



# MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA

TORC TERRAPLENAGEM OBRAS RODOVIÁRIAS E CONSTRUÇÕES LTDA

---

# SUMÁRIO

<b>01</b>	<b>COMPROMISSOS DA TORC</b>	<b>02</b>
<b>02</b>	<b>MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA</b>	<b>03</b>
<b>02.1</b>	<b>POR QUE ELE É IMPORTANTE</b>	<b>03</b>
<b>02.2</b>	<b>A QUEM ELE SE APLICA</b>	<b>04</b>
<b>02.3</b>	<b>COMUNICAR É PREVENIR</b>	<b>04</b>
<b>02.4</b>	<b>GUIA RÁPIDO DE COMO AGIR QUANDO É NECESSÁRIO TOMAR UMA DECISÃO</b>	<b>06</b>
<b>03</b>	<b>DIREITOS HUMANOS</b>	<b>08</b>
<b>04</b>	<b>SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO</b>	<b>10</b>
<b>05</b>	<b>MEIO AMBIENTE</b>	<b>12</b>
<b>06</b>	<b>PROPRIEDADE MATERIAL E INTELECTUAL</b>	<b>14</b>
<b>07</b>	<b>SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS</b>	<b>16</b>
<b>08</b>	<b>REGISTROS CONTÁBEIS, FINANCEIROS E FISCAIS</b>	<b>18</b>
<b>09</b>	<b>COMUNICAÇÃO</b>	<b>20</b>
<b>09.1</b>	<b>COM O MERCADO E A IMPRENSA</b>	<b>20</b>
<b>09.2</b>	<b>NAS REDES SOCIAIS</b>	<b>20</b>
<b>10</b>	<b>RELAÇÕES</b>	<b>22</b>
<b>10.1</b>	<b>INSTITUCIONAIS E INTEGRIDADE</b>	<b>22</b>
<b>10.2</b>	<b>COM AGENTES PÚBLICOS</b>	<b>24</b>
<b>10.3</b>	<b>COM PARCEIROS ESTRATÉGICOS</b>	<b>26</b>
<b>10.4</b>	<b>COM CONCORRENTES</b>	<b>28</b>
<b>10.5</b>	<b>COM SETOR PRIVADO</b>	<b>29</b>
<b>10.6</b>	<b>COM OS SINDICATOS E EXERCÍCIO POLÍTICO</b>	<b>30</b>
<b>10.7</b>	<b>COM A COMUNIDADE</b>	<b>31</b>

<b>11</b>	<b>PROCESSO SELETIVO, DESENVOLVIMENTO, LIDERANÇA E DESLIGAMENTO</b>	<b>32</b>
<b>12</b>	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	<b>34</b>
<b>13</b>	<b>PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADE</b>	<b>36</b>
<b>14</b>	<b>DIRETORIA DE COMPLIANCE E COMITÊ DE ÉTICA</b>	<b>38</b>
<b>15</b>	<b>DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS ÉTICAS</b>	<b>39</b>
<b>16</b>	<b>CANAIS DE INTEGRIDADE</b>	<b>40</b>
	<b>MENSAGEM FINAL</b>	<b>45</b>





## NOSSO COMPROMISSO: AGIR SEMPRE COM INTEGRIDADE E RESPONSABILIDADE

### Mensagem da presidência

Estamos há mais de meio século no mercado de construção, infraestrutura e soluções de engenharia. A experiência se mescla hoje com a modernidade e aprimoramento tecnológico, o que nos torna referência. O nosso caminho sólido e repleto de conquistas somente é possível pela reconhecida qualidade dos serviços e pela postura de trabalho ético.

A cada dia continuamos a evoluir e enfrentar desafios. Manter-nos firmes exige que permaneçamos concentrados em nosso compromisso com os princípios de integridade, com os nossos valores éticos e com o pleno cumprimento da lei.

O Manual de Conduta e Ética, complementado pelas políticas específicas, deve ser guia de todos que se relacionam com a empresa direta ou indiretamente, para as boas práticas em nossos negócios e atividades. As diretrizes foram pensadas para serem norteadoras de todas as condutas, fundamentadas nos melhores modelos de *Compliance* e integridade do mundo.

Sendo assim, confiantes que todos nós continuaremos atentos à qualidade técnica, ao bom convívio e às normas éticas, não há dúvidas que nos manteremos como referência no mercado, firmes e em constante desenvolvimento.

Na certeza de que todas as normas permanecerão colocadas em prática, esperamos que todos façam uma leitura atenta e, em caso de dúvidas, não deixem de questionar.

Sílvia Vilela Miari Paulino

# 01

## COMPROMISSOS DA TORC FUNDAMENTOS PARA A CONDUÇÃO DAS NOSSAS ATIVIDADES

**NÓS ACREDITAMOS QUE A ATIVIDADE EMPRESARIAL DEVE SER NORTEADA POR CONDUTAS ÉTICAS COM A FINALIDADE DE ENTREGAR UM TRABALHO TÉCNICO IDEAL NO MENOR TEMPO POSSÍVEL E COM INVESTIMENTO JUSTO. PARA TANTO, TEMOS SEMPRE EM CONTA:**

**Qualidade, segurança e eficiência do trabalho:** Todos os procedimentos, em todas as etapas de produção, são executados com base nas mais aprimoradas normas de segurança e qualidade a fim de obter o melhor resultado no menor tempo possível.

**Tradição e inovação:** Temos orgulho do legado de excelência no serviço e valorizamos os avanços capazes de melhorar ainda mais a qualidade e produtividade. Investimos em tecnologia de ponta, máquinas e sistemas atualizados e capacitação dos colaboradores a fim de que a entrega esteja sempre no mais alto nível, sem erros e sem desperdício.

**Respeito às pessoas, à diversidade, ao meio ambiente e à comunidade:** Zelamos pela diversidade, individualidade e merecimento. Não admitimos violação de direitos humanos, prezamos pela harmonia e segurança. Cuidamos para que os impactos ambientais e às comunidades sejam reduzidos ao máximo em nossas operações.

**Resiliência e planejamento:** Somos habituados a nos adequar, refletir, organizar e agir para estarmos sempre um passo à frente. Temos como regra a antecipação de desafios para que a resposta seja dada antes mesmo do surgimento da adversidade.

**Transparência, honestidade, integridade e autoridade das normas:** Nossas relações internas e externas, seja com cada trabalhador, seja com grandes clientes públicos e privados ou fornecedores, são sempre claras e justas. Nós não admitimos atos de suborno, corrupção, concorrência desleal e qualquer atitude ilícita ou imoral.

**Trabalho colaborativo:** Acreditamos que a colaboração entre pessoas é ponto chave de um bom trabalho. Todas as áreas atuam de forma integrada, em constante troca de experiência e apoio. Cultivamos o sentimento de pertencimento e inclusão dos colaboradores, a fim de que cada um compreenda sua relevância para o todo.



# 02.1

## MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA POR QUE ELE É IMPORTANTE

Desde o nascimento da empresa somos comprometidos com o trabalho de qualidade pautado sempre por uma conduta ética, honesta e justa. Acreditamos que um caminho de sucesso somente se faz com integridade. De nada nos adiantaria a excelência no serviço se não pudéssemos nos orgulhar do rumo trilhado.

O Manual trata de temas sobre valores éticos, profissionais, sociais e ambientais que devem ser parâmetro para o nosso trabalho. Ao longo do documento nós firmamos nosso compromisso com os clientes, parceiros, colaboradores e todas as comunidades com as quais compartilhamos nosso dia a dia.

Por meio dessas diretrizes visamos evidenciar que respeitamos, nos preocupamos e cuidamos de todas as pessoas que direta ou indiretamente estão envolvidas nas atividades da empresa.

O documento foi elaborado com base nos mais altos padrões de legislação e costumes, sendo que aderimos de forma consciente e voluntária às normas brasileiras e internacionais. Nosso intuito é também formalizar a não aceitação de atos ilegais ou manchados pela má-fé, bem como de atitudes que possam comprometer a integridade, imagem e reputação da empresa.

Este Manual de Conduta e Ética, portanto, deve ser lido como guia para que não tenhamos dúvida sobre os passos esperados de cada um de nós.

O documento deve ficar sempre disponível nos nossos sistemas internos, no site e em versões impressas. É obrigação de todos a leitura atenta, o comprometimento com o cumprimento das normas, a ampla divulgação e a comunicação quando percebida alguma atitude incorreta.

Somente através de muito estudo, treinamento e troca de informações é que o Manual cumprirá sua missão de ser nosso guia.



“

**COM O RESPEITO E COMPROMISSO DE  
TODOS, COM CERTEZA PERCORREMOS  
MAIS LONGOS ANOS NOS TRILHOS DA  
QUALIDADE E INTEGRIDADE.**

## 02.2

### MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA A QUEM ELE SE APLICA

O nosso Manual de Conduta e Ética resume os padrões de comportamento que orientam as nossas ações. As determinações devem ser seguidas por todos que integram ou se relacionam com a TORC. Portanto, aplica-se:

- Aos sócios
- Aos integrantes da presidência
- Ao cliente final - seja da Administração Pública, seja da iniciativa privada
- Aos diretores e gerentes
- Aos colaboradores diretos e indiretos da empresa, incluindo prestadores de serviço, fornecedores, parceiros comerciais e consorciados

Os integrantes dos grupos listados devem conhecer detalhadamente as normas e práticas de integridade; cumprir fielmente as determinações legais aplicáveis; divulgar as diretrizes éticas; agir sempre de forma honesta e ser um exemplo a ser seguido.

## 02.3

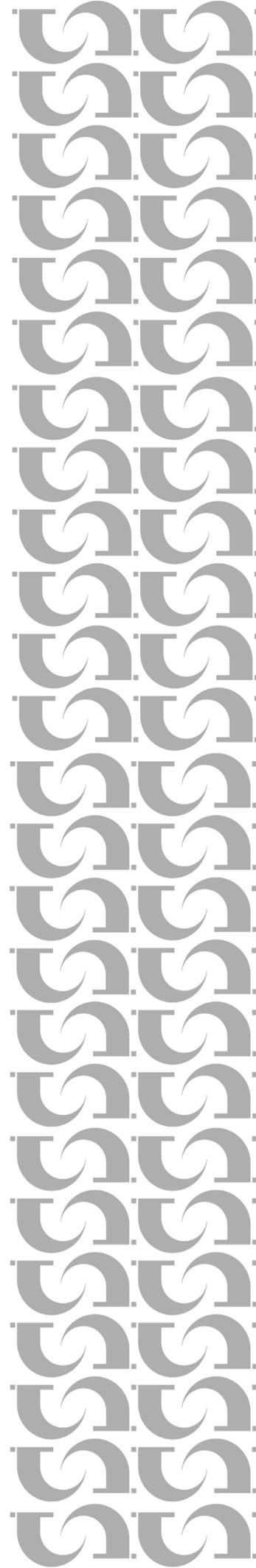
### MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA COMUNICAR É PREVENIR

“

**A COMUNICAÇÃO É ESSENCIAL PARA  
DETECTAR, PREVENIR E CORRIGIR  
EVENTUAIS DESVÍOS AO CUMPRIMENTO  
DAS NORMAS.**

É importante e necessário que colaboradores em geral, parceiros, clientes e comunidade se sintam à vontade, confiantes e seguros, para questionar, reclamar, sugerir, elogiar, opinar e denunciar.

Todos nós, em qualquer grau hierárquico, temos a liberdade de nos expressar sobre temas e situações relacionadas ao trabalho com a garantia de que teremos escuta e respeito.



É preciso que qualquer dúvida, sugestão ou reclamação seja rapidamente comunicada. O diálogo é parte fundamental para o nosso crescimento e harmonia no local de trabalho.

Da mesma maneira, todas as ações que possam ferir nosso guia ético devem ser relatadas para que, após a devida análise e processamento, sejam tomadas medidas para solução do problema.

É importante primeiro prevenir, mas caso aconteça algo é necessário que seja detectado e comunicado para ser remediado. Uma falha, por menor que seja, tem potencial de causar um dano relevante, por isso deve ser observada, comunicada e tratada de forma rápida e eficaz.

Somente por meio da informação é possível **conhecer, antecipar, avaliar e solucionar**.

