

The Camel logo is displayed in a white, bold, sans-serif font. The letter 'A' is stylized with a red horizontal bar across its middle. The background is a dark blue gradient with faint, light blue outlines of a camel's head and neck in the upper right and some abstract shapes in the upper left.

**CAMEL**

**CÓDIGO DE  
ÉTICA E CONDUTA**

A decorative curved bar at the bottom of the page, transitioning from a red color on the left to a silver or light grey color on the right.

MENSAGEM DO DIRETOR	04
1. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA CAMEL	05
1.1. Missão	05
1.2. Visão	05
1.3. Valores	05
2. APLICAÇÃO	07
3. A RAZÃO DO CÓDIGO	07
4. INTRODUÇÃO	07
5. ABRANGÊNCIA	08
6. ORIENTAÇÕES DE LEITURA	09
7. OBJETIVOS DESTE CÓDIGO	10
8. COMITÊ DE COMPLIANCE	11
9. CANAL DE DENÚNCIAS	12
10. RESPONSABILIDADE PELO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	14
11. PRINCÍPIOS BÁSICOS ADOTADOS	15
11.1. Legalidade	15
11.2. Moralidade	16
11.3. Equidade	16
11.4. Responsabilidade	16
11.5. Transparência	17
12. NORMAS PARA AÇÃO EMPRESARIAL	19
12.1. Práticas consideradas inaceitáveis	19
12.2. Presentes, brindes e entretenimento	21
12.3. Relações com acionistas	22
12.4. Relações com o público interno	22
12.5. Relações com o processo de recrutamento, seleção e desligamento	23
12.6. Relações com clientes	23
12.7. Relações com parceiros	23
12.8. Relações com concorrentes	24
12.9. Relações com as comunidades	24
12.10. Relações com terceiros	25
12.11. Relações com fornecedores	

12.12.	Relações com o poder público e organismos de controle	26
12.13.	Relações com meio ambiente, saúde e segurança	27
12.14.	Relações com associações e entidades de classe	27
12.15.	Relações com a imprensa	27
12.16.	Relações com a mídia social	28
13.	NORMAS PARA AÇÃO DOS COLABORADORES	28
13.1.	Comportamentos inaceitáveis	28
13.2.	Comportamentos esperados	30
13.3.	Conflitos de interesse	31
13.4.	Contratação de fornecedores, prestadores de serviços e terceiros	33
13.5.	Atividades paralelas	34
13.6.	Utilização de recursos da empresa	34
13.7.	Viagem e reembolso de despesas	35
13.8.	Segurança e privacidade das informações	35
13.9.	Segurança da informação	36
13.10.	Observância às leis, normas e regulamentos	37
13.11.	Contratos e acordos autorizados adequadamente	37
13.12.	Consequências de violações	38
13.13.	Não retaliação	39
14.	DISPOSIÇÕES FINAIS	39
15.	GLOSSÁRIO	40
	Anexo I - Declaração de Transparência	42
	Anexo II - Termo de Recebimento e Compromisso	45

# MENSAGEM DO DIRETOR

Prezados Colaboradores e Terceiros,

Nosso sucesso é o resultado do conhecimento, da experiência e do talento de nossos colaboradores, além da nossa estratégia de negócio, da qualificação de nossos gestores, e da qualidade de nossos serviços.

Ser confiável e agir com integridade e transparência é responsabilidade de todos. São condutas que devem estar presentes em tudo que fazemos, isso porque somos mais que uma empresa, somos uma família de muitas pessoas, que deve primar pelo trabalho cooperativo, integrado e eficiente.

Os valores da Camel estão traduzidos nesse código de ética e de conduta, ele representa um compromisso com os princípios da Camel. Estes valores devem orientar nosso comportamento. Nós agimos dentro destes valores e esperamos que todos que trabalham conosco também ajam da mesma maneira. Estes valores são a base do respeito que temos com nossos colaboradores, com nossos clientes e outros parceiros de negócios, com nossos colegas e do público em geral.

Nosso código de ética e conduta serve também como parâmetro para nossos parceiros comerciais, prezando pela legalidade, priorizando sempre a honestidade e reprimindo as fraudes, irregularidades, favorecimentos, conflitos de interesses e descumprimento de regras.

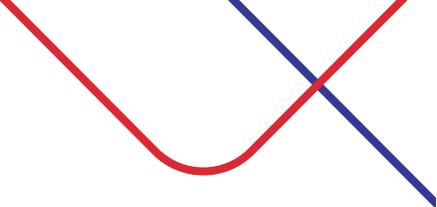
Nosso sucesso contínuo depende da manutenção da confiança de nossos clientes e de todos os nossos parceiros de negócios. Cada um de nós é responsável por manter o mais alto nível de integridade e honestidade na nossa esfera de controle na Camel.

O Código de ética e conduta é um guia fundamental para nos orientar e conduzir nossos negócios, uma vez que o sucesso da nossa empresa depende das escolhas e das decisões de cada um.

Recomendo a leitura periódica deste Código, para assegurar a atuação alinhada como os princípios e valores da CAMEL e sempre de acordo com as leis e regulamentos em vigor em nosso País.



José Andeson Meneses Melo  
Diretor



Somos uma organização dotada de princípios e valores que servem de alicerce para todas as nossas ações.

Agir com integridade cotidiana é exigência fundamental para um profissional competente, que tenha postura alinhada com as políticas, normas e procedimentos organizacionais estabelecidos, refletindo nossa identidade empresarial.

Nossos valores devem ser o alicerce de todas as nossas ações.

# 1

## MISSÃO, VISÃO E VALORES DA CAMEL

### 1.1. MISSÃO

Fornecer produtos e serviços de engenharia em conformidade com as especificações contratadas, objetivando superar as perspectivas dos clientes e a comunidade onde atua em disciplina com a qualidade, meio ambiente, segurança e saúde.

### 1.2. VISÃO

Ser referência na construção civil, assegurada por oferecer produtos e serviços que garantam a satisfação dos clientes e comunidade onde atua.

### 1.3. VALORES

Preservamos e, mais importante, vivemos e praticamos a cada dia os nossos valores. Para nós, eles são essenciais – Credibilidade, humildade, respeito, ética, pontualidade, transparência, honestidade, seriedade, sustentabilidade, liderança, gerenciamento em equipe, foco em resultados, qualidade e segurança.



# 2

## APLICAÇÃO

Este Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os gestores e colaboradores da CAMEL, independentemente do cargo ocupado ou da função desempenhada. As disposições deste Código também devem ser observadas e aplicadas pelos acionistas, parceiros e fornecedores em suas relações com a Camel.

# 3

## RAZÃO DO CÓDIGO

Ter um Código de Ética e Conduta não significa sermos éticos. Para isso, devemos adotar atitudes diárias condizentes com o conteúdo aqui exposto, buscando atingir nossos objetivos ancorados pela confiança mútua com os públicos com os quais nos relacionamos.

O termo Confiança é definido pelos dicionários como “o bom conceito que se faz de alguém, a convicção do próprio valor, a firmeza de ânimo, o crédito, a intimidade e a familiaridade”.

O Código de Conduta foi desenvolvido de forma colaborativa. Participaram da sua construção a área de Compliance, colaboradores e lideranças de diversas áreas. Ele é fundamental para orientar todos os colaboradores em suas ações diárias.

Que nossas atitudes diárias sejam reflexo do conteúdo deste Código.

