

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONFORMIDADE NOS NEGÓCIOS

Terceira edição  
1.º de março de 2019

# Índice

<b>Introdução</b>	<b>3</b>
Data da entrada em vigor	3
Abrangência e aplicabilidade	4
Precisa de mais informações?	4
<b>Os princípios</b>	<b>5</b>
Integridade	5
Conflitos de interesses	5
Confidencialidade e proteção de dados	5
Antissuborno	5
Conduta comercial justa	5
Responsabilidade social corporativa	6
Saúde e segurança	6
Trabalho justo	6
<b>Aplicação dos nossos princípios</b>	<b>7</b>
1.1 Integridade	7
1.2 Conflitos de interesse	7
1.3 Confidencialidade e proteção de dados	7
1.4 Antissuborno	8
1.5 Conduta comercial justa	9
1.6 Saúde e segurança	10
1.7 Trabalho justo	10
<b>Organização do Programa</b>	<b>11</b>
<b>Verificação</b>	<b>15</b>

# Introdução

“ Na Cotecna, integridade e ética empresarial são fundamentais para a forma como fazemos negócios e são elementos fundamentais de como construímos a nossa empresa”

- Sébastien Danaud, CEO

Implementamos um programa de ética e conformidade nos negócios em toda a nossa rede. O principal documento do programa é o Código de ética e conformidade nos negócios da Cotecna. Os princípios do código e as regras e os procedimentos associados aplicam-se a todas as atividades do Grupo e incluem normas de conduta técnica e profissional nas seguintes áreas:

- > **Integridade**
- > **Conflitos de interesses**
- > **Confidencialidade e proteção dos dados**
- > **Prevenção de suborno**
- > **Marketing ético e concorrência justa**
- > **Responsabilidade social corporativa – Saúde e segurança, Trabalho justo**

Todos os funcionários devem assumir um compromisso com o Código de ética e conformidade e receber treinamento para assegurar a conformidade. Incentivamos a transparência e a adoção de um ambiente de trabalho onde problemas éticos possam ser apresentados e possam ser dadas orientações nesse sentido. O nosso Departamento de Conformidade exclusivo apoia os funcionários e a diretoria em toda a nossa organização, para assegurar uma implementação rigorosa da nossa integridade e das nossas normas éticas.

Acima de tudo, colocamos a ética e a conformidade nos negócios acima de qualquer consideração comercial.

Este Código de ética e conformidade nos negócios da Cotecna (terceira edição) reflete as determinações do Código de conformidade do Conselho de TIC [Testing, Inspection and Certification (Teste, Inspeção e Certificação)] (primeira edição), de 13 de dezembro de 2018, publicado pelo Conselho de TIC (“TICC”) [1]

Para assegurar a implementação do nosso Código de ética e conformidade nos negócios em toda a nossa organização, submetemos o nosso Programa de ética e conformidade nos negócios a uma verificação anual e independente, conduzida pelos auditores externos da empresa cujos resultados são informados ao TICC.

## Data da entrada em vigor

O Código de ética e conformidade nos negócios (terceira edição) entra em vigor em 1.º de março de 2019.

[1] O TICC foi formado em dezembro de 2018, após a fusão da Federação Internacional de Agências de Inspeção (International Federation of Inspection Agencies, IFIA) e da CEOC [International Confederation of Inspection and

Certification Organisations (Confederação Internacional das Organizações de Inspeção e Certificação) International, e representa as principais empresas e organizações internacionais do setor de teste, inspeção e certificação (TIC).

## Abrangência e aplicabilidade

O Código de ética e conformidade nos negócios da Cotecna se aplica a todas as atividades da Cotecna realizadas em toda a sua rede de escritórios ao redor do mundo, conseqüentemente, a todos os funcionários das filiais e afiliadas da Cotecna.

Todos os funcionários da Cotecna devem ler, compreender e confirmar o recebimento do código como condição do seu emprego na Cotecna. Para os fins do Programa de ética e conformidade nos negócios, funcionários são pessoas contratadas pela Cotecna por um contrato de trabalho de tempo determinado ou indeterminado, e pessoal temporário indicado por uma agência de emprego.

**Os Parceiros comerciais** contratados pela Cotecna também devem cumprir os princípios do Código de ética e conformidade nos negócios. A expressão “parceiros comerciais” abrange subcontratados, agentes, representantes, consultores, intermediários, parceiros de joint venture e qualquer outra parte que seja contratada para representar ou promover a Cotecna, ou conduzir inspeção técnica terceirizada, teste, certificação e serviços profissionais relacionados.

Todos os parceiros comerciais devem firmar um compromisso por escrito no que diz respeito ao cumprimento dos princípios do Código de ética e conformidade nos negócios e permitir que a Cotecna monitore periodicamente sua conformidade com esses princípios.