### **PARA RELATAR, INFORMAR, QUESTIONAR, SUGERIR, RECLAMAR OU PEDIR AJUDA, ENTRE EM CONTATO:**

- Com seu supervisor, gerente ou chefia imediata
- Com o Departamento Jurídico  
*e-mail: juridico@torc.com.br*
- Com o Diretor de *Compliance*  
*e-mail: compliance@torc.com.br*

### **CASO SE SINTA MAIS CONFORTÁVEL, ENTRE EM CONTATO PELOS MEIOS OFICIAIS DISPONIBILIZADOS:**

- Telefone via WhatsApp: +55 31 8947-7889
- Canal: <https://canal.ouvidordigital.com.br/torc>
- E-mail: [torc@compliance-office.com](mailto:torc@compliance-office.com)
- Caixa Postal : Via Ética - TORC  
Av. Paulista, 171, 7º andar 01311-000 - Bela Vista São Paulo - SP – Brasil

**Sabemos que as possibilidades nas relações humanas são inesgotáveis e que a legislação está em constante mudança. Sendo assim, é importante ressaltar que é impraticável ao Manual de Conduta e Ética abordar todos os cenários e situações potenciais de dano. Devemos então compreender como um guia geral, que pode ser incrementado a qualquer momento. Caso se depare com algum dilema não pontuado aqui, entre em contato com o Diretor de *Compliance*, diretamente ou pelos canais disponíveis.**

**Estude cuidadosamente todos os termos e saberá como agir dentro do esperado em nível ético.**

### **FIQUE TRANQUILO!**

**NÓS TEMOS O COMPROMISSO COM A NÃO RETALIAÇÃO E VOCÊ PODE OPTAR PELO ANONIMATO.**

Caso tenha ciência de alguma atitude em desacordo com as normas do Manual de Conduta e Ética, não deixe de comunicar. Não admitimos retaliações contra pessoas que relatam atitudes inadequadas e, ainda, possibilitamos a proteção da identidade caso assim deseje.

# 02.4

## MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA GUIA RÁPIDO DE COMO AGIR QUANDO É NECESSÁRIO TOMAR UMA DECISÃO

Tomar decisões faz parte do nosso trabalho. Pequenas ou grandes, a necessidade de se fazer escolhas está sempre presente – desde aceitar convite para almoçar com um fornecedor, até fechar ou não um grande negócio. Ocorre que nem sempre é fácil decidir, o dia a dia às vezes nos coloca em situações difíceis e delicadas que nos exige uma reflexão cuidadosa sobre qual rumo tomar.

QUANDO NOS DEPARAMOS COM ESSAS SITUAÇÕES DIFÍCEIS, DEVEMOS FOCAR EM UM CAMINHO QUE SEJA ÍNTEGRO, CORRETO E JUSTO. PARA AUXILIAR A DECISÃO, DEVEMOS NOS QUESTIONAR:

**01** — A AÇÃO É LEGAL E ÉTICA?

**02** — ESTÁ DE ACORDO COM O NOSSO MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA?

**03** — ESTÁ DE ACORDO COM AS NOSSAS POLÍTICAS E OS NOSSOS VALORES?

**04** — EU COMPARTILHARIA A AÇÃO COM MEUS AMIGOS E FAMILIARES?

O ideal é que a resposta para todas as perguntas seja **“SIM!”**. Caso a resposta para alguma dessas questões seja **“não”, “não sei”** ou **“talvez”**, devemos respirar fundo, refletir sobre o motivo, consultar o que diz o nosso Manual e buscar por apoio da chefia imediata ou Diretor de *Compliance*.

A DECISÃO DEVE SEMPRE SER FUNDAMENTADA EM NORMAS DE INTEGRIDADE, TOMADA COM TRANQUILIDADE E COM BASE EM REFLEXÃO SOBRE AS CONSEQUÊNCIAS.



PENSE SOBRE A SUA  
QUESTÃO ÉTICA



CONSULTE AS  
NORMAS E POLÍTICAS



COMPREENDA AS  
IMPLICAÇÕES DA  
SUA DECISÃO



PERGUNTE E  
BUSQUE ORIENTAÇÃO



TOME UMA DECISÃO  
CONSCIENTE



# 03

## DIREITOS HUMANOS

Nós temos a obrigação de garantir o bem-estar a todas as pessoas envolvidas nas atividades da empresa. A dignidade humana é um bem inegociável no nosso dia a dia.

Durante nossa caminhada, desenvolvemos um espaço em que se valoriza o mérito, a igualdade, a qualidade técnica, o respeito e o equilíbrio entre a vida pessoal e a profissional. No ambiente de trabalho, cabe a cada um de nós agir sempre de forma cordial, educada, respeitosa e colaborativa com nossos colegas e com as pessoas que de alguma forma fazem parte da atividade.

Temos muito orgulho do ambiente de trabalho que desenvolvemos, sempre baseado na certeza de que cada pessoa traz consigo acúmulo de experiência e conhecimento que nos torna únicos. A diversidade de pessoas e de ideias nos traz pontos de vista que nos dão impulso para continuar a crescer.

Não são admitidos comportamentos hostis, constrangimentos, ofensas, ameaças ou intromissões na vida privada das pessoas que se relacionam com a empresa.

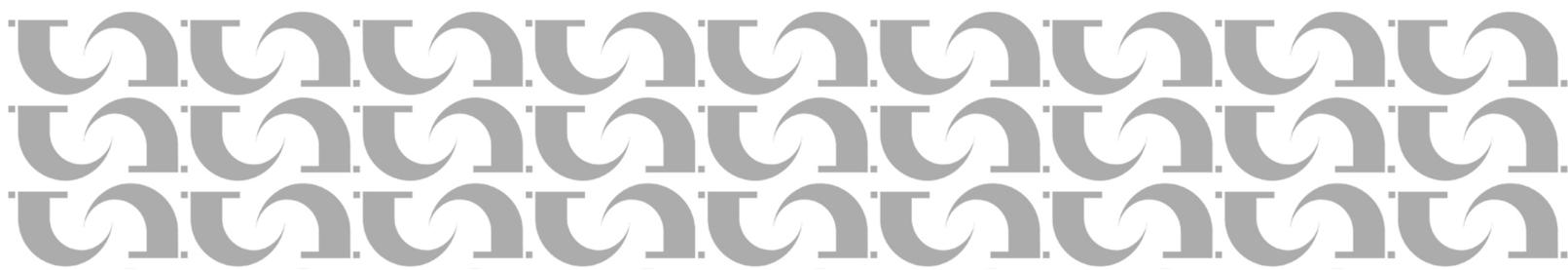
É importante esclarecer que assédio não é somente sexual.

Assédio é toda ação capaz de ofender ou constranger uma pessoa. São atitudes que hostilizam, intimidam e ofendem. Exemplos: Comentários, sugestões, piada, pedidos indevidos, execução e divulgação de desenhos, fotografias ou vídeos, olhares maliciosos, toques indesejados e outros.

Não menos importante, sabemos que a promoção de Direitos Humanos deve ir além das paredes da empresa e canteiros de obra. Por isso apoiamos ações de responsabilidade social e promoção do desenvolvimento sustentável. O nosso compromisso com a sociedade também está no inquestionável repúdio ao trabalho infantil, extenuante, perigoso, degradante ou que tenha características de escravidão.

“

**NÃO COMPACTUAMOS COM QUALQUER FORMA DE PRECONCEITO, DISCRIMINAÇÃO, TRATAMENTO INDIGNO, DESRESPEITO OU ASSÉDIO, SEJA NO RELACIONAMENTO INTERNO OU EXTERNO.**



## ✓ DEVEMOS

- Tratar a todos do convívio de trabalho de forma cortês, justa, respeitosa e digna.
- Zelar pelo respeito a todas as pessoas, independente da cor, religião, idade, orientação sexual, gênero, estado civil, deficiência ou qualquer outra característica pessoal.
- Denunciar comportamentos que se constituam ou tenham potencial de constituir como intimidação, assédio ou discriminação.
- Denunciar atos que possam caracterizar como tráfico humano, trabalho forçado, exaustivo ou indigno.
- Basear todas as decisões em critérios éticos e justos.
- Manter um ambiente de trabalho fundamentado no mérito, na diversidade e no respeito.
- Comunicar imediatamente ao Departamento Jurídico ou à chefia imediata caso perceba alguma situação que se trate ou pareça tratar de exploração infantil, tráfico humano, trabalho forçado ou abusivo.

## ✗ NÃO DEVEMOS

- ✗ Gerar um ambiente de competitividade danoso à saúde mental dos trabalhadores.
- ✗ Promover atitudes de assédio: gestos, comentários falados ou em mídias virtuais, toques indesejados, ofensas, humilhações e demais atos que tenham potencial de ofensa.
- ✗ Deixar de comunicar quando notar alguma atitude que viole direitos humanos, mesmo que a pessoa envolvida não seja colaborador direto.
- ✗ Envolver em atitudes de discriminação e desrespeito a direitos humanos.
- ✗ Desrespeitar qualquer pessoa, especialmente utilizando ofensas relacionadas à características pessoais como cor, religião, idade, orientação sexual, gênero, estado civil ou deficiência.

## ? PERGUNTAS E RESPOSTAS

### Qual atitude devo tomar se observar que um colega ofendeu outro no ambiente de trabalho?

Qualquer ofensa, humilhação, assédio, desrespeito ou discriminação em horário de trabalho, em qualquer ambiente, praticado por qualquer pessoa em relacionamento com a TORC, deve ser alvo de denúncia. Portanto, a ofensa entre os colegas deve ser denunciada nos meios oferecidos pela empresa – site, telefone, e-mail ou caixa postal. Caso se sinta confortável, pode também relatar a ocorrência diretamente à chefia imediata ou ao Diretor de *Compliance*. Somente assim, por meio da comunicação, é que a empresa toma conhecimento e é capaz de apurar os fatos e corrigi-los.

# 04

## SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A segurança no trabalho faz parte dos nossos compromissos inegociáveis. Para nós, preservar a saúde e integridade das pessoas, bem como de todo o ambiente envolvido, é mais que somente seguir os critérios legais, é uma obrigação moral e ética.

Investimos em equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo, treinamos e capacitamos colaboradores diretos e indiretos, exigimos responsabilidade de todos que se relacionam com a empresa e cultivamos a cultura de que a segurança é um dever de todos pelo bem comum.

Cada um de nós tem a responsabilidade de utilizar corretamente os equipamentos de proteção, respeitar as

normas internas e externas de segurança, adotar boas práticas de trabalho, obedecer aos procedimentos estipulados nos manuais e resoluções, seguir protocolos de higiene, agir de forma zelosa e cuidar um dos outros.

É importante ressaltar que qualquer tipo de utilização, venda ou distribuição de substâncias ilegais no ambiente de trabalho é também violação às nossas normas de segurança e saúde.



**NO QUE DEPENDER DE NÓS, COM A CONSCIÊNCIA E COLABORAÇÃO DE TODOS, MANTEREMOS ALTOS PADRÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE NOS NOSSOS AMBIENTES DE TRABALHO.**



### DEVEMOS

- Agir sempre de forma preventiva e cuidadosa. Ponderar, pensar, calcular e planejar o impacto que uma decisão ou ação pode ter na segurança das pessoas e no ambiente.
- Relatar à chefia ou ao Diretor de *Compliance* sempre que notar que algum colega ou equipe não está utilizando adequadamente os equipamentos de segurança ou está agindo de forma perigosa.
- Ter a consciência, responsabilidade e compromisso de eliminar ou ao menos reduzir riscos ambientais, de segurança e de saúde.
- Conhecer e cumprir as regras e orientações de segurança e saúde no trabalho.
- Utilizar, de forma inegociável, os equipamentos de proteção. Cuidar para que toda a equipe também utilize corretamente os equipamentos e não se envolva em riscos indevidos.
- Intervir ou no mínimo comunicar à chefia imediata quando considerar que há algum risco à segurança e saúde das pessoas envolvidas em determinada atividade.

## × NÃO DEVEMOS

- × Deixar de utilizar corretamente os equipamentos de proteção.
- × Agir de forma negligente e inconsequente, de modo a se expor ou expor terceiros a riscos indevidos.
- × Vender ou distribuir substâncias ilegais nos locais de trabalho estando ou não em jornada laboral.
- × Trabalhar sob a influência de drogas ilegais ou de bebidas alcoólicas.
- × Portar, manipular ou guardar armas no local de trabalho – exceto que imprescindível para a atividade, situação em que a chefia deve ter ciência.

