
Código de Conduta

ÍNDICE

1. PALAVRA DO PRESIDENTE.....	3
2. INTRODUÇÃO	3
3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA FORSHIP E SUAS CONTROLADAS.....	3
4. OBJETIVO DO CÓDIGO	4
5. ABRANGÊNCIA.....	4
6. DEFINIÇÕES	5
7. GUIA DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO.....	7
7.1. REGRAS DE CONDUTA ÉTICA	7
7.1.1. Conduta no Ambiente de Trabalho.....	7
7.1.2. Conduta na Relação com Clientes	8
7.1.3. Conduta na Relação com Fornecedores e Prestadores de Serviços	8
7.1.4. Conduta no Tratamento dos Concorrentes	9
7.1.5. Conduta no Tratamento das Informações	9
7.1.6. Conduta na Relação com Empresas Públicas e Órgãos Governamentais	10
7.1.7. Conflitos de Interesses	11
8. PROGRAMA DE PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO E À CONDUTA ANTIÉTICA.....	11
8.1. DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO	11
8.1.1. Colaboradores e Administradores.....	11
8.1.2. Parceiros Comerciais, Fornecedores e Prestadores de Serviços.....	12
8.2. GESTÃO DO CÓDIGO	12
8.3. MONITORAMENTO DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO E DE IRREGULARIDADES	12
8.4. AÇÃO DISCIPLINAR	13
9. VIGÊNCIA	14
10. ANEXOS	14

1. PALAVRA DO PRESIDENTE

Refletindo os pilares do comportamento moral e dos princípios éticos que se espera de uma coletividade e que temos exercido na Forship ao longo da sua existência, produzimos este Código de Conduta, alinhado à nossa missão e aos nossos valores, que irá orientar a nossa atuação no dia a dia, servindo como guia de conduta em nossa Companhia.

A Forship que se orgulha de conduzir suas atividades de forma íntegra, com uma relação pautada pela confiança, ética e transparência com nossos clientes, parceiros comerciais, colaboradores, administradores, acionistas, governo e fornecedores, dá este novo passo em direção à consolidação de sua imagem e reputação positivas.

A imagem positiva da Forship é um patrimônio de seus acionistas, administradores e colaboradores, sendo fruto direto do comportamento e do compromisso de todos estes com os princípios estabelecidos neste Código de Conduta.

O presente Código de Conduta não tem o intuito de restringir o desenvolvimento das atividades da Companhia. Ao contrário, vem para acrescentar valor, apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência.

Fabio Fares

Presidente e CEO

2. INTRODUÇÃO

A Forship tem os seus negócios orientados por um conjunto de valores pautados na honestidade e integridade, valorizando o respeito às leis, ao próximo, ao meio ambiente e à sociedade, observando os mais elevados padrões éticos e morais, considerando todos os seus administradores e colaboradores responsáveis pela disseminação destes valores, devendo, assim, conduzir os negócios da Companhia.

A utilização dos padrões éticos e morais, e a observação de todas as leis, normas e regulamentações internas e externas em vigor, no exercício das atividades empresariais da Forship, garantem a credibilidade da Companhia junto ao mercado e contribuem com o combate à corrupção em todos os meios.

A Companhia preocupa-se com a orientação e a conscientização de seus colaboradores na prevenção de atividades e condutas que possam ocasionar riscos à imagem e à reputação da Companhia, zelando para que todas as ações sejam guiadas pela ética.

Este Código de Conduta tem como objetivo informar aos colaboradores, administradores, prestadores de serviço, clientes, parceiros comerciais e fornecedores quais são os princípios éticos que norteiam as ações e compromissos de conduta ética e anticorrupção que devem ser adotados na Companhia, com o objetivo de preservar a credibilidade e a imagem da Forship, assim como, assegurar tanto o cumprimento das leis e das políticas corporativas, quanto à tomada de decisões com ética e com clara responsabilização.

Espera-se que este Código contribua para que o comportamento ético e de prevenção à corrupção na Companhia se solidifique e seja propagado para toda a sociedade.