## Precisa de mais informações?

Caso você precise de mais informações sobre o Código de ética e conformidade nos negócios, sua implementação, seus procedimentos internos específicos ou qualquer outro aspecto do Programa de ética e conformidade nos negócios da Cotecna, fique a vontade para entrar em contato com o Departamento de Conformidade:

E-mail: [compliance@cotecna.com](mailto:compliance@cotecna.com)

Tel.: +41 (0)22 849 7814

# Os princípios

## Integridade

Em todas as nossas atividades:

- > Atuamos com profissionalismo, independência e imparcialidade.
- > Prezamos pela honestidade, portanto, não toleramos desvios de nossos métodos e procedimentos aprovados.
- > Quando os métodos de teste aprovados preveem tolerâncias nos resultados, garantimos que tais tolerâncias não sejam ultrapassadas de forma a alterar as descobertas reais do teste.
- > A Cotecna comunica seus dados, resultados de testes e outros fatos materiais de boa-fé e não os altera de forma incorreta, e somente emite relatórios e certificados que apresentem corretamente as conclusões reais, as opiniões profissionais ou os resultados obtidos.

## Conflitos de interesses

Evitamos conflitos de interesses:

- > Com qualquer entidade relacionada na qual tenhamos um interesse financeiro ou comercial e para a qual somos obrigados a prestar serviços.
- > Entre as empresas e/ou divisões da Cotecna que atuam em atividades diferentes, mas que prestam serviços ao mesmo cliente ou entre si.
- > Entre os interesses dos nossos funcionários e os da Cotecna.

## Confidencialidade e proteção de dados

A Cotecna respeita a confidencialidade e a privacidade das informações do cliente e assegura que os processos estejam em vigor para proteger adequadamente as informações.

A Cotecna considera confidencial todas as informações recebidas durante a prestação de seus serviços, contanto que ainda não tenham sido publicadas, que no geral não estejam disponíveis a terceiros ou não sejam de domínio público.

## Antissuborno

A Cotecna proíbe a oferta ou a aceitação de subornos de qualquer tipo, inclusive propinas sobre qualquer parcela de pagamento de um contrato.

A Cotecna proíbe a utilização de quaisquer canais para provisão de benefícios impróprios, ou recebimentos indevidos de clientes, agentes, contratados, fornecedores ou mesmo de funcionários de quaisquer partes ou governamentais.

## Conduta comercial justa

A Cotecna conduz seus negócios com os mais altos padrões de ética e integridade empresarial, e não fará nada que prejudique sua reputação ou a reputação do Conselho TIC ou do setor TIC.

Somente apresentamos a Cotecna e conduzimos as nossas ações comerciais, incluindo comparações com a concorrência ou seus serviços, de maneira:

- > Verdadeira

- > Não enganosa
- > Que não induza a erro ou tenha probabilidade de induzir a erro

## Responsabilidade social corporativa

### Saúde e segurança

A Cotecna implementa treinamentos e procedimentos adequados para proteger a saúde e a segurança de seus funcionários, clientes e terceiros, bem como monitora incidentes visando minimizar riscos no decorrer das operações comerciais.

### Trabalho justo

A Cotecna está ciente da sua responsabilidade social perante seus funcionários e as pessoas, comunidades e ambientes em que trabalha, bem como respeita os direitos humanos.

# Aplicação dos nossos princípios

Aplicamos os nossos princípios por meio da implementação das regras estabelecidas abaixo. Eles são apoiados por procedimentos detalhados e instruções de trabalho publicadas no Manual de conformidade do Grupo, disponível para todos os funcionários no site corporativo da intranet (Cotecnet).

## 1.1 Integridade

- 1.1.1 A Cotecna oferece orientação aos seus funcionários para lidar com os clientes que esperam que a Cotecna ultrapasse as tolerâncias para obter resultados aceitáveis.
- 1.1.2 Em relação aos setores comerciais em que a Cotecna atua, a Cotecna cumpre todos os regulamentos de integridade específicos desses setores publicados pelo Comitê do TICC responsável.

## 1.2 Conflitos de interesse

- 1.2.1 Visando evitar todos os conflitos de interesse ou o seu surgimento nas transações comerciais e prestações de serviços, a Cotecna apresenta uma política específica de conflitos de interesse.
- 1.2.2 A política da Cotecna oferece diretrizes aos funcionários visando evitar conflitos de interesse entre:
  - i. a Cotecna e as entidades nas quais a Cotecna tenha um interesse financeiro ou comercial e para a qual ela deva prestar serviços; e
  - ii. entre as empresas e/ou divisões da Cotecna que atuem em atividades diferentes, mas que prestem serviços ao mesmo cliente ou entre si.
- 1.2.3 Esta política determina, no mínimo, que os funcionários da Cotecna estão proibidos de:
  - i. adquirir, diretamente ou por meio de parentes, amigos ou intermediários, um interesse junto a um fornecedor, cliente ou concorrente da Cotecna, exceto no caso de aquisição de ações de um cliente, fornecedor ou concorrente em bolsa de valores e, nesse caso, somente na medida em que não ocasione influência significativa nos negócios do cliente, fornecedor ou concorrente e que não torne o funcionário excessivamente dependente de seu patrimônio financeiro;
  - ii. trabalhar com um concorrente ou cliente;
  - iii. fazer negócios com um membro da família ou com uma pessoa física ou jurídica com a qual eles ou sua família estejam associados; e
  - iv. empregar um membro de sua família sem a aprovação da diretoria da Cotecna.