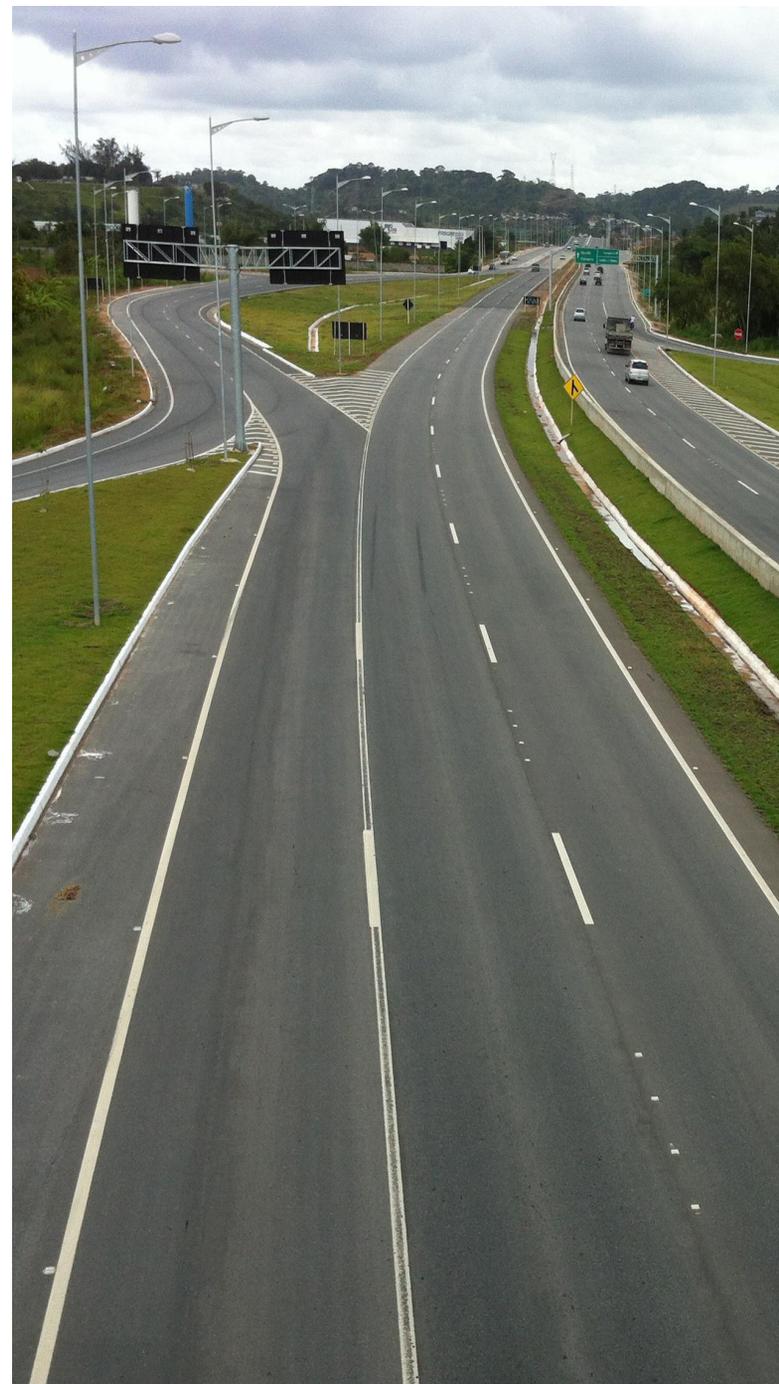
## ? PERGUNTAS E RESPOSTAS

**Todo dia meu colega chega alcoolizado no trabalho e parece estar usando drogas ilícitas, mas não usa nada durante o serviço. Pelo que sei, ele tem sérios problemas pessoais. O que devo fazer?**

Nós não podemos intervir na vida pessoal dos colaboradores. No entanto, quando o consumo de bebidas e drogas afeta o bem-estar, qualidade e segurança no trabalho, é importante comunicar à chefia imediata para que seja avaliada uma forma de ajudar o colega e de evitar que acidentes aconteçam.

**Já vi situações que têm potencial de risco, mesmo que pequeno, mas não se trata de ato gerado por uma pessoa e que cabe denúncia – por exemplo: um piso que se tornou escorregadio em decorrência do uso prolongado. Posso tomar alguma atitude?**

Pode e deve. Qualquer mínimo risco à segurança e saúde deve ser imediatamente comunicado ao responsável pelo local de trabalho para que as medidas necessárias sejam tomadas. Ainda, dentro das possibilidades seguras e confortáveis a cada um, o colaborador pode também tomar a atitude necessária para diminuir o risco.



# 05

## MEIO AMBIENTE

As nossas atividades são cuidadosamente planejadas para reduzir ao máximo os possíveis riscos e danos ao meio ambiente. O cumprimento da legislação ambiental é inegociável, ou seja, não damos um passo sequer que não esteja dentro das normas aplicáveis. Cobramos o mesmo posicionamento de todos que se relacionam com a empresa, inclusive dos parceiros.

Nosso compromisso vai além de estarmos sempre atentos e em dia com protocolos públicos de autorização,

licenciamento e outorgas. Por isso, investimos em técnicas capazes de reduzir os riscos ao meio ambiente – por exemplo, de acordo com a viabilidade, temos a obrigação de optar por meios de produção sustentáveis.

Cabe lembrar que a preservação ambiental depende também do nosso empenho individual como cidadãos. Sendo assim, cabe a cada um de nós termos cuidado com nossas atitudes.



### DEVEMOS

- Conhecer a legislação, regulamentos, políticas e procedimentos de proteção ambiental.
- Seguir de forma fiel as normas de proteção ao meio ambiente, sendo terminantemente proibido agir ou autorizar qualquer ato em desconformidade com a legislação.
- Relatar qualquer situação observada que possa ser prejudicial ao meio ambiente ou que esteja em desacordo com as normas e legislação aplicáveis.
- Zelar pelo uso sustentável dos recursos naturais. Lembrar sempre de reduzir o consumo, reutilizar o que for possível e destinar corretamente os resíduos para reciclagem.
- Comunicar à chefia imediata quando notar que algum veículo ou máquina está emitindo poluentes de forma irregular.
- Utilizar transporte público, oferecer ou buscar caronas, se deslocar a pé ou de bicicleta, tudo sempre que possível, a fim de diminuir a emissão de poluentes.
- Ao adquirir um produto, levar em conta toda a vida do bem. Considerar por quanto tempo terá utilidade, se será reciclável ou não e qual será o possível ciclo de decomposição.

## × NÃO DEVEMOS

- × Agir em desacordo com as normas de proteção ambiental.
- × Desperdiçar produtos ou insumos, especialmente os de longa decomposição ou não renováveis.
- × Destinar incorretamente o lixo – por exemplo, jogar resíduos de alimentos no cesto destinado a plásticos.
- × Promover qualquer ação que cause dano ou risco desnecessário ao meio ambiente.
- × Ser conivente com práticas que desrespeitam as normas ambientais.

## ? PERGUNTAS E RESPOSTAS

**Um colega de trabalho está descumprindo as determinações da empresa. Insiste em adotar práticas danosas ao meio ambiente com a justificativa de agilizar o trabalho. O que devo fazer?**

Ao tomar conhecimento de qualquer atitude que desrespeite as normas de proteção ao meio ambiente, praticadas por colaboradores ou parceiros, deve imediatamente reportar por meio dos canais de denúncia disponibilizados pela empresa. Cabe lembrar que é possibilitado o anonimato.

**Ao chegar e sair do prédio, eu percebo que muitas luzes ficam acesas sem necessidade. Acredito que não seja minha função fazer esse tipo de controle. O que devo fazer?**

Todos nós devemos zelar pela empresa. O desperdício de energia elétrica gera custo financeiro e ambiental, então não deixe de comunicar aos responsáveis pela manutenção do prédio e cobrar que seja dada uma solução.



# 06

## PROPRIEDADE MATERIAL E INTELECTUAL

Para garantir a qualidade técnica e a entrega rápida, investimos em pessoal, tecnologia, maquinário e estrutura de ponta. Temos hoje um sólido patrimônio em propriedade material e propriedade intelectual.

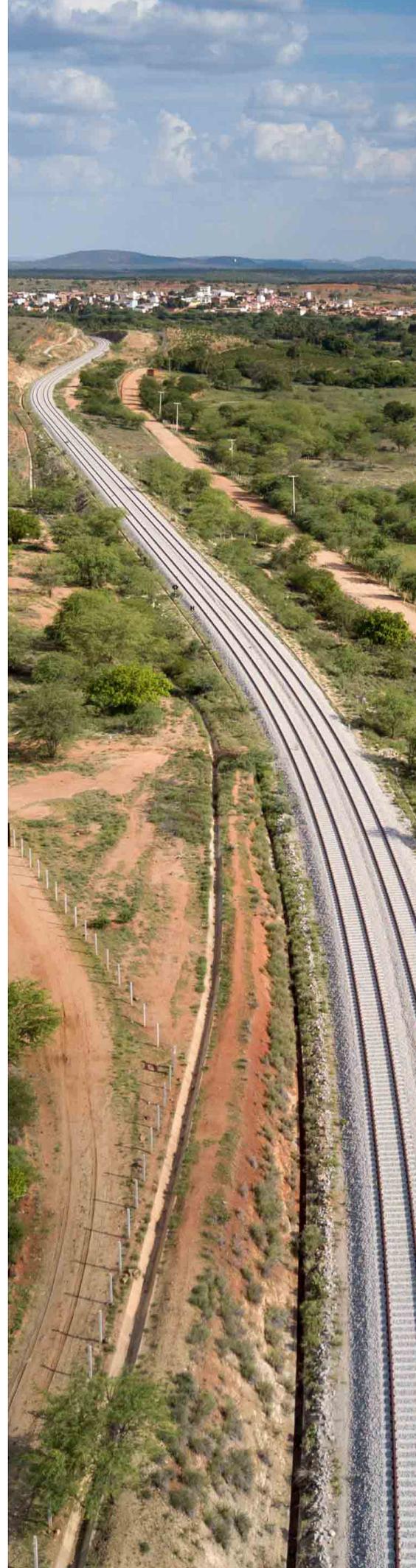
Nossos bens são nossas máquinas, investimentos, prédios, veículos, equipamentos, sistemas, informações, planos de operação, termos de propostas e contratos, inovações, projetos e tudo o mais que representa nosso patrimônio material e intelectual.

É obrigação de todos nós, em todos os níveis hierárquicos, zelarmos pelo uso consciente do patrimônio. Inclusive, é importante lembrar que os recursos disponibilizados são para uso exclusivo na execução das nossas atividades profissionais, sendo proibida a utilização para finalidades pessoais não autorizadas.

É nosso dever evitar o desperdício; sermos cautelosos no manuseio e uso dos objetos, máquinas e veículos; manter a organização e integridade dos locais de trabalho; zelar para minimizar os riscos de perdas e danos em geral aos bens, entre tantos outros cuidados.

Também, somos responsáveis pelo sigilo e proteção ao patrimônio intelectual – ou seja, todo o acúmulo de informações e tudo o produzido intelectualmente por necessidade ou incentivo do trabalho, com recursos ou meios da TORC, deve ser guardado com cuidado e tratado com o respeito e confidencialidade necessários.

Por fim, vale ter em mente o relevante comprometimento em cuidar daquela que é a maior propriedade que construímos: nossa reputação no mercado e nas comunidades onde trabalhamos. Para mantermos a posição de destaque e expandirmos negócios, além de cuidarmos dos bens materiais e imateriais, precisamos continuar no caminho da integridade.



## ✓ DEVEMOS

- Quando solicitado, devolver os equipamentos disponibilizados pela TORC.
- Usar os bens da empresa com sabedoria e cuidado.
- Utilizar somente os equipamentos e softwares que estejam dentro da lei, regularizados e licenciados.
- Solicitar por treinamento e orientação quando entender que não possui capacitação suficiente para manuseio de determinado bem.
- Evitar desperdício e danos aos bens da empresa. Em caso de dano, comunicar imediatamente à chefia imediata para análise e reparo.
- Manter sigilo e respeito ao patrimônio intelectual.

## ✗ NÃO DEVEMOS

- ✗ Utilizar os bens da empresa fora do contexto de trabalho.
- ✗ Usar qualquer bem da TORC para uso pessoal não autorizado.
- ✗ Tomar para si qualquer bem, seja do patrimônio físico, seja do patrimônio intelectual.
- ✗ Utilizar os recursos, instalações e tempo de trabalho para finalidades que não sejam as previamente determinadas - especialmente jamais utilizar para finalidades ilícitas ou imorais.
- ✗ Retirar qualquer bem de dentro dos limites da empresa sem expressa autorização.

## ? PERGUNTAS E RESPOSTAS

### **Posso utilizar um caminhão da TORC para fazer um carro de mudança?**

Não. Os veículos, e todos os demais bens da TORC, não podem ser utilizados para quaisquer finalidades pessoais. Em caso de necessidade do uso do bem fora do local e horário de trabalho, deverá ser apresentada justificativa e obtida autorização expressa da chefia imediata.

### **Elaborei um projeto enquanto colaborador da TORC. Posso replicá-lo após deixar a empresa?**

Não. Os projetos, ideias, invenções, e todas as demais produções intelectuais elaboradas enquanto colaborador, especialmente com recursos e incentivo da empresa, fazem parte da propriedade intelectual da TORC. Sendo assim, o projeto pertence à TORC e não pode ser replicado sem expressa autorização.

# 07

## SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS

Nós temos a obrigação legal e moral de zelar pela segurança da informação e privacidade dos dados disponíveis nos registros da TORC. Todo dado, referente a qualquer pessoa ou negócio, disponível por qualquer meio, deve ser tratado com sigilo – evidente, claro, resguardadas as solicitações de autoridades ou necessidades internas.

Investimos em avançados sistemas de tecnologia da informação a fim de garantir o uso adequado dos dados relativos às movimentações internas, aos colaboradores, parceiros e clientes - tudo em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018).

