

MENSAGEM INICIAL	2
MISSÃO, VISÃO E VALORES	3
Missão	3
Visão	3
Valores	3
CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE	4
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	4
CAPÍTULO II – DO COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO	5
CAPÍTULO III – DOS PADRÕES DE CONDUTA ÉTICA.....	5
SEÇÃO I – DOS PADRÕES DE CONDUTA ÉTICA PERANTE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	7
CAPÍTULO IV – DO COMITÊ DE AUDITORIA, RISCOS E COMPLIANCE.....	9
CAPÍTULO V – DOS TREINAMENTOS.....	10
CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS DE INTEGRIDADE	10
SEÇÃO I – DO CANAL DE INTEGRIDADE.....	10
SEÇÃO II – DA SELEÇÃO DE NOVOS COLABORADORES INTERNOS	11
SEÇÃO III – DA CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES EXTERNOS.....	11
SEÇÃO IV – DOS PROCEDIMENTOS PERANTE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	12
SEÇÃO V – DOS PROCEDIMENTOS EM PROCESSOS DE FUSÃO, AQUISIÇÃO E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS.....	13
SEÇÃO VI – DOS PROCEDIMENTOS PARA PREVENÇÃO À LAVAGEM DE CAPITALS	13
SEÇÃO VII - DAS MEDIDAS DISCIPLINARES E DO DEVIDO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO	14
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15
ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA QUANTO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE	16
ANEXO II – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO	17
ANEXO III – DECLARAÇÃO QUANTO A PARENTESCO COM AGENTES PÚBLICOS	18
ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUANTO A FILIAÇÃO A PARTIDOS POLÍTICOS.....	19
ANEXO V – QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO DE RISCOS PARA COLABORADORES EXTERNOS	20
ANEXO VI – QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO DE RISCOS DE COLABORADORES EXTERNOS QUE ATUARÃO EM CONTATO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	22



MENSAGEM INICIAL

A EMCCAMP está no mercado da construção civil há mais de 40 anos, com grande atuação nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo. A companhia é pioneira em inovação e utilização de processos que otimizam recursos, promovem a sustentabilidade e, principalmente, garantem o rigor no cumprimento dos prazos de conclusão e entrega de obras.

Reforçando a missão da EMCCAMP de executar obras de engenharia com qualidade e foco nas necessidades dos clientes, por meio de uma gestão séria, comprometida com os resultados e valorizando as pessoas, bem como a visão e os valores da companhia, o presente Código de Conduta e Integridade e seus anexos atualizam o Programa de Integridade existente desde janeiro de 2017, visando a autorregulação por meio de regras claras e a efetividade dos controles adotados.

As disposições do Código são de observância obrigatória por todos, Alta Direção, colaboradores internos e externos da companhia, e reafirmam o compromisso da EMCCAMP com a conduta ética no exercício de sua atividade empresarial.

Conselho de Administração

Belo Horizonte

Rua Gonçalves Dias, 744,
Funcionários, BH.
Tel.: +55 31 3526 7455

São Paulo

Av. Ibirapuera, 2120,
4º andar, cj. 44, 45 e 46, Indianópolis
Tel.: +55 11 3467-4185

Rio de Janeiro

Av. das Américas, 500,
Bloco. 8, cj. 302, Barra
Tel.: +55 21 3152 7799



MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão

Executar obras de engenharia com qualidade e foco nas necessidades dos nossos clientes, por meio de uma gestão séria, comprometida com os resultados e valorizando as pessoas.

Visão

Ser referência no setor imobiliário pela qualidade, rentabilidade, inovação e relacionamento com clientes e colaboradores, garantindo a sustentabilidade do negócio.

Valores

Respeito ao cliente.

Respeito à sociedade e ao meio ambiente.

Valorização das pessoas.

Compromisso com o resultado.

Ética e transparência

Belo Horizonte

Rua Gonçalves Dias, 744,
Funcionários, BH.
Tel.: +55 31 3526 7455

São Paulo

Av. Ibirapuera, 2120,
4º andar, cj. 44, 45 e 46, Indianópolis
Tel.: +55 11 3467-4185

Rio de Janeiro

Av. das Américas, 500,
Bloco. 8, cj. 302, Barra
Tel.: +55 21 3152 7799

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Código estabelece as regras de conduta ética que devem ser observadas no âmbito do Programa de Integridade da EMCCAMP.

Parágrafo único. Por Programa de Integridade entende-se o conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e de aplicação efetiva do Código de Conduta e Integridade e demais normas internas da Companhia, com o objetivo de detectar e sanar quaisquer atos ilícitos, irregularidades, fraudes e desvios praticados contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, ou contra particulares, caracterizados como condutas antiéticas ou atos de corrupção.

Art. 2º. São finalidades do Código de Conduta e Integridade da Companhia, dentre outras:

I – possibilitar o cumprimento da missão e visão da Companhia com base nos seus valores e em seu compromisso com a conduta ética, calcada na transparência, honestidade e probidade;

II – estabelecer normas de integridade a serem observadas pela Alta Direção e por todos os colaboradores internos e externos, visando o cumprimento da missão e dos princípios da Companhia, bem como evitar a prática de condutas antiéticas, atos de corrupção ou outros atos que possam prejudicar os interesses da Companhia;

III – estabelecer critérios de fiscalização visando identificar os maiores riscos de corrupção inerentes às diversas atividades meio e fim que envolvam o funcionamento da Companhia, bem como eventuais riscos na contratação de novos membros da Alta Direção, novos colaboradores internos ou externos, indicando mecanismos para minimizá-los;

IV – criar mecanismo de consulta destinado a possibilitar o esclarecimento de dúvidas quanto a este Código; e

V – disponibilizar Canal de Integridade que permita o oferecimento de denúncias, inclusive anônimas, sobre violações ao Código de Conduta e Integridade da Companhia ou à legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata, a serem analisadas pelo Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*, investigadas, processadas e, se for o caso, punidas nos termos deste Código.

Art. 3º. Para os fins deste Código entende-se por:

I – Programa de Integridade: conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e de aplicação efetiva do Código de Conduta e Integridade e demais normas internas da Companhia, com objetivo de detectar e sanar quaisquer atos ilícitos, irregularidades, fraudes e desvios praticados contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, ou contra particulares, caracterizados como condutas antiéticas ou atos de corrupção.

II – Condutas antiéticas e atos de corrupção: atos praticados em desacordo às disposições deste Código, bem como à legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata.

III – Legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata: a Lei nº 12.846/2013 (Lei Nacional Anticorrupção e seu regulamento); o *Foreign Corrupt Practices Act – FCPA* estadunidense; o *UK Bribery Act* do Reino Unido; a legislação anticorrupção estadual e municipal e seus regulamentos dos locais em que a Companhia tenha sede ou filiais; a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); o Decreto nº 2.848/1940 (Código Penal brasileiro); a Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Capitais) e demais legislações criminais aplicáveis.

IV – Canal de Integridade: canal de denúncia disponível no portal *online* da Companhia, acessível à Alta Direção, a todos os colaboradores internos e externos e ao público em geral, para oferecimento de denúncias quanto ao descumprimento deste Código, condutas antiéticas e atos de corrupção, permitindo-se igualmente que denúncias sejam ofertadas diretamente através do e-mail integridade@emccamp.com.br.

V – Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*: Comitê formado por 3 (três) membros conforme seu Regimento Interno, sendo pelo menos 1 (um) deles um Conselheiro Independente, restringindo-se a sua composição somente a membros que exerçam atividades não operacionais na companhia – tais como jurídico, controladoria, auditoria interna e relações com investidores –, possuindo competência para acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Código e fazê-lo cumprir apurando as denúncias e sancionando os responsáveis por irregularidades.

Belo Horizonte

Rua Gonçalves Dias, 744,
Funcionários, BH.
Tel.: +55 31 3526 7455

São Paulo

Av. Ibirapuera, 2120,
4º andar, cj. 44, 45 e 46, Indianópolis
Tel.: +55 11 3467-4185

Rio de Janeiro

Av. das Américas, 500,
Bloco. 8, cj. 302, Barra
Tel.: +55 21 3152 7799

VI – Colaboradores internos: os empregados – assim entendidos como toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual à Companhia, sob a dependência desta e mediante salário –, os estagiários e os menores aprendizes.

VII – Colaboradores externos: toda pessoa física ou jurídica, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços, e atuem com ou para a Companhia, de maneira contínua ou eventual, incluindo seus funcionários que prestem serviços à Companhia.

VIII – Alta Direção: o Diretor Presidente, o Diretor de Relações com Investidores e os demais Diretores estatutários ou não estatutários, os membros do Conselho de Administração e os membros do Conselho Fiscal, se instalado.

IX – Administração Pública: a Administração Pública nacional, entendida como a administração direta e indireta – autarquias, fundações, consórcios, agências reguladoras e executivas, sociedades de economia mista e empresas públicas – da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; bem como a Administração Pública estrangeira, entendida como os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

X – Agentes Públicos: toda pessoa física que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função públicos. Neste conceito estão abrangidos, portanto, servidores ocupantes de cargo vitalício (juizes, membros do Ministério Público, Conselheiros e Ministros de Tribunais de Contas), de cargo efetivo (concursados), de cargos comissionados de livre nomeação e livre exoneração, servidores temporários, particulares em colaboração (tais como jurados, mesários, concessionários e permissionários de serviços públicos), empregados públicos, agentes políticos (tais como Prefeito e Vice, Secretários Municipais, Vereadores, Governador e Vice, Secretários Estaduais, Deputados Estaduais, Presidente da República e Vice, Ministros de Estado, Deputados Federais e Senadores).

XI – Agentes Públicos estrangeiros: considera-se agente público estrangeiro, na forma do artigo 5º, §3º, da Lei nº 12.846/2013, quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função públicos em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais. Agentes públicos estrangeiros compreendem candidatos a cargos públicos ou eletivos.

XII – Parentes até o terceiro grau consanguíneos ou por afinidade: pai/mãe, avôs/avós, bisavôs/bisavós, filhos(as), netos(as), bisnetos(as), irmãos(as), tios(as), sobrinhos(as), esposa/marido, companheiro/companheira, enteados(as), sogro/sogra, cunhados(as).

CAPÍTULO II – DO COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO

Art. 4º. É dever da Alta Direção da Companhia a observância da legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata, bem como deste Código de Conduta e Integridade.

§1º A Alta Direção tem o dever de garantir e estimular o treinamento constante de sua equipe, para que o Código de Conduta e Integridade da Companhia seja observado, internalizado e cumprido por todos os membros da Alta Direção, colaboradores internos e externos.

§2º A Alta Direção compromete-se a liderar pelo exemplo, cumprindo e fazendo cumprir o Programa de Integridade da Companhia.

CAPÍTULO III – DOS PADRÕES DE CONDUTA ÉTICA

Art. 5º. No exercício de suas atividades meio e fim, a Companhia, os membros da Alta Direção, e os colaboradores internos e externos, comprometem-se a atuar com honestidade, possuindo como dever a observância dos seguintes padrões mínimos de conduta ética:

I – dever de estrita obediência à legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata, bem como a este Código, às políticas internas e aos procedimentos normativos operacionais – PNO's da Companhia;

II – dever de confidencialidade e sigilo das informações obtidas no exercício profissional e em razão dele, protegendo as informações relacionadas à Companhia;

III – zelo pelo crescimento sustentável, com responsabilidade socioambiental e respeito aos direitos humanos e às relações de trabalho;

IV – zelo pela igualdade de oportunidades nos recrutamentos, contratações, promoções e compensações dos colaboradores internos;

V – dever de respeito mútuo entre os profissionais, vedando-se práticas discriminatórias, de intimidação e/ou assédio de cunho moral, étnico, racial, religioso, político-ideológico ou sexual;

VI – dever de consultar o Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* em caso de dúvidas sobre as regras deste Código, considerando que a incompreensão do Código não desobriga o seu cumprimento. A consulta deve ser por escrito, preferencialmente através do e-mail integridade@emccamp.com.br, e será respondida pelo Comitê pela mesma via;

VII – dever de denunciar o descumprimento deste Código, bem como condutas antiéticas e efetivos ou potenciais atos de corrupção, por meio do canal de denúncia disponível *online*, denominado Canal de Integridade, ou pelo e-mail integridade@emccamp.com.br;

VIII – dever de atender, no prazo de até 30 (trinta) dias, às solicitações do Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*, fornecendo informações e documentos necessários à fiscalização do Programa de Integridade da EMCCAMP, ao cumprimento deste Código e à apuração de eventuais denúncias;

IX – obrigação de participar de treinamentos quando convocados, em especial os relacionados ao Programa de Integridade da Companhia;

X – dever de manutenção de adequados registros e controles contábeis;

XI – dever de observância deste Código de Conduta e Integridade e da legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata, em qualquer operação societária, tais como ingresso de novos sócios, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, bem como exigência de sua observância pelos demais envolvidos na operação, com a adoção de procedimentos, como prévia *due diligence*, visando a identificação de vulnerabilidades e de risco de práticas irregulares;

XII – dever de abster-se de atuação em conflito de interesses, bem como de prática de condutas comerciais antiéticas ou ensejadoras de concorrência desleal, nos termos da Legislação Antitruste brasileira (Lei nº 12.529/2011);

XIII – dever de atuar de forma a proteger os interesses da Companhia, abstendo-se de, em nome próprio ou da Companhia, praticar atos ou celebrar ajustes, ainda que lícitos, que possam prejudicar direta ou indiretamente os interesses da Companhia.

§1º O Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*, respeitadas as regulações vigentes, poderá sugerir alterações, exclusões ou inclusões de novos padrões de conduta ética ao Conselho de Administração, que deliberará pela aprovação ou não pela maioria simples dos votos.

§2º Os colaboradores internos podem sugerir ao Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*, através do e-mail integridade@emccamp.com.br a alteração, exclusão ou inclusão de padrões de conduta ética, para que o Comitê as apresente ao Conselho de Administração da Companhia quando assim entender pertinente.

Art. 6º. É dever da Alta Direção, colaboradores internos e externos zelar pela confidencialidade das informações a que tenham acesso em razão do exercício de sua função na EMCCAMP, bem como zelar pelo patrimônio da Companhia, abstendo-se de condutas contrárias, tais como:

I – copiar, reproduzir, divulgar ou utilizar documentos e informações internas produzidas ou pertinentes à Companhia, aos seus clientes, aos demais colaboradores internos ou externos da Companhia;

II – desfazer-se de bens ou documentos – nestes incluídos os contratos e informações a eles pertinentes – da Companhia sem aprovação prévia por escrito do gestor imediato.