# 4

## INTRODUÇÃO

Este Código de Ética e Conduta Empresarial da CAMEL reúne as diretrizes e princípios que devem ser observados e adotados por todas as áreas da Camel, bem como pelos administradores e colaboradores diretos ou indiretos, norteados as ações e relações com o público interno e externo, composto pelas pessoas com as quais a CAMEL mantém relacionamento profissional, sempre lastreado na aplicação dos princípios e regras de conduta previstas neste Código.

Este Código é baseado nos princípios éticos que orientam a CAMEL e a definem como uma empresa sólida e confiável.



Pavimentação, Drenagem e Recapeamento Asfáltico  
Nestor Sampaio e Ruas Adjacentes

## 5 ABRANGÊNCIA

Ao buscarmos os princípios da transparência e da ética na conduta dos negócios executados na Camel, esperamos coibir situações de conflito de interesses, assegurar a privacidade e confidencialidade de informações e a conduta ética de nossos colaboradores. O alinhamento a essas diretrizes também é importante para elegermos prestadores de serviço e fornecedores da empresa. Por essa razão, todos os profissionais, aqui identificados como “Colaboradores”, devem aderir, obrigatoriamente, ao conteúdo deste Código.

Este Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os gestores e colaboradores da CAMEL, independentemente do cargo ocupado ou da função desempenhada. As disposições deste Código também devem ser observadas e aplicadas pelos acionistas, parceiros e fornecedores em suas relações com a Camel.

# 6 ORIENTAÇÕES DE LEITURA

É primordial que todos procedam a leitura completa deste Código, mesmo que o assunto abordado não o afete diretamente.

Dedique tempo adequado para leitura e, em caso de dúvidas, procure orientação com seu gestor ou com o Comitê Compliance. Mantenha este Código próximo a você no dia a dia para poder consultá-lo sempre que surgirem dúvidas sobre qual conduta adotar em determinadas situações.

Você contará também com um glossário contendo palavras e expressões menos usuais. Após a leitura, preencha e assine o anexo I Declaração de Transparência e anexo II Termo de Recebimento e Compromisso e encaminhe para a Área de Recursos Humanos de sua unidade.

A Declaração de Transparência e o Termo de Recebimento e Compromisso assinado, é parte integrante do prontuário de colaboradores, sendo sua guarda de responsabilidade do Recursos Humanos.

Consulte o Código de Conduta sempre que necessário. Em caso de dúvidas ou dilemas éticos, não hesite em buscar esclarecimento com sua liderança ou nos canais de ética.



Usina de Asfalto Camel

# 7

## OBJETIVOS DESTE CÓDIGO

Este Código apresenta os valores, as competências comportamentais e as diretrizes que devem pautar a conduta dos Colaboradores da CAMEL em suas atividades na empresa e em nome dela.

Na Camel, valorizamos a comunicação aberta e honesta. Todos devem se sentir confortáveis para fazer perguntas e levantar questões sem receio de retaliação ou punição.

O Programa de Integridade da CAMEL registra e reafirma seu compromisso com a adequação às Leis, Regulamentos e Princípios éticos e morais na condução de suas atividades, assim como estabelece procedimentos que visam prevenir, detectar e corrigir eventuais não conformidades identificadas.

Este Código de Ética e Conduta representa a base dos compromissos da Camel e tem como objetivo nortear as atividades de todos os seus Colaboradores, em todas as esferas de atuação, sejam elas internas ou externas. Além disso, possui o objetivo de destacar os valores Empresariais da Camel, de tal sorte que os Colaboradores possam conhecê-los, respeitá-los e praticá-los em suas atividades diárias, assim como contribuir para que estes compromissos e valores sejam disseminados na sociedade.

Este Código também deve ser considerado como uma demonstração do empenho da Camel em honrar seus compromissos com todos os públicos de seu relacionamento. Deve servir de referência individual e coletiva para atitudes e comportamentos de todos os Colaboradores para agirem de maneira correta, íntegra e eficiente em relação a sociedade e ao meio ambiente e, além disso, deve solidificar os compromissos e valores da CAMEL por meio de sua prática permanente.

Os princípios e orientações contidos neste Código visam prevenir desvios de conduta, sem prejuízo da aplicação de medidas disciplinares cabíveis quando tais desvios forem constatados.

Qualquer suspeita de desvio de comportamento ou violações a disposições legais ou, ainda, das normas estabelecidas neste Código deverão ser reportadas ao Canal de Denúncias.

# 8

## COMITÊ DE COMPLIANCE

**O Comitê de Compliance, composto por representantes de diferentes áreas da Camel, é responsável por:**

- Manter o Código de Ética e Conduta atualizado;
- Zelar pelo cumprimento deste Código de Ética e Conduta e demais políticas do programa de Compliance da CAMEL.



Complementação Infraestrutura Bloco 02 Bairro Santa Maria - Aracaju-SE

# 9 CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias é o meio de comunicação sigiloso e confidencial que os Colaboradores e Terceiros da Camel devem utilizar para realizar o registro de relatos, reclamações e denúncias de suspeita de fraudes, corrupção e desvio de conduta.



## Entre em contato por meio dos canais abaixo:

- Website: <https://camelempreendimentos.com.br/canal-de-denuncia/>
- E-mail: [canaldedenuncia@construtoracamel.com.br](mailto:canaldedenuncia@construtoracamel.com.br)

É assegurado aos colaboradores e terceiros da Camel total sigilo e confidencialidade, e é considerada expressa violação a este Código de Ética e Conduta qualquer ação de represálias contra qualquer indivíduo que vier a denunciar o descumprimento das leis vigentes, regulamentos e das normas internas da empresa.

A omissão em fornecer informações, bem como prestar informações de caráter falso ou fraudulento, também são consideradas violação a este Código.

A área de Compliance compromete-se a investigar as denúncias recebidas com independência, cautela e responsabilidade, de maneira justa e imparcial, utilizando todos os meios disponíveis, a fim de tomar medidas disciplinares cabíveis.

No caso de conflito entre as Políticas Internas da Camel e o Código de Ética e Conduta, prevalecerá o Código de Ética e Conduta.





# 10

## RESPONSABILIDADE PELO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Comitê de Compliance, composto por representantes da CAMEL, é responsável pelo contínuo aperfeiçoamento deste Código de Ética e Conduta e por zelar pelo seu cumprimento.

Cada Gestor na CAMEL deve conhecer este Código detalhadamente e estar preparado para esclarecer dúvidas de sua equipe sobre este conteúdo. Deve, igualmente, adotar comportamentos e atitudes que reflitam os pontos deste Código, de tal sorte a servir de exemplo e a divulgar os valores da CAMEL para sua equipe, terceiros e outros segmentos sociais.

Cada Colaborador deve adotar comportamentos e atitudes que correspondam ao estabelecido neste Código, zelar pelo seu cumprimento e comunicá-la através do Canal de Denúncia, caso venha a ter conhecimento ou suspeita da prática de algum ato ilícito ou descumprimento deste Código.

### Cabe a Direção:

- ✓ Indicar os integrantes do Comitê de Compliance;
- ✓ Aprovar este documento e suas revisões;
- ✓ Dar o exemplo por sua conduta.

### Cabe aos Gestores:

- ✓ Orientar seus liderados e sanar eventuais dúvidas em relação ao presente Código e as suas disposições;
- ✓ Dar o exemplo por sua conduta.