No entanto, mesmo com rígido controle tecnológico, nunca é demais lembrar que a responsabilidade quanto à confidencialidade é de todos nós.

É o nosso dever preservar o sigilo das informações a que temos acesso dentro da empresa.

As palavras chaves no trato das informações são: confiança, responsabilidade e cuidado.



### DEVEMOS

- Zelar pelo sigilo das informações internas da empresa e também as relativas a clientes e parceiros. É obrigatória a proteção a informações confidenciais, inclusive em relação a dados dos colaboradores.
- Manter o absoluto sigilo quanto às senhas dos sistemas utilizados pela TORC, lembrando que o acesso é pessoal e intransferível.
- Ter atenção ao uso dos sistemas e arquivos, a fim de que nenhuma informação seja disponibilizada de forma inadequada.
- Utilizar corretamente as tecnologias fornecidas.
- Cuidar para que nenhuma informação seja lançada ou excluída incorretamente dos sistemas.
- Cumprir as orientações da empresa a respeito da confidencialidade de informações.
- Observar se o antivírus utilizado está atualizado; bloquear o computador ao se ausentar; evitar imprimir documentos sigilosos e, se imprimir, jamais utilizá-los como rascunho.
- Ao se desligar da TORC, entregar todas as senhas de acesso aos sistemas.

## ✘ NÃO DEVEMOS

- × Divulgar qualquer informação interna ou externa que esteja em posse da TORC, exceto quando previamente autorizado.
- × Acessar os registros de colaboradores, mesmo dos que já não integram o quadro da empresa, incluindo aqui dados como endereço, nome completo, informações cadastrais e folha de pagamento – exceto se autorizado.
- × Falar com terceiros a respeito de assuntos reservados da TORC.
- × Fazer cópias não autorizadas dos nossos bancos de dados.
- × Utilizar os sistemas de forma fraudulenta.

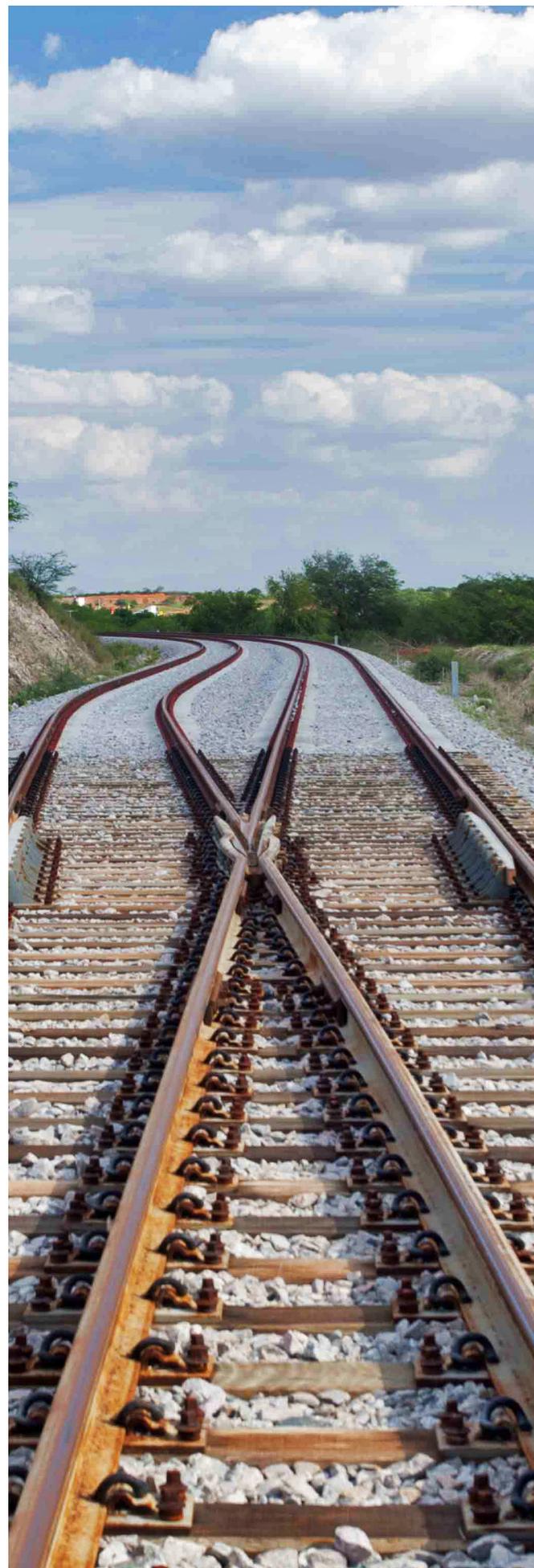
## ? PERGUNTAS E RESPOSTAS

**Posso obter o endereço ou telefone particular de um colega de trabalho através do nosso sistema?**

De forma alguma. Preservar a intimidade de todos os colaboradores da TORC é também nossa obrigação. As informações privadas devem ser mantidas sob sigilo.

**Se eventualmente me desligar da empresa, posso levar os materiais de pesquisa e documentos que desenvolvi?**

Não. Os projetos, pesquisas e todos os documentos de trabalho são de propriedade da TORC. Ao se desligar da empresa, deve entregar as senhas de acesso, computadores, materiais e todos os dados que estejam em sua posse.



# 08

## REGISTROS CONTÁBEIS, FINANCEIROS E FISCAIS

Os registros contábeis, financeiros e fiscais são os indicadores da saúde econômica da empresa. Por meio desses dados, somos capazes de avaliar nossa capacidade negocial e tomar decisões sólidas. Portanto, toda movimentação deve ser registrada com honestidade, clareza e exatidão.

Todos os dados, referentes a todas as atividades do dia a dia da TORC, são relevantes. Sendo assim, cada um de nós tem responsabilidade pelo preenchimento das informações que nos cabem. Seja utilizando corretamente o cartão de ponto, formulando relatórios detalhados de despesas ou efetuando os lançamentos e cálculos nos nossos sistemas, cada passo é importante.

Além da relevância para a nossa organização, nós temos a

obrigação legal de manter os registros contábeis, financeiros e tributários mantidos em arquivos e disponíveis para auditorias internas e externas.

Evidente que os dados são protegidos e o acesso controlado, especialmente quanto aos documentos que possuem sigilo bancário ou legal. Cada solicitação de acesso aos registros é analisada de maneira individual.

Nós utilizamos um sistema de registro e controle financeiro e fiscal que dificulta ao extremo a realização de fraudes. No entanto, mesmo com o rigoroso controle obtido pela tecnologia, nunca é demais lembrar que são feitas auditorias regularmente e que a fraude documental é inaceitável.



### DEVEMOS

- Seguir fielmente os procedimentos de registro e controle financeiro, contábil e fiscal da empresa.
- Manter a integridade e honestidade nas movimentações financeiras.
- Prestar informações precisas, detalhadas e claras.
- Utilizar corretamente os sistemas, a fim de que sejam comunicados o máximo possível de dados.
- Destruir ou apagar documentos somente após prévia e expressa autorização.
- Questionar sempre que tiver dúvida em algum lançamento de informação.
- Denunciar sempre que alguma movimentação pareça estranha.

## ✘ NÃO DEVEMOS

- ✘ Falsificar ou fraudar documentos, especialmente os que se refiram ao controle financeiro, contábil e tributário da empresa.
- ✘ Tentar de qualquer maneira burlar os controles.
- ✘ Efetuar qualquer movimentação financeira ilícita ou questionável.
- ✘ Ser conivente com qualquer atitude que enseje fraude à saúde financeira, contábil e fiscal da empresa.

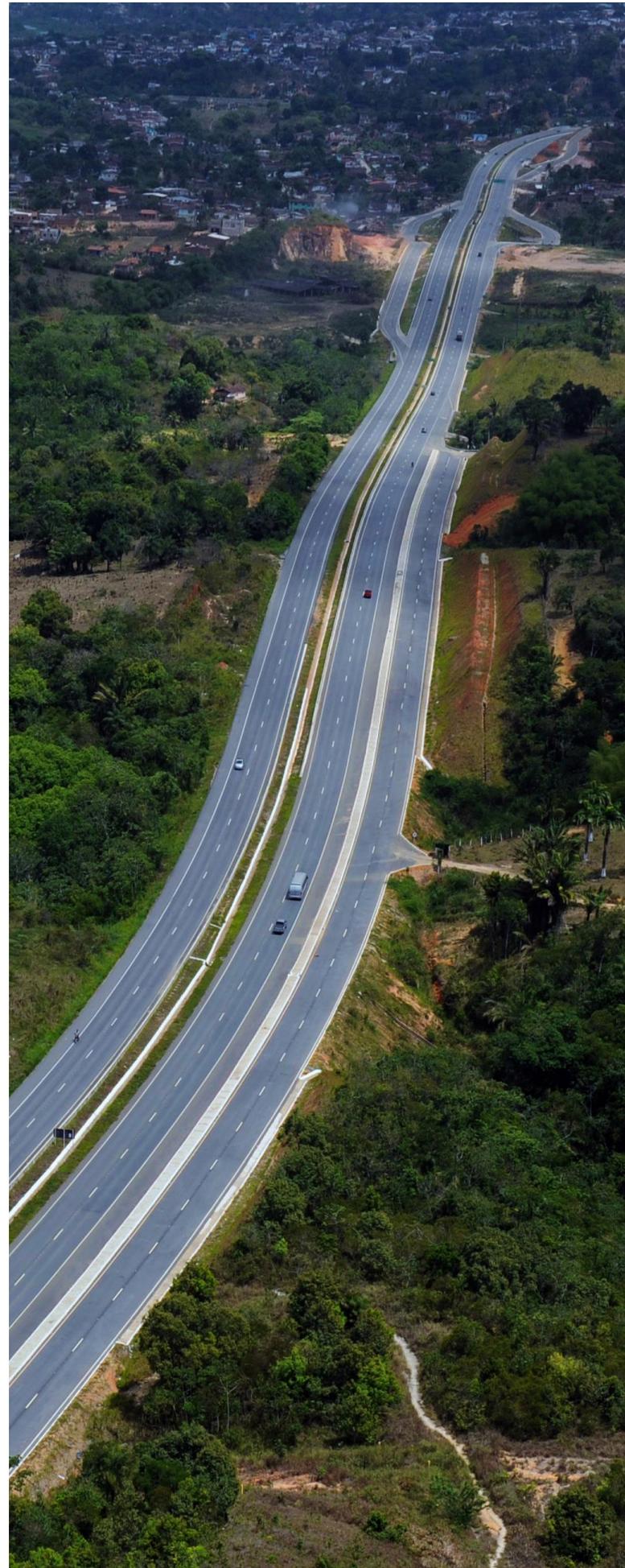
## ? PERGUNTAS E RESPOSTAS

**Efetuei um lançamento equivocado no sistema de controle financeiro, porém estou com receio de comunicar e ser repreendido. O que devo fazer?**

Não é preciso ter esse receio. Erros acontecem e estamos aqui para lidar com eles. O correto a se fazer é exatamente comunicar de forma clara, o mais rápido possível e por e-mail ou ofício dirigido à chefia imediata. Assim, tanto você se resguardará quanto a TORC poderá sanar o erro a tempo de evitar um problema.

**Notei que meu colega frequentemente pega ônibus, mas lança como se tivesse usado táxi. O que devo fazer?**

Nesse caso, deve imediatamente denunciar por meio dos canais disponibilizados pela empresa - e-mail, site, telefone ou caixa postal. Basta relatar o fato e os indícios que o levaram a concluir pela fraude. O Diretor e o Comitê de *Compliance* tomarão as providências necessárias. Não custa lembrar que, se preferir, você pode não se identificar como denunciante.



# 09.1

## COMUNICAÇÃO COM O MERCADO E A IMPRENSA

Temos profundo respeito e admiração pelo papel da transparência e do jornalismo na construção da nossa sociedade, por isso zelamos por uma comunicação clara e aberta com o mercado e imprensa.

Sempre que formos abordados por jornal, site, rede de televisão ou qualquer outro meio de comunicação para

tratar de assuntos relacionados à TORC, devemos educadamente negar a concessão de informações, solicitar contato para retorno e imediatamente informar à área de Marketing ou a Presidência. Dessa forma, evitamos o desencontro e incorreções nas informações fornecidas.



### DEVEMOS

- Comunicar ao setor responsável sempre que procurado para falar em nome da empresa.
- Agir sempre de forma profissional, respeitosa e zelosa quanto estiver representando a TORC, por exemplo quanto estiver uniformizado, mesmo que não autorizado a se expressar em mídias em nome da empresa.



### NÃO DEVEMOS

- × Fornecer informações à mídia, qualquer meio ou pessoa, em nome da TORC, sem que tenha sido autorizado.