Art. 7º. A utilização de internet, e-mail e mídias sociais pela Alta Direção e pelos colaboradores internos, bem como pelos colaboradores externos que eventualmente atuem nas dependências da Companhia, deve pautar-se no bom senso e razoabilidade, observando-se que:

I – a senha de acesso aos sistemas da Companhia é pessoal e intransferível;

II – a senha de acesso de terceiros à rede de internet sem fio da Companhia deverá ser solicitada ao gestor do departamento de T.I. ou da Secretaria e seu uso é pessoal e intransferível;

III – é vedado usar as mídias sociais, ainda que por equipamentos particulares e fora do horário de trabalho, para divulgar informações sobre a Companhia, salvo aquelas previamente divulgadas pelo marketing desta;

IV – o acesso aos computadores e à internet disponibilizados pela Companhia é admitido apenas para o exercício das atividades profissionais, vedado o acesso a redes sociais e portais não pertinentes à atividade institucional.

Parágrafo único. Os e-mails institucionais poderão ser monitorados pela Companhia para fins de fiscalização do Programa de Integridade.

Art. 8º. Para o recebimento pela Alta Direção e por colaboradores internos da Companhia, de presentes, brindes ou outras hospitalidades ofertados por terceiros que tenham vínculos comerciais com a Companhia ou, pela natureza de sua atividade, possam ter interesse em celebrar contratos com a Companhia, devem ser observados os seguintes padrões de conduta ética:

I – recebimento de forma transparente e razoável;

II – proibição de recebimento como contrapartida, ganho indevido ou troca de favores, ainda que respeitados o limite máximo de valor e periodicidade de recebimento;

III – proibição de recebimento de forma habitual, entendida a habitualidade como o recebimento mensal;

IV – proibição de recebimento com o objetivo de influenciar em negociação ou contrato.

§1º São permitidos presentes, brindes e hospitalidades com valor máximo de R\$300,00 (trezentos reais), bem como artigos institucionais e promocionais, sem valor comercial substancial, tais como canetas, livros, agendas, *pen drives*, canecas, flores, doces, desde que igualmente limitados ao valor de até R\$300,00 (trezentos reais).

§2º São presentes, brindes e hospitalidades proibidos aqueles de valor superior a R\$300,00 (trezentos reais), bem como viagens, ingressos para espetáculos musicais ou esportivos, almoços e jantares superiores a R\$300,00 (trezentos reais).

§3º O Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* poderá decidir pelo recebimento pela Alta Direção ou colaboradores internos de presentes, brindes e hospitalidades de valor superior a R\$300,00 (trezentos reais), quando não representarem riscos ao Programa de Integridade da EMCCAMP. Neste caso, o pedido de recebimento deve ser prévio e por escrito, preferencialmente através do e-mail integridade@emccamp.com.br, autorizando o Comitê o recebimento através do mesmo canal.

Art. 9º. É dever dos colaboradores internos e externos, assim como da Alta Direção quando a seus membros aplicável, a observância das políticas internas de *compliance* trabalhista, sobretudo:

I – obrigatoriedade de uso dos equipamentos de proteção individual – EPI sempre que necessário;

II – zelo pelo uso do uniforme e cumprimento do horário de trabalho;

III – observância do plano de qualidade da obra – PQO e dos procedimentos normativos operacionais – PNOs da Companhia.

Art. 10. É dever da Alta Direção e dos colaboradores internos a observância estrita das demais Políticas Internas da Companhia, sobretudo aquelas relacionadas à remuneração; indicação de membros do Conselho de Administração, seus Comitês de assessoramento e diretoria estatutária; gerenciamento de riscos; transações com partes relacionadas; e negociação de valores mobiliários, que podem ser consultadas na intranet ou pelo site da Companhia.

SEÇÃO I – DOS PADRÕES DE CONDUTA ÉTICA PERANTE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 11. A Companhia no exercício de suas atividades meio e fim, assim como os membros da Alta Direção, os colaboradores internos e externos, comprometem-se a atuar perante a Administração Pública com honestidade e em conformidade com o Programa de Integridade, com a legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata, observando:

I – proibição de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau;

II – proibição de financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na legislação anticorrupção e legislação correlata;

III – proibição de utilizar-se de interposta pessoa, física ou jurídica, para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – proibição de frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo das licitações, vedando-se qualquer conduta que possa representar violação às leis brasileiras que disciplinam as licitações públicas, principalmente a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 13.303/2016;

V – proibição de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;

VI – proibição de afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

VII – proibição de fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

VIII – proibição de criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

IX – proibição de obtenção de vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, a partir de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no Edital da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

X – proibição de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;

XI – dever de cumprimento adequado dos contratos públicos firmados, bem como de obtenção e conformidade com as licenças, autorizações e permissões necessárias ao exercício das atividades meio e fim da Companhia;

XII – dever de colaborar com as atividades de investigação ou fiscalização dos órgãos, entidades ou agentes públicos;

XIII – dever de observância da legislação de cada órgão ou entidade da Administração Pública nacional, estadual ou municipal, quando existentes, relativas ao oferecimento de presentes, brindes ou hospitalidades a agentes públicos, e, caso inexistentes as legislações específicas a vedar ou parametrizar o oferecimento de presentes, brindes ou hospitalidades a agentes públicos, observância do Programa de Integridade da Companhia;

XIV – dever de observância da legislação de cada órgão ou entidade da Administração Pública nacional, estadual ou municipal, quando existentes, relativas à comunicação com agentes públicos, agendamento de despachos ou reuniões, e, caso inexistentes as legislações específicas a vedar ou parametrizar a comunicação com agentes públicos, agendamento de despachos ou reuniões, observância do Programa de Integridade da Companhia;

XV – dever de não participar de atos relativos a campanhas políticas ou protestos utilizando qualquer peça de vestuário, instrumento ou crachá que permita inferir o vínculo com a Companhia;

XVI – dever de observância dos poderes estatutários de representação da Companhia perante a Administração Pública nos termos do Estatuto Social da Companhia;

XVII – dever de manutenção de adequados registros e controles contábeis;

XVIII – dever de comunicar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a superveniência de filiação partidária, o registro de candidatura a cargos políticos, a formalização de relação comercial ou a existência de vínculo de parentesco até o terceiro grau consanguíneo ou por afinidade com agentes públicos;

XIX – dever de não se sujeitar a pressões ou ameaças que possam conduzir ao cometimento de ilícitos e/ou de ações que possam prejudicar os interesses da Companhia, independentemente da percepção de vantagens indevidas para si ou para outrem, comunicando ao Comitê a ocorrência de solicitações indevidas ou pressões desarrazoadas por parte de agentes públicos;

XX – dever de abster-se de, em nome próprio ou da Companhia, realizar empréstimo a qualquer agente público e a seus parentes até o terceiro grau consanguíneo ou por afinidade;

XXI – dever de abster-se de, em nome da Companhia, realizar doação com desvio de finalidade em dinheiro, produtos ou serviços para entidades de caridade vinculadas a agentes públicos e a seus parentes até o terceiro grau consanguíneo ou por afinidade;

XXII – dever de abster-se de, em nome próprio ou da Companhia, promover doação a campanhas políticas, em desconformidade com a legislação eleitoral.