## Cabe aos Membros do Comitê de Compliance:

- ✓ Avaliar e sugerir a Direção atualizações deste Código conforme necessidade;
- ✓ Orientar e acompanhar as ações necessárias para a sua divulgação e disseminação;
- ✓ Assegurar a existência de canais de comunicação diretos, permanentes e acessíveis a todos os colaboradores para a solução de dúvidas quanto ao seu conteúdo e para encaminhamento de denúncias;
- ✓ Esclarecer eventuais dúvidas de interpretação deste Código;
- ✓ Analisar os casos de violação deste Código, encaminhando relatórios a Diretoria, conforme o caso;
- ✓ Elaborar e submeter a aprovação da Diretoria, procedimentos específicos para definir como devem ser conduzidas as apurações e responsabilizações no caso de denúncias de descumprimento deste Código.

# 11

## PRINCÍPIOS BÁSICOS ADOTADOS

Este Código estabelece princípios e normas de conduta que devem ser observados pelos Colaboradores da CAMEL no relacionamento com a sociedade e se constitui em uma consolidação dos valores e da ética Empresarial da Camel.

Na condução de suas atividades, os Colaboradores da Camel, público-alvo deste Código de Ética e Conduta Empresarial, devem pautar suas condutas pelos seguintes princípios:

### 11.1. LEGALIDADE

- Cumprir rigorosamente as normas vigentes, sejam estas de natureza legal ou infralegal, organizacional, de aplicação geral ou interna.

## 11.2. MORALIDADE

- Pautar seus atos e atividades sempre de acordo com os mais rígidos princípios éticos e morais.

## 11.3. EQUIDADE

- Despender tratamento igualitário e antidiscriminatório a todos, sejam eles colegas, parceiros, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, agentes públicos, acionistas, ou a quem, de qualquer forma, seja relacionado ou interessado direta ou indiretamente na Camel e/ou em suas atividades;
- Conduzir suas atividades em cumprimento a legislação trabalhista aplicável, zelar por um ambiente de trabalho com dignidade e respeito.

## 11.4. RESPONSABILIDADE

- Atuar sempre em busca da boa gestão do investimento e pela preservação do patrimônio;
- Atuar pelo desenvolvimento e crescimento dos negócios, mantendo e expandindo as oportunidades de trabalho, em especial com as comunidades lindeiras dos locais onde a Camel atua;
- Observar o estrito cumprimento das obrigações fiscais, legais e contratuais;
- Observar o compromisso da Camel com as práticas de sustentabilidade, em especial, nos aspectos socioambientais, econômicos e culturais, integrando-os as práticas de gestão e assegurando seu equilíbrio e o permanente atendimento;
- Estabelecer um relacionamento de confiança entre os representantes da empresa, os diretores, gestores e demais colaboradores;



- Buscar constantemente o aumento da produtividade, pela inovação, pela evolução tecnológica e pela redução de desperdícios;
- Buscar o desenvolvimento profissional e a melhoria da qualidade de vida dos Colaboradores da Camel, ofertando oportunidades iguais baseadas estritamente em competência e desempenho individuais;
- Zelar pelas políticas, procedimentos e controles internos, garantindo sua atualização e eficácia;
- Delegar responsabilidades de forma adequada, como objetivo de manter os processos internos ágeis e efetivos.

## 11.5. TRANSPARÊNCIA

- Manter a confiança e transparência que devem pautar a relação entre os Colaboradores da Camel e terceiros;
- Incentivar e preservar o fluxo de informações entre as áreas, visando o conhecimento das boas práticas de gestão e controles internos;
- Garantir a comunicação, o treinamento constante e sensibilização de seus Colaboradores quanto a este Código de Ética e Conduta, bem como sua avaliação constante e o monitoramento de sua efetividade;
- Garantir a independência das pessoas e órgãos que representam e aplicam o sistema de Compliance.



Terminal Pesqueiro Público de Aracaju

# 12

## NORMAS PARA AÇÃO EMPRESARIAL

### 12.1. PRÁTICAS CONSIDERADAS INACEITÁVEIS

- Todo e qualquer tipo de discriminação, quer de cunho econômico, social, político, de cor, de raça, de sexo ou de religião;
- Uso de trabalho infantil e de trabalho escravo ou análogo seja na atuação direta da Camel, ou de seus fornecedores;
- Pagamento ou recebimento de propinas;
- Lavagem de dinheiro: Conforme definição legal (Lei nº 9.613/98), lavagem de dinheiro é o ato de "ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal";
- Violações da Legislação antitruste e da concorrência, que acarretam punição com pesadas sanções, inclusive multas e indenizações, tanto para a Camel quanto para os indivíduos envolvidos. São inaceitáveis pela CAMEL quaisquer ações que limitem, ou tenham possibilidade de limitar, a livre concorrência. A CAMEL é contrária a qualquer tipo de acordo ilícito entre concorrentes, explícito ou implícito, como objetivo de obter qualquer tipo de vantagem indevida;
- Oferecimento ou recebimento de vantagem indevida, de qualquer natureza;
- Doação ou Patrocínio, sob qualquer forma, que caracterize a prática de fraude ou ato ilícito. Patrocínio: qualquer contribuição (financeira ou não) a terceiros, em troca de algum tipo de benefício (contrapartida). Contrapartidas podem ser, por exemplo, a exposição da marca, inserção de material promocional na pasta dos participantes de um evento, cessão de um espaço para receber clientes, entre outros;
- Doação: qualquer contribuição (financeira ou não) a terceiros, quando não há em troca um benefício (contrapartida). Ex.: ações sociais, caridade, filantropia, de natureza cultural, entre outros;

- Qualquer doação ou patrocínio somente serão permitidos se forem transparentes e justificáveis as suas razões e destinos, e em qualquer caso formalmente aprovado pela Diretoria da CAMEL. São terminantemente proibidas as doações a partidos políticos; candidato a cargos eletivos públicos e/ou de representação de entidade em que a CAMEL tenha interesse; qualquer agente ou repartição pública ou seus parentes por consanguinidade até o primeiro grau (pai, mãe e filhos), o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada; sindicatos representativos das categorias profissionais afetas aos colaboradores; ou qualquer pessoa física ou jurídica que represente qualquer risco a reputação da CAMEL;
- Atos da Camel que causem danos aos interesses de clientes, do poder público, dos fornecedores ou tragam prejuízos as comunidades onde a Camel atua.



## 12.2. PRESENTES, BRINDES E ENTRETENIMENTO

A troca de presentes, brindes e entretenimento é comum no mundo dos negócios. Entretanto essa prática deve ser conduzida com cautela para que a situação não influencie o negócio.

A Camel permite o recebimento de brindes institucionais nas seguintes condições:

- Brindes com valor menor que R\$150,00 (cento e cinquenta reais) e com a logo do fornecedor. Exemplo: itens de papelaria (canetas, agendas, calendários e pen drives), ecobags e xícaras;
- Brindes com valor menor que R\$150,00 (cento e cinquenta reais) e sem a logo do fornecedor devem ser entregues ao Comitê de Compliance, para sorteio na regional, inclusive entre obras e setores administrativos. Exemplo: itens relacionados a datas festivas (panetones, chocotones e cestas de natal), e chocolates em geral;
- Brindes com valor maior que R\$150,00 (cento e cinquenta reais), com ou sem a logo do fornecedor, devem ser entregues ao Comitê de Compliance, para sorteio na regional, inclusive obras e lojas. Exemplo: Vale-compras, mochilas, eletrônicos, viagens e ingressos para shows e eventos. Independentemente do valor, você não deve receber quantias em dinheiro, seja de fornecedor, prestador de serviços ou cliente;

A Camel permite o envio de brindes e presentes para agentes públicos, desde que atenda aos Código de Conduta da Alta Administração Federal que permite o recebimento de brindes com o valor limite de R\$100,00 (cem reais), bem como Código Municipal disponíveis nos links abaixo:

<https://www.gov.br/planalto/pt-br/assuntos/etica-publica/legislacao-cep/codigo-de-conduta-da-alta-administracao-federal>

[https://transparencia.aracaju.se.gov.br/prefeitura/wp-content/uploads/2021/09/Lei\\_2325\\_Cod\\_Etic\\_Serv\\_Pub.pdf](https://transparencia.aracaju.se.gov.br/prefeitura/wp-content/uploads/2021/09/Lei_2325_Cod_Etic_Serv_Pub.pdf)



### 12.3. RELAÇÕES COM ACIONISTAS

- O relacionamento com os acionistas é baseado na gestão profissional e na comunicação precisa, transparente e tempestiva de informações necessárias ao acompanhamento e avaliação de desempenho;

### 12.4. RELAÇÕES COM O PÚBLICO INTERNO

- A Camel tem como premissa tratar com respeito seus colaboradores internos, reconhecendo e aceitando sua diversidade, bem como preservando a sua integridade física, moral e psicológica;
- O processo de comunicação interna é valorizado de maneira a disseminar e nivelar as informações e o conhecimento;
- É dever de cada colaborador zelar pelo sigilo e segurança das informações corporativas e observância aos ditames da Lei Geral de Proteção de Dados ;
- É inaceitável o uso do cargo para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados;
- Os gestores devem ser modelos de conduta, pautando suas ações para dar exemplo de comportamentos e atitudes adequados;
- Atos de intimidação, ofensa ou agressão praticados por Colaboradores da CAMEL nas dependências da Camel ou no exercício da função, seja contra colegas de trabalho, seja contra pessoas que não estejam diretamente ligadas à Camel, clientes, fornecedores, consumidores, autoridades etc. não são aceitos;
- Os candidatos indicados por colaboradores devem cumprir o ciclo completo seletivo, bem como concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos;
- Em casos excepcionais serão admitidos contratação havendo parentesco, mediante aprovação do Comitê de Compliance, e posterior aprovação da diretoria. O comitê tem autonomia para deliberar ações que sejam superiores ao código;
- O porte de drogas, armas, bebidas alcoólicas e consumo de pornografia não é permitido no ambiente de trabalho, sendo considerado infração grave;
- Práticas de suborno, lavagem de dinheiro, fraude e corrupção são repudiados e não aceitos pela Camel.

## 12.5. RELAÇÕES COM O PROCESSO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E DESLIGAMENTO

- Nos processos de recrutamento, seleção e desligamento não deve haver qualquer forma de discriminação relativa à raça, sexo, religião, cor, idade, nacionalidade, orientação sexual ou estado civil;
- As oportunidades de emprego devem ser oferecidas de forma equânime e com especial atenção aos portadores de deficiências. Os candidatos indicados por colaboradores devem cumprir o ciclo completo seletivo, bem como concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos;
- As políticas de remuneração e de ascensão profissional baseiam-se exclusivamente no mérito individual, envolvendo o desempenho e as competências de cada um;
- Os sistemas e as práticas de avaliação de desempenho e de recompensas devem considerar, exclusivamente, critérios relacionados ao desempenho e aos resultados dos trabalhos de cada um, não sendo admitida nenhuma decisão que afete a carreira profissional de subordinados baseada em aspectos positivos ou negativos de relacionamento pessoal.

## 12.6. RELAÇÕES COM CLIENTES

- A Camel busca prestar serviços aos seus clientes com qualidade e transparência, com compromisso com soluções de engenharia que garantam a sua satisfação, com respeito aos contratos em vigor e sempre de acordo com a Legislação;
- Em respeito aos Clientes, aos princípios da Camel e a legislação em vigor, é vedada a alteração de contratos que levem a obtenção de vantagens indevidas, que não observem as regras previstas em lei ou aquelas determinadas para a concorrência;
- Os Colaboradores da CAMEL têm como compromisso e obrigação manter a máxima confidencialidade sobre informações recebidas de Clientes e Parceiros de negócios da CAMEL;
- Trate as informações dos nossos clientes com sigilo e cautela, garantindo o direito à privacidade e à proteção de dados pessoais.

## 12.7. RELAÇÕES COM PARCEIROS

- O relacionamento com Parceiros é baseado no profissionalismo e no compartilhamento de ações e informações comuns a cada negócio, sendo a Camel a líder ou não, da sociedade ou parceria;
- É vedada a formação de parcerias, para o desenvolvimento de negócios em comum, com empresas que não possuam um sistema mínimo de compliance que garanta o efetivo combate à corrupção e a práticas ilegais, salvo com aprovação de DueDiligence pelo Comitê de Compliance e autorização, por escrito, da diretoria da Camel.

## 12.8. RELAÇÕES COM CONCORRENTES

- As ações Empresariais nesse campo são orientadas pelo cumprimento da legislação de defesa da concorrência e pelo comportamento ético;
- A Camel busca obter informações de maneira lícita e preservar o sigilo daquelas fornecidas pelos concorrentes;
- A Camel não emite comentários que possam afetar a imagem de concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles;
- A atividade de conquista de novos contratos deve se desenvolver de acordo com os corretos princípios econômicos e em ambiente regular do mercado, em competição leal com a concorrência, na observância das normas legais regularmente aplicáveis.
- Todas as formas de relacionamento entre colaboradores da Camel com concorrentes/colaboradores de concorrentes estão sujeitas às Leis de Defesa da Concorrência.

## 12.9. RELAÇÕES COM AS COMUNIDADES

- A Camel mantém canais permanentes de comunicação, diálogo e negociação com as comunidades onde atua;
- É política empresarial empregar preferencialmente colaboradores oriundos das comunidades lindeiras, contribuindo assim com o desenvolvimento Local.
- Atuar de forma preventiva, a fim de minimizar o impacto possível nas comunidades nas quais realizamos nossas obras.





Gran Palazzo Residence

## 12.10. RELAÇÕES COM TERCEIROS

- Espera-se que os terceiros contratados pela CAMEL demonstrem altos padrões éticos e mantenham a integridade em todas as interações com a CAMEL, com seus Clientes e com a Administração Pública;
- O relacionamento da CAMEL com os terceiros é pautado pela busca da qualidade, confiabilidade técnica e financeira, integridade na condução da negociação, no que se refere a legislação, ao meio ambiente e aos direitos comerciais, sociais e contratuais;
- Com o objetivo de ampliar sua atuação sustentável, a CAMEL recomenda que suas áreas internas busquem formas permanentes de influenciar seus fornecedores de produtos, serviços e equipamentos a adotarem atuação responsável nas áreas social e ambiental, e para que sejam signatários deste Código de Ética e Conduta Empresarial.



Park View Residence

## 12.11. RELAÇÕES COM FORNECEDORES

- Na seleção e contratação de prestadores de serviço, a Camel se baseia em critérios técnicos objetivos e preestabelecidos abrangendo idoneidade, capacidade técnica e de fornecimento, qualidade, prazos e preços praticados;
- Somente são contratados os fornecedores que:
  1. Não utilizam mão de obra infantil nem mão de obra escrava ou análoga;
  2. Não exerçam nenhuma forma de coerção física ou moral que violem direitos humanos;
  3. Cumpram a Legislação trabalhista, previdenciária, tributária e ambiental.
- Tendo atendido aos critérios acima mencionados, são preferenciais aqueles fornecedores que possuam aspectos de sustentabilidade agregados a seus produtos, ou seja, produzidos com materiais renováveis, certificados, reciclados, com tecnologias limpas, entre outras, de modo a contribuir para a não degradação do meio ambiente;
- Os colaboradores dos fornecedores que prestam serviços terceirizados têm, por parte da Camel, tratamento ético equivalente ao dispensado aos seus próprios colaboradores.