## 1.3 Confidencialidade e proteção de dados

- 1.3.1 Todos os funcionários da Cotecna são obrigados, como condição prévia para a sua contratação, a assinar um contrato de confidencialidade, proibindo a divulgação de informações confidenciais, a respeito dos negócios, a terceiros, obtidas durante a vigência do contrato de trabalho.
- 1.3.2 A Cotecna assegura que todos os parceiros comerciais (conforme definido em 2.10) são alertados quanto à natureza confidencial das informações sobre os negócios com que eles venham a lidar por meio de suas negociações com a Cotecna, e que não devem divulgar informações confidenciais a terceiros.
- 1.3.3 A Cotecna mantém políticas e procedimentos com relação à segurança das informações do cliente que abordam a segurança física dos escritórios da Cotecna e outros locais, e oferecem orientação aos funcionários sobre como proteger as informações do cliente e como evitar a divulgação dessas informações a partes não autorizadas. A Política de usuário final de Tecnologia da Informação da Cotecna define políticas e regras a serem seguidas por todos os funcionários que tenham acesso ao hardware e aos sistemas de TI da Cotecna.

- 1.3.4 Dados pessoais, definidos como dados relacionados ou que possam estar relacionados com indivíduos, clientes ou funcionários, incluindo nome, endereço, e-mail ou comportamento do usuário monitorados durante o uso dos sites da Cotecna, adquiridos pela Cotecna na condução do seu(s) negócio(s), serão usados somente de acordo com a Política de privacidade da Cotecna, publicada.

## 1.4 Antissuborno

### 1.4.1 Conformidade com as leis

A Cotecna assegura que os princípios do seu Programa cumprem as determinações do Código de conformidade do TICC e as leis locais pertinentes de combate à corrupção em todas as jurisdições onde a Cotecna atua.

No caso de leis locais que estipulam exigências complementares ou diferentes, que não sejam abrangidas pelo Programa, a Cotecna modificará o seu Programa de forma correspondente no(s) país(es) em questão. Haverá um registo dos países onde o Programa foi modificado.

### 1.4.2 Análise de riscos

O Comitê de Conformidade da Cotecna e/ou o executivo sênior ou seu representante designado, em cada país de operação, organizará uma revisão periódica para analisar o risco de suborno e determinar as medidas de controle adequadas. Essas revisões serão realizadas de forma sistemática:

- i. antes da introdução de um novo serviço ou início das atividades em um novo país, e
- ii. sempre que houver violação significativa do Programa de conformidade da Cotecna que exija uma revisão das medidas de controle existentes.

### 1.4.3 Princípios empresariais de combate ao suborno

A Cotecna emprega boas práticas comerciais e estratégias de gestão de risco de acordo com os princípios empresariais de combate ao suborno, conforme publicado pela Transparência Internacional e a ONG Social Accountability International (consulte [www.transparency.org](http://www.transparency.org)). Elas abordam as seguintes áreas:

#### 1.4.3.1 Contribuições políticas

A Cotecna, seus funcionários ou agentes não realizarão contribuições diretas ou indiretas a partidos políticos, organizações ou pessoas envolvidas em política, como meio de obter vantagem nas operações comerciais.

Os critérios e as diligência prévias a contribuições políticas propostas estão descritos no Manual de conformidade do Grupo. Todas as contribuições políticas serão submetidas a um exame prévio e à aprovação do Comitê de Conformidade da Cotecna, e levarão em consideração as leis aplicáveis nos países em questão.

Todas as contribuições políticas feitas pela Cotecna são contabilizadas em um livro geral de contas separado nos registros contábeis da Cotecna. A Cotecna consolida todos os pagamentos feitos por qualquer uma de suas operações que façam parte da sua organização.

#### 1.4.3.2 Contribuições beneficentes e patrocínios

A Cotecna assegura que as contribuições de caridade e os patrocínios não sejam utilizados como pretexto para corrupção.

Os critérios e as exigências de diligência prévia para contribuições de caridade e patrocínios propostos estão descritos no Manual de conformidade do Grupo, juntamente com os níveis de aprovação designados.

Antes da aprovação, cada proposta será submetida a uma análise de diligência prévia para assegurar que:

- > a organização que estiver recebendo a contribuição ou o patrocínio tenha uma boa reputação com objetivos inequivocamente de interesse público e disponha dos recursos financeiros e de pessoal exigidos para atingir seus fins. Deve-se ter o devido cuidado para assegurar que a organização não seja “uma fachada” para alguma outra finalidade. Doações a particulares serão evitadas, salvo se aprovadas e supervisionadas pelo Comitê de Conformidade da Cotecna;
- > não haja conflitos de interesse;
- > os acordos de patrocínio sejam formalizados por escrito e informem a remuneração oferecida pela Cotecna. Se forem oferecidos fundos, a sua utilização será especificada em detalhes e deverá haver um meio de verificar sua utilização; e



- > todas as contribuições de caridade e de patrocínio sejam registradas localmente e o uso que estiver sendo feito delas seja controlado, para assegurar que o uso corresponda com a finalidade a que se destinam.

Todas as contribuições de caridade e patrocínio realizadas pela Cotecna são contabilizadas em um livro razão separado nos registros contábeis da Cotecna. A Cotecna consolida todos os pagamentos feitos por qualquer uma de suas operações que façam parte da sua organização.

#### 1.4.3.3 Pagamentos de facilitação

Define-se “Pagamentos de facilitação” como pequenos pagamentos feitos para assegurar ou agilizar a realização de uma ação de rotina ou necessária, para a qual o responsável pelo pagamento de facilitação tenha direito por lei ou outro direito. A Cotecna proíbe estes pagamentos onde os mesmos não sejam legais para nenhuma das partes: pagador e receptor.

