

EMPRESA JUIZ DE FORA
DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

MANUAL DE INTEGRIDADE E ÉTICA

Revisão 2021



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresaJuizdefora@yahoo.com.br

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. MISSÃO, VISÃO e VALORES	6
3. ORGANOGRAMA	7
4. PALAVRA DO PRESIDENTE	8
5. POLÍTICAS DE PREVENÇÃO, REPRESSÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS	9
5.1. Contexto inicial	9
5.2. Comitê de Ética e Integridade - CEI, Compliance Officer e Canal de Denúncias	10
5.2.1. Comitê de Ética e Integridade - CEI	10
5.2.2. Compliance Officer	11
5.2.3. Canal de Denúncias	12
5.2.4. Denúncia e seu processamento	12
5.3. Mecanismos de Prevenção e Combate à Corrupção	14
5.3.1. Contratações de colaboradores	14
5.3.2. Uso de equipamentos e outros materiais fornecidos pela JUIZ DE FORA aos colaboradores	15
5.3.3. Boas práticas a serem observadas pelos colaboradores	16
5.3.4. Relação entre Colaborador e Cliente	17
5.3.5. Relação entre Colaborador e Colaborador	17
5.4. Políticas de Combate à Corrupção	18
5.4.1. Política de Doações, Patrocínios e Brindes – gift policy	18
5.4.1.1. JUIZ DE FORA na condição de recebedora	18



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresaJuizdefora@yahoo.com.br

<u>5.4.1.2.</u>	<u>JUIZ DE FORA na condição de ofertante</u>	18
<u>5.4.2.</u>	<u>Política de Despesas Corporativas</u>	20
<u>5.4.3.</u>	<u>Política sobre fusões, aquisições e reestruturações societárias</u>	20
<u>5.4.4.</u>	<u>Política relativa a registros e controles contábeis</u>	21
<u>5.4.5.</u>	<u>Política de comunicação interna</u>	21
<u>5.4.6.</u>	<u>Política contratual com todas as partes relacionadas</u>	22
<u>5.4.6.1.</u>	<u>Relacionamento com contratados</u>	22
<u>5.4.6.2.</u>	<u>Relacionamento com contratantes</u>	23
<u>5.4.6.3.</u>	<u>Relacionamento com fornecedores e parceiros</u>	23
<u>5.4.6.4.</u>	<u>Relacionamento com concorrentes</u>	24
<u>5.4.6.5.</u>	<u>Relacionamento com empresas subsidiárias, coligadas ou controladas (Grupo Econômico)</u>	24
<u>5.5.</u>	<u>Política de atuação com entes governamentais</u>	25
<u>5.6.</u>	<u>Know your Costumer</u>	25
<u>5.7.</u>	<u>Política de Gerenciamento dos riscos ocupacionais</u>	25
<u>5.8.</u>	<u>Sistema de Proteção e Segurança</u>	25
<u>5.9.</u>	<u>Participação em licitações e contratações públicas</u>	25
6.	<u>TREINAMENTO CONTÍNUO E REVISÃO DESTE MANUAL</u>	29
7.	<u>SANÇÕES</u>	29



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF

Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

1. APRESENTAÇÃO

A EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA é uma das mais antigas empresas de serviços gerais do Distrito Federal, com atuação desde 1967, ou seja, atuando há mais de 50 anos.

Não se olvide destacar que ao longo desses anos foram muitos os desafios de buscar se manter no mercado, tendo em vista as inúmeras crises que assolaram o país e os contratos públicos.

A empresa tem firme o compromisso de bem atender aos seus clientes, de trazer bem-estar aos seus empregados e manter a confiança com seus fornecedores e colaboradores.

Além disso, a **JUIZ DE FORA** tem compromisso com a ética, voltada ao comportamento ético e transparente entre a Empresa e todos os seus stakeholders¹, o que a leva à busca constante das melhores práticas de integridade.

Dessa forma, a **JUIZ DE FORA** na busca de maior excelência e transparência de suas políticas, adotou sistemas e procedimentos para estabelecer padrões, diretrizes e controles internos com o intuito de detectar, prevenir e mitigar violações dessas normas e/ou de regulamentação aplicável contidas neste Manual de Integridade e Ética.

Este Manual contém políticas e procedimentos relativos a vários aspectos do negócio da Empresa, que todos os *stakeholders* devem observar.

O Manual aborda diferentes questões de conformidade e problemas éticos que possam eventualmente ocorrer na condução diária dos negócios, sem a intenção, no entanto, de esgotar todos os riscos possíveis nas operações diárias, uma vez que as relações são dinâmicas e mutáveis, podendo ocorrer situações desconformes não previstas, razão pela qual o monitoramento deve ser perene.