3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA FORSHIP E SUAS CONTROLADAS

- a) Agir com responsabilidade social e com respeito ao meio ambiente.
- b) Respeitar e valorizar os seus colaboradores, administradores e a sociedade, em geral.
- c) Conduzir os seus negócios atendendo as determinações legais atinentes às atividades da Companhia.
- d) Respeitar a vida, com uma atuação preventiva, cuidado com o bem estar no trabalho, a saúde e a segurança das

pessoas, as instalações, processos e procedimentos, valorizando seus colaboradores.

e) Observar práticas de boa governança corporativa, bons princípios e práticas contábeis e de gestão, comunicação clara, objetiva e tempestiva para seus acionistas.

f) Proteger e promover os direitos humanos em suas atividades e ao longo de sua cadeia produtiva, em conformidade com os princípios da Declaração Universal dos Direitos Humanos.

g) Alcançar os seus objetivos empresariais com responsabilidade social corporativa, atuando de forma consciente e responsável sob os aspectos socioeconômico e ambiental de suas atividades e contribuindo para o desenvolvimento das comunidades em que atua, inclusive incentivando o exercício da cidadania.

h) Conscientizar e difundir princípios morais e éticos e práticas anticorrupção.

4. OBJETIVO DO CÓDIGO

a) Retratar a visão, missão e valores da Companhia para que seus colaboradores ajam de maneira correta, justa e respeitosa em relação aos compromettimentos organizacionais da Forship.

b) Orientar o relacionamento entre os colaboradores da Forship com os diversos públicos com os quais lidam diariamente, além de explicitar a estes públicos a postura social que nossos colaboradores devem ter.

c) Formalizar os compromissos éticos da empresa para se comunicar de forma consistente com todos os parceiros.

d) Oferecer aos colaboradores da Forship diretrizes e orientações de referência individual e coletiva sobre como agir em momentos de tomada de decisões difíceis e/ou relevantes, reduzindo os riscos de interpretações subjetivas quanto aos aspectos morais e éticos.

e) Mitigar o risco de ações antiéticas e evitar a corrupção na Forship.

5. ABRANGÊNCIA

Este Código abrange os seguintes conteúdos:

- Guia Corporativo de Conduta Ética e Anticorrupção.
- Programa de Prevenção e Combate a Corrupção e a Conduta Antiética.

O mesmo contém regras gerais de conduta a serem cumpridas na Companhia e suas controladas, contemplando a forma de agir e administrar os negócios, sendo aplicado a todos os colaboradores dos diferentes níveis hierárquicos, acionistas, administradores e terceiros ligados a Forship.

É dever de cada um exercer as suas atividades em consonância com esse Código de Conduta, estimulando e orientando os colegas nesse sentido, sempre que entender apropriado, considerando as peculiaridades especificidades das situações.

O Código de Conduta contém as regras gerais da Companhia nesta matéria, estando as suas políticas e procedimentos a este vinculados.

Todas as pessoas físicas vinculadas à Companhia deverão firmar Termo de Compromisso, conforme modelo em anexo, o qual será arquivado na matriz da Companhia.

6. DEFINIÇÕES

Abster-se: Abrir mão, deixar de fazer alguma coisa.

Administração Pública: Órgãos e entidades estatais de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

Administradores da Forship: Diretoria estatutária da Forship.

Agente Público: Aquele que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais e em empresas de economia mista.

Assédio: Ato de constranger, atitudes abusivas (por palavras ou gestos) que prejudiquem a dignidade, a integridade física ou psicológica de uma pessoa.

Auditores: Pessoas que realizam as auditorias.

Auditoria: Exame cuidadoso e sistemático das atividades desenvolvidas na Companhia.

Brinde: É um objeto promocional, sem valor comercial, visando o reforço da imagem empresarial.

Colaborador: Todas as pessoas que trabalham na Forship.

Companhia: Forship Engenharia S/A.

Concorrência Pública: Modalidade de licitação promovida por órgão público.

Concorrente: Aquele que compete, que pleiteia o mesmo objetivo.

Conduta: Comportamento do indivíduo.

Confidencialidade: É a garantia do resguardo das informações dadas pessoalmente em confiança e proteção contra a sua revelação não autorizada.

Conflito de Interesse: É quando os interesses de um dos envolvidos estão em conflito com os interesses dos demais.

Conformidade: Modo de agir de acordo com as leis, normas, regulamentos e outros dispositivos legais.

Consonância: Estar em harmonia, de acordo, em conformidade com algo.

Controladas: Sociedades nas quais a Forship possui participação majoritária no capital social.