§1º O Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*, respeitadas as regulações vigentes, poderá sugerir alterações, exclusões ou inclusões de novos padrões de conduta ética ao Conselho de Administração, que deliberará pela aprovação ou não pela maioria simples dos votos.

§2º Os colaboradores internos podem sugerir ao Comitê, através do e-mail integridade@emccamp.com.br, a alteração, exclusão ou inclusão de padrões de conduta ética, para que o Comitê as apresente ao Conselho de Administração da Companhia quando assim entender pertinente.

CAPÍTULO IV – DO COMITÊ DE AUDITORIA, RISCOS E COMPLIANCE

Art. 12. O Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* é responsável por acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Código e fazê-lo cumprir apurando as denúncias e sancionando os responsáveis por irregularidades.

§1º O Comitê é órgão de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração da Companhia, quando instalado, com autonomia operacional e orçamento próprio, possuindo Regimento Interno e autonomia no exercício de suas funções ligadas ao Programa de Integridade da Companhia.

§2º O Comitê será formado por 3 (três) membros conforme seu Regimento Interno, sendo pelo menos 1 (um) deles um Conselheiro Independente, restringindo-se a sua composição somente a membros que exerçam atividades não operacionais na Companhia e vedando-se a participação de Diretores da Companhia, Diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

§3º Os membros do Comitê serão eleitos pelo Conselho de Administração da Companhia, e, enquanto não instalado, pela Alta Direção, e cumprirão mandato de 2 (dois) anos, sendo vedada a imediata reeleição.

Art. 13. O Conselho de Administração elegerá um coordenador dentre os membros do Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades.

Parágrafo único. Compete ao Coordenador do Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*:

I – convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*;

II – representar o Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia e suas auditorias interna e externa, organismos e Comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;

III – convidar, em nome do Comitê, eventuais participantes para reuniões do Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*;

IV – cumprir e fazer com que todos os demais membros do Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* cumpram com o Regulamento do Novo Mercado

Art. 14. Compete ao Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* no que tange ao Programa de Integridade da Companhia:

I – acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Código de Conduta e Integridade;

II – respeitadas as regulações vigentes, sugerir alterações, exclusões ou inclusões de novos padrões de conduta ética ao Conselho de Administração, que deliberará pela aprovação ou não pela maioria simples dos votos;

III – avaliar e monitorar a exposições de riscos da Companhia, procedendo à reavaliação de riscos de integridade periodicamente, com frequência mínima anual, diretamente ou por meio de prestador de serviços especializado, adequando o Código caso se faça necessário, propondo as alterações competentes ao Conselho de Administração;

IV – avaliar, monitorar e recomendar a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, em periodicidade mínima anual;

V – esclarecer as dúvidas formuladas nos termos do art. 5º, inciso VI, de forma escrita e pelo mesmo meio que as tiver recebido, com o dever de tornar público o esclarecimento dado para conhecimento de todos, por meio da intranet, sem identificação de quem fez a consulta;

VI – debater e decidir quanto às sugestões enviadas pelos colaboradores internos, externos e Alta Direção, através do e-mail integridade@emccamp.com.br, relativas a este Código, levando as sugestões ao crivo do Conselho de Administração, quando assim julgar conveniente;

VII – apurar e tratar as denúncias ofertadas por meio do Canal de Integridade ou pelo e-mail integridade@emccamp.com.br;

VIII – aplicar as medidas disciplinares cabíveis por descumprimento deste Código ou das disposições da legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata;

IX – promover treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade da Companhia, observando-se a periodicidade mínima anual;

X – promover na Companhia ações de divulgação do Código e de estímulo à realização de denúncias;

XI – implementar controles internos para conhecimento de potenciais irregularidades, bem como aplicar as medidas previstas neste Código, e sugerir atualizações sempre que necessário, para assegurar que o Programa de Integridade funcione de modo adequado;

XII – velar pela proibição de medidas de retaliação contra colaboradores internos ou externos que relatem a ocorrência potencialmente violadora dos dispositivos deste Código, quando identificados, vedando-se cessação do vínculo com a Companhia ou qualquer prejuízo no exercício da função ou remuneração do colaborador exclusivamente em razão da denúncia ofertada;

XIII – velar pela confidencialidade e pelo sigilo das informações a que tenha acesso em razão do exercício de suas atribuições no âmbito do Programa de Integridade da EMCCAMP.

§1º O Comitê reunir-se-á com periodicidade mínima trimestral para o exercício de suas competências relacionadas ao Programa de Integridade.

§2º O Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* divulgará semestralmente, na intranet da EMCCAMP ou outro meio que considere adequado, um reporte sobre o Programa de Integridade, podendo divulgar o volume de dúvidas e sugestões ofertadas, denúncias apuradas, dentre outras informações que considere relevantes.

§3º O Comitê deve informar suas atividades trimestralmente ao Conselho de Administração.

§4º A Companhia deve divulgar, anualmente, relatório resumido das atividades do Comitê, contemplando as reuniões realizadas e principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração.

CAPÍTULO V – DOS TREINAMENTOS

Art. 15. A Alta Direção, colaboradores internos e externos da Companhia possuem o dever de participar dos treinamentos da Companhia quando convocados, em especial aqueles relacionados ao Programa de Integridade.

§1º Todos os treinamentos realizados sobre o Programa de Integridade serão documentados formalmente, mediante lista de presença, recursos fotográficos e/ou audiovisuais.

§2º Todo novo colaborador interno, externo ou membro da Alta Direção contratado pela Companhia receberá via impressa ou digital deste Código e treinamento, ainda que virtual, quanto a seu conteúdo, registrando-se sua ciência nos termos do Anexo I – Declaração de Ciência quanto ao Código de Conduta e Integridade.

CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS DE INTEGRIDADE

Art. 16. Os procedimentos de integridade visam diminuir os riscos de condutas antiéticas e atos de corrupção pela Alta Direção, colaboradores internos e externos no exercício da atividade comercial da Companhia, bem como possibilitam a realização de adequado diagnóstico de riscos pelo Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* para constante e permanente atualização do Programa de Integridade da Companhia.

SEÇÃO I – DO CANAL DE INTEGRIDADE

Art. 17. A Companhia disponibiliza canal de denúncia, denominado Canal de Integridade, em seu portal *online*, acessível à Alta Direção, a todos os colaboradores internos e externos, bem como aos cidadãos em geral, através do endereço <https://emccamp.com.br/contato/>.

§1º As denúncias ofertadas por meio do Canal de Integridade independem de identificação do denunciante, contando com a adequada proteção ao anonimato do denunciante e confidencialidade do teor da denúncia ofertada, que será remetida para tratamento apenas ao Comitê e a comissão investigativa de assessoramento nomeada pelo Comitê para tratamento e apuração.

§2º A denúncia será apurada pelo Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* que, entendendo pela existência de indícios de condutas antiéticas ou atos de corrupção, deverá investiga-los, podendo convocar o denunciado para depoimento, bem como solicitar informações e documentos dos colaboradores internos, externos ou Alta Direção da Companhia, nos termos do art. 5º, inciso VIII, deste Código, observando o procedimento de apuração disposto no art. 31 deste Código.