Não obstante, na ocorrência de qualquer caso que, na percepção do *stakeholder*, seja ele colaborador, fornecedor ou cliente, possa violar algum princípio ou desvio de conduta, o nosso Canal de Denúncias foi instrumentalizado por meio do site www.ejuizdefora.com.br, que está à disposição 24 horas por dia, na aba fale conosco, assegurando o anonimato do denunciante para reportar quaisquer atividades inconsistentes com as políticas, princípios, procedimentos e/ou requisitos legais.

¹ Sócios, gestores, empregados, estagiários, fornecedores, prestadores de serviço e demais agentes com quem transaciona ou venha a transacionar.



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF

Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

É indispensável aos Colaboradores² a obrigação de cumprir as ordens e as exigências de todas as leis e regras aplicáveis descritas neste Manual e, além disso, a responsabilidade profissional de agir de maneira ética em todos os serviços e atividades profissionais em que se envolva.

Assim, o presente Manual tem como objetivo estabelecer regras, procedimentos e mecanismos que assegurem e viabilizem o permanente atendimento às normas e regulamentações vigentes referentes à própria atividade comercial da Empresa e aos padrões éticos e profissionais aplicáveis à **JUIZ DE FORA**.

Este Manual, ainda, visa a reafirmar que a Empresa espera que todos os *stakeholders*, de acordo com os mais altos níveis de honestidade, integridade, normas éticas e cumprindo sempre o disposto em lei, evitem conflitos de interesses reais ou aparentes entre assuntos pessoais e profissionais.

Este Manual ficará à disposição de qualquer interessado, no Departamento Pessoal da **JUIZ DE FORA**, além da página da Empresa na *internet*³, em posição de destaque.

² Quando este manual se utilizar da expressão "colaborador", refere-se a gestores, empregados ou estagiários da JUIZ DE FORA.

³www.ejuizdefora.com.br



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresaJuizdefora@yahoo.com.br

2. MISSÃO, VISÃO e VALORES

MISSÃO

Crescer com excelência, aperfeiçoando os serviços prestados com qualidade e pontualidade, garantindo resultados sustentáveis e permanentes, dentro da ética e da legalidade.

VISÃO

Ser reconhecida pelo mercado e pela sociedade como uma das principais empresas no setor de prestação de serviços, agregando inovação e criatividade em busca da perenidade e lucratividade.

VALORES

Nosso foco é atender com total qualidade as necessidades de nossos clientes com:

- Responsabilidade, Transparência, Honestidade e Seriedade;
- Compromisso socioambiental;
- Respeito aos parceiros e colaboradores;
- Ética e integridade;
- Trabalho em equipe;
- Qualidade na prestação de serviços;
- Bem-estar pessoal e profissional dos colaboradores;
- Responsabilidade econômica e social;
- Cumprimento das leis;
- Comprometimento.



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

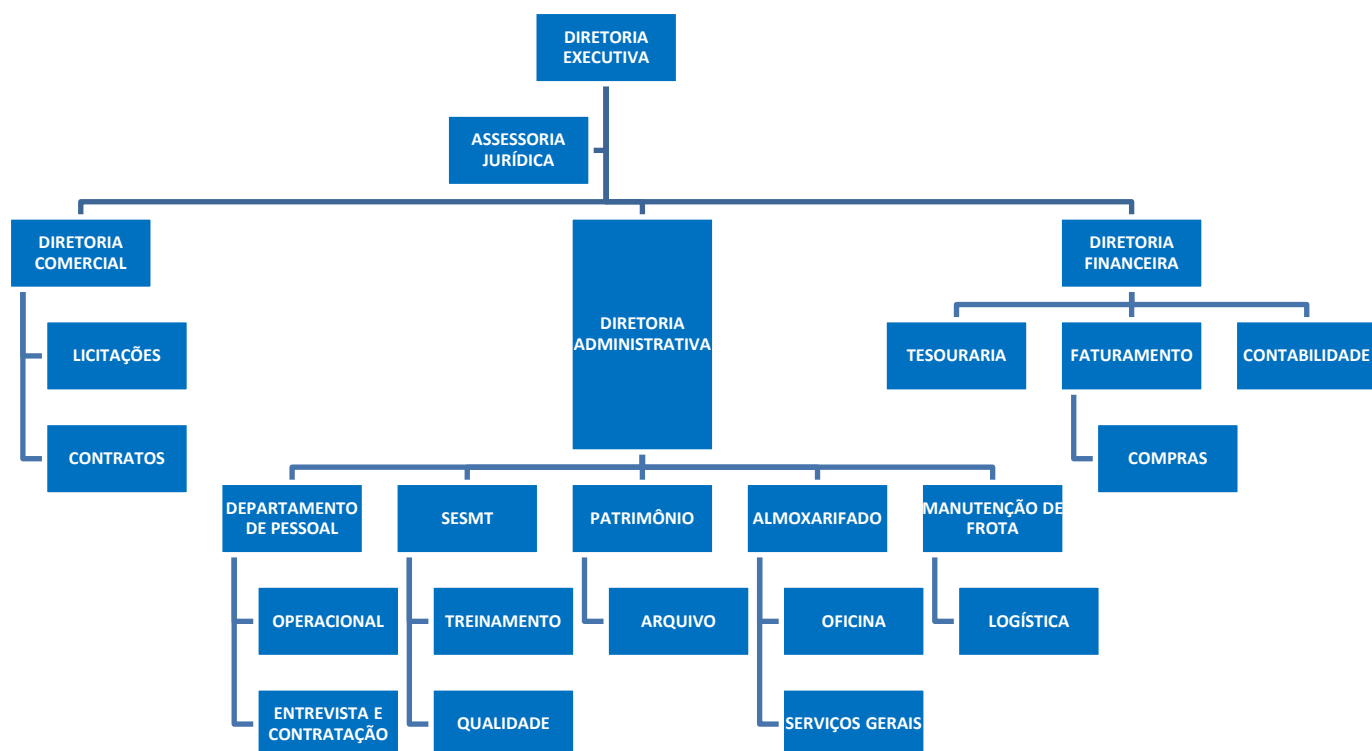
CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

