

## **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FORTANKS**

**Nossa integridade jamais deverá ser sacrificada em nome de resultados. Não há nada mais importante que a conduta legal, moral e ética de nossos colaboradores na relação com clientes, parceiros de negócios, comunidade, autoridades governamentais e demais partes interessadas. Isto é válido em todas as jurisdições onde operamos.**

### **1. OBJETIVO E ABRANGENCIA**

Este Código de Ética se aplica a todos na Fortanks incluindo os cotistas, diretores, gerentes, gestores, coordenadores, engenheiros, encarregados, técnicos (e demais lideranças) e colaboradores internos bem como parceiros técnicos e comerciais, consorciados, representantes, fornecedores, prestadores de serviços e terceiros a serviço da Fortanks ("terceiros"). **Ninguém tem autoridade para dispensar nenhum colaborador do cumprimento do presente Código de Conduta Ética, o qual é parte integrante do nosso Sistema de Gestão Integrada.**

### **2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Procedimento de Prevenção de Fraudes;
- Procedimento Anticorrupção;
- NR 05 – CIPA;
- PORTARIA MTP Nº 4.219, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022.

### **3. VISÃO GERAL**

Desde o início, nos esforçamos para conduzir nossos negócios de forma ética e sustentável. Este Código não exaure todos os assuntos que possam surgir, porém abrange uma gama variada de práticas e procedimentos que devem nortear nosso comportamento e dar a todos nós e ao mercado uma ideia do que somos e de como atuamos (e principalmente o que não toleramos fazer).

Todos os nossos colaboradores internos, parceiros e terceiros devem evitar comportamentos impróprios ou que tenham a aparência de impropriedade no relacionamento com os diversos públicos com que lidamos.

A violação dos princípios aqui contidos poderá sujeitar os colaboradores internos a sanções disciplinares que podem chegar à rescisão de contrato por justa causa, ou no caso de

Terceiros, à rescisão motivada de seu contrato e o rompimento de quaisquer relações comerciais, preservados os eventuais direitos legais da Fortanks.

#### **4. RESPEITO ÀS NORMAS LEGAIS**

Todos os colaboradores internos, parceiros e terceiros devem respeitar e obedecer às leis, às regras e aos regulamentos municipais, estaduais e federais dos lugares onde operamos. Embora não seja esperado que todos os colaboradores internos, parceiros e terceiros conheçam em detalhes toda a regulamentação, é importante procurar saber o suficiente para determinar quando procurar o conselho de sua supervisão ou contatar a diretoria para dirimir dúvidas. Lembrando que a ninguém é dado argumentar o desconhecimento das Leis **(Art. 3º DL 4.657/1942 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)**.

##### **4.1. Papel Educador das Lideranças**

Basta uma atitude impensada ou irresponsável de qualquer membro da equipe, para destruir para sempre uma **REPUTAÇÃO** que se levou anos de trabalho sério e dedicado para construir.

Queremos demonstrar claramente o comprometimento dos nossos diretores, gerentes e demais lideranças na promoção de uma cultura de integridade, principalmente através do exemplo nas ações do dia a dia. **Um líder em nossa organização deve:**

**Assegurar-se** que toda a equipe sob sua supervisão compreenda suas obrigações com relação a nossas práticas, políticas e procedimentos;

**Criar um ambiente** que permita e encoraje a equipe a respeitar e cumprir as leis e nossas políticas, e também a reportar suas dúvidas e preocupações;

**Jamais pedir** - explícita ou implicitamente - que nossa equipe obtenha resultados à custa dos descumprimentos de suas obrigações éticas, de nossas políticas ou das leis;

**Estancar violações** às normas ou às leis por parte da nossa equipe sob sua supervisão;

**Avisar a diretoria** em caso de suspeita ou reais violações;

**Responder, caso seja apropriado**, as perguntas da equipe sobre nossas normas e procedimentos, ou encaminhar o assunto à Diretoria.

#### **5. DISCRIMINAÇÃO, ASSÉDIO E VIOLÊNCIA**

Valorizamos a diversidade entre nossos colaboradores internos, parceiros e terceiros. A Fortanks está comprometida em oferecer oportunidades iguais em todos os aspectos do emprego e não admitirá discriminação de qualquer natureza, seja de raça, religião, nacionalidade, origem étnica, faixa etária, sexo, estado civil, condição social, habilidade física ou orientação política ou sexual.

Não toleraremos qualquer tipo de assédio, moral ou sexual, nem qualquer tipo de violência, física ou verbal, zelando pelo respeito mútuo entre os colaboradores internos, parceiros e terceiros e por um ambiente de trabalho harmônico e saudável.