Le Monde Residence



Construção dos Alojamentos, Posto Médico e Guarita do Campus São Cristóvão – IFS

## 12.12. RELAÇÕES COM O PODER PÚBLICO E ORGANISMOS DE CONTROLE

- Nosso relacionamento com todas as entidades municipais, estaduais e federais, como prefeituras, órgãos de licenciamento urbano e ambiental, cartórios, agências reguladoras e autarquias, é íntegro e transparente. Sempre.
- A Camel assegura precisão em seus Livros e registros contábeis;
- É vedada a prática que envolva o favorecimento ou a concessão de vantagens pessoais de qualquer natureza para representantes da administração pública e de empresas privadas, de qualquer instância, visando obter tratamento favorável;
- É vedada a prática de todo e qualquer ato ilícito que possa levar a diminuição da concorrência e de seu caráter competitivo ou ao favorecimento indevido em qualquer tipo de licitação;
- A Camel respeita rigorosamente as leis vigentes e é fidedigna e tempestiva no fornecimento de informações aos poderes públicos;
- É proibida a entrega, promessa ou oferta de qualquer tipo de pagamento, comissão ou remuneração a quaisquer autoridades, servidores públicos, profissionais ou executivos de empresas e órgãos públicos, direta ou indiretamente por meio de pessoas ou sociedades a eles vinculadas;
- É vedada a contratação de agentes públicos e seus parentes com o objetivo de trazer qualquer tipo de benefício para a CAMEL.

## 12.13. RELAÇÕES COM MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA

- A Camel gerencia permanentemente programas voltados a saúde e segurança do trabalho cumprindo rigorosamente a legislação pertinente;
- A Camel incentiva e desenvolve regularmente programas de saúde e medicina preventiva dirigida aos seus colaboradores, que objetivam promover melhoria da qualidade de vida;
- A disseminação da cultura preventiva é reforçada com a realização de treinamentos regulares para seus colaboradores. A Camel apoia e incentiva a atividade das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes, assim como o desenvolvimento de atividades diferenciadas durante as SIPATs (Semanas Internas de Prevenção de Acidentes do Trabalho);
- A Camel realiza periodicamente nas obras os DSMA - Diálogo de Segurança e Meio Ambiente, com o objetivo de promover a permanente conscientização e comprometimento dos colaboradores sobre a importância das condutas individuais e coletivas que devem ser observadas e praticadas durante a execução das atividades diárias, visando garantir um adequado e seguro ambiente de trabalho e a prevenção de acidentes;
- A Camel prioriza a adoção de práticas sustentáveis, sejam ambientais, empresariais e sociais, visando a preservação do meio-ambiente, bem-estar social, redução de custos e valorização da marca e imagem perante seus Clientes, Acionistas e Colaboradores.

## 12.14. RELAÇÕES COM ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES DE CLASSE

- A Camel reconhece a legitimidade das Associações e Entidades de Classe e prioriza a via negociada para a resolução dos conflitos, procurando manter diálogo permanente e buscando a construção de relações produtivas e harmoniosas.

## 12.15. RELAÇÕES COM A IMPRENSA

- A Camel mantém atitude independente e respeitosa no relacionamento com a imprensa, preservando seus interesses, sua imagem, bem como as informações internas consideradas estratégicas ou confidenciais;
- As manifestações externas são coordenadas pela Diretoria Administrativa e só podem ser feitas diretamente ou indiretamente à imprensa, por meio de fontes habilitadas e autorizadas a representar a Camel;
- A Camel deverá apurar, de imediato, eventuais vinculações de seu nome na imprensa em notícias de situações de não conformidade, de forma a preservar sua imagem e fazer cessar e corrigir eventuais atos ou condutas contrárias às disposições deste Código;
- Seja na imprensa, seja em qualquer canal de notícias, informação ou conteúdo, nossas declarações e manifestações devem ser feitas apenas pela Assessoria de Imprensa ou por porta-voz previamente autorizado.
- É responsabilidade do colaborador encaminhar todas as solicitações recebidas da imprensa ao seu diretor e à Assessoria de Imprensa.

## 12.16. RELAÇÕES COM A MÍDIA SOCIAL

Os Colaboradores da CAMEL devem proteger a informação confidencial e ter bom senso ao participar de mídias sociais. Sendo assim, a CAMEL e seus colaboradores se comprometem a:

- Zelar pela imagem da Camel;
- Observar e cumprir a política de uso das redes sociais;
- Direcionar solicitações de informações de qualquer veículo de comunicação à Diretoria Administrativa, responsável pela área de comunicação da CAMEL.

# 13

## NORMAS PARA AÇÃO DOS COLABORADORES

### 13.1. COMPORTAMENTOS INACEITÁVEIS

- Tratamento desrespeitoso, descortês, desleal, indigno, ameaçador ou discriminatório para com qualquer pessoa, independentemente de nível hierárquico, cargo ou função, ou ainda decorrente de discriminação de origem social, cultural, econômica, de ação, cor, sexo, idade, religião, característica física ou orientação sexual;
- Assédio sexual, moral ou de qualquer outra natureza;
- Utilizar para fins particulares ou repassar a terceiros, tecnologias, metodologias, know-how ou informações de propriedade da Camel ou de terceiros em poder da Camel, sem a competente autorização previa;
- Manifestar-se ou agir em nome da Camel quando não habilitado ou não autorizado para tal;
- Manter relações comerciais em nome da Camel com fornecedores onde haja conflito de interesses;
- Usar de seu cargo, da sua função ou de informações privilegiadas, em benefício próprio, de familiares ou de seu círculo de relacionamento pessoal, em prejuízo dos negócios da Camel;
- Utilizar de sua posição na empresa para influenciar na contratação de Terceiros com quem tenha vínculos ou interesses pessoais;
- Ocultar a existência de vínculo afetivo ou de parentesco com outro co-laborador, com pessoas que exerçam cargo de liderança, em clientes, terceiros, instituições financeiras que transacionam com a empresa, ou em concorrentes e governo;

- Utilizar sistemas e canais de comunicação da Camel para busca, propagação ou divulgação de trotes, boatos, pornografia, piadas, jogos ou ainda, propaganda político-partidária;
- Receber, direta ou indiretamente, favores, vantagens ou presentes de caráter pessoal não considerados como boas práticas institucionais, que possam influenciar decisões de negócio ou beneficiar terceiros (não são considerados como tal os brindes sem valor comercial ou de valor simbólico, bem como aqueles distribuídos por quaisquer entidades como cortesia, propaganda ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, relacionados a atos de cortesia, como parte normal do relacionamento comercial, dentro dos limites previstos neste Código);
- Oferecer ou receber qualquer tipo de vantagem indevida de qualquer natureza;
- Patrocinar ou incentivar, sob qualquer forma, a prática de qualquer fraude ou ato ilícito, independente de natureza, objetivo ou razão;
- Burlar, ou tentar burlar, qualquer regra posta pela Camel, pela legislação, pelo cliente ou, quando aplicável, pelo procedimento licitatório ou pelo contrato em vigor.