A Cotecna reconhece que os pagamentos de facilitação são uma forma de suborno e trabalha em prol da sua identificação e eliminação.

#### 1.4.3.4 Presentes, hospitalidade e despesas

A Cotecna proíbe a oferta ou o recebimento de presentes, hospitalidade ou despesas sempre que tais acordos possam afetar o resultado de uma operação comercial e não sejam despesas sensatas e legítimas. Todos os presentes, hospitalidade e outras despesas feitas pela Cotecna são contabilizados em contas do livro razão separados nos registros contábeis da Cotecna. A Cotecna consolida todos os pagamentos feitos por qualquer uma de suas operações que façam parte da sua organização.

Os critérios e as diligências prévias para aquisição de presentes propostos, hospitalidade e outras despesas estão descritos no Manual de conformidade do Grupo, juntamente com os níveis de aprovação designados.

Alguns exemplos desses critérios determinam que a despesa seja:

- > **feita pelo motivo certo:** o presente ou o entretenimento deve ser oferecido claramente como um ato de reconhecimento ou uma verdadeira intenção comercial;
- > **sem obrigação:** o presente, o entretenimento ou a despesa não geram nenhuma obrigação para o beneficiário;
- > **sem expectativas:** não cria expectativas para o doador ou associado, tampouco tem uma importância para o doador maior do que o beneficiário atribuiria à operação;
- > **feita abertamente:** se feita em segredo, o objetivo será suspeito;
- > **de acordo com a percepção dos Stakeholders:** a operação não seria considerada desfavorável para as principais partes interessadas no caso de ser do conhecimento dos stakeholders;
- > **declarada:** os presentes e despesas devem ser registrados e declarados à diretoria;
- > **valor razoável:** o tamanho do presente deve ser pequeno ou o valor do entretenimento deve estar de acordo com as práticas gerais do comércio;
- > **permitida por lei:** esteja em conformidade com as leis do país em que foi feita;
- > **de acordo com as regras do beneficiário:** o presente ou o entretenimento deve estar em conformidade com as regras e o código de conduta da organização beneficiária; e
- > **casual:** que as ofertas ou entretenimento promovido não ocorram com frequência.

## 1.5 Conduta comercial justa

1.5.1 A Cotecna disponibiliza aos seus funcionários, agentes e intermediários diretrizes para assegurar que eles compreenderam e aderiram ao princípio de ética e conformidade nos negócios que regue a conduta comercial justa.

1.5.2 A política de conduta comercial justa da Cotecna proíbe:

- a realização de declarações falsas a respeito dos concorrentes, de seus serviços, operações ou ofertas de serviços;
  - atividades contrárias às regras de concorrência leal, anticonfiança ou licitação;
  - a incitação, a indução ou o incentivo de qualquer pessoa a violar suas obrigações contratuais (inclusive obrigações de confidencialidade);
- IV. espionagem comercial e/ou apropriação indevida de dados.

- 1.5.3 As apresentações e publicações da Cotecna refletem, de maneira exata e não ambígua, a rede e afiliações da Cotecna e seus recursos/capacidades, experiência e serviços prestados.

## 1.6 Saúde e segurança

- 1.6.1 É política de saúde e segurança da Cotecna proporcionar aos seus funcionários ambientes e condições de trabalho seguros, com ferramentas e equipamentos adequados e o treinamento necessário para conduzir seu trabalho com segurança, de forma a prevenir lesões e doenças ocupacionais, e a atender a todas as exigências legais pertinentes
- 1.6.2 A Cotecna oferece treinamento aos seus funcionários, em função das atividades desenvolvidas, incluindo, entre outros:
- i. as exigências da Cotecna para as pessoas que precisam trabalhar em altura, em espaços confinados, perto de equipamentos e máquinas móveis e outros perigos que possam ocorrer nas instalações/locais do cliente e de terceiros;
  - ii. as exigências da Cotecna para pessoas que trabalham em laboratórios;
  - ii. o uso de equipamentos de proteção individual aprovados em todos os momentos, de acordo com as políticas da Cotecna;
  - iii. aderência às precauções adicionais de saúde e segurança, conforme orientado pelos clientes e locais de inspeção, contanto que essas instruções não resultem em risco ou perigo maior;
  - IV. a comunicação de todos os incidentes ao diretor local de saúde e segurança da Cotecna.
- 1.6.3 A Cotecna implementa regras rigorosas de comunicação e notificação de qualquer tipo de acidente, lesão ou incidente no local de trabalho. Todos os funcionários são obrigados a comunicar essas questões de acordo com os procedimentos operacionais da empresa. A Cotecna realiza auditorias periódicas de suas operações e ambientes de trabalho, para identificar riscos e oportunidades de melhorar ainda mais seus procedimentos de saúde e segurança.
- 1.6.4 O gerente sênior de cada estabelecimento permanente da Cotecna é responsável por assegurar que o local de trabalho esteja em conformidade com as exigências legais e ofereça um ambiente seguro para se trabalhar.