Se qualquer tipo de assédio, discriminação ou violência for identificado, o praticante poderá sofrer medidas disciplinares descritas no item 13 desse procedimento.

Todos os integrantes da CIPA deverão ser treinados na prevenção da discriminação, assédio e violência.

## **6. CONFLITO DE INTERESSES**

O "conflito de interesses" ocorre quando há a possibilidade de confronto direto ou indireto ou interferência de qualquer forma dos interesses pessoais dos Colaboradores Internos e os interesses da Fortanks. Nestes casos o colaborador deve agir com transparência e informar ao superior imediato a situação para que seja esclarecida e decidida a melhor forma de agir.

Os colaboradores internos não deverão fazer uso indevido de recursos, propriedades, tempo e instalações, inclusive equipamentos de escritório, e e-mail da Fortanks. Os sistemas de e-mail e internet da Fortanks devem ser utilizados para comunicações relacionadas a trabalho. E a empresa reserva-se do direito, sujeito a leis aplicáveis, de acessar e monitorar o uso desses sistemas sempre que achar necessário.

A Fortanks possui um plano de segurança da informação eletrônica e boas práticas. O objetivo de assegurar a segurança das informações assim como padronizar as atividades e serviços de tecnologia da comunicação e informação.

Os colaboradores internos deverão abster-se de tomar ou aceitar para si ou em nome ou em benefício de outros, as oportunidades de negócios ou serviços afins aos negócios da Fortanks que lhe sejam apresentados e de competir, direta ou indiretamente com a Fortanks, com exceção dos casos em que receberem aprovação prévia da diretoria.

## **7. BRINDES, PRESENTES, DOAÇÕES**

Os colaboradores internos não devem aceitar brindes, hospitalidades, presentes ou benefícios de terceiros relacionados com a Fortanks, caso o ato se caracterize para a obtenção de benefícios em quaisquer negociações. O mesmo se aplica com relação a dar ou conceder brindes, hospitalidades, presentes ou benefícios por parte de um colaborador interno a colaboradores ou representantes de clientes. Excluem-se dessa proibição os brindes de divulgação que tenham a logomarca da Fortanks ou de terceiros sem valor comercial representativo até a quantia máxima de R\$ 200,00 (acima desse valor, o fato deverá ser informado à diretoria para os direcionamentos cabíveis, desde a devolução até sorteio interno).

A troca de gentilezas sociais (almoços, jantares de negócios ou entretenimento) entre os colaboradores internos, parceiros e terceiros é aceitável. Entretanto, qualquer entretenimento ou favor que traga a aparência ou percepção de influência ou obrigação para com uma pessoa que o oferece ou recebe é considerado impróprio e está, portanto, proibido.

Qualquer doação pela Fortanks será precedida de verificação da idoneidade e existência legal do receptor e será processada oficialmente mediante recibo através de pagamento bancário, jamais em dinheiro. A Fortanks não fará doações, de maneira direta ou indireta, a partidos políticos nem a candidatos a cargos eletivos em nenhuma instância ou circunstância.

Toda doação realizada pela Fortanks ou em nome da mesma, deverá ser feita mediante o Termo de Autorização de Uso de Imagem, Som, Nome e Voz, assinado por todos os beneficiados. O termo assinado deverá ser entregue ao setor de Comunicação que ficará responsável por arquivar o documento.

## **8. COMBATE À CORRUPÇÃO**

A **FORTANKS** está integralmente comprometida com o combate à corrupção e ao suborno. Todos os colaboradores internos, parceiros e terceiros devem aderir à Política Anticorrupção da Fortanks.

Nenhum colaborador interno, parceiro ou terceiro deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, presentes, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a agentes públicos e privados, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros dos

poderes executivo, legislativo ou judiciário ("agentes públicos"), visando obter vantagem para si ou para a Fortanks, ou determiná-lo a praticar ou deixar de praticar ou adiantar ou atrasar ato oficial ou influenciá-lo.

Esta proibição se estende ainda com relação a pessoas próximas a esses agentes públicos e privados, tais como cônjuge ou companheiro (a), familiares e afins.

A Fortanks prima pela livre competição e pela transparência nas relações comerciais, de forma que tal proibição também se aplica aos casos de empregados e representantes de empresas privadas com as quais fazemos negócios.

## **9. RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS**

Todo relacionamento com **agentes públicos** deverá ocorrer de forma transparente e legítima, em consonância com os princípios estabelecidos nesse Código de Ética. Quando atendendo a um Agente Público, nossos Colaboradores Internos devem evitar reuniões privadas devendo sempre reunir-se publicamente e quando possível acompanhado de outra pessoa.