Corrupção: É o ato ou efeito de se corromper, oferecer algo para obter vantagem em negociata onde se favorece uma pessoa e se prejudica outra.

Custo-Benefício: Relação entre o investimento, valor gasto, e o que se recebe como lucro.

Dignidade Humana: É um valor moral e espiritual inerente à pessoa, constituindo o princípio máximo do estado democrático de direito.

Diligente: Pessoa cuidadosa, vigilante, atenta.

Direitos Humanos: Direitos básicos de todos os seres humanos.

Discriminação: Tratamento desigual e injusto em prejuízo de algumas pessoas (ou grupo) em relação a outras.

Divulgação: Ação de divulgar, difundir, promover ou publicar algo para o conhecimento do público.

Divulgar: Tornar pública (alguma coisa desconhecida por outrem), propagar, publicar.

Drogas Ilegais: Substâncias cujo consumo é proibido por lei ou não prescrita por médico.

Entretenimento: Atividade que o indivíduo desenvolve sozinho ou coletivamente com finalidade de passatempo ou divertimento.

Equilíbrio Econômico Financeiro: Equivalência entre a obrigação a ser cumprida e o valor a ser pago pelo cumprimento.

Ética: Conjunto de princípios morais que servem de guia para as relações entre os indivíduos na sua comunidade e no desempenho de uma atividade profissional.

Fornecedor: É aquele, pessoa física ou jurídica, que fornece algo em troca de dinheiro, que abastece alguém com algum produto ou serviço.

Fraude: É um esquema ilícito ou de má fé criado para obter ganhos pessoais.

Funcionário de Governo: Significa, (a) oficial, funcionário, servidor, empregado ou representante de um governo, de uma empresa estatal ou de economia mista, ou qualquer pessoa que exerça funções públicas; (b) membro de uma assembleia ou uma comissão, ou o funcionário envolvido no desempenho de funções públicas; (c) um funcionário do poder legislativo, executivo ou judiciário; (d) funcionário ou empregado de uma agência governamental ou autoridade reguladora; (e) um dirigente ou pessoa que ocupe um cargo em um partido político ou um candidato a cargo político; (f) indivíduo que detém qualquer outro cargo oficial, cerimonial ou outro cargo junto a um governo ou em qualquer de suas agências; (g) funcionário ou empregado de uma organização pública internacional; (h) uma pessoa que é, ou se coloca como, um intermediário agindo em nome de um funcionário de governo; (i) uma pessoa que, embora não seja um funcionário público, é determinado pela legislação aplicável que deve ser tratada da mesma forma que um funcionário público; (j) aquele que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública.

Hospitalidade: Disponibilização de transportes (aéreos, marítimos e/ou terrestres), hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a eventos de entretenimento.

Imagem: Forma como as pessoas vêem o seu modo de ser.

Integridade Física: Bem estar ou saúde física de um indivíduo ou grupo.

Licitação Pública: Conjunto de procedimentos para a aquisição de bens e contratação de serviços por órgãos públicos.

Livre Concorrência: É a liberdade de ofertar seus produtos e serviços respeitando os concorrentes.

Medidas Disciplinares: Punições por infrações às obrigações profissionais, contratuais e às normas de conduta da Companhia.

Meio Ambiente: É um conjunto de unidades ecológicas que funcionam como um sistema natural, e incluem toda a vegetação, animais, micro-organismos, solo, rochas, atmosfera e fenômenos naturais.

Mercado: Sistema de organização econômica baseado na oferta e na procura de bens, produtos e serviços.

Moral: Conjunto de regras de conduta consideradas como válidas e éticas.

Ordem Econômica: Conjunto de normas relativas à economia.

Poder Público: Instituições e órgãos governamentais.

Preconceito: Intolerância, repúdio demonstrado ou efetivado através de discriminação por grupos religiosos, pessoas, ideias; pode-se referir também à sexualidade, à raça, à nacionalidade entre outros.

Prestadores de Serviço: Empresas contratadas para a execução de serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da Forship.

Princípios: Normas fundamentais que regem o pensamento e a conduta, com base em valores que orientam a adoção de determinado comportamento.

Produtividade: Produzir mais, no menor tempo e com maior qualidade.