3. ORGANOGRAMA





EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

4. PALAVRA DO PRESIDENTE

A **JUIZ DE FORA**, após muitos percalços, foi exitosa em se manter no mercado após a crise que assolou as contratações de empresas de terceirização no Distrito Federal nos idos de 2014 a 2017.

Não se pode deixar de destacar que o auxílio e a participação de nossos colaboradores foram essenciais nessa luta, uma equipe proativa e sempre disposta a buscar melhorias nos setores chaves da empresa.

Galgando mais um patamar, a empresa implementou o seu sistema de integridade, instrumentalizado em seu Manual de Integridade, a implementação do canal de Denúncia, e a formação do comitê de integridade e ética.

Realizou junto com o SESMT os treinamentos com a equipe **JUIZ DE FORA**, das novas regras de ética e integridade incorporadas no nosso Manual e ainda incorporou como rotina os treinamentos de forma anual na empresa.

Todas essas mudanças estão sendo implementadas com o intuito de garantir que todos os colaboradores estejam cientes e engajados em manter a empresa em patamares de qualidade e de transparência, como forma de garantir excelência em seus serviços, crescendo com o compromisso e seriedade que lhe são inerentes.

Mais uma vez obrigado a todos, vamos ao trabalho!

A direção



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

5. POLÍTICAS DE PREVENÇÃO, REPRESSÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS

5.1. Contexto inicial

O termo *compliance* é originário do verbo, em inglês, *to comply*, e significa estar em conformidade com regras, normas e procedimentos de forma ampla. Já o vocábulo integridade remete a mecanismos de controle e gestão de riscos para prevenir casos de fraude e corrupção.

O presente Manual tem como objetivo principal o controle e gestão de riscos anticorrupção e anti-suborno, além de abordar questões de comportamento ético.

No contexto brasileiro verifica-se a edição da primeira lei especial e exclusivamente destinada à prevenção, combate e repressão a atos corruptos, qual seja, a Lei nº 12.846/2013, também conhecida como LAC – Lei Anticorrupção.

A LAC foi inspirada em exemplos estrangeiros como o FCPA - *Foreign Corruption Practice Act*, dos Estados Unidos (1977) e o UKBA - *United Kingdom Bribery Act*, da Grã-Bretanha (2010), colocando a pessoa jurídica como passível de responsabilização.

O cenário atual demonstra a relevância de um Programa de Integridade⁴ dentro de uma organização, tendo sido apontado como requisito imprescindível, em alguns estados da Federação, para contratações entabuladas com a Administração Pública.

Consciente do benefício reputacional e da tendência global de conformidade, a **JUIZ DE FORA** apresenta suas próprias políticas de prevenção, repressão e mitigação de riscos inerentes a atividade empresarial que desenvolver.

Reitera-se que a alegação de desconhecimento das regras aqui estabelecidas não será aceita como justificativa no caso de quaisquer desconformidades com o Manual, posto que se exige o comprometimento dos colaboradores, coordenadores e da alta direção.

⁴O conceito de programa de integridade consta no Decreto nº 8.420/2015, que regulamenta a Lei nº 12.846/2013, no art. 41: "Programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira."



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - Nº 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

5.2. Comitê de Ética e Integridade - CEI, *Compliance Officer* e Canal de Denúncias

5.2.1. Comitê de Ética e Integridade - CEI

O Comitê de Ética e Integridade – CEI da **JUIZ DE FORA** será composto pela assistente comercial, pela técnica de segurança do trabalho, pela gerente do departamento pessoal e, sendo liderado pelo *Compliance Officer*, que será a assistente comercial, na condição de titulares, além de um suplente, que substituirá qualquer um dos faltantes, em caso de ausência ou impedimentos.

O CEI será constituído mediante designação, por escrito, a ser feita pela Alta Administração da **JUIZ DE FORA**, que deverá fornecer a infraestrutura mínima para funcionamento do Comitê.