## 1.7 Trabalho justo

- 1.7.1 A política da Cotecna sobre trabalho justo estabelece o nosso compromisso com o nosso pessoal e com as comunidades e ambientes em que trabalhamos.
- 1.7.2 A política de trabalho justo da Cotecna é a seguinte:
- > Em toda a sua rede de empresas ao redor do mundo, a Cotecna cumpre com as leis e os regulamentos locais, nacionais e outros sobre todos os assuntos relacionados ao emprego e à gestão de seus funcionários no local de trabalho.
  - > A Cotecna respeita e promove oportunidades iguais no local de trabalho.
  - > A Cotecna não tolera nenhuma forma de abuso, bullying ou assédio no local de trabalho.
  - > A Cotecna não contrata crianças com idade inferior à de conclusão do ensino obrigatório (em qualquer caso, não inferior a 16 anos de idade). Funcionários entre 16 e 18 anos de idade não são contratados para exercer atividades perigosas.
  - > A Cotecna proíbe qualquer forma de trabalho forçado ou compulsório, seja na forma de trabalho prisional, mão de obra em condições análogas as de escravo, mão de obra forçada, trabalho escravo ou qualquer tipo de trabalho não voluntário.

# Organização do Programa

Esta seção define os aspectos organizacionais de como o nosso Programa de ética e conformidade nos negócios (doravante denominado “Programa”) é implementado, abrangendo, entre outros elementos, o compromisso e o papel do Conselho de Administração, a gerência sênior e todos os funcionários na implementação do Programa.

Procedimentos detalhados e instruções de trabalho estão publicados no Manual de conformidade do Grupo, disponível para todos os funcionários na intranet corporativa (Cotecnet).

Para os propósitos do Programa, o termo gerente(s) sênior(es) significa os executivos da Cotecna responsáveis por um ou mais dos seguintes: uma região geográfica, um país, um contrato, um grupo de negócio ou um serviço corporativo (p. ex., Financeiro, RH, TI, Jurídico, etc.). Esta definição inclui gerentes, diretores, gerentes de área, vice-presidentes, vice-presidentes seniores e diretor executivo e qualquer outro nível com responsabilidades comparáveis às elencadas anteriormente.

## 2.1 Implementação

A Cotecna implementa o seu Programa de Ética e Conformidade nos Negócios (doravante, denominado “Programa”), com base neste Código, em toda a organização.

## 2.2 Princípios e regras de conformidade

O Conselho de Administração da Cotecna Inspection SA confirmou o seu compromisso com a implementação deste Código de ética e conformidade nos negócios publicando e adotando os princípios de ética e conformidade nos negócios e os principais elementos de implementação que, no mínimo, refletem os **Princípios de conformidade e exigências para implementação do TICC**.

As atualizações posteriores do Código de ética e conformidade nos negócios e do Programa são, no prazo de um mês a contar da data da publicação, encaminhadas ao diretor geral do TICC para verificação de conformidade com o Código de conformidade do TICC.

## 2.3 Nomeação do responsável pela conformidade

O Conselho de Administração da Cotecna Inspection SA, o qual detém a responsabilidade máxima sobre o Programa, nomeou um membro da alta gerência como responsável pela conformidade que, independentemente de suas outras responsabilidades, tem responsabilidade e autoridade sobre a coordenação da implementação do Programa em todo o Grupo Cotecna. Cada gerente sênior em toda a Cotecna é responsável pela implementação do Programa na sua área de responsabilidade.

## 2.4 Criação de um Comitê de Conformidade

O Conselho de Administração da Cotecna Inspection SA instituiu um Comitê de Conformidade para realizar revisões periódicas sobre o desenvolvimento do Programa e oferecer orientação sobre a política. O Comitê de Conformidade inclui, no mínimo, o diretor executivo, um membro do Conselho de Administração da Cotecna Inspection SA e o responsável pela conformidade. Outros membros da alta gerência que representem os departamentos de Operações, Recursos Humanos e Jurídico também podem fazer parte do Comitê. O Comitê de Conformidade reúne-se pelo menos quatro vezes por ano.

## 2.5 Recursos Humanos

### 2.5.1 Recrutamento

Antes de uma oferta de emprego, os funcionários em potencial da Cotecna são informados sobre o Programa de ética e conformidade nos negócios da Cotecna.

### 2.5.2 Compromisso do funcionário

A Cotecna assegura que:

- i. cada funcionário receba uma cópia do Código de ética e conformidade nos negócios da Cotecna e assine uma declaração por tê-lo recebido, lido e entendido. É mantido um registro na ficha cadastral do funcionário;

- ii. cada gerente sênior assine uma declaração anual (consulte a seção 3.1) afirmando que o Programa da Cotecna foi implementado na sua área de responsabilidade;
- iii. cada funcionário assine, como condição de contratação, um contrato de confidencialidade que proíba a divulgação a terceiros de qualquer informação confidencial de negócios obtida durante a vigência do seu contrato de trabalho.

Os empregados não sofrerão rebaixamento de posto, penalidades ou outras consequências adversas devido à implementação estrita do Programa, mesmo que isso possa resultar em uma perda de negócios.

### 2.5.3 Treinamento

Todos os funcionários, incluindo gerentes da Cotecna, devem passar por um treinamento de conformidade periódico, para assegurar sua compreensão contínua do Programa. Será mantido um registro da conclusão do curso na ficha cadastral de cada funcionário.

### 2.5.4 Consulta sobre desenvolvimento do código

Os funcionários da Cotecna têm a oportunidade de oferecer sua colaboração para o desenvolvimento do Programa durante as avaliações de desempenho, sessões de formação de pessoal ou nas reuniões de revisão (diretamente, por meio do seu superior ou representante de pessoal) ou diretamente ao responsável pela conformidade.