§3º Denúncias de condutas antiéticas e atos de corrupção, ou de quaisquer atos que possam representar efetivo ou potencial descumprimento a este Código, também poderão ser ofertadas diretamente através do e-mail integridade@emccamp.com.br. Neste caso, o Comitê compromete-se a velar pelo sigilo do denunciante, vedando-se a identificação do denunciante a terceiros estranhos ao Comitê, bem como vedando-se qualquer tipo de retaliação ao

denunciante, tais como demissão, perda de atribuições ou impacto em sua remuneração exclusivamente em razão da denúncia ofertada.

SEÇÃO II – DA SELEÇÃO DE NOVOS COLABORADORES INTERNOS

Art. 18. A seleção de novos colaboradores internos pela Companhia será baseada nas exigências da função, e contará com a fiscalização do Comitê nos termos do Programa de Integridade da Companhia.

§1º Os novos colaboradores internos contratados deverão ser treinados, ainda que virtualmente, e receber via digital e/ou impressa deste Código, formalizando o compromisso de ciência do Programa de Integridade, mediante o preenchimento dos Anexo I – Declaração de Ciência quanto ao Código de Conduta e Integridade e Anexo II – Termo de Confidencialidade e Sigilo.

§2º Os novos colaboradores internos serão convidados a preencher os formulários constantes dos Anexos III – Declaração quanto ao Parentesco com Agentes Públicos e Anexo IV – Declaração quanto a Filiação a Partidos Políticos.

§3º As informações coletadas mediante o preenchimento dos Anexos III e IV, relacionadas a eventual parentesco com agentes públicos e filiação partidária dos colaboradores internos, não impede a sua contratação nem é considerada como um fator positivo ou negativo à contratação ou ao exercício da função. Trata-se de informações relevantes, única e exclusivamente, para apuração de riscos e prevenção de condutas antiéticas e atos de corrupção, e serão remetidas ao Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* pelo Setor de Recursos Humanos para que o Comitê opine quanto às atribuições do contratado quando necessário.

Art. 19. Todos os colaboradores internos e a Alta Direção da Companhia em exercício no momento da entrada em vigor deste Código deverão igualmente tomar ciência do Programa de Integridade, mediante a assinatura do Anexo I - Declaração de Ciência quanto ao Código de Conduta e Integridade, e do Anexo II - Termo de Confidencialidade e Sigilo.

§1º Os colaboradores internos e a Alta Direção da Companhia em exercício no momento da entrada em vigor deste Código deverão, igualmente, ser convidados a preencher os Anexos III - Declaração quanto ao Parentesco com Agentes Públicos e Anexo IV – Declaração quanto à Filiação a Partidos Políticos, para fins de apuração de riscos e prevenção de condutas antiéticas e atos de corrupção.

§2º A assinatura dos Anexos I, II e o convite ao preenchimento dos Anexos III e IV deste Código, pelos atuais colaboradores internos e Alta Direção, deve se dar no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da entrada em vigor deste Código.

SEÇÃO III – DA CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES EXTERNOS

Art. 20. Os colaboradores externos contratados pela Companhia, assim como seus sócios, empregados, representantes e prepostos, devem receber via digital e/ou impressa deste Código e se comprometer a observar o Programa de Integridade da Companhia bem como a legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata, mediante a assinatura do Anexo I - Declaração de Ciência quanto ao Código de Conduta e Integridade.

Art. 21. A celebração de contrato ou outra sorte de ajuste com colaboradores externos está condicionada à observância dos padrões de conduta ética dispostos neste Código, bem como demais políticas internas e procedimentos normativos operacionais – PNOs aplicáveis, além dos seguintes procedimentos e condições:

I – a contratação deverá ser baseada em critérios técnicos e econômicos, primando pela escolha de colaboradores idôneos e com capacidade para o desempenho da atividade demandada;

II – deverá ser dada preferência a parceiros com responsabilidade socioambiental, respeito aos direitos humanos e às relações de trabalho;

III – sempre que possível, deverá ser realizada cotação de preços com ao menos 3 (três) possíveis fornecedores antes da contratação, devendo, quando possível, ao menos 1 (um) ser um novo colaborador, além daqueles colaboradores externos já qualificados ou contratados anteriormente pela EMCCAMP, aplicando-se essa disposição apenas a casos que independem da pessoalidade da contratação, tais como o fornecimento de bens;

IV – é vedada a contratação de colaboradores externos que empreguem trabalho infantil, trabalho em condições desumanas ou degradantes;

§1º Para fins de análise de riscos e prevenção, os colaboradores externos deverão preencher o Anexo V – Questionário de Verificação de Riscos para Colaboradores Externos antes da contratação. Aqueles colaboradores frequentemente contratados deverão preencher o questionário apenas uma vez, repetindo sempre que o Comitê julgar pertinente.

§2º Os colaboradores externos contratados pela Companhia que atuarem perante a Administração Pública ou em contato constante com agentes públicos deverão preencher o Anexo VI – Questionário de Verificação de Riscos de Colaboradores Externos que Atuarão em Contato com a Administração Pública. Aqueles colaboradores frequentemente contratados deverão atualizar o questionário periodicamente, a critério do Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*.

§3º Os questionários serão submetidos aos colaboradores externos pela área contratante e encaminhados ao Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* para decisão sempre que presentes indícios de riscos ao Programa de Integridade da Companhia, de acordo com a avaliação preliminar feita pela área contratante com o auxílio do Comitê caso necessário, podendo o Comitê opinar fundamentadamente pela não celebração de contrato ou outra sorte de ajuste com o colaborador externo, ou requisitar novas diligências.

§4º Os colaboradores externos nacionais ou estrangeiros deverão, preferencialmente, receber apenas o valor correspondente ao serviço, pagando-se separadamente e mediante comprovação valores relativos a despesas.

§5º A contratação de colaboradores externos estrangeiros, sejam pessoas físicas ou jurídicas, deverá ser precedida de prévia *due diligence*, oportunidade em que será realizada a análise das regras a eles aplicáveis, além de pesquisa sobre o histórico do possível colaborador visando sobretudo apurar cometimento anterior de atos de corrupção ou de improbidade.

§6º As contratações realizadas nos termos do §4º deverão ser analisadas pela Auditoria Interna e submetidas periodicamente ao Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*.

Art. 22. As contratações e ajustes entre a Companhia e seus fornecedores e prestadores de serviço deverão ser formais e por escrito.

Parágrafo único. Deverão ser incluídos nos contratos firmados pela Companhia com seus colaboradores externos cláusula contratual anticorrupção e cláusula de confidencialidade, conforme modelos constantes dos Anexos VII e VIII, respectivamente, deste Código.

Art. 23. É vedado aos colaboradores externos representar a Companhia ou celebrar ajustes de qualquer tipo em nome da Companhia, perante agentes públicos ou privados, salvo quando a eles devidamente outorgados poderes por mandato.

Parágrafo único. Os colaboradores externos que excederem os poderes do mandato ou que praticarem condutas antiéticas ou atos de corrupção, ainda que exclusivamente entre privados (“corrupção privada”), serão punidos nos termos deste Código, inclusive com o encerramento da relação contratual.