## 13.2. COMPORTAMENTOS ESPERADOS



- Permanente preocupação com a preservação do patrimônio, da imagem e dos interesses da Camel;
- Transparência, austeridade e bom senso nas viagens a serviço e/ou quando do uso de verba/cartão de crédito corporativo;
- Respeito a propriedade intelectual, adotando todas as medidas razoáveis para proteger a confidencialidade de informações restritas, bem como prevenir a divulgação não autorizada, a menos das exigidas por lei ou norma equivalente;
- Avaliação cuidadosa de situações que possam caracterizar conflito de seus interesses com os da Camel, assegurando que todas as decisões sejam tomadas no exclusivo interesse da Camel. Quando isso não for possível, comunicar o próprio interesse e não participar do processo de tomada de decisões;
- Permanente cuidado e atenção com comportamentos, atitudes e posturas para que reflitam sempre profissionalismo e respeito as pessoas, a Camel e as suas regras;
- Agir com integridade pessoal e profissional, não colocando em risco a segurança patrimonial pessoal e/ou da Camel.
- Respeitar a lei e as regras vigentes;
- Respeitar o presente Código de Ética e Conduta e as políticas internas da Camel;
- Denunciar através dos canais disponibilizados pela Camel condutas contrárias às disposições deste Código.

## 13.3. CONFLITOS DE INTERESSE

- Entende-se por "interesses pessoais" não só os interesses do próprio integrante, mas também os interesses de seus relacionamentos mais próximos (indivíduos ou empresas);
- Conflito de Interesses é o confronto entre interesses da Camel e os interesses pessoais, que possam comprometer e/ou influenciar o desempenho da função do colaborador;
- A Camel não tolera situações de conflitos de interesses, por isso se você estiver envolvido em alguma atividade e/ou situação que o impeça ou comprometa a realização de suas funções de forma adequada e que possa afetar sua capacidade de agir no melhor interesse para a Camel, informe a área de Compliance por meio do Canal de Denúncia. A Camel não permite que qualquer pessoa se prevaleça da sua posição ou autoridade para obter vantagens pessoais junto aos colaboradores, clientes, prestadores de serviços e concorrentes;
- Relações de Parentesco e Amizade: Não serão permitidas contratações de serviços ou produtos de colaboradores da CAMEL, assim como de seus familiares ou de relacionamentos próximos;
- É terminantemente proibido qualquer fornecimento e/ou prestação de serviços à Camel por empresa de propriedade, ainda que minoritária, do colaborador ou de seu parente, e, ainda, por empresa da qual o colaborador ou seu parente sejam administradores.
- Não é permitido prestar serviços para a Camel na qualidade de terceiro no exercício de sua atividade paralela, mesmo que seja fora do horário de trabalho;
- Não é permitida a subordinação direta ou indireta entre parentes (pessoa ligada a outra por consanguinidade, afinidade ou adoção), namorados, cônjuges, ou em união estável;
- Não é permitido aos colaboradores ter vínculos societários, ser proprietário de empresa ou negócios similares, pessoalmente ou por meio de terceiros, com fornecedores, e/ou concorrentes da Camel;
- Para evitar a impressão de favoritismo ou favorecimento, não serão contratados candidatos que tenham parentesco com colaboradores;
- Valorizamos um ambiente de trabalho sem abusos, privilégios ou preferências. Não realizamos promoção de parentes seja com subordinação direta ou indireta, funções interdependentes ou correlacionadas, e atividades que possam caracterizar conflitos de interesses.

**Atenção:** Caso você tenha parentes ou relacionados em processo seletivo, trabalhando na Camel, em empresas prestadoras de serviços, e/ou órgãos públicos, informe a área de Compliance.

Você sabia: Consideram-se parentes: pai, mãe, irmão(a), avô, avó, filho(a), neto(a), primo(a), tio(a), sobrinho(a), enteado(a). Consideram-se relacionados: cônjuge, companheiro(a), namorado(a), sogro(a), nora, genro, cunhado(a), padrinho, madrinha, compadre, comadre, afilhado(a).



## 13.4. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E TERCEIROS

- A Camel valoriza a idoneidade e a clareza de nossos processos de contratação, de forma a garantir que seus interesses, valores e a imagem, sejam sempre preservados.
- A relação com os fornecedores deve ser guiada pelo respeito e imparcialidade, zelando pela concorrência leal, qualidade, viabilidade técnica e econômica, de todos os serviços contratados.
- Somente é permitido contratar empresas de ex-colaboradores desligados há mais de 3 (três) anos da empresa.
- Os colaboradores não devem se deixar influenciar por questões de personalidade e amizade, desta forma devem realizar o processo de concorrência de forma clara e justa, não contratar fornecedores que sabidamente atuem de forma ilegal ou que pratiquem quaisquer atos lesivos a Camel e a Terceiros.
- Procure a área de Compliance e apresente de forma clara, os vínculos pessoais entre colaboradores e fornecedores.
- Não use termos ambíguos ou de duplo sentido para obter vantagem comercial. É vetado utilizar a sua posição interna para contratação de serviços ou materiais, para fins pessoais, de qualquer prestador de serviços.
- Não contrate fornecedores ou parceiros que sabidamente desvirtuem as tipificações contidas na Lei Anticorrupção 12.846/2013 e demais normas vigentes, assim como aqueles que desvirtuem padrões de ética, moral, boa-fé e transparência na condução dos negócios junto à administração pública e a terceiros em geral.
- A partir da data de divulgação deste documento, em todos os contratos firmados com Terceiros devem, obrigatoriamente, ser incluídas cláusulas de cumprimento as diretrizes deste código, bem como para assegurar o cumprimento da Lei Anticorrupção, na qual as partes declaram o conhecimento deste código e da Lei Anticorrupção brasileira e se comprometem a cumprir integralmente com seus dispositivos, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir uma violação.
- O descumprimento das diretrizes deste Código ou da Lei Anticorrupção pode gerar diversas medidas sancionatórias a outra parte, desde solicitação de esclarecimentos, suspensão ou rescisão do contrato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- Em caso de dúvida ou esclarecimento quanto as diretrizes deste código ou a cláusula anticorrupção, consulte o Comitê de Compliance. Em qualquer caso, a contratação e manutenção de Terceiros deve respeitar o Documento Normativo do procedimento PO.17 - Qualificação e Avaliação de Fornecedores.

**Atenção:** Você não pode atuar na contratação ou gestão de fornecedor com quem tenha vínculo de parentesco em qualquer grau, mesmo considerando a subcontratação.

Enquanto for colaborador, você não pode ser fornecedor da Camel, seja como profissional autônomo ou sócio de outra empresa.

## 13.5. ATIVIDADES PARALELAS

- A Camel considera como atividade paralela o desempenho, pelo colaborador, de atividade profissional além daquela realizada na Camel.
- É permitido você pode desempenhar atividades paralelas desde que, realizadas fora do horário de trabalho e que não prejudiquem nem interfiram na sua capacidade de realizar o seu trabalho na Camel.
- Não é permitido prestar serviços para a Camel na qualidade de Terceiro no exercício de sua atividade paralela, mesmo que seja fora do horário de trabalho.
- As atividades não devem conflitar com os interesses, negócios e setor de atuação da Camel.
- Não execute atividade remunerada paralela a partir do uso de equipamentos e veículos da Camel.

### ATENÇÃO:

Os profissionais da CAMEL devem consultar o Comitê de Compliance antes de:

- Realizar negócios pessoais com clientes e fornecedores da Camel;
- Firmar e/ou gerir contratos com parentes até 2º grau, que trabalhem em empresas de clientes e fornecedores da CAMEL;
- Ter um segundo emprego em empresas de clientes e fornecedores;
- Solicitar emprego para parentes e amigos em empresas de clientes e fornecedores com os quais tenham contato direto no exercício de seu cargo na CAMEL.