**PARA QUE O DIÁLOGO SE DÊ DE MANEIRA ALINHADA, APENAS PESSOAS PREVIAMENTE AUTORIZADAS PODEM SE MANIFESTAR EM NOME DA TORC PERANTE O MERCADO E MÍDIA.**

# 09.2

## COMUNICAÇÃO NAS REDES SOCIAIS

As redes sociais fazem parte do nosso dia a dia e nelas compartilhamos informações e acontecimentos importantes das nossas vidas. É natural que eventualmente façamos alguma postagem que tenha o nosso trabalho retratado. Sendo assim, é muito importante que o comportamento nas redes seja condizente com as diretrizes éticas da TORC.

Ao citar ou exibir imagens da empresa nas nossas redes sociais, atuamos como mensageiros da nossa marca - por isso é valioso que a mensagem transmitida seja reflexo da nossa seriedade e integridade.

Evidente que as redes sociais pessoais são meios particulares, portanto cabe a cada um de nós termos discernimento para utilizá-las de forma

ética, segura e saudável.

Temos que lembrar também que não nos cabe divulgar informações internas. Sempre que tivermos interesse em compartilhar algum dado interno nas redes pessoais, o ideal é verificar com a área de Marketing se há autorização.

## DEVEMOS

- Utilizar as redes sociais de forma consciente, ética e segura.
- Ter em mente a clara distinção entre e-mail e redes pessoais e profissionais.
- Quando publicar algo relacionado à TORC em suas redes pessoais, fazê-lo com seriedade.
- Somente publicar informações e dados internos em redes sociais pessoais após verificar se já foi divulgado nos canais oficiais ou após expressa autorização da área de Marketing.

## NÃO DEVEMOS

- × Fazer quaisquer declarações, mesmo em redes particulares, que possam de alguma maneira serem compreendidas como ditas pela TORC.
- × Agir de forma antiética, intolerante, preconceituosa ou discriminatória nas redes sociais, especialmente caso se identifique nelas como colaborador da TORC.
- × Postar imagens que sejam contárias às determinações da TORC, como por exemplo semo uso adequado de EPI's.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

### **Posso colocar nas minhas redes sociais que trabalho na TORC e qual é o meu cargo?**

Claro! No entanto, é preciso que seu comportamento nas redes sociais em que se identifica como colaborador seja condizente com o Manual de Conduta e Ética da empresa. Também, é necessário sempre deixar claro que suas opiniões, manifestações e desejos expressos na rede refletem somente o interesse particular e não da TORC.

# 10.1

## RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTEGRIDADE

Nós acreditamos que o sucesso dos negócios depende de qualidade técnica, agilidade na entrega e cumprimento dos princípios éticos. O dinheiro vindo de corrupção ou fraude não é bem vindo.

Estamos comprometidos com o cumprimento total de todas as normas, leis, regulamentos e convenções antissuborno e anticorrupção. As relações íntegras, honestas e justas são o único caminho aceitável.

“

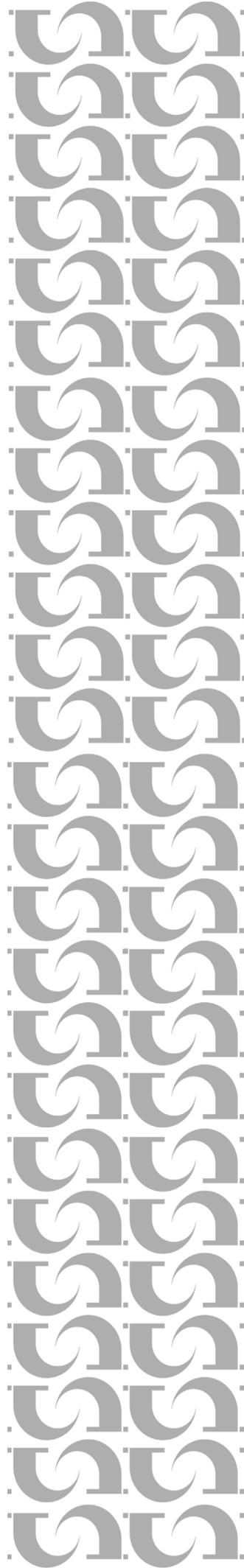
**NOSSO COMPROMISSO COM A SOCIEDADE É CLARO: NÃO ADMITIMOS ATOS DE SUBORNO E CORRUPÇÃO!**

Nosso pacto com a integridade e respeito a parceiros, clientes e sociedade em geral fundamenta-se, além deste Manual, especialmente:

- **na Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013)**
- **na Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992)**
- **nas normas de vedação às práticas anticoncorrenciais e manipulação do mercado público e privado, a exemplo da Lei da Defesa da Concorrência (Lei Federal nº 12.529/2011)**

Há que se ressaltar o nosso compromisso de conformidade em contratos, negócios e investimentos com entidades públicas e privadas no exterior, sujeitas à proteção de legislação internacional, como a *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA - EUA) ou a *UK Bribery Act* (UKBR - RU).

Para permanecermos longe de práticas corruptas, desleais, anticoncorrenciais e danosas em todas as relações estabelecidas com poder público e privado, é preciso que todos nós tenhamos ciência da nossa responsabilidade individual.





## DEVEMOS

- Cumprir as normas, leis, contratos e compromissos firmados.
- Atentar sempre aos nossos procedimentos internos, por exemplo, nosso Sistema de Gestão de Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho (QSMS).  
Zelar pela satisfação dos clientes, parceiros, e todos os demais envolvidos nas nossas relações comerciais.
- Cuidar da imagem e reputação da TORC perante a sociedade, de modo a jamais cometer qualquer ato em nome da empresa que possa colocar em dúvida nossa postura ética.
- Aplicar os mais elevados padrões de conduta empresarial ética.
- Cooperar com investigações ou auditorias realizadas a fim de verificar eventuais violações às normas.



## NÃO DEVEMOS

- × Aceitar, receber, oferecer, pagar ou prometer vantagens indevidas, em nome da TORC.
- × Oferecer qualquer vantagem fora do contrato a fim de influenciar o contratante.
- × Celebrar contratos de forma simulada.
- × Participar ou ser conivente com atos de conluio, formação de cartel ou qualquer interferência na concorrência justa.
- × Forjar orçamento de custos ou equilíbrio econômico-financeiro dos contratos já celebrados a fim de obter vantagens.
- × Desviar ou permitir a perda indevida de recursos financeiros recebidos pela TORC.
- × Fraudar qualquer documento.
- × Acertar, combinar ou trocar informações estratégicas e de oportunidades de negócios com objetivo de violar a competitividade.
- × Utilizar insumos, materiais, técnicas e equipamentos que não correspondam aos parâmetros estabelecidos no projeto previamente aprovado.



## PERGUNTAS E RESPOSTAS

**O representante de uma empresa concorrente me ofereceu dinheiro para editarmos propostas em conjunto, a fim de dividirmos as vitórias nas licitações entre as empresas. O que devo fazer?**

Você deve recusar a oferta e se negar a fornecer ou receber qualquer informação sobre propostas. Também, deve imediatamente comunicar ao Diretor de *Compliance* ou efetuar uma denúncia pelos canais indicados - site, e-mail, telefone ou caixa postal.

# 10.2

## RELAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS

Nossos negócios com a Administração Pública são pautados pelo princípio da legalidade. Isso significa que não fazemos absolutamente nada que não seja expressamente previsto em lei. Não há abertura para parcialidades, preferências pessoais ou quaisquer negociações ilícitas ou imorais.

A Administração Pública constitui relevante parcela da nossa clientela e, como consequência natural, é admitida a relação entre nossos representantes e os agentes públicos. No entanto, o contato deve sempre ser formalizado e jamais deixar margem para ilegalidade e imoralidade.



### DEVEMOS

- Quando se reunir com agentes públicos, as reuniões devem ser agendadas com antecedência. A necessidade, a pauta, os participantes e o local de realização devem ser previamente informados à chefia imediata para aprovação.
- Encontrar-se com agentes públicos somente na sede da TORC, em repartição oficial ou no canteiro de obras, sempre em horário comercial. Eventual exceção deve ser previamente analisada e autorizada pela Diretoria de *Compliance*.
- Registrar em atas e exigir assinatura dos presentes em todas as reuniões realizadas com representantes da Administração Pública. Não sendo possível, é necessário ao menos o envio de e-mail com relato a todos participantes.
- Solicitar sempre a participação de ao menos dois colaboradores da TORC (você e no mínimo mais um) no momento de encontros com agentes públicos. Caso somente um colaborador participe, o Diretor de *Compliance* deve ser comunicado.
- Zelar pela boa relação entre a empresa e a Administração Pública, sempre atento às normas e ao comportamento cordial e íntegro.





## × NÃO DEVEMOS

- × Utilizar meio de contato particular para estabelecer conversa com agentes públicos. Exceções devem ser verificadas com o Diretor de *Compliance*.
- × Tratar com agentes públicos sobre quaisquer assuntos que não sejam expressamente previstos em contrato.
- × Receber ou oferecer valores ou bens a representantes da Administração Pública. Exceções são previstas no tópico referente a brindes, presentes e hospedagem.

## ? PERGUNTAS E RESPOSTAS

**O fiscal do Estado, responsável pela obra que sou gerente, solicitou meu número de telefone pessoal para envio de informações sobre o contrato. O que devo fazer?**

O ideal é que os contatos entre nós e os representantes públicos sejam feitos sempre por vias profissionais. Embora a TORC tenha plena confiança em seus colaboradores, devemos garantir que todas as nossas comunicações possam ser registradas. Sendo assim, você deve informar ao fiscal sobre a proibição de uso de meios particulares e solicitar que ele transmita as informações por e-mail ou ofício. Caso o contato se dê por whatsapp corporativo deve-se formalizar o conteúdo da conversa via e-mail. Na hipótese do servidor insistir, é preciso que você reporte o fato ao Diretor de *Compliance* para análise e orientação.

# 10.3

## RELAÇÕES COM PARCEIROS ESTRATÉGICOS

Nós não trabalhamos sozinhos. Embora a TORC possua ampla estrutura material e intelectual, o que nos proporciona capacidade de produção em ramos variados, contamos com parceiros que são essenciais para a entrega de trabalhos de excelência com preço e tempo adequados. Nossos parceiros estratégicos são fundamentais para, por exemplo, fornecimento de insumos; execução de atividades especializadas pontuais; comunhão de conhecimentos e atuação em projetos específicos com partilha de custos e riscos.

Os nossos parceiros estratégicos são, especialmente:

- **Fornecedores:** pessoa física ou jurídica, de natureza pública ou privada, de origem nacional ou estrangeira, que desenvolva alguma atividade relacionada à produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos para a empresa.
- **Prestadores de serviços:** pessoa física ou jurídica, de natureza pública ou privada, de origem nacional ou estrangeira, que desenvolva alguma atividade de prestação de serviços de qualquer natureza para a empresa e que não se caracterize como relação de trabalho.
- **Parceiros comerciais:** pessoa física ou jurídica, de natureza pública ou privada, de origem nacional ou estrangeira, a qual mantenha atividade em relação de parceria com a empresa sob qualquer modalidade, incluindo os consórcios, sociedades em conta de participação (SCP), sociedades de propósito específico (SPE), contratos de joint-venture, de aliança, assim como por meio de concessões, permissões e autorizações do Poder Público.

A seleção, acordo e contratação dos parceiros estratégicos ocorrem por meio de critérios objetivos, técnicos, transparentes e isonômicos. A criteriosa escolha daqueles que atuam conosco tem a função de garantir a utilização das melhores técnicas e insumos, contratar com pessoas e empresas íntegras, zelar pela nossa reputação e desenvolver negócios com justo retorno financeiro aos envolvidos.

Sabemos que o estabelecimento de parcerias, especialmente no caso de parceiros comerciais, é importante para o nosso crescimento, mas nos traz grandes riscos. Sendo assim, nós adotamos um minucioso procedimento de avaliação da qualidade técnica, financeira, jurídica e ética do potencial parceiro. Esse protocolo de investigação, chamado *Due Diligence*, busca nos resguardar que o parceiro terá capacidade de cumprir o combinado e possui um histórico íntegro compatível conosco.

Vale lembrar que todos os fornecedores, prestadores de serviço e parceiros comerciais devem conhecer e se comprometer a obedecer nossas normas de integridade. Inclusive, o descumprimento de diretrizes por parte de parceiros também deve ser denunciado para que, após análise, sejam aplicadas sanções que podem chegar ao rompimento do contrato.

Por fim, cabe informar que mantemos um cadastro completo de todas as pessoas e empresas com quem nos relacionamos. Este arquivo é mantido sob sigilo e guardamos nele os documentos e informações relevantes a respeito das parcerias firmadas. Por meio do cadastro conseguimos ter acesso rápido a dados importantes e ainda filtrar, para futuros negócios, somente aqueles que atuaram em conformidade com nossas diretrizes éticas.