O CEI terá como competências:

- a) Receber, processar e julgar denúncias relacionadas a infrações a este Manual;
- b) Apurar, de ofício, as infrações a este Manual, aplicar e definir eventuais sanções aos colaboradores;
- c) Realizar o monitoramento contínuo deste Manual, a cada seis meses, ou em prazo menor, conforme o caso;
- d) Avaliar riscos constantemente, de modo a evitar a ocorrência de situações potenciais ou concretas de danos à Empresa ou a terceiros;
- e) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades comerciais desenvolvidas pela JUIZ DE FORA;
- f) Garantir o sigilo dos denunciantes;
- g) Solicitar auxílio das demais áreas para o processamento das denúncias, quando necessário.

O CEI, liderado pelo *Compliance Officer*, promoverá capacitação, no mínimo anual, a todos os colaboradores da Empresa, incluindo a Alta Administração, de modo a dar amplo conhecimento a todos a respeito deste Manual e do Programa de Integridade da Empresa.



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

Capacitações específicas, por setor ou grupo de trabalho, também podem ser necessárias.

5.2.2. **Compliance Officer**

O *Compliance Officer* é dotado de autonomia e independência para o desenvolvimento dos trabalhos que lhe competem.

A fim de lhe garantir a imparcialidade necessária para desenvolver tais trabalhos, disporá de recursos materiais, humanos e financeiros para o pleno funcionamento da atividade, a serem disponibilizados pela **JUIZ DE FORA**, tendo acesso direto à Direção da Empresa, sempre que necessário.

O monitoramento contínuo do cumprimento do Programa de Integridade é de responsabilidade de todos, em especial do *Compliance Officer*, que é a instância interna responsável por desenvolver, aplicar e monitorar o Programa de Integridade.

O *Compliance Officer* deve coordenar esforços com as áreas diretamente responsáveis pela execução das atividades de divulgação, treinamento, funcionamento do canal de denúncias e outros procedimentos, de modo a garantir que as ações sejam de fato realizadas conforme as definições constantes deste Manual de Integridade e Ética.

O *Compliance Officer* tem também autonomia e independência para implementar as ações requeridas para o correto funcionamento das áreas da Empresa e tem a autoridade necessária para apontar mudanças necessárias, mesmo que implique em dispêndio de recursos financeiros.

O *Compliance Officer* deve indicar, avaliar e verificar a necessidade de mapeamento de riscos periodicamente a fim de identificar eventuais novos riscos, sejam eles decorrentes de alteração nas leis vigentes ou de edição de novas regulamentações, ou de mudanças internas na própria **JUIZ DE FORA**.

O *Compliance Officer* deve reportar à Alta Direção da Empresa, em registro próprio e a cada seis meses, a necessidade de revisão, ou não, deste Manual de Integridade e Ética ou de normas, códigos ou políticas para adequá-los à legislação vigente ou a novos riscos que possam surgir, bem como para aperfeiçoamentos necessários, podendo tal atividade ser realizada internamente ou por meio de terceiros.

O *Compliance Officer* pode ser consultado a qualquer momento a respeito de eventuais dúvidas a respeito da aplicação deste Manual de Integridade



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF

Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

e Ética, devendo responder prontamente, de forma a estimular a participação ativa de todos os envolvidos.

Se houver investigação em curso em órgãos governamentais envolvendo a **JUIZ DE FORA**, deve o *Compliance Officer* adotar todas as medidas necessárias que estiverem ao seu alcance para a cooperação efetiva da Empresa com a administração pública, de modo que as apurações possam chegar ao(s) responsável(is) pela prática ilícita sob investigação, se de fato houver.

O *Compliance Officer* pode, conforme o caso, solicitar a colaboração de áreas internas da Empresa na apuração de fatos, bem como a contratação de terceiros com essa finalidade.

5.2.3. Canal de Denúncias

O primeiro dos mecanismos de combate à corrupção regularmente instituído é a abertura de canal de denúncias, mesmo anônimas, acerca de atos que podem ser considerados ilegais e/ou irregulares.

A **JUIZ DE FORA** utilizará de Canal de Denúncias por meio do correio eletrônico www.ejuizdefora.com.br, que está à disposição 24 horas por dia, na aba fale conosco, também como forma de assegurar o anonimato das denúncias, contribuindo para o tratamento das informações.

O Canal de Denúncias deve estar acessível a todos, inclusive ao público externo, com a preservação da confidencialidade das informações necessárias à apuração, sem prejuízo da observância da legislação vigente em relação à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas.

As denúncias devem ser devidamente apuradas, inclusive com vistas a dar resposta ao denunciante, se possível, seja pela procedência ou pela improcedência da denúncia.

Se o resultado da denúncia, caso seja procedente, indicar a necessidade de apuração por infração administrativa, cível ou penal, deve a **JUIZ DE FORA** comunicar as autoridades competentes.