### 2.5.5 “Linhas de apoio” ao funcionário

A Cotecna estabeleceu “linhas de apoio” através das quais os funcionários da Cotecna podem obter orientação sobre questões ou assuntos relativos à implementação ou interpretação do Programa. Mediante solicitação do funcionário, todas essas questões serão tratadas com confidencialidade e o anonimato do funcionário será protegido na medida do possível.

- > Linha de apoio exclusiva: +41 (0) 22 849 7814
- > E-mail exclusivo: [compliance@cotecna.com](mailto:compliance@cotecna.com)

## 2.6 Medidas de segurança

A Cotecna aplica medidas de segurança adequadas nas instalações da sua organização que contenham informações confidenciais de negócios para assegurar que:

- i. o acesso seja restrito apenas ao pessoal autorizado; e
- ii. documentos/dados sejam armazenados em áreas seguras designadas e descartados com segurança.

## 2.7 Comunicações externas

A Cotecna assegura comunicações externas eficazes pelos seguintes:

- 2.7.1 O Código de ética e conformidade nos negócios da Cotecna está publicado em [www.cotecna.com](http://www.cotecna.com) e suas respectivas cópias estão disponíveis em qualquer um dos escritórios da Cotecna.
- 2.7.2 As questões, reclamações ou comentários das partes interessadas podem ser feitas pelo website, por e-mail ([compliance@cotecna.com](mailto:compliance@cotecna.com)) ou ao gerente geral de cada escritório da Cotecna.

## 2.8. Denúncia de violações

- 2.8.1 Os funcionários da Cotecna são incentivados a comunicar violações ou suspeitas de violações tanto (a) ao responsável pela conformidade ou ao(s) seu(s) representante(s) designado(s) ou (b) ao superior do funcionário ou membro da alta gerência ou auditor interno que, por sua vez, informará o responsável pela conformidade ou seu(s) representante(s) designado(s).

O funcionário que comunicar o fato será integralmente protegido contra qualquer forma de represália, a menos que tenha agido com malícia ou de má-fé. Caso solicitado, o anonimato do funcionário será protegido na medida do possível.

- 2.8.2 Os funcionários da Cotecna são solicitados a comunicar solicitações ou ofertas de vantagens ou pagamentos indevidos que cheguem ao seu conhecimento da maneira disposta na seção 2.8.1.

## 2.9. Investigações e sanções

- 2.9.1. O responsável pela conformidade ou seu(s) representante(s) designado(s) iniciam, quando necessário, uma investigação sobre qualquer violação do Programa que lhe seja comunicada ou que tenha chegado ao seu conhecimento.
- 2.9.2. O responsável pela conformidade mantém um procedimento documentado aprovado pelo Comitê de Conformidade para o processamento da investigação e a aplicação das sanções, o qual inclui exigências como:
- A manutenção de registros de todas as violações comunicadas e ações subsequentes realizadas.
  - O suposto autor da violação tem o direito de ser ouvido.
  - A direção da Cotecna ou o Comitê de Conformidade decide sobre as medidas corretivas e disciplinares adequadas a serem aplicadas em caso de violação. As medidas podem incluir repreensão, rebaixamento de posto, suspensão ou demissão.
  - O responsável pela conformidade recebe relatórios sobre o desenvolvimento do(s) seu(s) representante(s) designado(s) e/ou da gerência dos locais envolvidos e elabora relatórios resumidos periódicos para o Comitê de Conformidade sobre as investigações e as violações ocorridas, e a aplicação das ações corretivas e medidas disciplinares.

## 2.10. Relações comerciais

Para assegurar que o Programa de ética e conformidade nos negócios da Cotecna seja aplicado na medida adequada em suas relações comerciais com partes externas à Cotecna e que pagamentos indevidos não são canalizados através deles, a Cotecna assegura que as partes cumpram o Programa de conformidade da Cotecna na medida necessária. Tais partes (também chamadas de “parceiros comerciais”) abrangem:

- > intermediários (pessoas físicas ou jurídicas externas à Cotecna que são obrigadas a promover os serviços da Cotecna como parte de suas responsabilidades, incluindo consultores e conselheiros)
- > parceiros de joint ventures
- > agentes (pessoas físicas ou jurídicas externas à Cotecna que são obrigadas a prestar serviços operacionais em nome da Cotecna)
- > subcontratados (pessoas físicas ou jurídicas que realizam atividades terceirizadas sob contrato com a Cotecna).

O Comitê de Conformidade desenvolveu e distribuiu procedimentos/instruções de trabalho adequados. Esses procedimentos incluem as seguintes exigências:

- > conduzir diligência prévia, antes da celebração ou renovação de qualquer contrato com tais partes
- > informar a parte dos princípios de ética e conformidade, nos negócios da Cotecna, e garantir que a mesma cumprirá com esses princípios na medida em que se apliquem às atividades realizadas em nome da Cotecna
- > obter o compromisso contratual da parte em como cumprirá com os princípios de ética e conformidade nos negócios da Cotecna e permitir que a Cotecna verifique isso periodicamente
- > monitorar a conformidade contínua da parte com os princípios de ética e conformidade nos negócios da Cotecna (e no caso de descoberta de uma violação, tomar as devidas medidas corretivas)
- > não lidar com nenhuma parte conhecida pelo envolvimento com suborno.