A contratação de **terceiros** se dará de forma transparente e obedecendo a critérios profissionais. Não faremos negócios com Terceiros que não estiverem comprometidos com os mesmos princípios estabelecidos no presente Código de Ética, com nossa Política anticorrupção e com o estrito cumprimento das Leis do país.

Nosso relacionamento com **fornecedores** será pautado pelo princípio de colaboração e parceria de longo prazo (sempre que possível) e serão selecionados seguindo critérios profissionais, sem favorecimentos pessoais.

O relacionamento entre nossos **colaboradores internos** se dará de forma cordial e profissional, independente de cargos e denominações. Não admitimos manifestações violentas sob qualquer forma, nem trabalho sob influência de drogas ou álcool em nosso ambiente de trabalho. Primaremos pela conduta harmônica e pelo trabalho com segurança e respeito, não sendo aceitável qualquer tipo de discriminação nem assédio, nem trabalho infantil (ou ainda qualquer forma de exploração sexual de crianças ou adolescentes), nem trabalho escravo ou condutas similares. Com relação aos menores de idade entre 14 e 18 anos, no que diz respeito à contratação como aprendizes seguindo as leis vigentes no país, a Fortanks assegurará que o trabalho não impedirá os seus estudos.

Nas **redes sociais**, nossos colaboradores internos, fornecedores, parceiros e demais públicos deverão atuar com discrição e cuidado ao se referir à Fortanks e com a devida autorização da diretoria.

Nos relacionaremos com nossos **concorrentes** na estrita observância dos limites legais. Adotaremos práticas leais de concorrência. Não participaremos de situações de concorrência predatória, nem aceitaremos compartilhamento de informações de mercado, preços, condições comerciais e afins. Respeitaremos a propriedade intelectual e defenderemos o respeito a nossa marca.

Respeitaremos e preservaremos o **Meio Ambiente** atuando de forma sustentável e buscando a preservação dos recursos naturais. O compromisso da Fortanks, no que se refere ao meio ambiente, é cumprir as exigências legais, bem como promover o desenvolvimento sustentável. Isso é atingido através do Sistema de Gestão Ambiental da Fortanks, que compreende investimentos em novos equipamentos, treinamentos, Política do SGI e procedimentos. No entanto, este não é um compromisso somente da Fortanks. Os Terceiros e Parceiros também devem cumprir os procedimentos internos. Deverão ser obedecidas às diretrizes do Programa de Gestão de Resíduos da Fortanks, de utilização de sanitários e, principalmente, de não lançamento de resíduos no meio ambiente, tais como recipientes e restos de refeições ou materiais. Não é permitido, em nenhuma hipótese, caçar, comercializar, guardar ou maltratar qualquer tipo de animal silvestre.

Seremos parceiros confiáveis das **comunidades** onde estivermos executando nossos serviços, sempre buscando um relacionamento saudável, baseado na compreensão das diversidades culturais.

Quaisquer solicitações de informações por parte da **mídia** deverão ser encaminhadas à Diretoria da Fortanks.

Nos relacionamentos com os sindicatos, valorizamos um bom relacionamento e respeitamos a livre associação dos colaboradores e a negociação /acordos coletivos.

## **10. SAÚDE E SEGURANÇA**

As Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho são de observância obrigatória pelos colaboradores, terceirizadas, fornecedores e locadoras.

É proibida a recusa injustificada do colaborador ao cumprimento de suas obrigações com a saúde e segurança do trabalho.

Saúde e segurança são de responsabilidade de todos. Enquanto a empresa investe em equipamentos de segurança individuais e coletivos, recursos, desenvolvimento de procedimentos e treinamentos, os colaboradores devem cumprir todas as leis, práticas e procedimentos relacionados ao tema.

Adicionalmente, os colaboradores devem demonstrar compromisso em relação à sua própria segurança. Relatar situações de perigos que tenham identificado e buscar a resolução com perseverança são exemplos desse compromisso.

Os líderes devem tratar as preocupações de segurança com seriedade, resolvendo os problemas com adequado senso de prioridade.

É expressamente proibido o uso de drogas ilegais e álcool em quaisquer lugares da sede, obra ou alojamento.

## **11. CONFIDENCIALIDADE**

Os colaboradores internos, parceiros e terceiros devem manter a confidencialidade das informações confidenciais que lhes forem confiadas pela Fortanks, tanto próprias como de clientes, exceto em casos em que sua divulgação for autorizada pela diretoria ou exigida por lei ou decisão judicial. Os colaboradores internos, parceiros e terceiros deverão consultar a diretoria caso eles considerem que têm alguma obrigação de divulgar informação confidencial.