5.2.4. Denúncia e seu processamento

Ao receber a denúncia, o CEI deverá abrir **PROCEDIMENTO APURATÓRIO**, em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento, catalogando a denúncia eletronicamente em sistema interno da **JUIZ DE FORA**, com chancela de sigiloso. Apenas o CEI terá acesso ao procedimento.



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

O *Compliance Officer*, a partir da denúncia recebida, terá autonomia para decidir se dá seguimento ao procedimento apuratório diante da pertinência mínima das alegações. Não havendo fundamento, o *Compliance Officer* determinará o sobrestamento do procedimento apuratório.

No caso de prosseguimento da denúncia, o CEI irá determinar ao setor responsável que solucione a não conformidade no prazo de 30 (trinta) dias, monitorando a solução do caso. O setor responsável poderá pedir uma única prorrogação de prazo, por igual período, para solucionar a não conformidade.

Expirado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias e não havendo solução da inconformidade, o CEI abrirá procedimento de aplicação de sanção ao(s) responsável(is), avocando o procedimento apuratório instaurado para solução definitiva, no mesmo prazo.



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

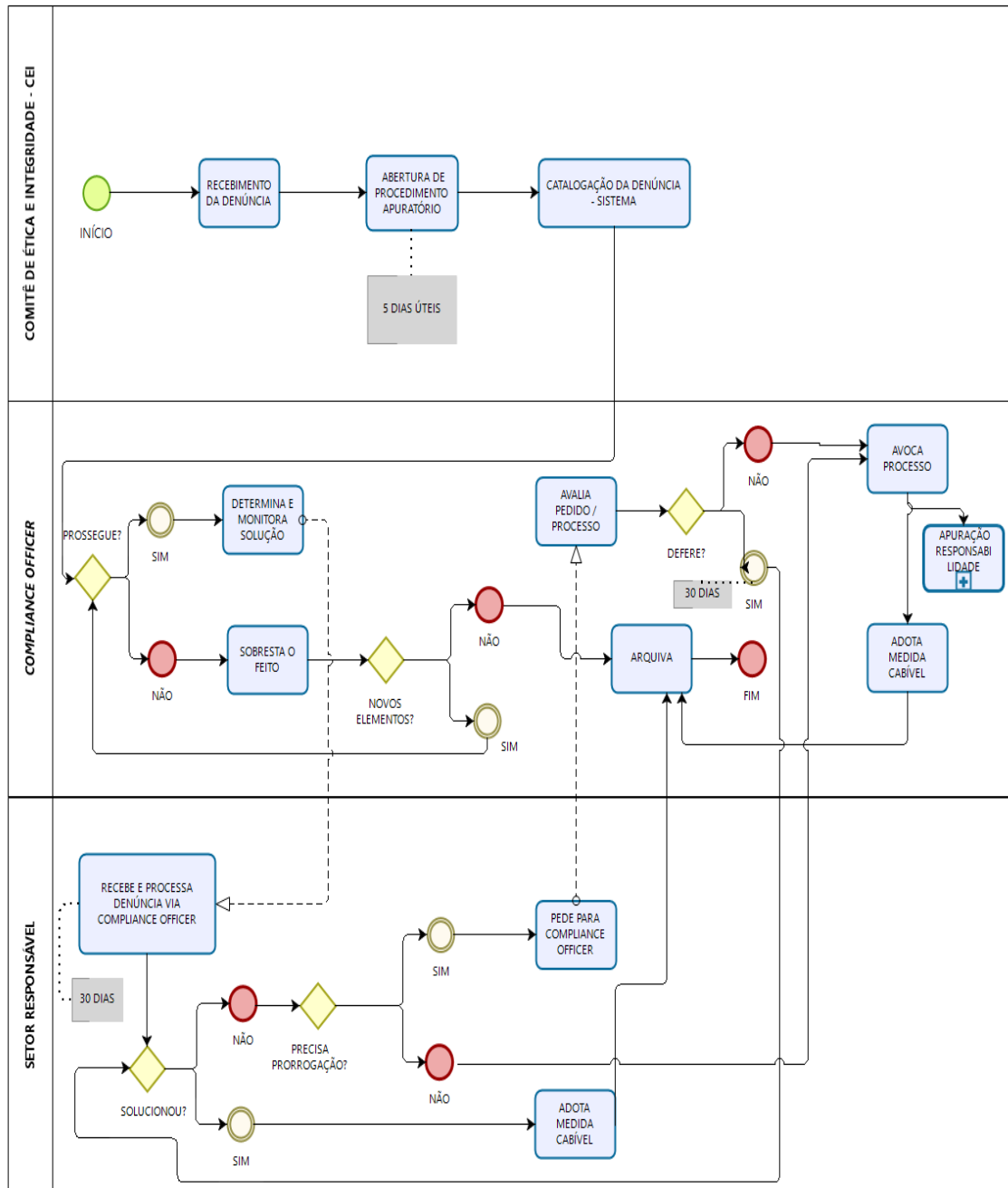
CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF

Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

Para elucidar, segue o **FLUXO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS:**



Powered by
bizagi
Modeler

5.3. Mecanismos de Prevenção e Combate à Corrupção

5.3.1. Contratações de colaboradores

A contratação de colaboradores provenientes de indicações de fornecedores ou clientes, sejam eles públicos ou privados, somente deve ser efetiva



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF

Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

se não houver qualquer contrapartida, conflito de interesses ou tratamento diferenciado em relação ao indicado. Este passará por processo seletivo uniforme e igualitário em relação a qualquer outro candidato, sob pena do responsável pela contratação incorrer nas sanções aqui estabelecidas.

