve ser aplicável por todos os Colaboradores, estabelecendo uma expectativa clara dos padrões éticos e consistentes que devemos seguir.

A Tecnogera é e sempre será uma empresa de crescimento contínuo e precisamos sempre manter nossa reputação de excelência no atendimento ao cliente. Este Código nos ajudará a sustentar este crescimento e a administrar a Empresa sempre com o compromisso de operar de acordo com os mais altos padrões éticos.

Apesar de nosso Código ser abrangente, ele não cobre todas as situações. A percepção é algo importante e por isso é crucial que todos tenham certeza de que ninguém que esteja observando nossas ações tenha motivos para acreditar que até mesmo a menor conduta antiética seja possível, esteja implícita ou possa ser tolerada pela Empresa.

Todos nós somos não apenas responsáveis por manter conformidade com este Código, mas também responsáveis por informar sobre suas violações, sejam reais ou potenciais, ou mesmo preocupações em relação ao seu cumprimento. Todos os relatos sobre violações serão averiguados adequadamente, e a Tecnogera protegerá contra retaliações todos os Colaboradores que de boa-fé relataram uma questão ética ou conduta inadequada. Nosso Código será aplicado de forma justa e consistente.

A Empresa vem, através de sua conduta, adquirindo admiração e respeito no mercado em que atua, tanto de clientes quanto de fornecedores, demonstrando valores éticos que fazemos questão de perpetuar. Para isso, contamos com a sua efetiva colaboração. Portanto, observe este Código em todos os momentos e ressaltamos que ele lhe dá diretrizes que não são exaustivas, pelo que seu bom senso deve sempre prevalecer nos casos omissos. Na dúvida, opte sempre por alertar sobre qualquer conduta que possa comprometer nossa imagem.

Contamos com seu apoio para que o conteúdo deste Código seja amplamente divulgado e respeitado.

Obrigado.

## Sumário

1 – Nossa Essência, Visão e Valores.....	3
2 – A quem são aplicáveis as regras deste Código.....	3
3 – Conformidade com leis e regulamentações locais .....	3
4 – Relacionamento Interno – Ambiente de Trabalho .....	3
5 – Responsabilidade ambiental e segurança .....	4
6 – Patrimônio da Empresa .....	4
6.1 Conflito de interesses .....	4
7 – Registros – Precisão.....	5
8 – Incentivos ou pagamentos impróprios.....	5
8.a – Brindes e entretenimento .....	5
9 – Confidencialidade .....	6
10 – Relacionamento externo – clientes, fornecedores e autoridades públicas .....	6
10.1 Clientes .....	6
10.2 Autoridades públicas .....	6
10.3 Fornecedores .....	7
11 – Relacionamento externo – Sociedade e trabalho infantil .....	8
12 – Contribuições para partidos políticos e doações.....	8
13 – Concorrência.....	8
14 – Internet e E-mails .....	8
15 – Canais de Comunicação .....	9
16 – Medidas Disciplinares.....	9

## 1 – Nossa Essência, Visão e Valores

### Nossa Essência

Nossas ações são orientadas por nossa Visão e nossos Valores. Ética, honestidade, respeito mútuo e princípios de justiça estão no cerne do nosso crescimento, assim como as nossas pessoas, que trabalham todos os dias com compromisso e senso de urgência para a entrega e superação dos resultados esperados.

### Visão

Ser a mais ágil e eficiente empresa em soluções confiáveis de energia temporária, líder na América Latina.

### Valores

Nossa Cultura: trabalhamos de forma objetiva e eficiente, com integridade e senso de urgência.

Foco no Cliente: os clientes são a razão da nossa existência. Comprometemo-nos a atender suas demandas no local e prazo necessários.

Segurança: somos rigorosos no cumprimento dos nossos padrões, prezando pela segurança dos nossos clientes e colaboradores.

Resultados com Qualidade: buscamos maximizar os resultados, valorizando a qualidade em cada detalhe de nossa operação.

Trabalho em Equipe: juntos alcançamos nossos objetivos, confiamos uns nos outros, compartilhando conquistas e resultados.

Meio Ambiente: somos comprometidos com a proteção do meio ambiente.

## 2 – A quem são aplicáveis as regras deste Código

Este Código de Conduta e Ética da Tecnogera estabelece as políticas e práticas da Empresa relativas à forma como conduzimos nossos negócios.