SEÇÃO IV – DOS PROCEDIMENTOS PERANTE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 24. É vedado o oferecimento de presentes, brindes ou hospitalidades a agentes públicos pela Alta Direção, colaboradores internos ou externos da Companhia, salvo quando expressamente permitido por normas ou pelo Código de Ética de cada órgão ou entidade da Administração Pública nacional, estadual ou municipal, observando-se, nesse caso, os limites e condições fixados nas regras.

§1º Quando permitido o oferecimento de presentes, brindes ou hospitalidades a agentes públicos, o oferecimento deverá ser direcionado ao órgão ou entidade públicos.

§2º É vedado o oferecimento de presentes, brindes ou hospitalidades a agentes públicos estrangeiros.

Art. 25. O contato, presencial ou virtual, da Alta Direção, colaboradores internos e externos da Companhia com agentes públicos, em razão do exercício de suas funções, deve ser baseado na mais estrita transparência e respeito aos padrões de conduta ética dispostos neste Código.

§1º Reuniões com agentes públicos devem ser agendadas por e-mail ou outro instrumento formal, com indicação de data, horário, pauta e participantes.

§2º Contatos e reuniões com agentes públicos devem ser feitos preferencialmente por 2 (dois) colaboradores da Companhia.

§3º As reuniões com agentes públicos devem, preferencialmente, ser formalizadas por Atas, fabricadas pelos agentes públicos ou pelos colaboradores da Companhia. As atas e eventuais gravações de reuniões devem ser repassadas ao Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* para análise e arquivamento.

§4º As comunicações com agentes públicos devem se dar preferencialmente por vias formais, tais como e-mail, correspondências e ofícios.

Art. 26. O atendimento a agentes públicos nos canteiros de obras, tais como fiscais e agentes de segurança pública, deverá se dar na presença imediata de ao menos 2 (dois) colaboradores da Companhia.

Parágrafo único. Quaisquer sinais de dificuldade ou solicitações indevidas por agentes públicos devem ser comunicados imediatamente ao gestor imediato e ao Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*.

Art. 27. No que tange às licenças e autorizações necessárias ao exercício da atividade da Companhia, sobretudo aquelas ligadas ao Direito Ambiental e Urbanístico, devem ser observadas as seguintes condições:

I – exigência de certificação técnica dos profissionais responsáveis pela elaboração de estudos ambientais (tais como EIA/RIMA);

II – proibição de contratar colaboradores externos com parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau com agentes públicos responsáveis pela concessão de licenciamento ou autorização, ainda que em outro ente federativo, desde que nele a Companhia também atue;

III – publicidade das licenças e autorizações de modo a demonstrar a sua validade;

IV – relatório atualizado de eventuais condicionantes em licenciamentos, conferindo transparência e acessibilidade das análises e do cumprimento das condicionantes.

Art. 28. Demandas que envolvam Administração Pública ou agentes públicos estrangeiros deverão observar as normas a eles aplicáveis, sobretudo o *Foreign Corrupt Practices Act – FCPA* estadunidense e o *UK Bribery Act* do Reino Unido, devendo o Comitê implementar treinamentos aos colaboradores envolvidos em transações internacionais, estabelecendo uma cultura de *compliance* e deixando claro as práticas aceitáveis relacionadas a transações internacionais, controles internos e registros contábeis.

SEÇÃO V – DOS PROCEDIMENTOS EM PROCESSOS DE FUSÃO, AQUISIÇÃO E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS

Art. 29. Este Código de Conduta e Integridade, assim como a legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata, devem ser observados em qualquer operação societária, tais como ingresso de novos sócios, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, bem como deve ser exigida sua observância pelos demais envolvidos na operação, com a adoção dos seguintes procedimentos mínimos:

I – prévia *due diligence*, visando a identificação de vulnerabilidades e de risco de práticas irregulares;

II – avaliação de riscos (*risk assessment*), direcionando os esforços anticorrupção sobretudo às áreas de maior risco;

III – avaliação de processos administrativos e ou judiciais em razão de infrações à legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata.

Art. 30. Para a celebração de consórcios também deverá ser realizada prévia *due diligence* para aferição de riscos.

§1º É vedada a celebração de consórcios pela Companhia com pessoas jurídicas previamente condenadas nos termos da Legislação Anticorrupção brasileira ou da Lei de Improbidade Administrativa.

§2º Nos casos em que existam processos administrativos ou judiciais em andamento, tal informação deverá ser submetida ao Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* para análise.

SEÇÃO VI – DOS PROCEDIMENTOS PARA PREVENÇÃO À LAVAGEM DE CAPITAIS

Art. 31. A Companhia, no exercício de sua atividade, deve velar pela prevenção à lavagem de capitais, observando este Código de Conduta e Integridade, a legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata, assim como a Lei nº 9.613/1998, a Resolução nº 29/2017 do Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, a Instrução nº 617/2019 da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, suas atualizações e normas relacionadas.

§1º A Companhia deve observar os deveres legais impostos pelas normas relacionadas no *caput*, sobretudo o dever de monitoramento,

a identificação e cadastro atualizado de seus clientes e a manutenção de registro de toda transação em moeda nacional ou estrangeira, títulos e valores mobiliários, títulos de crédito, metais, ou qualquer ativo passível de ser convertido em dinheiro, nos valores e prazos determinados pela legislação.

§2º Operações com pessoas politicamente expostas, assim definidas pela Resolução nº 29/2017 do Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF e suas atualizações, devem contar com prévia *due diligence* visando a identificação de riscos e prevenção à lavagem de capitais, condutas antiéticas e atos de corrupção.

§3º Indícios de irregularidades identificados por colaboradores internos, externos ou pela Alta Direção, devem ser imediatamente comunicados ao Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* para adoção das medidas competentes.

SEÇÃO VII - DAS MEDIDAS DISCIPLINARES E DO DEVIDO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 32. Por violações a este Código e à legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata, a Alta Direção, colaboradores internos e externos da Companhia, sujeitam-se às seguintes medidas disciplinares:

I – recomendação por escrito;

II – advertência por escrito;

III – suspensão não remunerada;

IV – demissão por justa causa; e

V – cessação do vínculo, trabalhista ou não, com a Companhia.

§1º Os colaboradores externos da Companhia, assim como membros da Alta Direção não estatutários, sujeitam-se às medidas disciplinares previstas nos incisos I e V por condutas que violem este Código ou a legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata.

§2º Em caso de colaboradores externos que prestem serviços à Companhia enquanto mão de obra direta dos canteiros de obra, a Companhia poderá recomendar ao empregador a aplicação das medidas disciplinares acima, podendo, ainda, negar-se a permitir a prestação de serviços do terceirizado infrator em suas dependências.

§3º As medidas disciplinares serão aplicadas pelo Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*, estando condicionada a aplicação das sanções previstas nos incisos III a V à prévia ratificação da Diretoria, quando se tratar de empregado ou prestador de serviços, ao Conselho de Administração, quando se tratar de membro da Diretoria e à Assembleia Geral, quando se tratar de membro do Conselho de Administração, observado o disposto no Estatuto Social e Lei das Sociedades Anônimas (Lei n.º 6.404/76).