## ✓ DEVEMOS

- Considerar nossos parceiros estratégicos como parte da TORC, de modo a tratar todos com a mesma cordialidade e transparência que os colaboradores diretos.
- Zelar pelo cumprimento fiel do contrato firmado entre a TORC e os parceiros estratégicos. Monitorar o trabalho e entrega dos produtos e serviços a fim de que sigam nossos altos padrões de qualidade.
- Analisar cuidadosamente as informações e histórico do potencial parceiro antes de fechar um negócio.
- Cuidar para que os fornecedores e prestadores de serviço participem de concorrência justa.
- Comunicar ou denunciar imediatamente caso perceba algum desvio ético, ou potencial desvio, praticado por parceiro estratégico.

## ✗ NÃO DEVEMOS

- ✗ Ofertar pagamentos ou fazer promessas a parceiros em troca de qualquer benefício ilícito ou imoral.
- ✗ Permitir que parceiros empreguem materiais e insumos em desacordo com as exigências técnicas e de qualidade previstas nos projetos de engenharia e nas normas regulamentares.
- ✗ Conceder acesso a dados confidenciais da empresa aos parceiros - exceto quando expressamente autorizado.
- ✗ Negociar com pessoas ou empresas que desatendam as normas expedidas por órgãos federais, estaduais ou municipais.
- ✗ Assim como os colaboradores diretos, os parceiros não devem receber ou oferecer presentes em nome da TORC.

## ? PERGUNTAS E RESPOSTAS

**Sou colaborador direto e minha filha é proprietária de uma empresa com potencial de prestar serviço para a TORC. É possível a realização desse negócio?**

Caso a empresa da sua filha preste um serviço de qualidade, a um bom preço e com capacidade técnica concorrencial, é possível oferecer proposta. No entanto, a relação familiar deve ser comunicada previamente e avaliada pelo Diretor de *Compliance*.

**Como fornecedor de insumos, estou obrigado a seguir as determinações do Manual? Caso eventualmente não cumpra alguma determinação, o que pode acontecer?**

Sim. Todos que se relacionam com a empresa são obrigados a seguir, no que cabe, às determinações do Manual de Conduta e Ética. Não fazemos negócios com pessoas e empresas que violem nossas normas. No caso de descumprimento, é possível até mesmo a rescisão contratual – a depender da apuração.

# 10.4

## RELAÇÕES COM CONCORRENTES

Nós prezamos pela manutenção de um relacionamento ético, leal, transparente, respeitoso e cordial com os concorrentes. Inclusive, sempre dentro da legalidade, nossos concorrentes podem ser também nossos clientes ou parceiros em determinados projetos e atividades.

Acreditamos que nosso espaço no mercado é alcançado graças à qualidade, agilidade e preço justo. Sendo assim, não há qualquer razão que justifique um relacionamento conturbado ou formação de conluios com aqueles que disputam conosco.

### DEVEMOS

- Recusar de forma expressa a participar de conluios, fraudes, combinações e quaisquer atos que visem romper com a concorrência livre, justa e legal. Sempre que notar a intenção de terceiros em cometer algum ato ilícito ou imoral, deve imediatamente comunicar ao Diretor de *Compliance*.
- Manter sempre uma relação cordial, respeitosa e justa com empresas concorrentes.
- Zelar pela integridade da TORC nas relações concorrenciais, estabelecendo sempre negócios que estejam dentro da legalidade.
- Negar a receber informações sigilosas referentes a empresas concorrentes e, claro, se negar a fornecer informações sobre a TORC.

Práticas imorais e ilegais firmadas entre empresas concorrentes, especialmente as que visam romper a livre concorrência e instituir controle de mercado, são inadmissíveis. Como dito, nós vencemos por meio do trabalho e jamais em virtude de fraudes.

As eventuais parcerias com empresas que atuam no mesmo ramo são bem vindas e proveitosas, desde que exclusivamente com intenções lícitas e para aperfeiçoamento técnico e científico.

### NÃO DEVEMOS

- × Tratar sobre preços, negócios, termos e condições contratuais, planos de gestão e estratégias de marketing com representantes de empresas concorrentes – exceto quando expressamente autorizado e por razões que estejam dentro da legalidade.
- × Combinar preços, condições contratuais e divisão de mercado com empresas concorrentes.
- × Cometer qualquer ato que tenha como finalidade prejudicar a livre concorrência.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

### **O que devo fazer se um representante de alguma empresa concorrente me procurar para oferecer informações indevidas?**

Imediatamente deve negar o recebimento da informação e comunicar ao Diretor de *Compliance*. Caso a proposta seja feita por e-mail, mensagem de aplicativo ou algum outro meio registrável, deve preferencialmente entregar o arquivo.

### **Eu posso ter um relacionamento afetivo com colaborador de alguma empresa concorrente?**

Claro que sim, a TORC não pode influenciar em sua vida privada. No entanto, é necessário que tanto você quanto a pessoa com quem se relaciona tenham o cuidado de não tratar de questões sigilosas de ambas as empresas.

# 10.5

## RELAÇÕES COM O SETOR PRIVADO



**O NOSSO COMPROMISSO ÉTICO NÃO SE DISTINGUE ENTRE CONTRATANTES DO SETOR PÚBLICO OU PRIVADO. É NOSSA OBRIGAÇÃO AGIR DE FORMA TRANSPARENTE, COM RESPEITO AOS PRINCÍPIOS DA BOA-FÉ E DA LEALDADE CONTRATUAL, ATENDER TODAS AS NORMAS LEGAIS E ENTREGAR O MELHOR TRABALHO NO MENOR TEMPO POSSÍVEL.**

Acreditamos que um bom negócio é aquele proveitoso para todas as partes. Em troca de uma remuneração justa pelo nosso trabalho, temos o dever de garantir ao cliente o serviço entregue de forma ágil e com qualidade impecável.

A busca pela satisfação plena do cliente inicia-se desde a

conversa inicial. Para tanto, devemos zelar pelo bom atendimento, prestar as informações sempre de maneira clara e jamais deixar dúvidas sem respostas. Nosso compromisso também está em não fazermos falsas promessas, mas nos empenharmos ao máximo para atender as solicitações.

No decorrer da execução do contrato, devemos manter o cliente sempre informado sobre o andamento, comunicar eventuais riscos previsíveis e apresentar possíveis estratégias de solução.

Em resumo, nas nossas relações com contratantes privados a regra se mantém: relacionamentos pautados em princípios éticos e excelência, agilidade e transparência no trabalho.

# 10.6

## RELAÇÕES COM OS SINDICATOS E EXERCÍCIO POLÍTICO

Nós reconhecemos a liberdade de associação sindical e prezamos pelas boas práticas nos relacionamentos com as entidades representativas. Estamos sempre atentos às solicitações e demandas dos colaboradores, abertos ao diálogo e a fim de localizar um ponto de satisfação a todos.

Quanto ao exercício do direito político, é preciso ter em mente que cada um de nós, enquanto cidadãos, temos a liberdade de expressar nossas posições político-partidárias - desde que zelando pelo respeito

a compreensões diferentes. Porém, enquanto empresa, não possuímos qualquer preferência político-partidária.

De tal maneira, com bastante bom senso, nós podemos expressar nossos posicionamentos, participar de campanhas e filiar a partidos. No entanto, jamais nossa preferência individual deve ser confundida ou relacionada com a TORC. Sendo assim, nós não podemos utilizar nosso trabalho, nem recursos ou bens da empresa, para práticas político-partidárias.



### DEVEMOS

- Zelar pelo convívio harmônico entre opiniões políticas diferentes, principalmente no ambiente de trabalho.
- Respeitar os colaboradores que são integrantes de Sindicatos, bem como os que não são.



### NÃO DEVEMOS

- × Promover campanha política nos limites da empresa e no horário de trabalho.
- × Forçar colaborador a se filiar a sindicato ou partido político, nem a se desfiliar.
- × Utilizar de recursos, prédios e quaisquer bens da TORC para promoção política.



### PERGUNTAS E RESPOSTAS

#### Sou colaborador da empresa e decidi me candidatar a vereador. O que devo fazer?

Essa é uma situação delicada, que exige bastante cuidado para que sua candidatura não gere dúvidas quanto à isenção político-partidária da TORC. Sendo assim, é preciso que você busque pelo Diretor de *Compliance* para que seja traçado um caminho adequado a todas as partes.

# 10.7

## RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

Nós assumimos um compromisso ético também com as comunidades direta ou indiretamente envolvidas nas nossas atividades. Em virtude da responsabilidade social, temos o dever de adotar boas práticas para o relacionamento com todas as pessoas que compõem os espaços onde atuamos.

É obrigatório a todos nós agirmos com respeito às culturas e tradições locais, transparência quanto

à atividade a ser executada e zelo em relação às comunidades, sempre com intuito de preservar a harmonia, qualidade de vida e bem-estar das pessoas.

Ressalta-se que a TORC respeita os direitos previstos em Lei das comunidades tradicionais e indígenas, bem como as proteções previstas em favor do patrimônio imaterial da sociedade, incluindo o patrimônio cultural, estético e arqueológico.



### DEVEMOS

- Conhecer e respeitar os costumes, hábitos e tradições das comunidades onde atuamos.
- Cuidar para que o impacto na vida das pessoas que vivem no local onde atuamos seja sempre positivo.



### NÃO DEVEMOS

- × Intervir no patrimônio cultural, estético ou arqueológico local - exceto quando expressamente autorizado pela autoridade responsável pela preservação.
- × Causar incômodos às pessoas que estejam nos arredores do local da atividade.



### PERGUNTAS E RESPOSTAS

**Estamos trabalhando em uma obra no interior do Estado, em um pequeno distrito. Acontece que todos os dias, depois do trabalho, com o uniforme da TORC, um colega estaciona o carro com som alto na rua e causa nítido incômodo aos moradores locais. Posso denunciar?**

Sim, claro! O que seu colega está fazendo é desrespeito à comunidade. Essa desordem pode ser atribuída à TORC pelos habitantes locais, já que o colaborador, além de estar no distrito prestando serviço à empresa, está uniformizado. Sendo assim, tendo em vista que se trata de uma atitude reprovável e que pode causar danos à imagem da TORC, deve ser denunciada por meio de um dos canais (e-mail, telefone, site ou caixa postal) para que as medidas cabíveis sejam tomadas.

# 11

## PROCESSO SELETIVO, DESENVOLVIMENTO, LIDERANÇA E DESLIGAMENTO

**NÓS ACREDITAMOS EM UM AMBIENTE DE TRABALHO ÉTICO, JUSTO E HARMONIOSO, ONDE CADA UM DE NÓS É VISTO COMO UM POTENCIAL LÍDER E PARTE IMPORTANTE DA TORC.**

Nossas equipes de trabalho são cuidadosamente formadas desde o processo seletivo. Quando selecionamos alguém para trabalhar conosco, focamos no conhecimento técnico e na capacidade de relacionamento, independentemente de raça, cor, religião, idade, orientação sexual, gênero, identidade, estado civil ou qualquer outra característica individual que não se relacione à qualidade do trabalho.

O processo de seleção é conduzido pela área de Recursos Humanos com apoio das áreas específicas como Departamento pessoal e QSMS. Zelamos pelo cumprimento de todas as exigências normativas para o recrutamento. Pessoas com deficiência e demais cidadãos com empregabilidade protegida são muito bem vindos. Ainda, apoiamos o aprendizado de jovens através de programas de aprendizes.

No momento da contratação, não exigimos exames, certidões e quaisquer informações que não sejam permitidas por lei ou que sejam excessivamente limitantes e inadequadas às funções do cargo pretendido. Inclusive, estamos abertos a participar de programas de contratação e reabilitação de egressos do sistema carcerário.

Priorizamos o recrutamento de mão de obra local, desde que, claro, seja possível localizar profissionais com o nível de excelência necessário.

Vale informar que nós aceitamos que pessoas que se relacionam com a TORC indiquem parentes e amigos para integrarem nossas equipes. Porém, é preciso ter em mente que a indicação não representará vantagem, sendo que o candidato será tratado em igualdade de condições aos demais.

No decorrer do contrato de trabalho, estamos sempre atentos às condições dignas para exercício das atividades e mantemos a remuneração justa e adequada às condições da empresa, desempenho do colaborador e contexto de mercado.



**O EMPENHO, A QUALIDADE DO SERVIÇO, A RESPONSABILIDADE E A INTEGRIDADE SÃO RECOMPENSADAS. ACREDITAMOS QUE HÁ POTENCIAIS LÍDERES POR TODOS OS CANTOS DA TORC E INCENTIVAMOS O CRESCIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL DESSES QUE NOS IMPULSIONAM, MOTIVAM COLEGAS, COLABORAM COM A EQUIPE E DEDICAM ENERGIA PARA NOS MANTER COMO REFERÊNCIA NO MERCADO.**

Ao final do contrato de trabalho, seja por necessidade da TORC ou do colaborador, o desligamento ocorre sempre de forma ética e com a preservação dos direitos e da privacidade do profissional.