Este documento foi aprovado pelo(a) Conselho de Acionistas e suas disposições devem ser observadas por todos os Colaboradores da Tecnogera, bem como fornecedores e clientes, ou qualquer outro que venha, de alguma forma, manter relações comerciais com a Tecnogera.

## 3 – Conformidade com leis e regulamentações locais

Todos devem estar comprometidos em garantir que todas as atividades da Empresa sejam conduzidas de acordo com as leis e regulamentos governamentais locais ou regionais. É de responsabilidade de cada Colaborador entender e cumprir os requisitos destas leis.

## 4 – Relacionamento Interno – Ambiente de Trabalho

A Empresa preza por manter um ambiente de trabalho agradável e sadio para o bem-estar e a produtividade de seus Colaboradores. Estamos comprometidos com o trabalho em equipe no qual as metas comerciais e pessoais possam ser atingidas. Todos devem trabalhar de forma responsável, transparente e cooperativa.

Para alcançar este objetivo, todos os Colaboradores devem procurar contribuir e desfrutar de um ambiente de trabalho respeitoso e seguro, livre de todas as formas de discriminação e assédio de qualquer tipo.

De um modo geral, trate a todos os seus colegas de trabalho como você gostaria que lhe tratassem e desta forma você estará contribuindo para um ambiente sempre respeitoso e agradável para todos.

A Tecnogera promove práticas de trabalho que asseguram oportunidades iguais, sem discriminação por razões de etnia, nacionalidade, idade, religião, orientação sexual ou gênero. Por isso que nenhum tipo de discriminação desta ordem será admitido pela Tecnogera.

Todas as decisões relacionadas à contratação, promoção, demissão, transferência, compensação, treinamento, aplicação de medidas disciplinares e desligamento devem estar relacionadas a fatores como habilidades, valores, desempenho e liderança do Colaborador. Na Tecnogera, não aceitamos que fatores discriminatórios sirvam para fundamentar decisões sobre a relação de emprego do Colaborador.

## 5 – Responsabilidade ambiental e segurança

A Empresa preza pela integridade física e bem-estar de seus Colaboradores, sendo orientado a todos a cumprir integralmente todas as exigências legais relativas à segurança, saúde e proteção ao meio ambiente e, sempre, buscar exceder estas exigências onde possível.

A Tecnogera preocupa-se com o cumprimento da lei no que se refere a questões ambientais. Além do respeito à legislação aplicável, a Empresa também valoriza o desenvolvimento sustentável.

## 6 – Patrimônio da Empresa

O patrimônio da Empresa abrange não só os seus bens materiais, mas também os intangíveis, como o seu nome e imagem, que refletem a sua credibilidade e reputação.

Os Colaboradores são responsáveis pela proteção de todos os bens da Empresa e pela tomada das devidas precauções para impedir o uso inapropriado ou indevido evitando danos ou destruição.

Os bens da Empresa devem ser usados exclusivamente para os fins a que se destinam e não para obtenção de benefícios ou vantagens pessoais.

Preservar o nome e a imagem da Empresa, abstendo-se de realizar qualquer tipo de manifestação pública que possa prejudicar a sua reputação, inclusive em mídias sociais ou entre os próprios colegas de trabalho e não se envolver em discussões depreciativas em relação a Empresa.

Nenhum Colaborador deve vincular o nome ou a imagem da Empresa a programas ou eventos de caráter político-partidário, religioso, cultural, beneficente ou qualquer outro.

Os bens da Empresa devem ser usados exclusivamente para os fins operacionais e comerciais do negócio.

### 6.1 Conflito de interesses

Os Colaboradores da Tecnogera não poderão praticar ações que beneficiem seus interesses privados em detrimento ou em conflito com os interesses da Empresa.

Da mesma forma, não poderão valer-se de sua posição dentro da Empresa (em cargos de gerência com poderes de decisão ou cargos que tenham acesso a informações confidenciais e privilegiadas) para obtenção de vantagens pessoais.

Não são atitudes aceitas: (i) a atuação como facilitador, agente ou intermediário em benefício de terceiros em aquisições ou contratações realizadas pela Tecnogera, nem (ii) a utilização de informações confidenciais ou que não sejam públicas e que tenham sido acessadas pelo Colaborador no exercício de suas atividades na Tecnogera para benefício próprio.