Art. 33. Ao receber denúncias relacionadas à condutas antiéticas ou atos de corrupção, ou as constatar em suas fiscalizações, o Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*, assessorado por comissão investigativa nomeada pelo Comitê, deverá proceder à apuração dos fatos e, se presentes indícios de irregularidades, deverá instaurar procedimento interno para apuração de responsabilidade, por voto da maioria de seus membros, observando o seguinte rito:

I – o Comitê deverá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da denúncia, notificar o acusado para esclarecimentos, informando o dispositivo do Código ou da legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata, supostamente infringido;

II – caso necessário, especialmente quando não for indicado um acusado, o Comitê poderá, no prazo do inciso I, solicitar informações ou documentos aos colaboradores internos, externos ou Alta Direção nos termos do art. 5º, inciso VIII, deste Código;

III – entendendo pela existência de indícios de autoria e responsabilidade, deverá o Comitê ofertar ao acusado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, a contar de sua comunicação formal por e-mail ou outro meio adequado, para apresentação de defesa, documentos e/ou informações, através do e-mail integridade@emccamp.com.br ou por envio da documentação por correio à sede da Companhia direcionada aos cuidados do Comitê;

IV – verificada conduta irregular e o responsável por ela, o Comitê deve, fundamentadamente e por maioria, proferir decisão sobre a medida disciplinar cabível, nos termos do art. 32 deste Código, observada a necessidade de ratificação constante do §3º do art. 32;

V – caso o Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* entenda pela inexistência de condutas antiéticas ou atos de corrupção ou não identifique o seu responsável, determinará o arquivamento do procedimento interno por decisão fundamentada da maioria.

§1º O Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* deve finalizar o procedimento interno de apuração no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, concluindo motivadamente pela aplicação de medida disciplinar ou arquivamento.

§2º Quando o fato relatado em denúncia ou constatado mediante fiscalização não configurar indício de irregularidade relacionada a este Código de Conduta e Integridade ou à legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e à legislação correlata, a denúncia será encaminhada ao setor competente da Companhia, garantido sempre o anonimato do denunciante.

§3º O Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* poderá retardar o envio da comunicação a que se refere o inciso I deste artigo, quando assim for conveniente para a melhor apuração dos fatos.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. A incompreensão deste Código não autoriza o seu descumprimento, cabendo à Alta Direção, aos colaboradores internos e externos, em caso de dúvida, procurar orientação junto ao Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* quanto à conduta correta, nos termos previstos no art. 5º, inciso VI.

Art. 35. Casos omissos serão regulados pelo Comitê, observado o presente Código bem como a legislação aplicável, sobretudo a legislação anticorrupção, nacional ou estrangeira, e legislação correlata, a Lei das Sociedades por Ações, a regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários e o Regulamento do Novo Mercado

Art. 36. Este Código foi aprovado pelo Conselho de Administração em 24 de agosto de 2020, e pode ser consultado pela intranet da Companhia ou em seu portal *online* no endereço <https://emccamp.com.br/sobre/>.

Parágrafo único. As funções atribuídas neste código ao Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* serão temporariamente exercidas pelo Departamento Jurídico, em coordenação com o Vice-Presidente Administrativo Financeiro, até a instalação do Comitê e posse de seus respectivos membros.

Art. 37. Este Código entra em vigor em 24 de agosto de 2020, revogando o anterior que estava vigente deste 16 de janeiro de 2017, ratificando e atualizando a Política de Integridade da EMCCAMP.

Parágrafo único. Os responsáveis pela implementação desta política deverão fixar cronograma de implementação das medidas deste Código e submetê-lo à aprovação da Alta Administração em até 45 (quarenta e cinco) dias.

Belo Horizonte - MG, 24 de agosto de 2020.



ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA QUANTO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

NOME , nacionalidade , estado civil , profissão , CPF , **declaro ter recebido uma via do Código de Conduta e Integridade da EMCCAMP, tendo ciência de seu conteúdo**, e me comprometo a realizar as funções inerentes ao meu posto de trabalho com estrita observância das citadas normas e da legislação em vigor, abstenho-me de praticar atos que possam causar prejuízos materiais e imateriais à EMCCAMP.

Declaro, ainda, ter ciência de que a prática de atos em desacordo com o Código de Conduta e Integridade poderá ensejar a aplicação de penalidades nos termos do Código e da legislação aplicável, sem prejuízo do dever de reparar os danos, ainda que morais, causados à EMCCAMP, clientes e terceiros.

Cidade/UF , data .

Nome e CPF: _____

Assinatura: _____

Belo Horizonte

Rua Gonçalves Dias, 744,
Funcionários, BH.
Tel.: +55 31 3526 7455

São Paulo

Av. Ibirapuera, 2120,
4º andar, cj. 44, 45 e 46, Indianópolis
Tel.: +55 11 3467-4185

Rio de Janeiro

Av. das Américas, 500,
Bloco. 8, cj. 302, Barra
Tel.: +55 21 3152 7799



ANEXO II – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

NOME , nacionalidade , estado civil , profissão , CPF , assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso nas dependências da EMCCAMP, principalmente aquelas que tomar conhecimento em razão do exercício de minha função na companhia.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me especialmente a:

1. Não divulgar informações relacionadas à atuação da EMCCAMP, sendo vedados a reprodução, transmissão, envio, fotografia e armazenamento fora dos equipamentos e sistemas da empresa de quaisquer documentos, dados e informações, sem prévia autorização por escrito do gestor imediato;
2. Não utilizar as informações a que tiver acesso na EMCCAMP para benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

O descumprimento do Termo de Confidencialidade e Sigilo poderá ensejar a aplicação de penalidades nos termos do Código de Conduta e Integridade e da legislação aplicável.

Cidade/UF , data .

Nome e CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO QUANTO A PARENTESCO COM AGENTES PÚBLICOS

Afirmo que **não tenho** relação de parentesco até o terceiro grau consanguíneo ou por afinidade com agentes públicos.

Afirmo que **tenho relação** de parentesco até o terceiro grau consanguíneo ou por afinidade com agentes públicos. Indicar relação de parentesco consanguíneo ou por afinidade e o(s) nome(s) do(s) agente(s) público(s): _____

Cidade/UF , data .

Nome e CPF: _____

Assinatura: _____

São considerados agentes públicos: toda pessoa física que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função públicos. Neste conceito estão abrangidos, portanto, servidores ocupantes de cargo vitalício (juizes, membros do Ministério Público e Conselheiros e Ministros de Tribunais de Contas), de cargo efetivo (concurados), e de cargos comissionados de livre nomeação e livre exoneração, servidores temporários, particulares em colaboração (tais como jurados, mesários, concessionários e permissionários de serviços públicos), empregados públicos, agentes políticos (tais como Prefeito e Vice, Secretários Municipais, Vereadores, Governador e Vice, Secretários Estaduais, Deputados Estaduais, Presidente da República e Vice, Ministros de Estado, Deputados Federais e Senadores).

São considerados parentes até o terceiro grau consanguíneos ou por afinidade: pai/mãe, avôs/avós, bisavôs/bisavós, filhos(as), netos(as), bisnetos(as), irmãos(as), tios(as), sobrinhos(as), esposa/marido, companheiro/companheira, enteados(as), sogro/sogra, cunhados(as).

Observação: O parentesco com agentes públicos não é um impeditivo ao trabalho na EMCCAMP, nem será valorado positivamente ou negativamente pelo Comitê de Integridade. Trata-se de informação coletada apenas para fins de análise e prevenção de riscos.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUANTO A FILIAÇÃO A PARTIDOS POLÍTICOS

Afirmo que **não sou e nunca fui filiado(a)** a partido político.