Na contratação de colaboradores deve-se adotar para a seleção critérios (I) técnicos com análise curricular (II) critérios comportamentais com primazia da ética e comprometimento com as diretrizes da empresa e (III) critérios comerciais que se amoldem aos valores, visão e missão da empresa.

Não se deve contratar agente público em exercício e nem dentro do período de quarentena legalmente estabelecido.⁵

Quando efetivada a contratação, o colaborador deverá assinar Termo de Confidencialidade concordando em tomar todas as precauções para assegurar a Confidencialidade, Integridade e não Disponibilização de qualquer informação sigilosa seja ela interna ou externa, que tenha sido confiada a ele pela Empresa em razão da função que desempenha.

No contrato individual de trabalho, a ser firmado com qualquer empregado da **JUIZ DE FORA**, deverá constar cláusula padrão de respeito à legislação anticorrupção e a este Manual de Integridade e Ética da Empresa.

Qualquer infração identificada à referida legislação, ou a este Manual, é passível de análise e adoção das medidas cabíveis, como a advertência, suspensão ou rescisão contratual, além de denúncia às autoridades competentes, entre outras consequências, respeitados sempre a ampla defesa e o contraditório.

5.3.2. Uso de equipamentos e outros materiais fornecidos pela JUIZ DE FORA aos colaboradores

A higienização e boa apresentação dos uniformes é de responsabilidade exclusiva do colaborador, assim como os demais insumos e equipamentos de proteção individual colocados à sua disposição.

No caso dos serviços em que a **JUIZ DE FORA** fornecer equipamentos eletrônicos, tais como celulares, computadores e *notebooks*, estes devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais e de interesse da Empresa.

⁵Decreto Federal nº 4.187, de 8 de abril de 2002, que estabelece o período de seis meses posteriores à exoneração do cargo ou emprego público (art. 2º, § 1º, inciso I e II).



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

A **JUIZ DE FORA** poderá inspecionar os equipamentos fornecidos, monitorando ligações telefônicas, e-mails corporativos e qualquer arquivo ou informação eletrônica presente no equipamento de propriedade da Empresa.

No caso de uso de celular, *notebook* ou veículo corporativo, conforme o caso, o colaborador deverá assinar **TERMO DE RESPONSABILIDADE** do bem se comprometendo a utilizá-lo apenas para fins de desenvolvimento da atividade para a qual foi contratado, responsabilizando-se pelo bom uso, podendo a Empresa reivindicar o ressarcimento no caso de comprovada culpa do usuário em caso de dano, inclusive em relação a terceiros, podendo ainda os veículos serem monitorados.

5.3.3. Boas práticas a serem observadas pelos colaboradores

É proibida a comercialização de produtos e/ou serviços dentro das dependências da Empresa, incluindo produtos para sorteios, encomendas em revistas, cosméticos, bijuterias, alimentos, entre outros.

Não é permitida a entrada de vendedores na Empresa, bem como o empréstimo de dinheiro a juros entre os empregados.

O colaborador deve observar as regras de higiene, segurança e meio ambiente do setor de trabalho, visando à proteção das pessoas e dos equipamentos.

Não será permitida a prática de assédio moral ou sexual, discriminação por gênero, idade, raça, orientação sexual, classe social, nacionalidade, religião, deficiência física ou mental, associação a sindicatos ou afiliação político-partidária, assim como todo e qualquer comportamento que inclua gestos, palavras, atos, escritos e contatos que sejam moralmente e/ou sexualmente coercitivos, ameaçadores ou abusivos, sujeito a tomada das providências cabíveis.

A **JUIZ DE FORA** não tolera manifestações em redes sociais que possam causar danos diretos e indiretos a reputação da Empresa.

Somente poderão utilizar o nome da **JUIZ DE FORA** aqueles colaboradores devidamente autorizados para tanto, inclusive em relação à imprensa.

A vestimenta a ser utilizada no âmbito da Empresa e, notadamente, por parte daqueles colaboradores em atendimento direto a clientes e fornecedores, deve condizer com a atividade realizada, não sendo recomendável a utilização de vestimentas que possam comprometer a imagem e a credibilidade da Empresa.