Propina: É um pagamento, um presente, um favor oferecido ou dado com vistas a influenciar a conduta de uma pessoa.

Reputação: É a imagem, é a opinião formada a respeito de alguém ou algo.

Responsabilidade Social: É quando empresas, de forma voluntária, adotam posturas, comportamentos e ações que promovem o bem estar e contribuem com a comunidade e o ambiente onde atuam.

Sigilo: Manutenção de segredo de informação valiosa, cujo domínio de divulgação deve ser fechado.

Sociedade: É o conjunto de pessoas que compartilham propósitos, gostos, preocupações e costumes, e que interagem entre si constituindo uma comunidade.

Suborno: É uma forma de corrupção. É sinônimo de “pagamento de propina”.

Sustentabilidade: Ações e atividades humanas que visam suprir as necessidades atuais dos seres humanos, sem comprometer o futuro das próximas gerações.

Urbanidade: Qualidade do que é urbano, cortesia, afabilidade.

Violação: Descumprimento, não aplicação ou aplicação incorreta do Código de Conduta.

7. GUIA DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

7.1. REGRAS DE CONDUTA ÉTICA

7.1.1. Conduta no Ambiente de Trabalho

No ambiente de trabalho e em todas as instalações da Companhia, de cliente, fornecedor ou prestador de serviço, as relações devem se pautar pela atitude positiva, urbanidade, cortesia e respeito mútuo, com todos se empenhando para que predomine a transparência, foco no resultado, o espírito de equipe, o profissionalismo, a lealdade e a confiança, sempre voltados para o desenvolvimento da Forship.

São condutas esperadas:

- a) Desempenhar as suas atividades com o máximo de empenho e responsabilidade, em consonância com este Código e seguindo as políticas, normas e procedimentos internos da Forship, estimulando e orientando os seus colegas nesse sentido.
- b) Agir em estrita conformidade com todas as leis aplicáveis nos âmbitos fiscal, trabalhista, criminal, civil e econômico, inclusive quanto às leis antissuborno e anticorrupção dos diversos locais em que a Forship atue.
- c) Tratar de forma cortês, respeitando a privacidade, a diversidade de condições étnica, religiosa, social, cultural, política, estética, etária, física, mental, de gênero e orientação sexual, entre outras. Não serão toleradas quaisquer formas de discriminação.
- d) Ser diligente e responsável na relação com as autoridades, clientes, parceiros comerciais, competidores, fornecedores, membros das comunidades e todos os demais indivíduos, empresas e organizações com que a Forship se relaciona no exercício das suas atividades regulares, buscando sempre preservar a boa reputação, imagem e relações da empresa.
- e) Ter a consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos, cujos resultados são materializados e manifestados na adequada prestação de seus serviços.
- f) Agir com responsabilidade social e com respeito à dignidade humana, comprometendo-se com o desenvolvimento sustentável.
- g) Atuar nas redes sociais respeitando os valores e imagem da Forship e de seus clientes, dentro dos princípios deste Código.
- h) Zelar pela sua integridade física e de seus colegas de trabalho, respeitando e seguindo as normas e avisos sobre as devidas regras da segurança física e patrimonial do ambiente de trabalho da Forship.
- i) Cooperar integralmente com as investigações e/ou auditorias internas e externas.
- j) Não utilizar o seu cargo visando obter vantagens pessoais, facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento ou benefício pessoal ilegítimo, ou para terceiros de suas relações.
- k) Não fazer ou estimular propaganda política, religiosa ou comercial nas dependências da Forship.
- l) Não oferecer ou aceitar comissão, presentes, hospitalidade, entretenimento, doações ou contribuições de clientes, parceiros comerciais, concorrentes, fornecedores, distribuidores ou auditores, com exceção de brindes de valores meramente simbólicos.

- m) Não ofertar, pagar, prometer ou autorizar um benefício pessoal (seja pagamento ou qualquer outro tipo de benefício pessoal), direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário de Governo.
- n) Abster-se de utilizar ou de se apresentar sob o efeito de álcool e drogas ilegais em quaisquer das dependências da Forship, cliente, parceiros comerciais, fornecedores ou prestadores de serviço.
- o) Não efetuar julgamentos preconceituosos ou cometer assédio de qualquer tipo, seja com base em sexo, raça, idade, origem nacional, deficiência, religião ou outro.
- p) Abster-se de vender, direta ou indiretamente, produtos, materiais e serviços, de qualquer natureza nas instalações da Forship, clientes, parceiros comerciais, fornecedores e prestadores de serviços.
- q) Não comportar-se de forma violenta ou ameaçadora junto a colaboradores da Forship, clientes, parceiros comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, abstendo-se de portar objetos perigosos ou ameaçadores no ambiente de trabalho, ou outro a ele vinculado.