## 7 – Registros – Precisão

Os Colaboradores da Tecnogera são sempre orientados a registrarem informações, contábeis ou não, de forma precisa, inequívoca e em conformidade com a legislação aplicável. Os registros devem ser **exatos** e no **tempo correto**, ou seja, quando efetivamente ocorrerem.

Dados relacionados à segurança, qualidade, registros financeiros e demais informações das atividades da empresa são de extrema relevância na tomada de decisões pela administração e pelo Conselho de Acionistas.

Os livros e registros da empresa serão sempre mantidos de acordo com os princípios contábeis vigentes e diretrizes estabelecidas pelos acionistas. A retenção e o descarte adequado dos registros serão realizados de acordo com as políticas financeiras da Tecnogera e sempre em atendimento à legislação aplicável.

Lembre-se de que esta seção é aplicável a **todos os profissionais** da Empresa e não apenas àqueles que trabalham na contabilidade ou que repassem informações que tenham efeitos na contabilidade.

## 8 – Incentivos ou pagamentos impróprios

Não realizar quaisquer pagamentos ou recebimentos indevidos que possam ser caracterizados como suborno, corrupção ou propina.

Atos de corrupção podem trazer sérias consequências para a Empresa e para o Colaborador.

Abster-se de receber ou dar a clientes, fornecedores ou prestadores de serviço qualquer presente ou facilidade que possa ser caracterizado como favorecimento pessoal indevido; nunca dê qualquer presente ou ofereça qualquer gratuidade ou benefício a agentes públicos.

Qualquer abordagem feita a um Colaborador referente a um pagamento inadequado deverá ser informada a um membro da Diretoria executiva ou mesmo ao Diretor Presidente, se for o caso.

### 8.a – Brindes e entretenimento

Brindes e entretenimento são cortesias comuns no mercado corporativo e sua concessão é prática aceitável como forma de fortalecimento de relações comerciais.

A Tecnogera admite, de forma geral, que seus Colaboradores deem ou recebam brindes e entretenimento, desde que sejam apropriados. Para ajudá-lo nesta avaliação, esclarecemos que são “apropriados” brindes e cortesias que:

- (i) estejam vinculados a uma finalidade legítima comercial e **não sejam** concedidos com intenção de obtenção de vantagem indevida;
- (ii) tenham valor razoável e são apropriados, considerando a posição de que recebe, as circunstâncias e a ocasião para a qual são oferecidos;
- (iii) não geram tendência de favorecimento como forma de retribuição.

Toda refeição, brinde, cortesia, presente, viagem e entretenimento oferecido a terceiros deve ser objeto de registro contábil conforme a política aplicável.

O recebimento de brindes, cortesias ou entretenimento por Colaboradores da Tecnogera dependem de autorização do Diretor Financeiro quando o valor for superior a R\$ 100,00. Se o valor for inferior, deverão ser apenas comunicados ao Diretor Financeiro.

Não estão sujeitas a essas regras apenas as refeições, desde que o valor individual não supere R\$ 100,00.

## 9 – Confidencialidade

Muitas das atividades, projetos e documentos elaborados ou discutidos internamente pela Empresa constituem informações confidenciais que não são de conhecimento do mercado e do público em geral e que, se divulgadas, podem comprometer os negócios da Empresa. Por isso, deve-se:

- Tratar com sigilo e confidencialidade todos os assuntos que envolvam a Empresa e que sejam de seu conhecimento, tais como, mas não limitado a, dados de clientes, informações de mercado, ocorrências internas e demais questões financeiras, econômicas, operacionais e contratuais da Empresa, evitando a sua reprodução e divulgação a terceiros, inclusive familiares; sempre que estiver na dúvida, pergunte ao Gerente Jurídico da empresa sobre qualquer revelação que você queira fazer e que você acredite possa envolver uma informação confidencial;
- Não utilizar qualquer informação confidencial, privilegiada ou estratégica em proveito próprio ou de terceiros;
- Informar prontamente ao Diretor de sua área caso tenha que divulgar qualquer informação confidencial por exigência de lei ou decisão judicial.

As obrigações de confidencialidade aqui descritas não substituem, mas complementam aqueles descritos no seu contrato de trabalho com a Empresa.

A obrigação de confidencialidade permanecerá válida mesmo após o término da relação de emprego, trabalho ou contrato de prestação de serviços com o Colaborador.

## 10 – Relacionamento externo – clientes, fornecedores e autoridades públicas

As atividades desenvolvidas pelos Colaboradores da Empresa resultam, muitas vezes, na necessidade de relacionar-se com clientes, fornecedores, prestadores de serviços, e, inclusive, com autoridades públicas.