## 13.6. UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DA EMPRESA

- É de responsabilidade de todos a preservação e cuidado com os recursos disponibilizados pela Camel, sejam eles financeiros, materiais, intelectuais, mobiliários, equipamentos e de infraestrutura. Portanto, cabe a todos os colaboradores zelar pelo seu local de trabalho e pela conservação dos recursos disponibilizados para execução de sua função.
- A Camel não permite qualquer tipo de apropriação de qualquer tipo de patrimônio da empresa, para fora de suas dependências, quando não houver relação com a execução de sua função. Tal conduta poderá ser enquadrada como furto ou apropriação indébita, nos termos da lei.

## 13.7. VIAGEM E REEMBOLSO DE DESPESAS



Pavimentação da Rodovia  
SE 220(SE 160 Aquidabã -  
SE 170 Graccho Cardoso)

- Viagens corporativas podem ser necessárias para o cumprimento de compromissos profissionais em localidades diferentes da cidade base do Colaborador. Em qualquer caso, as viagens e hospedagens devem respeitar o procedimento do financeiro, gastos com Viagens e Reembolso de Despesas, ou outro que o vier substituir.
- As viagens, deslocamentos, refeições e outras despesas necessárias para o desempenho de suas atividades profissionais devem ser consistentes com a necessidade do negócio e seguir os valores estabelecidos nas normas vigentes, em especial de prestação de contas e reembolso.

## 13.8. SEGURANÇA E PRIVACIDADE DAS INFORMAÇÕES

- Estamos em contato com informações confidenciais a todo momento. Desta forma, cabe estabelecer algumas diretrizes para o uso adequado dessas informações, seu armazenamento correto e compartilhamento, pois sua divulgação e alteração indevida pode causar danos e/ou prejuízos a Camel.
- A divulgação de informação confidencial, de que se tem ciência em razão de função exercida na Camel, configura crime de violação do segredo profissional, o qual é punível nos termos da Lei. Preserve a privacidade, integridade e confidencialidade das informações da Camel, nos termos da legislação vigente e das políticas internas.
- Não deixe expostas nas mesas e estações de trabalho, impressoras, vestiários, áreas comuns ou salas de reunião, quaisquer informações confidenciais, independentemente de sua natureza.
- Não envie qualquer informação confidencial para um e-mail particular ou realize o arquivamento em nuvem pessoal ou de terceiros.
- Garanta o comprometimento dos fornecedores no cumprimento dos contratos de forma ética, assegurando a confidencialidade das informações.
- Não divulgue, sem a prévia anuência da Diretoria, informações relacionadas ao negócio da Camel, incluindo seu modelo de negócio, para qualquer pessoa ou veículo externo à empresa, incluindo competidores, entidades de classe, órgãos públicos e meios de comunicação, exceto em situação em que esteja legalmente obrigado.

- Não permita a entrada de pessoas vinculadas às empresas concorrentes em qualquer dependência da empresa sem autorização prévia da Diretoria.
- Nos casos de suspeitas de fraudes ou necessidade de realização de trabalhos que necessitem, por sua essência, do fator surpresa é dispensada qualquer explicação, autorização e/ou comunicação prévia aos gestores para acesso às unidades, registros, documentos ou pessoas.



Sistema de Esgotamento Sanitário da Bacia do Rio Poxim – São Cristóvão

## 13.9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- É importantíssimo garantir o tratamento correto de dados pessoais – sempre de forma legítima, adequada e transparente, conforme as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – para o sucesso das atividades da Camel. Isso vale para dados em meio digital ou físico.
- A Lei nº13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados tem como principal objetivo garantir transparência e regulamentação no tratamento de dados pessoais, sejam eles de clientes, fornecedores e colaboradores. Em consonância com a Lei a Camel criou uma política de proteção e privacidade de dados pessoais, bem como estabeleceu um encarregado de dados.
- Todos os arquivos e dados referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados em nossos sistemas, seja e-mail, rede ou celular corporativo, são de propriedade única e exclusiva da Camel e constituem bens comerciais e legais da empresa.
- Não compartilhe, em nenhuma circunstância, suas credenciais sejam elas login, senha ou crachá, esses dados são individuais e intransferíveis e sua guarda e sigilo são de responsabilidade do colaborador.
- Não utilize a senha de outro colaborador para realizar qualquer atividade, mesmo que tenha autorização expressa do titular, pois tal conduta poderá ser punida nos termos da Lei.
- Deve ser protegido os dados pessoais dos clientes, dos colaboradores e dos parceiros para resguardar nossa imagem e nossa credibilidade, inclusive em relação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

## 13.10. OBSERVÂNCIA ÀS LEIS, NORMAS E REGULAMENTOS



- Todas as atividades executadas na Camel estão sujeitas a leis, normas e regulamentos próprios, que podem sofrer alterações. O não conhecimento das políticas da Camel não é um argumento válido para a justificativa de uma violação às suas diretrizes.
- A Camel espera que todos os colaboradores se empenhem para se familiarizar, cumprir e orientar os colegas sobre as leis, normas e regulamentos que afetam suas atividades.
- A Camel disponibilizará aos colaboradores as informações sobre normas e principais regulamentos e leis cabíveis às suas atividades através deste Código de Ética, políticas internas e comunicados internos, se houver qualquer conflito real ou aparente entre este Código e qualquer lei, norma ou regulamento, prevalecerá a lei, norma ou regulamento aplicável.
- O colaborador não deve acatar nenhuma ordem contrária ao que está apresentado em leis, normas e regulamentos, ainda que esta ordem venha de um superior hierárquico.

## 13.11. CONTRATOS E ACORDOS AUTORIZADOS ADEQUADAMENTE



Os contratos e acordos da Camel compõem nossas relações de negócios e em virtude da quantidade e complexidade das leis que os regem, foram implementadas políticas e procedimentos com o objetivo de garantir que todos os contratos e acordos celebrados pela empresa tenha a aprovação adequada.

Sendo assim, ao fechar acordos ou contratos em nome da Camel, este deverá conter a devida autorização e análise jurídica interna para a celebração do ato, antes da assinatura deles.

## 13.12. CONSEQUÊNCIAS DE VIOLAÇÕES

A defesa dos valores observados no Código de Ética e Conduta é um dever de cada Colaborador. Se cada um cumprir e zelar por eles, contribuiremos para uma empresa mais justa e transparente, além de promover o crescimento pessoal e profissional de todos.

- O descumprimento deste Código será analisado e julgado pelo Comitê de Ética/Compliance que, sendo um órgão consultivo, avaliará as questões de violação a este código e encaminhará o parecer, para que as providências cabíveis sejam tomadas pela Diretoria da empresa, podendo resultar em aplicação de medidas disciplinares, penalidade administrativas e/ou criminais.
- Em caso de infração aos dispositivos deste Código, haverá a instauração de procedimento de investigação dos fatos pelo Comitê de Compliance. Sendo confirmada a irregularidade, o funcionário estará sujeito as penalidades previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, a serem aplicadas em decisão da Diretoria, conforme o caso.

• As penalidades serão graduadas da seguinte forma:

- ✓ Advertência simples;
- ✓ Advertência formal;
- ✓ Redução de bônus;
- ✓ Suspensão disciplinar;
- ✓ Demissão;
- ✓ Demissão com justa causa.

O grau de gravidade do fato a ser punido deverá ser definido pelo Comitê de Compliance.