7.1.2. Conduta na Relação com Clientes

É dever de todos os administradores, colaboradores, parceiros comerciais, fornecedores e prestadores de serviço atender aos clientes da Companhia com clareza, urbanidade, civilidade, cortesia, presteza, eficiência e atitude positiva, objetivando atender às suas necessidades e buscar o relacionamento de longo prazo, sempre em acordo com as políticas comerciais e objetivos corporativos da Forship.

São condutas esperadas:

- a) Usar as informações dos clientes de forma responsável, respeitando os direitos de privacidade e mantendo-as em local seguro, não deixando transparecer, durante a comunicação com um cliente, qualquer informação a respeito de outro cliente.
- b) Ter consciência da importância do cliente e da total dependência de sua satisfação no recebimento dos serviços contratados.
- c) Servir aos clientes com ênfase na qualidade, prazo e custo; na produtividade e na inovação com responsabilidade social, ambiental e com pleno respeito às leis e regulamentos de cada região de atuação.
- d) Comprometer-se a manter absoluto sigilo em relação às informações dos clientes da empresa.
- e) Não aceitar presentes ou favores oferecidos pelos clientes.
- f) Não utilizar informações privilegiadas dos clientes e da empresa para obter ganhos pessoais.
- g) Não oferecer ou aceitar suborno de clientes para obtenção de decisão de compra de produtos ou contratação de serviços.
- h) Não prestar qualquer tipo de serviço aos clientes da Forship que represente conflito de interesse com os negócios da empresa.

7.1.3. Conduta na Relação com Fornecedores e Prestadores de Serviços

A contratação de fornecedores e prestadores de serviços deve estar baseada em critérios técnicos, econômicos e transparentes, devendo obedecer às políticas e procedimentos da Forship, de forma a garantir sempre a escolha da melhor relação custo-benefício.

São condutas esperadas:

- a) Processar a seleção e escolha para a contratação de prestadores de serviços e fornecedores baseada em critérios técnicos, profissionais e éticos, que visem proporcionar o melhor grau de atendimento as necessidades da Forship e

aos procedimentos internos.

b) Não estabelecer relações comerciais com empresas ou indivíduos que não observem padrões éticos, de saúde e segurança e de direitos humanos compatíveis com os da Forship, bem como as práticas antissuborno e anticorrupção adotadas pela Forship.

c) Seguir o processo de compras, considerando a ética, transparência das regras e as decisões tomadas com foco em preço, prazo, entrega e qualidade, garantindo um ambiente livre de qualquer favorecimento para si ou para outrem.

d) Não violar jamais as informações sigilosas obtidas dos fornecedores, tampouco fornecer para terceiros as informações tratadas e negociadas.

e) Não oferecer ou receber de fornecedor, seus representantes ou colaboradores, qualquer tipo de comissão, favor, gratificação, entretenimento ou qualquer item de valor que seja dado em troca de obtenção de favorecimento.

f) Não contratar empresas que utilizem mão de obra infantil e/ou escrava.

g) Contratar apenas fornecedores que obedeçam à legislação vigente e/ou aplicável à sua atividade, inclusive a trabalhista, a previdenciária, a fiscal e a ambiental.

7.1.4. Conduta no Tratamento dos Concorrentes

O relacionamento com as empresas concorrentes deve ser pautado pelo respeito e observação das normas legais, não conduzindo, em nenhuma hipótese, tratativas que resultem em limitações ilegais do comércio.