### 10.1 Clientes

A Tecnogera valoriza as necessidades de seus clientes e oferece produtos e serviços de qualidade com termos e preços competitivos. As informações sobre produtos e serviços comercializados pela Tecnogera deverão ser sempre verdadeiras. A Empresa não promoverá nenhuma venda que exija ações ilegais ou em desrespeito aos padrões de conduta previstos neste Código.

### 10.2 Autoridades públicas

A Empresa prima pela legalidade de seus atos e, portanto, não tolerará nenhuma conduta ilegal, de suborno ou corrupção por parte de seus Colaboradores.

#### *O que é suborno ou corrupção?*

Suborno é oferecimento ou recebimento de bens com valor de mercado com o propósito de **influenciar uma decisão ou receber alguma** vantagem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal **que de outra forma não seria obtida**. É importante salientar que a simples “**promessa**” de oferecimento ou recebimento já é suficiente para estar-se diante de uma prática de suborno.

Por corrupção, também se entende atos de **fraude, extorsão, lavagem de dinheiro, participação em cartel, apropriação indébita e peculato**.

São passíveis de corrupção ou suborno: (i) agentes ou Funcionários Públicos; e (ii) agentes ou empregados de empresas privados.

*“Agente ou Funcionário Público” é todo aquele que exerce atividade, permanente ou não, remunerada ou não, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra em entidade da Administração Pública.*



*“Administração Pública” é qualquer órgão ou entidade que desempenhe atividades de gestão e/ou execução de serviços públicos, nas esferas federal, estadual ou municipal. São autarquias, empresas ou fundações públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pela União, Estado, Distrito Federal ou Município.*

São práticas vedadas pela Lei Brasileira da Empresa Limpa (Lei nº 12.846/13):

- (i) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro modo, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- (ii) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- (iii) Afastar ou procurar afastar licitante de forma fraudulenta ou oferecendo vantagem indevida;
- (iv) Fraudar licitação, contrato público ou qualquer ato relacionado;
- (v) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- (vi) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública; ou
- (vii) Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Funcionários Públicos.

A lei prevê pena privativa de liberdade para crime de suborno, sendo punível o Colaborador que estiver envolvido. A Tecnogera pode ser obrigada ao pagamento de multas significativas, além de ser impedida de vender a órgãos e entidades do Governo e/ou perder benefícios fiscais.

Além disso, a empresa pode ter sua reputação e marca seriamente prejudicadas em razão de envolvimento em casos de corrupção e suborno.

Em que pesa a lei brasileira não criminalize a **corrupção privada**, a Tecnogera não tolera nenhuma prática nesse sentido.

Desta forma, o Colaborador deve sempre:

- Conduzir as relações comerciais em estrita observância à legislação, às práticas de mercado, aos bons costumes e às orientações de órgãos reguladores;
- Ser diligente, cordial e atencioso no trato com clientes, fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer outras empresas que se relacionem com a Tecnogera;
- Jamais fazer negócios visando interesse ou vantagem pessoal direta ou indireta;
- Observar rigorosamente os padrões operacionais e normas de segurança fixados pela Empresa, em especial procedimentos, prazos e formas de reporte.

### 10.3 Fornecedores

Todo relacionamento com fornecedores deve estar pautado no princípio da integridade. Espera-se que os profissionais responsáveis pela seleção dos fornecedores o façam em atenção a critérios objetivos de **qualidade, preço, necessidade, especialidade e reputação**. Assim é que a área responsável pela contratação de fornecedores e prestadores de serviços deve tomar todas as medidas necessárias para que estes critérios sejam atendidos rigorosamente em todas e em cada uma das contratações pela Tecnogera.

Os fornecedores e prestadores de serviços devem ser tratados com respeito, justiça e igualdade de condições. Não admitimos favorecimentos ou discriminação com base em critérios de raça, origem,

nacionalidade, religião.

Por outro lado, exigimos que nossos fornecedores compartilhem nossos valores e atendam a todas as regras deste Código de Ética.

## 11 – Relacionamento externo – Sociedade e trabalho infantil

Os valores da Tecnogera são incompatíveis com atividades que possam, de qualquer forma, caracterizar trabalho infantil ou escravo ou em condição análoga.