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - Nº 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

Todo colaborador tem o direito de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político ou sindical, desde que faça isso em seu tempo livre e fora do ambiente de trabalho.

5.3.4. Relação entre Colaborador e Cliente

É vedado ao colaborador prestar serviços de natureza pessoal, não contratados ou fora do escopo contratual, devendo, conforme o caso, registrar a ocorrência ao superior imediato ou por meio do Canal de Denúncias da Empresa.

O colaborador deve informar imediatamente ao superior imediato qualquer erro, defeito ou insuficiência na atividade da qual está incumbido, com vistas a evitar contratempos que possam redundar em penalidade contratual, mantendo a boa gestão do serviço, mesmo em relação a contratos firmados com a iniciativa privada.

O Trato com clientes públicos deve sempre ser formalmente registrado, seja por correio eletrônico, mensagens ou mesmo atas de reuniões em que possam estar registrados todo o contato realizado e as deliberações de ações nas execuções dos contratos firmados.

É expressamente vedado ao colaborador da **JUIZ DE FORA** oferecer ou prometer vantagem indevida⁶ ao cliente, direta ou indiretamente, para obter benefícios pessoais ou corporativos.

Também é vedado receber vantagem indevida do cliente, direta ou indiretamente, em benefício próprio ou da Empresa.

Em caso de dúvida, o colaborador ou o cliente deve procurar o CEI – Comitê de Ética e Integridade imediatamente, pelas vias previstas neste Manual de Integridade e Ética.

5.3.5. Relação entre Colaborador e Colaborador

Os colaboradores da **JUIZ DE FORA** devem sempre, entre si, manter tratamento urbano e cordial.

Deve-se privilegiar a prática de comunicação entre os colaboradores via e-mail e não apenas verbal, de forma a manter todas as tratativas internas registradas para eventual consulta.

⁶Vantagem indevida é qualquer coisa de valor para a pessoa a quem a vantagem é oferecida, como viagens, entretenimento, presentes, não apenas dinheiro.



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

O respeito, a confiança e o auxílio mútuo são também valores importantes a serem observados por todos.

5.4. Políticas de Combate à Corrupção

As Políticas de Combate à Corrupção na **JUIZ DE FORA** têm por objetivo evitar ou impedir a prática de atos em desconformidade com as regras legais vigentes, devendo ser observadas por todos os empregados, estagiários, além de coordenadores e diretores da **JUIZ DE FORA**.

O cumprimento das Políticas é cotidiano e deve ser monitorado pelo Comitê de Ética e Integridade periodicamente.

Além disso, o *Compliance Officer* poderá a qualquer momento, pelo meio que entender mais adequado, questionar a qualquer dos agentes da **JUIZ DE FORA** a existência de promessa ou concretização de recebimento de benefício, vantagens, brindes ou outros, inclusive terceiros estranhos à Empresa, tais como clientes, fornecedores, parceiros, entre outros.

Se for identificada conduta que possa caracterizar infração às normas internas e/ou à legislação vigente, o *Compliance Officer*, se não partir dele próprio a apuração, deverá ser avisado para a adoção das medidas pertinentes.

5.4.1. Política de Doações, Patrocínios e Brindes – *giftpolicy*

5.4.1.1. JUIZ DE FORA na condição de recebedora

O combate à corrupção, por meio da proibição de aceitar brindes, patrocínios ou doações é, primeiramente, prática a ser adotada por todos os empregados e estagiários, além de coordenadores e diretores.

Em caso de oferecimento de brindes, patrocínios ou doações por terceiros a quaisquer dos agentes indicados acima, o potencial beneficiário deverá recusar, de plano, a oferta.

Os patrocínios devem ser sempre objeto de instrumento jurídico formal a ser assinado entre as partes.

Se por qualquer razão, a recusa significar constrangimento incontornável para quaisquer dos agentes da **JUIZ DE FORA**, deve o potencial beneficiário consultar o *Compliance Officer* acerca da possibilidade, ou não, de receber o brinde, patrocínio ou doação, que só poderá ser aceito, em todo caso, se for de pequena monta e não significar promessa de vantagem futura para qualquer lado.

5.4.1.2. JUIZ DE FORA na condição de ofertante



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - Nº 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF

Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade por parte da **JUIZ DE FORA** não pode estar atrelado à intenção de obter ganhos indevidos, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita.

Nesse caso, antes de oferecer qualquer tipo de hospitalidade, brindes e presentes, deve-se verificar se as regras locais estão sendo respeitadas, assim como as legislações que tratam de suborno transnacional e nacional estão sendo observadas, além das regras internas da instituição daquele que receberá a hospitalidade, o brinde ou o presente.

Os eventuais gastos que a **JUIZ DE FORA** incorrer com a política de hospitalidade, brindes e presentes devem ser moderados e estar em observância às legislações locais.

Pode ser utilizado como parâmetro de avaliação para brindes, patrocínios ou doações o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) a cada 12 (doze) meses, por doador.