Com o objetivo de possibilitar o término do vínculo de forma adequada e segura para ambas as partes, é resguardada a atuação conjunta dos seguintes setores: financeiro, tecnologia da informação, jurídico e saúde ocupacional.



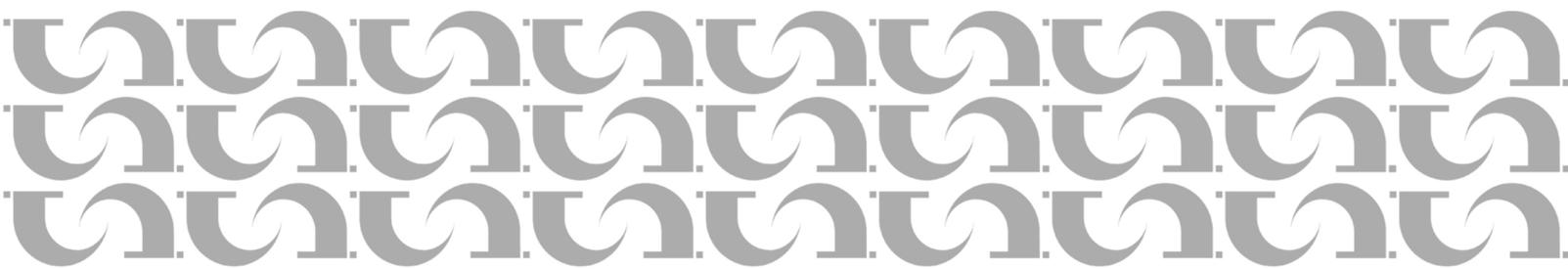
## DEVEMOS

- Se estiver em um processo seletivo para ingresso na empresa, ser honesto quanto a escolaridade e experiências, jamais falsear documentos e informações em geral.
- Caso seja recrutador e note a presença de algum candidato que tenha uma relação pessoal com você, comunique imediatamente ao Diretor de *Compliance* e peça para que outro profissional assuma o processo seletivo.
- Caso seja recrutador e perceba que o candidato possui algum parentesco com autoridade política, deve comunicar ao Diretor de *Compliance* sobre possível conflito de interesse e aguardar orientação.
- Se você faz parte de equipe que recebeu novo colaborador em treinamento, deve apoiar, orientar, ajudar, sanar dúvidas e dar todo o suporte necessário para o desenvolvimento do colega.
- Evitar conflitos internos e, caso ocorram, gerenciar de maneira a resolver a situação da melhor maneira para todos.



## NÃO DEVEMOS

- × Criar vaga ou função cuja real intenção seja beneficiar profissional indicado.
- × Manter cargo ou função sem amparo econômico, funcional ou técnico, e com a finalidade oculta de beneficiar o profissional atualmente ocupante do cargo ou função.
- × Contratar, promover, afastar, demitir ou praticar qualquer ato em favor ou desfavor de qualquer pessoa a fim de atender a interesses ilícitos ou imorais.
- × Contratar pessoas indicadas por autoridades públicas ou políticas, seja por indicação direta ou por indicação indireta, sob qualquer justificativa.



# 12

## CONFLITO DE INTERESSES

Temos a obrigação de evitar situações que possam afetar a integridade das nossas ações profissionais. Portanto, qualquer indício de que o objetivo da decisão ou atitude possa ter razões questionáveis deve ser comunicado.

Há conflito sempre que o interesse pessoal pode interferir no profissional - em outras palavras, quando há pelo menos aparência de que uma pessoa tenha motivações que entrem em combate com a empresa. Às vezes é fácil perceber, por exemplo, quando um colaborador passa a prestar serviço de consultoria a uma empresa concorrente; é nítido que essa

situação tem potencial conflito de interesse.

Por outro lado, em algumas circunstâncias, o conflito não é tão claro. Assim, cabe a todos nós refletirmos, estudarmos e, se for o caso, buscar ajuda da Diretoria de *Compliance*.

Sendo assim, a fim de mantermos nossa sólida reputação e integridade, é expressamente vedado que sócios, colaboradores ou parceiros atuem em conflito de interesses com a TORC, especialmente quando evidenciado descompasso com nossos interesses sociais e financeiros.



### DEVEMOS

- Evitar relacionamentos, atividades, situações em geral que possam prejudicar ou interferir nas decisões tomadas e ações praticadas em relação à TORC.
- Comunicar ao Diretor de *Compliance* sempre que verificar alguma situação que tenha potencial de causar conflito de interesse.
- Ser honesto e aberto, sempre deixando claro se possui alguma relação pessoal ou outro acordo profissional que possa ao menos ter aparência de conflito de interesse.



### NÃO DEVEMOS

- × Prestar serviços, sob qualquer forma, a clientes ou potenciais clientes da empresa, bem como para concorrentes ou fornecedores.
- × Tornar sócio cotista de empresa que seja concorrente, fornecedor ou cliente da TORC.
- × Utilizar ou facilitar o acesso a informações privilegiadas referentes a contratos, concorrências e demais negócios ou projetos da empresa.



“

**A TORC CONFIAMOS EM TODOS OS SÓCIOS, COLABORADORES E PARCEIROS, PORÉM QUALQUER APARÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSE PODE SER IRREMEDIAMENTE PREJUDICIAL À NOSSA IMAGEM E, POR ISSO, DEVE SER IMPEDIDO.**

?

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

**Sou líder de uma equipe e um amigo meu foi selecionado para integrá-la. Preciso comunicar?**

Sim, há nessa situação um potencial conflito de interesse. Sendo assim, o Diretor de *Compliance* deve ser comunicado. Claro que não significa que você e seu amigo não possam trabalhar juntos, porém, é importante manter uma comunicação aberta inclusive para resguardo de ambos.

# 13

## PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADE

Sabemos que o oferecimento e o recebimento de gentilezas fazem parte do dia a dia de todas as relações, inclusive as profissionais e comerciais. No entanto, quaisquer cortesias no âmbito profissional devem ser transparentes, razoáveis, proporcionais e jamais gerar uma obrigação ou ser troca de favores.

É preciso evidenciar que nosso julgamento, moral, responsabilidade e lealdade não estão à venda. No mesmo sentido, não podemos jamais deixar dúvida quanto às nossas intenções quando somos nós os remetentes. Assim como não somos comprados, também não compramos os valores dos nossos clientes e parceiros.

### PERMISSÕES

**PARA PRESENTES:** É permitido o envio institucional de no máximo um por ano, em valores módicos e jamais de luxo, sendo que o presente enviado ao grupo de pessoas seja igual ou semelhante.

**PARA BRINDES:** É permitido que sejam oferecidos e recebidos brindes, desde que com baixo valor (agendas, livros, calendários, canetas de pequeno valor, bonés e etc) em razão de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou no contexto de eventos ou datas comemorativas históricas e culturais.

**PARA HOSPITALIDADE:** É permitida a recepção de terceiros, quando possível, nos refeitórios disponíveis para a alimentação diária dos colaboradores, desde que de forma eventual e sem qualquer atendimento privilegiado. Da mesma maneira, de forma eventual e sem que isso demonstre privilégio ou vantagem exagerada, quando necessário em virtude do serviço, podemos ser recebidos no refeitório disponibilizado para colaboradores do contratante ou de outra empresa.

**Presente:** qualquer gratificação, benefício, desconto ou objeto que tenha valor comercial ou relevante.

**Brinde:** qualquer item destinado ao público geral e de baixo valor comercial, distribuído com o objetivo de atender às funções estratégicas de promoção ou lembrança de uma campanha, marca ou projeto.

**Hospitalidade:** facilidades oferecidas a potencial parceiro de negócios para que possa dirigir-se a algum evento ou local. Inclui despesas custeadas de hospedagem, deslocamentos locais, viagens e alimentação.

### PRECISAMOS TER DISCERNIMENTO, BOM SENSO E SEGUIR NOSSOS VALORES. ESPECIALMENTE, JAMAIS DEVEMOS NOS ENVOLVER EM OFERECIMENTO OU ACEITAÇÃO DE CORTESIAS:

- Ilegais ou imorais.
- Que tenham como objetivo algo em troca.
- Que sejam fornecidas em dinheiro ou equivalente.
- Que tenham conotação sexual ou ofensiva de qualquer modo.

- Que possam influenciar decisões de quem recebe, especialmente caso se trate de clientes, parceiros ou fornecedores.
- Que possam ser interpretadas como suborno ou propina;
- Que tenham valor elevado.

Quando em deslocamentos e visitas a serviço, não devemos aceitar pagamentos de qualquer natureza ou reembolso oferecidos por terceiros - somente é permitido receber antecipações e reembolsos quitados pela TORC ou pela empresa que o colaborador indireto estiver vinculado. Os gastos devem ser, preferencialmente, previstos e faturados antes mesmo da viagem. É importante sempre guardar todos os comprovantes de despesas para comprovação dos gastos junto à empresa.

Em resumo, ao aceitar ou oferecer presentes, brindes, hospedagem, refeições e quaisquer outras gentilezas, devemos refletir se esse ato gerará alguma dúvida quanto aos nossos princípios éticos. Caso paire o mínimo ar de incerteza, não podemos enviar ou aceitar a cortesia.



## DEVEMOS

- Recusar o recebimento de gentilezas que possam gerar dúvidas quanto a moralidade e legalidade.
- Comunicar ao Diretor de *Compliance* sempre que algum cliente ou parceiro oferecer cortesias fora do padrão determinado.



## NÃO DEVEMOS

- × Oferecer ou aceitar quaisquer cortesias de valor excessivo ou impróprio.
- × Oferecer ou aceitar quaisquer cortesias durante a negociação de um contrato ou ato licitatório.
- × Oferecer ou aceitar dinheiro, reembolso, custeio ou qualquer pagamento em espécie de terceiros - exceto quando autorizado pelo Diretor de *Compliance*.
- × Pedir cortesias em nome da TORC.
- × Aceitar ou receber qualquer cortesia que possa mesmo que minimamente sugerir tratar-se de corrupção, suborno ou tentativa de convencimento de terceiros a conceder qualquer vantagem comercial para a empresa.



## PERGUNTAS E RESPOSTAS

**Nosso cliente me enviou um relógio de grife, de alto valor de mercado. Como ele não pediu nada em troca, posso ficar com o bem?**

Não. Nós confiamos na sua integridade, caso contrário sequer faria parte da equipe. Também, sabemos que o presente pode se tratar de mero ato de gentileza do cliente. No entanto, por obrigação de obedecer às normas, não devemos receber presentes de valores relevantes. É preciso que educadamente você recuse e comunique ao Diretor de *Compliance*.

# 14

## COMITÊ DE ÉTICA

A fim de garantir a implementação, melhorias e o pleno funcionamento das diretrizes, nós temos o Diretor de *Compliance* e o Comitê de Ética.

O Diretor de *Compliance* é responsável por desenvolver, gerir e manter o nosso sistema de integridade, bem como organizar treinamentos e propor ajustes e modificações. Também, é o Diretor quem administra os canais de denúncia, além de receber e tratar as informações.

O Comitê de Ética caminha lado a lado com o Diretor de *Compliance*. Trata-se de uma equipe formada por 03 a 07 profissionais da TORC, que possuem reputação íntegra e comprovado conhecimento acerca das normas éticas.

Os membros do Comitê são responsáveis por prestar apoio técnico à Diretoria de *Compliance*, analisar, opinar e decidir questões sobre as denúncias recebidas.

Cabe lembrar que tanto o Diretor quanto os participantes do Comitê não participam de apurações que envolvam o próprio nome ou de pessoas por quem tenham profunda amizade, inimizade ou parentesco até 2º grau.

***Compliance*** vem do inglês e significa conformidade - no nosso contexto, está relacionado ao cumprimento dos compromissos éticos. Em resumo, *Compliance* é o conjunto de normas e procedimentos que adotamos com intuito de prevenir, detectar e corrigir ações irregulares e fraudulentas.



## 15

## DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS ÉTICAS

Ao longo deste Manual, fomos orientados sobre quais são os compromissos éticos que devemos assumir enquanto sócios, colaboradores, parceiros e até clientes da TORC. Também, foram expostas situações corriqueiras do dia a dia de trabalho e comunicadas quais são, em resumo, as condutas esperadas.

Como já pontuado, o descumprimento de normas éticas deve ser informado à Diretoria de *Compliance* para que, após análise e concessão do direito de defesa, seja tomada a medida cabível.

Feita a apuração, caso constatada a real ocorrência do ato indevido, é aplicada penalidade.

A possibilidade de punição se aplica a toda pessoa ou empresa que no relacionamento com a TORC ou em nome da TORC infrinja as nossas normas. Ressalta-se que, a depender da avaliação, **é punível também quem for conivente com a ação - ou seja, quem deixar de denunciar ou de fornecer informações para a investigação a fim de acobertar o ato.**

As penalidades aplicáveis variam de acordo com a gravidade da situação. Portanto, pode ir desde uma advertência até a demissão, no caso de colaboradores diretos, ou rescisão contratual, no caso de parceiros ou clientes.