Toda informação obtida como consequência de seu relacionamento com a Fortanks é confidencial a não ser que divulgada ao público com anterioridade. É importante notar que a obrigação de confidencialidade sobrevive à relação contratual de Colaboradores Internos e Terceiros para com a Fortanks.

## **12. REGISTROS CONTÁBEIS**

A Fortanks é absolutamente consciente de sua obrigação legal de manter livros e registros contábeis precisos, detalhados e verdadeiros, bem como da exigência de preparação e arquivamento de Demonstrações Financeiras fidedignas que reflitam corretamente todas as transações e pagamentos efetuados. A falha em observar essas disposições legais pode gerar oportunidades para fraudes e desvios, além de acarretar responsabilidade civil e administrativa para as empresas, por indicar má conduta e descontrole que por si só violam a Lei Anticorrupção. Desta forma, manteremos livros e registros detalhados, identificando todos os beneficiários de quaisquer pagamentos por nós efetuados, bem como de todos os negócios de que fazamos parte.

Da mesma maneira os terceiros são orientados a assegurar que todas as transações que estejam relacionadas com a Fortanks estejam total e claramente documentadas e registradas contabilmente, que sejam devidamente aprovadas e contabilizadas fielmente.

Os colaboradores internos velarão para que todas as nossas transações sejam corretamente reportadas e contabilizadas de acordo com a aprovação da diretoria e de acordo com os princípios de contabilidade aceitos e a legislação pertinente.

### **13. RESOLUÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES**

Com relação à aplicação do Código de Ética, quaisquer inconformidades deverão ser reportadas à Diretoria ou quem ela designar. Todas as denúncias serão apuradas de forma transparente, respeitada a confidencialidade das fontes quando for o caso. Ninguém será retaliado nem sofrerá punições por fazer denúncias de boa-fé. A decisão da diretoria será comunicada ao denunciante quando aplicável. A Fortanks tomará as medidas cabíveis, reservando-se o direito de reparação pela via legal, em casos de prejuízos.

Na hipótese da Fortanks verificar o descumprimento por seus colaboradores e terceiros das regras dispostas neste código, poderá aplicar, **sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis**, as seguintes penalidades, que serão aplicadas conforme a gravidade do descumprimento verificado: (i) carta de advertência ao colaborador; (ii) suspensão do colaborador; (iii) demissão do colaborador; (iv) notificação até rescisão contratual para pessoas jurídicas (no caso de terceiros e parceiros).

A Fortanks possui um Canal de Ouvidoria via website (<http://ouvidoria.fortes.ind.br/>) que é exclusivamente voltado para relatos sobre atitudes ou comportamentos de colaboradores e prestadores de serviços da Fortanks que violem seu Código de Conduta, leis e/ou regulamentos vigentes. Os relatos poderão ser anônimos. Todos serão tratados de forma confidencial, mesmo aqueles em que o denunciante se identificar, pois todos serão previamente analisados pela diretoria ou quem ela designar.

### **14. DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA**

A diretoria, em conjunto com o RH e a Comunicação, fica responsável por divulgar o presente Código de Ética a todos os colaboradores internos, parceiros e terceiros, bem como às demais partes interessadas. Este documento também ficará disponível no *website* da Fortanks.

Sempre que necessário, promoveremos o treinamento dos nossos colaboradores internos, parceiros e terceiros com relação ao presente Código de Ética, bem como o nosso CMCM PRO 0003 - Procedimento Anticorrupção e todos deverão assinar o documento que comprova a leitura, o entendimento e treinamento deste documento.

## 15. CONSCIENTIZAÇÃO, IMPLICAÇÕES SOB O NÃO ATENDIMENTO A ESTE PROCEDIMENTO

Medidas disciplinares como advertência, suspensão, rescisão contratual (terceiros) ou demissão (colaboradores) poderão ser tomadas em caso de não atendimento a este procedimento.

## 16. REGISTROS

Os registros que evidenciam o cumprimento dessas atividades e seus resultados são os seguintes:

Registro	Coleta	Armazenamento / preservação	Recuperação	Retenção	Disposição
Carta de advertência	Coordenação, gerencia ou diretoria responsável	Dossiê do colaborador (DP)	Em ordem alfabética	<u>Indeterminada;</u> <u>Nuvem.</u>	Dossiê do colaborador (DP)
Registro de suspensão					
Rescisão contratual		Registro digital	Em ordem cronológica		
Reclamação e denúncias (não conformidades)	Diretoria (Site)				Setor de Comunicação
CMCM FOR 004 – Termo de Autorização do Uso de Imagem, Som, Nome e Voz	Doador				