A diligência devida inclui as seguintes exigências:

- > análise de risco
- > entrevista com a parte
- > investigação do histórico da parte, por intermediários, que é analisado e aprovado pelo Comitê de Conformidade da Cotecna
- > verificação e análise da remuneração, analisada e aprovada pelo Comitê de Conformidade da Cotecna, para garantir que a remuneração paga a cada intermediário é adequada e justificável para serviços legítimos prestados e não facilita pagamentos indevidos pelo intermediário.

Os critérios e as diligências prévias para um parceiro comercial proposto estão descritos no Manual de conformidade do Grupo, juntamente com os níveis de aprovação designados. Intermediários obrigados a lidar com funcionários públicos, e todos os parceiros de joint venture, exigem análise e aprovação prévia por parte do Comitê de Conformidade.

Além disso, para intermediários e outras partes, conforme necessário, a Cotecna oferece treinamento e suporte.

A Cotecna registra a remuneração de todos os intermediários em um livro razão separado em seus registros contábeis. A Cotecna consolida todos os pagamentos feitos por qualquer uma de suas operações que formam parte de sua organização e elabora uma declaração de gestão consolidada anual de remuneração de todos os intermediários.

#### 2.11 Reclamações e procedimentos disciplinares em relação a membros do TICC

De acordo com as exigências do Código de conformidade do TICC, as reclamações sobre o suposto não cumprimento do Código de conformidade do TICC por outros membros do TICC serão feitas junto ao TICC de acordo com o **Procedimento para processamento de reclamações do Conselho de TIC**.

A Cotecna abstém-se de apresentar reclamações a outras partes, exceto se necessário para proteger a reputação da Cotecna.

Violações do Código de conformidade do TICC podem levar a sanções impostas pelo TICC, observadas as regras, inclusive os direitos de revisão da decisão, definido nos **Procedimentos para processamento de reclamações do Conselho de TIC**.

#### 2.12 Contabilidade e escrituração

A Cotecna mantém livros e registros exatos para documentar, de maneira adequada e fiel, todas as operações financeiras. É proibida a contabilidade paralela.

#### 2.13 Saúde e segurança

A Cotecna registra e investiga todos os incidentes de saúde e segurança e aplica medidas corretivas quando necessário.

#### 2.14 Relatório de conformidade resumido

O responsável pela conformidade da Cotecna elabora, anualmente, um relatório resumido que abrange estatísticas e dados, para demonstrar conformidade com os procedimentos e as políticas da Cotecna referente às seguintes áreas:

- a) Violações – número de violações/suspeitas de violações relatadas; número de violações fundamentadas; e confirmação de que foram adotadas e aplicadas ações corretivas para cada violação/não conformidade fundamentada.
- b) Intermediários novos ou renovados e parceiros de joint venture
  - i. número de intermediários novos ou renovados e parceiros de joint venture no ano financeiro;
  - ii confirmação de que cada um deles passou pelos procedimentos e requisitos prévi(a)os da Cotecna, conforme necessário;
  - iii confirmação de que o contrato/termos de negócios adequado foi implementado para cada um deles.
- c) Despesas –A sua confirmação está alinhada(s) com o Programa de conformidade da Cotecna e políticas relacionadas(a) com:
  - > contribuições políticas
  - > contribuições de caridade e patrocínios
  - > gastos com presentes, hospitalidade e despesas
  - > remuneração de intermediários
- d) Saúde e segurança – número de incidentes de saúde e segurança relatados; e confirmação de que foram adotadas e aplicadas ações corretivas para cada incidente.

# Verificação

Esta seção define os meios pelos quais a Cotecna verifica a eficácia da implementação do Programa de ética e conformidade nos negócios em toda a organização.

Procedimentos detalhados e instruções de trabalho estão publicados no Manual de conformidade do Grupo, disponível para todos os funcionários na intranet corporativa.

## 3.1. Declarações da diretoria

A Cotecna exige que seus gerentes seniores em toda a organização preparem e assinem, anualmente, uma declaração de conformidade baseada, no modelo contido no **Anexo A das Diretrizes de conformidade sobre implementação do TICC**. Essas declarações de conformidade devem ser recebidas pelo responsável pela conformidade, em relação a todos os locais e/ou atividades aplicáveis, até 31 de janeiro de cada ano. O responsável pela conformidade encaminha um relatório resumido anual ao Comitê de Conformidade.

## 3.2. Auditorias internas

Os auditores internos da Cotecna, como parte de seu plano de auditoria interna, verificam se o Código de ética e conformidade nos negócios da Cotecna foi implementado na Organização bem como as Declarações da diretoria, conforme a seção 2.5.2 (ii):

- i. foram concluídas em conformidade com o Manual de conformidade do Grupo Cotecna;
- ii. refletem a conformidade com o Programa de ética e conformidade nos negócios; e
- iii. que os locais selecionados para auditorias, refletem a situação real. Essas auditorias analisarão os processos implementados, incluindo testes, em uma base de amostragem, para assegurar a aplicação e a implementação eficaz do Programa. O check-list orientativo das TICC, para os membros da auditoria de conformidade, é utilizado como orientação e referência.