Nenhum Colaborador poderá contratar trabalho nessa condição, nem direta nem indiretamente. Todos deveremos certificarmo-nos de que nossos fornecedores não se valem dessa prática e exigem de seus respectivos fornecedores que também o façam.

A Tecnogera aderiu ao Programa Jovem Aprendiz, regulamentado por lei, que permite a contratação de jovens entre 16 e 18 anos, com o objetivo de contribuir para a qualificação dos trabalhadores do futuro e assegurando que as atividades na empresa não impeçam os estudos desses jovens.

## 12 – Contribuições para partidos políticos e doações

A Empresa não faz pagamentos ou outras contribuições a partidos ou organizações políticas ou a seus representantes e não participa de política partidária seja municipal, estadual ou nacional.

Os Colaboradores são livres, como cidadãos, para exercer o seu direito de contribuição para partidos ou organizações políticas, mas não serão reembolsados pela Empresa.

Da mesma forma, não estão autorizados a vincularem o nome da Empresa ou seu próprio nome enquanto Colaborador da Tecnogera a nenhum partido ou iniciativa política.

A empresa não faz doações, salvo a causas beneficentes, éticas e legais, desde que devidamente aprovadas pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Financeiro e comunicadas ao Conselho de Acionistas.

## 13 – Concorrência

A Empresa atua e compete no mercado em que atua de forma ética e os Colaboradores devem seguir as leis de concorrência vigentes no país e não devem assumir ou tomar nenhuma medida de atitude imprópria com um concorrente ou com seus representantes.

## 14 – Internet e E-mails

Sempre considerar que os e-mails corporativos e acesso à internet é concedido ao Colaborador como uma ferramenta de trabalho e não deverá ser utilizado para a obtenção de benefícios financeiros ou vantagens pessoais.

O uso da internet para fins pessoais é permitido, desde que ocasional e limitado. Isso significa que o seu uso não pode afetar a produtividade do Colaborador.

Não é permitida, durante a jornada de trabalho ou com uso de equipamento cedido pela Empresa, a transmissão ou o acesso a conteúdo inadequado ou proibido por lei, como jogos, pornografia, discriminação, propaganda político-partidária, terrorismo, venda de produtos não relacionados ao negócio ou correntes.

Todos os Colaboradores devem entender claramente o conteúdo da política de acesso a internet e as boas práticas de utilização de e-mails da Empresa. Portanto, em caso de dúvida fale com seu superior imediato ou com o Gerente Jurídico da Empresa.

É importante lembrar que informações e mensagens trocadas com uso de e-mails corporativos são



monitoradas pela Tecnogera, ainda quando fornecida senha pessoal ao Colaborador. Esse monitoramento é necessário porque a empresa pode ser obrigada a por lei ou decisão judicial indenizar por danos causados pelo uso inadequado deste instrumento por seus Colaboradores.

## 15 – Canais de Comunicação

A aplicação deste Código e a resolução de questões a ele relativas serão realizadas pela Administração executiva da Empresa e qualquer tentativa de impedir que os Colaboradores manifestem suas preocupações será tratada como uma infração disciplinar grave.

Quaisquer dúvidas, questionamentos, comunicações, ou situações específicas enfrentadas pelo Colaborador relativos ao cumprimento deste Código ou violações ao mesmo, deverão ser endereçadas a qualquer um dos membros da Administração ou, se você preferir, sua comunicação pode ser endereçada ao seguinte e-mail: **Etica@tecnogera.com.br**.

Qualquer Colaborador que venha a tomar conhecimento de condutas que possam ser caracterizadas como uma violação ao disposto neste Código deverá comunicar a ocorrência imediatamente à Empresa, por meio de um dos canais acima indicados. Tenha certeza de que a Empresa se certificará de que não haja qualquer retaliação ao Colaborador que se utilizar desses canais, e um reporte será tratado de forma anônima e confidencial pela Empresa.

## 16 – Medidas Disciplinares

O descumprimento das normas contidas neste Código de Ética e Conduta é passível de medidas disciplinares, conforme abaixo:

- (a) Advertência verbal
- (b) Advertência por escrito
- (c) Suspensão
- (d) Demissão sem justa causa
- (e) Demissão por justa causa

A aplicação de qualquer uma das medidas disciplinares descritas acima será definida pela Comitê de Ética e Compliance de acordo com a gravidade da infração.

A aplicação de uma não depende de outra, sendo possível, por exemplo, a demissão por justa causa sem necessidade de advertência anterior.