Infraestrutura Avenida Euclides Figueiredo



A Camel não admite nenhuma forma de retaliação ou intimidação a qualquer pessoa que levante dúvidas, questionamentos e denuncie de boa-fé uma suposta violação ao Código de Ética, às políticas internas e às leis e regulamentos aplicáveis. Ao contrário, buscamos um ambiente de trabalho aberto que incentiva a comunicação e permite que seus colaboradores e parceiros de negócios façam questionamentos e levantem questões éticas.



# 14 DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Código de Ética e Conduta busca ser o mais abrangente possível. No entanto, na hipótese de ocorrências nele não previstas e que possam suscitar dúvidas em relação a conduta correta a ser adotada, o colaborador deverá submeter o assunto ao Comitê de Compliance.

O presente Código entra em vigor na data de sua formalização, assim permanecendo por prazo indeterminado, devendo ser distribuído aos administradores e colaboradores, que deverão assinar o anexo I Declaração de Transparência e anexo II Termo de Recebimento e Compromisso. Nenhum administrador ou Colaborador pode, em nenhuma hipótese ou sob qualquer justificativa, alegar desconhecimento dos princípios, normas de conduta e demais diretrizes previstas no presente Código.

Aracaju SE, 01 de fevereiro de 2022 - 1ª Edição

15

GLOSSÁRIO

#### **ADMINISTRADOR(ES):**

Conselheiros, Membros do Comitê Executivo, Diretores e Gestores.

#### **TERCEIRO(S):**

Pessoa ou organismo (órgão) que não pertence a estrutura corporativa da empresa.

#### **COLABORADOR(ES):**

Todos os funcionários, aprendizes, estagiários e demais representantes da CAMEL que atuam em qualquer das suas unidades de negócios.

#### **RELACIONAMENTO COMERCIAL:**

Compõe-se do conjunto de atividades construídas antes, durante e após a celebração de um instrumento de natureza comercial, abrangendo as fases de a apresentação, negociação, assinatura do instrumento, execução do seu escopo e respectivo termo de encerramento. O relacionamento comercial tem sua definição e amplitude determinados nas suas respectivas fases, dele não derivando nenhum outro significado que não aqueles estabelecidos conjuntamente pelas partes.

#### **PARCEIRO(S) DE NEGÓCIO(S):**

peças físicas ou jurídicas vinculadas à CAMEL por instrumento específico, para, em conjunto, colaborar e cooperar para o desenvolvimento de negócios de interesse da CAMEL.

#### **BRINDES:**

itens com ou sem valor de mercado, distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da Camel ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao Colaborador da Camel, tais como agendas, calendários, chaveiros, pen drives, bonés, camisetas e canetas.

#### **COMPLIANCE:**

É o processo sistemático e contínuo que visa garantir o cumprimento da Legislação vigente, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio de conduta identificado ou ato de corrupção, e promover uma cultura organizacional baseada na ética e na transparência.

#### **CONCORRENTES:**

Empresas que atuam no mesmo mercado e segmento econômico da CAMEL.

#### **CONFLITO DE INTERESSES:**

Toda situação que represente um conflito entre interesses pessoais do Colaborador e os interesses da Camel, que possa, de forma concreta ou aparente, comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das funções do Colaborador envolvido, em prejuízo dos interesses da Camel.

#### **NORMAS INTERNAS:**

Políticas, códigos, diretrizes, procedimentos e regulamentos internos da Camel.

#### **PRESENTES:**

itens que possuam valor comercial e que não se enquadrem na definição de Brindes.

#### **REPRESENTANTE:**

Cada Colaborador ou administrador da Camel que detenha poderes para representar a Camel, conforme previsto no seu Estatuto ou em instrumento específico, elaborado de acordo como Estatuto.

#### **VANTAGEM INDEVIDA:**

Qualquer bem ou benefício, tangível ou intangível, inclusive dinheiro, entregue ou prometido com o objetivo de influenciar ou recomendar qualquer ato ou decisão de um agente público ou agente privado. Incluem-se neste conceito presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios, dentre outros.

# Anexo I

## Declaração de Transparência

Esta declaração é voltada para os Colaboradores que tenham alguma situação que necessite de validação do Comitê de Compliance, envolvendo possíveis situações de Conflito de Interesses, de acordo com as regras dispostas neste Código. Preencha os campos abaixo, assine e encaminhe para o responsável pela área de Compliance para avaliação do Comitê de Ética.

Nome Completo:

---

Cargo:

---

Gestor direto:

---

Área:

---

Caso responda "SIM" para alguma pergunta abaixo, por favor, envie informações adicionais para apoiar na avaliação do potencial Conflito.

1. Você é sócio, administrador, ou ocupa posição com poder de decisão em outra empresa?

Sim  Não

Empresa/Departamento

---

Vínculo com a Empresa

---

Cargo Posição

---

2. Posuo atividade paralela que conflita com os negócios da Camel (p. ex., concorrente, mesmo segmento, mesmo horário, fornecedor de bens ou serviços, etc.)?

Sim  Não

Se sim, explique:

---

---

---

3. Possuo amizade, relação de parentesco, com membros com participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a Camel (parceiros, terceiros, representantes, subcontratados, subempreiteiro, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral), ou que potencialmente possam vir a ser firmados?

Sim  Não

Se sim, explique:

---

---

---

---

4. Possuo amizade, relação de parentesco ou comercial com agente público ou entidade de administração pública?

Sim  Não

Se sim, explique:

---

---

---

---

5. Informe pessoas do seu relacionamento, parente próximo, amigo, companheiro que exerce poder de decisão, que sejam sócias e /ou administradoras, em empresas que são concorrentes ou trabalhando em empresa com algum relacionamento com a Camel ou prestam serviços e/ou fornecem para Camel(p.ex., concorrentes, fornecedores, prestadores de serviço, etc)?

Sim  Não

Se sim, explique:

Nome Completo

---

Nível de Relacionamento

---

Empresa/Departamento

---

6. Sou responsável por revisar, conferir, aprovar ou autorizar meu trabalho?

Sim  Não

Se sim, explique:

---

---

---

7. Você identifica qualquer outro tipo de relacionamento ou vínculo que possa ser caracterizado como um potencial conflito de interesses?

Sim  Não

Se sim, explique:

---

---

---

8. Após a leitura deste Código de Ética, existe alguma situação que você gostaria de informar que necessite de validação? Qual Situação?

---

---

---

9. Informações adicionais

Nome da pessoa conflitada:

---

Grau de parentesco:

---

Camel ou Órgão Público relacionado:

---

Tipo de fornecimento/relação comercial com a Camel:

---

( ) Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e constituem meu melhor conhecimento nesta data.

( ) Declaro, ainda, que sempre que ocorrerem quaisquer alterações nas informações aqui declaradas comunicarei imediatamente a área de Compliance.

Caso haja qualquer alteração a algumas das declarações e/ou informações prestadas acima, me comprometo a imediatamente notificar a área de Compliance e a fornecer um novo formulário com as respostas atualizadas.

---

Local e data

---

Assinatura

# Anexo II

## TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro que recebi, examinei e compreendi o CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA da CAMEL e assumo o compromisso de observá-lo em todos os seus itens, conhecendo o seu conteúdo completo e, na hipótese de descumprimento, aceitar as sanções nele previstas.

Assumo o compromisso de seguir tais diretrizes nas minhas atividades profissionais, seja como colaborador, seja como parceiro de negócio (fornecedor, prestador de serviço, empreiteiro, corretor, agente intermediário, dentre outros), sob pena de sofrer as medidas disciplinares, rescisórias do contrato, e até responsabilização civil e criminal, conforme o que está previsto na lei.

Nome Completo:

---

Cargo:

---

Número da Matrícula:

---

---

Local e data

---

Assinatura

CAMEL