São condutas esperadas:

a) Tratar todos os seus concorrentes de maneira justa e respeitosa, prestando os seus serviços e soluções com base nos seus méritos, não desmerecendo os seus concorrentes, nem lhes fornecendo informações enganosas.

b) Não obter informações sobre os concorrentes por meios impróprios, tais como o uso de falsa identidade, a indução de colaboradores do concorrente a fornecer informações empresariais não autorizadas ou a obtenção de acesso a estas informações não públicas do concorrente diretamente ou através de terceiros.

c) Não praticar ações que possam ser interpretadas como anticompetitivas, monopolistas ou, de qualquer forma, contrárias à lei.

d) Não fazer comentários inverídicos sobre os concorrentes, nem que contribuam para a divulgação de boatos sobre eles.

e) Não buscar de forma imprópria segredos comerciais ou outras informações confidenciais dos concorrentes.

f) Não conduzir, em nenhuma hipótese, tratativas com empresas competidoras da Companhia que resultem em limitações ilegais do comércio.

g) Não praticar atos que possam ser caracterizados como contrários à ordem econômica ou lesão à livre concorrência de mercado (Lei de Defesa da Concorrência ou Lei Antitruste), tais como: combinar previamente preços ou ajustar vantagens em concorrência pública ou administrativa; realizar acordos ou práticas concertadas com concorrentes para a fixação de preços, divisão de mercados, estabelecimento de quotas ou restrição da produção; adoção de posturas previamente combinadas em licitação pública, elaboração de propostas fictícias ou de “cobertura”, supressão de propostas, propostas rotativas ou rodízio.

7.1.5. Conduta no Tratamento das Informações

A Forship valoriza e zela por suas informações, de seus clientes, parceiros comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, e pelo uso adequado e responsável das mesmas.

São condutas esperadas:

- a) Buscar conhecimento sobre o tratamento adequado a ser dado às informações e aplicá-lo em suas atividades profissionais diárias, de forma a garantir um correto gerenciamento e proteção destas informações.
- b) Guardar sigilo sobre as operações diárias, bem como sobre as informações sigilosas e estratégicas da Companhia, de seus clientes, parceiros comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, das quais tenha conhecimento, direta ou indiretamente, por qualquer meio, durante a sua atuação profissional.
- c) Formalizar com todas as empresas prestadoras de serviços e com parceiros comerciais Acordo de Confidencialidade, antes que lhe seja disponibilizada qualquer informação sigilosa.
- d) Não alterar o teor de qualquer documento, informação ou dado, comprometendo a integridade ou a confidencialidade das informações da Forship, de seus clientes, fornecedores ou prestadores de serviço.
- e) Abster-se de comentar ou armazenar informações confidenciais ou sigilosas da Companhia em locais públicos, meios de comunicação ou em locais desprotegidos e não autorizados. O compartilhamento de qualquer informação sigilosa só deve ocorrer mediante prévia justificativa formalizada e autorização escrita da Companhia.
- f) Não utilizar ou divulgar quaisquer informações confidenciais ou sigilosas da Companhia, clientes, parceiros comerciais, fornecedores e prestadores de serviço para qualquer propósito de interesse pessoal, com benefícios para si ou para terceiros.
- g) Responsabilizar-se pelo resguardo das informações confidenciais ou sigilosas, utilizando mecanismos de proteção para acesso, transmissão e guarda destas informações, mesmo fora das dependências da Forship, inclusive após o seu desligamento da Companhia.
- h) Não informar ou compartilhar senhas, de qualquer natureza, que lhe sejam fornecidas para o desempenho das suas funções ou acessos, físicos ou eletrônicos, bem como, não utilizar senhas ou acessos de outrem.
- i) Ser diligente ao imprimir ou copiar um documento, devendo retirá-lo imediatamente da máquina copiadora, impressora, scanner ou fax.
- j) Considerar como informações confidenciais os dados técnicos, comerciais, contratuais, contábeis, financeiros e estatísticos; os projetos, táticas e estratégias de negócios e de comercialização; as propostas técnicas e comerciais, orçamentos, planejamentos, volume e condições de vendas, e resultados de pesquisas, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial da Companhia.

7.1.6. Conduta na Relação com Empresas Públicas e Órgãos Governamentais

No desenvolvimento de nossas atividades, no Brasil e no exterior, devemos ficar atentos ao cumprimento das leis de combate à corrupção.

No Brasil, a Lei Anticorrupção (Lei n.º 12.846, de 1 de agosto de 2013), regulamentada pelo Decreto n.º 8.420, de 18 de março de 2015, dispõe sobre o combate à corrupção. O Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940) estabelece os crimes de corrupção passiva e ativa nos artigos 317 e 333.