Afirmo que **já fui filiado(a)** ao partido político nome no período de início a término .

Afirmo que **sou filiado(a)** ao partido político nome desde data .

Cidade/UF , data .

Nome e CPF: _____

Assinatura: _____

Observação: a filiação político-partidária não é um impeditivo ao trabalho na EMCCAMP, nem será valorada positivamente ou negativamente pelo Comitê de Integridade. Trata-se de informação coletada apenas para fins de análise e prevenção de riscos.

Belo Horizonte

Rua Gonçalves Dias, 744,
Funcionários, BH.
Tel.: +55 31 3526 7455

São Paulo

Av. Ibirapuera, 2120,
4º andar, cj. 44, 45 e 46, Indianópolis
Tel.: +55 11 3467-4185

Rio de Janeiro

Av. das Américas, 500,
Bloco. 8, cj. 302, Barra
Tel.: +55 21 3152 7799

ANEXO V – QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO DE RISCOS PARA COLABORADORES EXTERNOS

1. Possui parentesco até o 3º grau consanguíneo ou por afinidade com agente público que possa ter conexão com o trabalho que será prestado ou o produto a ser fornecido à EMCCAMP? No caso de pessoa jurídica, a pergunta aplica-se aos representantes legais e sócios.
a) Não. b) Sim.
2. Possui parentesco até o 3º grau consanguíneo ou por afinidade com funcionários da EMCCAMP? No caso de pessoa jurídica, a pergunta aplica-se aos representantes legais e sócios.
a) Não. b) Sim.
3. Responde ou foi condenado, administrativa ou judicialmente, pela prática de atos ilícitos tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção brasileira?
a) Não. b) Sim.
4. Adota Programa de Integridade (*Compliance*)?
a) Não. b) Sim.
5. Possui Política de Confidencialidade das informações a que seus funcionários têm acesso, em face das atividades por eles exercidas?
a) Não. b) Sim.
6. Utiliza ou responde à procedimento de investigação junto à órgãos públicos, nas esferas trabalhistas, cível ou criminal, por trabalho degradante, análogo ao escravo ou infantil?
a) Não. b) Sim.
7. Adota práticas de preservação ambiental, saúde e segurança no ambiente de trabalho?
a) Não. b) Sim.
8. Adota programa de inclusão de deficientes, bem como acessibilidade das instalações e equipamentos?
a) Não. b) Sim.

São considerados agentes públicos: toda pessoa física que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função públicos. Neste conceito estão abrangidos, portanto, servidores ocupantes de cargo vitalício (juizes, membros do Ministério Público e Conselheiros e Ministros de Tribunais de Contas), de cargo efetivo (concursados), e de cargos comissionados de livre nomeação e livre exoneração, servidores temporários, particulares em colaboração (tais como jurados, mesários, concessionários e permissionários de serviços públicos), empregados públicos, agentes políticos (tais como Prefeito e Vice, Secretários Municipais, Vereadores, Governador e Vice, Secretários Estaduais, Deputados Estaduais, Presidente da República e Vice, Ministros de Estado, Deputados Federais e Senadores).

São considerados parentes até o terceiro grau consanguíneos ou por afinidade: pai/mãe, avôs/avós, bisavôs/bisavós, filhos(as), netos (as), bisnetos (as), irmãos(as), tios(as), sobrinhos(as), esposa/marido, companheiro/companheira, enteados(as), sogro/sogra, cunhados(as).



Declaro para os devidos fins que as informações acima apresentadas são verídicas, corretas e completas.

Cidade/UF , data .

Nome e CPF: _____

Assinatura: _____

Belo Horizonte

Rua Gonçalves Dias, 744,
Funcionários, BH.
Tel.: +55 31 3526 7455

São Paulo

Av. Ibirapuera, 2120,
4º andar, cj. 44, 45 e 46, Indianópolis
Tel.: +55 11 3467-4185

Rio de Janeiro

Av. das Américas, 500,
Bloco. 8, cj. 302, Barra
Tel.: +55 21 3152 7799

ANEXO VI – QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO DE RISCOS DE COLABORADORES EXTERNOS QUE ATUARÃO EM CONTATO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Possui parentesco até o 3º grau consanguíneo ou por afinidade com agente público que possa ter conexão com o trabalho que será prestado ou o produto a ser fornecido à EMCCAMP? No caso de pessoa jurídica, a pergunta aplica-se aos representantes legais e sócios.
a) Não. b) Sim.
2. Possui parentesco até o 3º grau consanguíneo ou por afinidade com funcionários da EMCCAMP? No caso de pessoa jurídica, a pergunta aplica-se aos representantes legais e sócios.
a) Não. b) Sim.
3. É filiado a partido político? No caso de pessoa jurídica, a pergunta aplica-se aos representantes legais e sócios.
a) Não. b) Sim.
4. Responde ou foi condenado, administrativa ou judicialmente, pela prática de atos ilícitos tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção brasileira?
a) Não. b) Sim.
5. Responde ou foi condenado pela prática de atos de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992?
a) Não. b) Sim.
6. Foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública?
a) Não. b) Sim.
7. Adota Programa de Integridade (*Compliance*)?
a) Não. b) Sim.
8. Possui Política de Confidencialidade das informações a que seus funcionários têm acesso, em face das atividades por eles exercidas?
a) Não. b) Sim.
9. Possui Políticas Internas quanto ao oferecimento e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades?
a) Não. b) Sim.
10. Possui Políticas Internas para aferição de riscos de integridade em processos de fusão, aquisição e reestruturação societária?
a) Não. b) Sim.
11. Possui adequados registros e controles contábeis?
a) Não. b) Sim.

12. Utiliza ou responde à procedimento de investigação junto à órgãos públicos, nas esferas trabalhistas, cível ou criminal, por trabalho degradante, análogo ao escravo ou infantil?
- a) Não. b) Sim.
13. Adota práticas de preservação ambiental, saúde e segurança no ambiente de trabalho?
- a) Não. b) Sim.
14. Adota programa de inclusão de deficientes, bem como acessibilidade das instalações e equipamentos?
- a) Não. b) Sim.

São considerados agentes públicos: toda pessoa física que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função públicos. Neste conceito estão abrangidos, portanto, servidores ocupantes de cargo vitalício (juizes, membros do Ministério Público e Conselheiros e Ministros de Tribunais de Contas), de cargo efetivo (concursados), e de cargos comissionados de livre nomeação e livre exoneração, servidores temporários, particulares em colaboração (tais como jurados, mesários, concessionários e permissionários de serviços públicos), empregados públicos, agentes políticos (tais como Prefeito e Vice, Secretários Municipais, Vereadores, Governador e Vice, Secretários Estaduais, Deputados Estaduais, Presidente da República e Vice, Ministros de Estado, Deputados Federais e Senadores).

São considerados parentes até o terceiro grau consanguíneos ou por afinidade: pai/mãe, avôs/avós, bisavôs/bisavós, filhos(as), netos(as), bisnetos(as), irmãos(as), tios(as), sobrinhos(as), esposa/marido, companheiro/companheira, enteados(as), sogro/sogra, cunhados(as).

Declaro para os devidos fins que as informações acima apresentadas são verídicas, corretas e completas.

Cidade/UF , data .

Nome e CPF: _____

Assinatura: _____