Cabe lembrar que caso a ação indevida cause prejuízo à TORC, é possível que, além da aplicação da penalidade interna, seja tomada medida para que o responsável indenize a empresa pelo dano.



**A POSSIBILIDADE DE PUNIÇÃO SE APLICA A TODA PESSOA OU EMPRESA QUE NO RELACIONAMENTO COM A TORC OU EM NOME DA TORC INFRINJA AS NOSSAS NORMAS.**

# 16

## CANAIS DE INTEGRIDADE

A TORC mantém 4 (quatro) canais para possibilitar que sócios, colaboradores, parceiros, clientes e toda a sociedade encaminhem as denúncias, dúvidas e sugestões de aprimoramento relacionadas ao nosso guia de integridade.

Cabe lembrar quais são os canais disponibilizados:

- **Portal:**

<https://www.compliance-office.com/torc/>

- **Número de telefone:**

0800 878 4094 (horário comercial)

- **Endereço de e-mail:**

torc@compliance-office.com

- **Endereço com Caixa Postal exclusiva:**

Via Ética - TORC - Número do Caso, Av. Paulista, 171, 7º andar 01311-000 - Bela Vista São Paulo - SP - Brasil

### QUEM ACIONA QUALQUER DESSES CANAIS PODE TER A CERTEZA QUE:

- A informação fornecida será analisada cuidadosamente, de forma técnica e íntegra. A apuração do fato é pessoal e imparcial. No caso de denúncia, nenhuma punição é aplicada sem um processo minucioso e a concessão do direito de defesa.
- Poderá não se identificar, caso assim se sinta confortável.
- Apenas pessoas diretamente envolvidas no fato informado ou na solução dele terão acesso às informações. Temos compromisso com o sigilo.
- Não será aceita retaliação. Qualquer mínimo sinal de ameaça, constrangimento ou dano por ter realizado uma comunicação nos canais da TORC, deve ser imediatamente informado ao Diretor de *Compliance*.

**Dúvida:** É o questionamento com objetivo de obter esclarecimentos a respeito do nosso guia ético. As dúvidas podem ser referentes ao conteúdo do Manual ou a aplicação no dia a dia.

**Sugestão de aprimoramento:** É a possibilidade de que cada um de nós ofereça opinião ou sugestão sobre o aprimoramento das diretrizes éticas.

**Denúncia:** É a comunicação detalhada, feita de boa fé, sobre a ocorrência de conduta praticada por pessoa ou empresa relacionada com a TORC que viole a lei e/ou nossas diretrizes éticas.

### IMPORTANTE

---

A comunicação de fato que o denunciante saiba ser inverídico, ou em relação a pessoa que o denunciante saiba não ser a responsável pela conduta denunciada, é considerada de má-fé e o responsável fica sujeito às sanções cabíveis.

## PROCEDIMENTOS PARA DENÚNCIA

**01** — A denúncia é formulada por um dos canais disponibilizados, deve ser feita sempre de boa-fé e conter o máximo possível de informações, incluindo fotos ou documentos. Após receber a denúncia, o Diretor de *Compliance* tem até 3 (três) dias úteis para analisar e:

**a** — Se verificar que atende aos requisitos, elaborar relatório circunstanciado e enviar ao Comitê de Ética OU

**b** — Se verificar que há urgência em interromper a conduta denunciada, comunicar ao Diretor setorial da TORC ou responsável superior, ao Comitê de Ética, ao Departamento Jurídico e à Presidência Também neste caso deve elaborar o relatório e enviar ao Comitê de Ética OU

**c** — Se verificar que é claramente impertinente, deve armazenar em arquivo morto.

**02** — Recebido o relatório circunstanciado, o Comitê de Ética tem 10 (dez) dias – que podem ser prorrogados a depender da complexidade – para levantar as informações necessárias para conclusão do caso.

O levantamento inclui análise de registros disponíveis na própria empresa (e-mails, ofícios, imagens, vídeos, entre outros), tomada de testemunho voluntário de funcionários, de colaboradores e de terceiros que possam ter conhecimento dos fatos e requerimento de informações em posse de outras pessoas, empresas ou entidades. Caso o denunciante não tenha requerido o anonimato, podem ser solicitadas informações adicionais a ele.

**03** — Encerrada a obtenção de dados, o Diretor de *Compliance* tem 5 (cinco) dias para notificar o denunciado a apresentar esclarecimentos. Neste momento, o denunciado tem acesso a todas as informações necessárias para formular sua defesa.

É expressamente vedado que o denunciado seja exposto a situação constrangedora ou vexatória.

**Relatos que não são objetos dos canais:** Questionamentos, ponderações, sugestões e informações que não tenham relação direta com nosso guia de conduta não devem ser enviados pelos canais de integridade. Questões pessoais, salariais, de gestão ou de qualidade dos serviços, entre outras, devem ser tratadas diretamente com o responsável - caso não saiba a quem reportar, questione a chefia imediata.

Os esclarecimentos do denunciado podem ser feitos de forma oral, em data combinada de comum acordo, ou por escrito, no prazo de 10 dias úteis a contar do recebimento da notificação.

**04** — Apresentados os esclarecimentos e concluídas eventuais diligências, dentro de 15 (quinze) dias, o Diretor de *Compliance*, acompanhado de dois membros do Comitê de Ética, deve elaborar Parecer a ser remetido à Presidência.

O Parecer deve conter um relatório sucinto dos fatos e informações; o fundamento utilizado para afastar ou reconhecer a denúncia e a recomendação de penalidade ou arquivamento – a depender da conclusão.

Se um dos membros da comissão tiver posicionamento diferente dos demais, deve proceder com a anotação no mesmo Parecer.

Caso todos da comissão concordem que o procedimento deve ser arquivado, o Diretor de *Compliance* pode tomar esse encaminhamento ou, se entender necessário, pode enviar para análise da Presidente. Em todas as outras hipóteses, o Parecer deve ser remetido para Presidência.

## **APÓS RECEBIDO O PARECER, A PRESIDENTE TEM 15 (QUINZE) DIAS PARA DECIDIR E PODE:**

- **Implementar diretamente as recomendações do documento ou**
- **Determinar quais são as medidas que o Diretor de *Compliance* ou o responsável pelo setor da TORC deve tomar em relação ao autor do fato ou**
- **Determinar o arquivamento.**

## **PROCEDIMENTOS PARA DÚVIDAS E SUGESTÕES DE APRIMORAMENTO**

As **dúvidas** devem ser apresentadas por meio do formulário disponível para relatos do Canal de Denúncia, de forma anônima ou não anônima. A depender da disponibilidade do Diretor de *Compliance*, as dúvidas podem ser apresentadas por e-mail direto ou pessoalmente.

## **IMPORTANTE**

---

Cabe à Presidente decidir se a empresa comunicará oficialmente o fato apurado às autoridades ou terceiros.

O Diretor de *Compliance* tem obrigação de manter arquivo em sistema seguro e protegido com todas as deliberações e informações relativas às denúncias.

A dúvida é respondida pelo próprio Diretor e deve ser arquivada.

A sugestão de aprimoramento é também encaminhada ao Diretor de *Compliance*, que pode aproveitá-la para as futuras implementações caso esteja de acordo.

## **?** PERGUNTAS E RESPOSTAS

**Suspeito que um fornecedor esteja nos entregando materiais em desacordo com o contratado, mas não tenho certeza. Eu posso denunciar mesmo sem informações suficientes para afirmar? Se constatado que a entrega está de acordo, posso ser punido por ter feito a denúncia?**

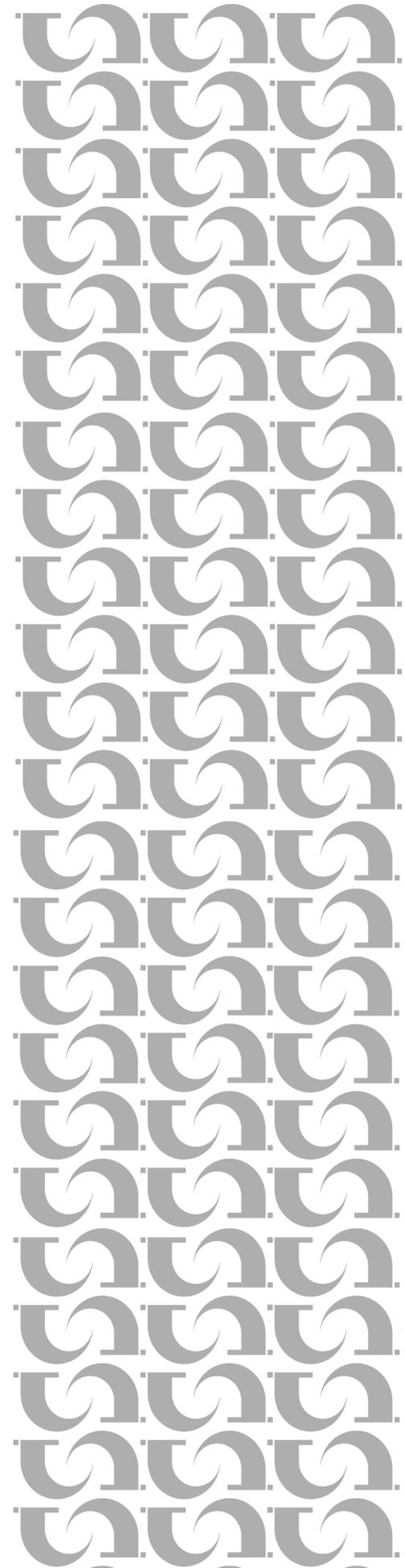
Não se preocupe, o denunciante somente é punido se atuar com má-fé, ou seja, se comunicar fato que sabe ser mentiroso ou em relação a pessoa que sabe não ser a responsável. A denúncia deve ser feita de boa-fé, com indícios para a suspeita e jamais com a mera intenção de prejudicar alguém, mas não necessariamente com detalhes que não sejam possíveis obter. O Diretor de *Compliance* e o Comitê de Ética é que buscarão por dados e informações para verificar o fato. Após a apuração da denúncia feita de boa-fé, mesmo se verificada improcedência você não sofrerá qualquer tipo de punição!

**Depois de feita uma denúncia, tenho meios para acompanhar?**

Ao efetuar uma denúncia você receberá um número de protocolo. Através do número deverá buscar por informações do andamento no mesmo canal em que fez o relato.

**Denunciei possível descumprimento ao nosso Manual. Alguns dias depois, o Comitê de Ética me solicitou algumas informações e me dispus a prestá-las em horário combinado. Agora, meu chefe imediato está me questionando de maneira insistente sobre o que eu fui fazer com os membros do Comitê. O que eu faço?**

Deve educamente ressaltar que as informações e procedimentos do Comitê de Ética são sigilosos e, portanto, você não possui autorização para dizer. Caso insista, você deve comunicar o incômodo ao Diretor de *Compliance* por e-mail ou através de nova denúncia. É importante frisar: nós tomaremos todas as ações necessárias para que você não se prejudique por ter relatado um possível ilícito ou por contribuir com apurações.





## HONRAR OS COMPROMISSOS ÉTICOS: COLOCAR EM PRÁTICA AS DIRETRIZES DO MANUAL

Obrigada por ter chegado até aqui.

É importante reafirmar que a cooperação de cada um de nós é fundamental para continuarmos em um bom caminho. O primeiro passo, que é conhecer as normas, foi dado com sucesso!

Agora conto com seu compromisso para que as diretrizes permaneçam colocadas em prática no dia a dia.

Por meio do diálogo, respeito às leis, honestidade, qualidade e agilidade no trabalho, tenho certeza que não nos faltarão motivos para celebrar.

Até logo,

Sílvia Vilela Miari Paulino



## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, declaro  
que me relaciono com a TORC - Terraplanagem, Obras Rodoviárias e Construções LTDA - na qualidade  
de ( ) sócio ( ) colaborador ( ) parceiro estratégico ( ) cliente.

Declaro ainda que recebi, na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_,  
pelas mãos do Sr (a). \_\_\_\_\_, uma  
via do Manual de Conduta e Ética vigente, e comprometo-me a ler com atenção as posturas e condutas  
esperadas pela empresa e descritas neste documento, assim como a agir com ética e em consonância  
com os valores da TORC no exercício de minhas atribuições.

Estou ciente de que, em caso de prática de conduta que viole o Manual de Conduta e Ética da TORC,  
estarei sujeito às penalidades previstas no documento, incluindo a possibilidade de demissão/rescisão  
de contrato e de indenização a todos os prejuízos causados à empresa.

\_\_\_\_\_  
(Assinar acima de acordo com a assinatura do documento de identidade)



MARÇO | 2023

RUA MARANHÃO N °1694 | 5° AO 12° ANDAR | FUNCIONÁRIOS  
CEP 30.150-331 BELO HORIZONTE | MINAS GERAIS | +55(31)3284-3009