São condutas esperadas:

- a) Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- b) Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção.
- c) Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- d) Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de pro-

cedimento licitatório público.

e) Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.

f) Não afastar ou procurar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

g) Não fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.

h) Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.

i) Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.

j) Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

k) Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

7.1.7. Conflitos de Interesses

Os administradores, colaboradores, parceiros comerciais, fornecedores e prestadores de serviços devem empregar os seus melhores esforços para evitar situações nas quais os seus interesses pessoais conflitem com os interesses da Companhia.

São condutas esperadas:

a) Não participar ou executar atividades externas de interesse pessoal, que tenham um impacto negativo sobre a realização de suas funções, que entrem em conflito com suas obrigações para com a Forship ou tenham uma repercussão adversa sobre os negócios, a imagem e a reputação da Forship, clientes, parceiros comerciais, fornecedores e prestadores de serviços.

b) Evitar situação em que possa ocorrer conflito de interesses próprios com os interesses da Forship e, quando não for possível, abster-se de representar a Forship no assunto em questão, comunicando o fato imediatamente ao superior imediato.

c) Não participar de negócios externos que tenham relações comerciais diretas ou indiretas com a Forship, que possam interferir ou conflitar com o desempenho das funções e responsabilidades do colaborador dentro da Companhia.

d) Relatar ao seu superior imediato os fatos referentes a quaisquer situações das quais tenham ciência ou nas quais possam vir a estar envolvidos, que possam constituir ou, potencialmente, provocar um conflito de interesses.

e) Comunicar ao seu superior imediato caso tenham qualquer relacionamento comercial, profissional, pessoal ou familiar com a concorrência.

8. PROGRAMA DE PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO E À CONDUTA ANTIÉTICA

8.1. DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO

8.1.1. Colaboradores e Administradores

Este Código se encontra disponível em uma área de acesso público no site da Forship (forship.com>Home>A Empresa>Código de Conduta) e na extranet, que é uma área acessível, interna ou externamente, pelos colaboradores e administradores, através do site corporativo, onde são armazenadas e compartilhadas informações.

Durante o treinamento admissional, este Código é apresentado ao colaborador, sendo esclarecidos seus princípios, sua importância, a obrigatoriedade do seu cumprimento, e a possibilidade de acesso ao Código através da extranet ou

internet. Ainda durante o treinamento, é colhida a assinatura do colaborador no Termo de Compromisso com o Código de Conduta.

A Forship possui informativos eletrônicos e jornal de circulação interna (INForship), nos quais são inseridos lembretes e mensagens sobre este Código.

Os diretores, gerentes, coordenadores, supervisores e chefes de departamento deverão transmitir, no dia a dia, a seus respectivos subordinados, os princípios deste Código, de forma que o mesmo tenha ampla divulgação no ambiente de trabalho.

Deverão, ainda, esclarecer eventuais dúvidas sobre interpretação e aplicação do Código às situações concretas.

8.1.2. Parceiros Comerciais, Fornecedores e Prestadores de Serviços

Este Código se encontra disponível em uma área de acesso público no site da Forship (forship.com>Home>A Empresa>Código de Conduta).

Nas parcerias comerciais e nos contratos firmados pela Forship com fornecedores e prestadores de serviços, estes deverão ter ciência do conteúdo e da importância do cumprimento do Código de Conduta e, através de cláusula específica constante em seu contrato, firmar o compromisso de cumpri-lo integralmente. O responsável pela contratação deve garantir o cumprimento desta obrigação.

Os colaboradores diretamente envolvidos na execução dos contratos deverão monitorar, orientar e fazer cumprir este Código.

8.2. GESTÃO DO CÓDIGO

A gestão do Código de Conduta é de responsabilidade do Comitê de Conduta, formado por três membros nomeados pela Diretoria.

Os integrantes do Comitê de Conduta possuem direito de acesso ilimitado à informação e de efetuar auditorias, respeitadas a legislação e as políticas internas da Companhia.