Os resultados de conformidade dessas auditorias são comunicados ao responsável pela conformidade, o qual encaminha um relatório resumido ao Comitê de Conformidade. O responsável pela conformidade e/ou o Comitê de Conformidade realiza as ações de acompanhamento, conforme necessário.

## 3.3. Verificação externa

A implementação do Programa é verificada por meio do envio de documentação e por procedimentos acordados realizados pela empresa de auditoria externa independente, reconhecida e designada pela Cotecna.

### 3.3.1 Frequência

A verificação externa é realizada anualmente.

### 3.3.2 Empresa de auditoria externa independente

A empresa de auditoria externa designada da Cotecna para realizar a verificação é a empresa contratada para a auditoria das demonstrações financeiras (consolidadas) da Cotecna. A empresa contratada é uma firma de auditoria internacional, de boa reputação e associada a uma organização nacionalmente reconhecida de contabilidade profissional.

### 3.3.3 Notificação ao Conselho de TIC da(s) empresa(s) de autoria externa nomeada(s) pela Cotecna

Antes da nomeação da(s) empresa(s) de auditoria externa ou das alterações subsequentes propostas, a Cotecna encaminha seus dados ao diretor-geral do TICC para verificação da conformidade com as exigências do TICC.

### 3.3.4 Abrangência da verificação

A Cotecna realiza o seguinte:

#### 3.3.4.1 Envio de documentos ao TICC para verificação

A Cotecna envia os seguintes documentos:

- 1) programa de ética e conformidade nos negócios, bem como políticas em relação a cada princípio (se separado);
- 2) os termos de referência do Comitê de Conformidade, incluindo a especificação de que o Comitê de Conformidade é responsável pela supervisão do Programa de conformidade;
- 3) a lista de membros do Comitê de Conformidade (inclusive cargo);
- 4) o material de treinamento do Programa de ética e conformidade nos negócios;
- 5) material de divulgação da linha de apoio ao funcionário;
- 6) material incentivando os funcionários a relatarem detalhes de violações ou suspeitas de violações e a quem podem relatar;
- 7) impressão de tela do site da Cotecna onde:
  - os princípios da ética e conformidade nos negócios são explicados; e
  - as partes interessadas podem fazer consultas, reclamações ou comentários.
- 8) procedimento documentado para o tratamento de investigações e sanções;
- 9) políticas relacionadas a informações confidenciais de negócios (política de segurança da informação, política de confidencialidade);
- 10) procedimentos para comunicação e investigações sobre incidentes de saúde e segurança;
- 11) procedimentos de diligência prévia ao início ou renovação de relações com intermediários e parceiros de joint venture;
- 12) procedimento para contratação de intermediários e parceiros de joint venture, ou sua renovação, modelo(s) de contrato/termos e condições;
- 13) modelo de declaração anual da gerência com base no modelo do **Anexo A das Diretrizes para implementação do TICC**;
- 14) abrangência do plano de auditoria interna que inclui a revisão da implementação do Código de ética e conformidade nos negócios;
- 15) relatórios anuais resumidos elaborados pelo responsável pela conformidade, abrangendo estatísticas e dados que demonstrem a conformidade com os procedimentos e as políticas da Cotecna, conforme especificado no **Anexo B das Diretrizes para implementação do TICC**; e
- 16) relatório anual dos resultados dos procedimentos acordados.

Ao enviar os documentos, a Cotecna avalia se a evidência que está sendo apresentada atende a todas as exigências de evidência, conforme detalhado no **Anexo B às Diretrizes para implementação do TICC**, sendo que qualquer desvio deve ser explicado por escrito.

Salvo indicação em contrário, os documentos são reenviados somente se tiverem sido atualizados. Todos os documentos são revisados e atualizados pelo menos a cada três anos ou sempre que houver uma atualização do Código e do Programa de ética e conformidade nos negócios da Cotecna e/ou das diretrizes emitidas pelo TICC.

#### 3.3.4.2 Solicitação à empresa de auditoria de realização dos procedimentos acordados

Anualmente, a Cotecna solicita que a firma de auditoria independente realize os procedimentos acordados com relação às seguintes áreas:

- I) compreensão do código de conformidade por cada novo funcionário;
- II) realização do(s) curso(s) sobre o Programa de ética e conformidade nos negócios pelos funcionários;
- III) linha de apoio do funcionário (ou equivalente – p. ex., e-mail designado) para fazer consultas e/ou levantar questões relacionadas ao Programa de ética e conformidade nos negócios;
- IV) revisão e adoção de medidas sobre consultas, reclamações e comentários de partes interessadas;
- V) compreensão das exigências de confidencialidade por cada novo funcionário;
- VI) programações preparadas para contribuições políticas; contribuições beneficentes e patrocínios; custos relacionados a presentes, hospitalidade e despesas; e remuneração dos intermediários; e
- VII) monitoramento de envio de declarações anuais de conformidade por gerentes seniores.

Os procedimentos acordados específicos estão detalhados no **Anexo C** do documento **Diretrizes para implementação do TICC**.

#### 3.3.5 Relatório da empresa de auditoria



A Cotecna exige que a empresa de auditoria apresente um relatório demonstrando os resultados dos procedimentos acordados, usando o modelo contido no **Anexo C** das **Diretrizes para implementação do TICC**.

A Cotecna envia o relatório da empresa de auditoria para o TICC no prazo de seis meses a contar do término do ano financeiro da Cotecna.