As principais responsabilidades do Comitê são:

- a) Assegurar a implementação e o cumprimento do Código de Conduta.
- b) Revisar anualmente este Código, ou quando necessário, seja para incluir ou adaptar conceitos e itens.
- c) Esclarecer dúvidas de interpretação do texto deste Código, bem como de eventuais dilemas éticos.
- d) Receber sugestões e esclarecer dúvidas relacionadas aos assuntos contemplados e aos ainda não contemplados neste Código.
- e) Receber, analisar, avaliar e deliberar sobre as informações de infrações deste Código, e enviá-las à Diretoria para sua apreciação.
- f) Resolver conflitos éticos não previstos neste Código e/ou não solucionados pela linha de comando da Companhia.
- g) Divulgar as decisões sobre infrações deste Código.
- h) Garantir sigilo sobre as informações recebidas e assegurar a confidencialidade dos assuntos encaminhados.
- i) Estabelecer programas e iniciativas a todos os colaboradores, a fim de incentivá-los a garantir o cumprimento e o entendimento do Código.

As decisões sobre a gestão e infrações deste Código serão tomadas pela Diretoria da Companhia.

8.3. MONITORAMENTO DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO E DE IRREGULARIDADES

Os diretores, gerentes, coordenadores, supervisores e chefes de departamento deverão monitorar, no dia a dia, o cumprimento deste Código junto aos seus subordinados diretos, esclarecendo eventuais dúvidas relacionadas a este Código e comunicar ao Comitê conduta contrária da qual tomem conhecimento.

A Forship encoraja seus colaboradores a denunciarem qualquer ato ou suspeita de ato irregular ou fraudulento, garantindo o anonimato e não tolerando retaliações ou represálias aos mesmos. As informações contidas nas denúncias são tratadas de forma sigilosa pelo Comitê e direcionadas à Diretoria da Companhia nos casos de investigação.

Denúncias e manifestações (não é obrigatório se identificar) por parte de colaboradores ou de terceiros, que tenham conhecimento de violações ao Código de Conduta, podem ser feitas através dos seguintes canais:

E-mail: conduta@forship.com.br

Caixas de sugestões/denúncia: disponíveis nas obras, na matriz e nas filiais da Companhia

Extranet: link disponível na página inicial

Não serão toleradas, sob nenhuma circunstância, denúncias falsas, mentirosas ou infundadas, por qualquer pessoa, e que tenham por objetivo retaliação, intimidação, vingança ou outra intenção escusa.

Nas investigações serão observados os procedimentos que objetivem resguardar os direitos do denunciante e do denunciado, respeitando sempre a legislação aplicável.

Os resultados positivos, decorrentes do cumprimento deste Código, devem, da mesma forma, ser monitorados e tratados pela Diretoria da Companhia como parte do conjunto de suas estratégias, que, acompanhados por ações de comunicação e reconhecimento, contribuam para a formação de uma cultura de respeito e disciplina.

8.4. AÇÃO DISCIPLINAR

As infrações a este Código de Conduta estarão sujeitas a medidas disciplinares / penalidades, com base na legislação trabalhista, civil ou criminal, conforme o caso, independentemente do nível hierárquico do infrator.

São punições possíveis pela Companhia:

- a) Alerta pessoal de segurança;
- b) Advertência verbal;
- c) Advertência por escrito;
- d) Suspensão;
- e) Demissão sem justa causa;
- f) Demissão por justa causa.

Na aplicação das medidas disciplinares / penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, observando-se sempre as normas internas da Companhia e a legislação aplicável. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração dos fatos e das devidas responsabilidades.

O colaborador deve solicitar orientação a seu superior imediato em casos nos quais, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, não consiga cumprir com alguma disposição deste Código. Por sua vez, este deverá levar o caso ao

CÓDIGO DE CONDUTA

Comitê ou à Diretoria da Companhia para buscar uma solução definitiva.

A GAD, Gerência Administrativa, deve ser sempre consultada sobre a medida disciplinar a ser aplicada, e, quando julgar necessário, deverá consultar a AJR, Assessoria Jurídica, para orientação.

As medidas disciplinares aplicadas tem um efeito positivo, pois demonstram a seriedade com que a Forship trata tais questões. Em qualquer uma dessas situações, o respeito ao indivíduo deve ser o elemento norteador.

9. VIGÊNCIA

O presente Código de Conduta entra em vigor em 15/02/2016.

10. ANEXOS

Termo de Compromisso com o Código de Conduta	(FR-PDCA-002)
Alerta Pessoal de Segurança	(FR-APS-001)
Termo de Compromisso Trabalho Seguro	(FR-TCTS-001)