Nenhum tipo de hospitalidade, brinde ou presente deve ser oferecido de forma constante ou para uma mesma pessoa, de modo a evitar questionamentos quanto à suspeição ou impropriedade do oferecimento.

A **JUIZ DE FORA**, ao convidar pessoas para viagens, deve deixar clara a conexão com o negócio da Empresa, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos, de modo a evitar eventuais interpretações equivocadas a respeito da finalidade da proposta. Nessa situação, se envolver agente público, a **JUIZ DE FORA** não pode pagar as despesas de viagem do agente.

Se por qualquer razão, houver dúvidas a respeito da oferta de hospitalidade, brinde ou presente, o *Compliance Officer* da **JUIZ DE FORA** deve ser consultado acerca da possibilidade, ou não, de dar consecução à oferta, consultando-se, conforme o caso, o *Compliance Officer*, ou equivalente, se houver, da instituição beneficiária.

É vedado a empresa fazer doações a partidos políticos e a candidatos a cargos eletivos.

A **JUIZ DE FORA** por meio de doações, pode prestar apoio e suporte financeiro a entidades e projetos não governamentais de cunho filantrópico, desde que seja aferida a idoneidade ética da entidade recebedora, assim como se a doação foi efetivamente utilizada para os fins solicitados.



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

A **JUIZ DE FORA** pode patrocinar eventos com o intuito de fortalecer e divulgar seus serviços e produtos, bem como para fortalecer o vínculo institucional com parceiros comerciais, desde que tal patrocínio não signifique a obtenção de promessas ou de vantagens ilícitas.

5.4.2. Política de Despesas Corporativas

No caso de efetiva necessidade de despesas corporativas, essas devem ser previamente aprovados pela Alta Direção, com ciência do *Compliance Officer*, e não podem ultrapassar o valor de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)** por evento/necessidade.

Em caso de despesas com almoços e jantares corporativos com clientes, é recomendável, primeiramente, que as despesas sejam pagas pelos respectivos participantes, individualmente, ou corporativamente, desde que cada empresa, órgão ou entidade participante pague a sua quota-parte.

Bebidas alcóolicas devem ser evitadas.

5.4.3. Política sobre fusões, aquisições e reestruturações societárias

No caso de fusões e aquisições ou reestruturações societárias com outras empresas, deve-se adotar medidas para verificar se a outra empresa esteve ou está implicada em atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, bem como se ela possui vulnerabilidades que acarretem riscos à integridade.

A **JUIZ DE FORA** deve, portanto, realizar *duediligence* por meio de verificações de documentos, livros societários, demonstrações financeiras, validades de licenças e autorizações, processos e procedimentos documentados, pesquisas em bases de dados públicas e na internet, e qualquer outro meio existente, para auxiliar a tomada de decisão sobre seguir ou não com o processo de fusão ou aquisição.

Não obstante, havendo inconsistências, a **JUIZ DE FORA** pode analisar se a empresa-alvo sanou os problemas, aplicou sanções disciplinares, reportou à administração pública e cooperou efetivamente com as investigações.

Havendo a decisão pela fusão ou aquisição, o Programa de Integridade deve ser analisado para se verificar se haverá necessidade de adaptações, para que a **JUIZ DE FORA** dê continuidade ao seu comprometimento com a integridade nos negócios.



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - Nº 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

5.4.4. Política relativa a registros e controles contábeis

Os Administradores devem estar atentos aos registros contábeis da **JUIZ DE FORA**, especialmente no que se refere às justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços, informações sobre o preço contratado e preço de mercado, justificativa por eventual pagamento de valores acima do valor de mercado e informações sobre a entrega do produto ou serviço.

A **JUIZ DE FORA** deve realizar averiguação *in loco*, preferencialmente por meio do *Compliance Officer*, a fim de detectar ilícitos, quando verificar a existência de transações atípicas ou mudanças nos padrões de receita ou de despesa.

5.4.5. Política de comunicação interna

O Programa de Integridade da **JUIZ DE FORA** contará com Política de Comunicação Interna, com vistas a sua efetividade.

A Alta Direção e o CEI farão vídeos sobre ética e conformidade como forma de divulgar a necessidade de comprometimento dos colaboradores para o objetivo comum da transparência e ética nas relações profissionais.

Os empregados da **JUIZ DE FORA** devem comunicar as instâncias superiores, dentro da Empresa, a respeito de propostas antiéticas ou ilegais recebidas de terceiros que possuam algum tipo de relacionamento com a Empresa, sejam clientes, fornecedores ou concorrentes. O mesmo vale para estagiários, que devem reportar o fato às instâncias devidas.

Pelo menos uma vez por ano deve ser estimulado encontro de todas as áreas, unidades e pessoas da Empresa a fim de promover, além da integração, a reafirmação das regras de condutas que regem a atuação da **JUIZ DE FORA** no mercado, em todos os aspectos (interno e externo), envolvendo, notadamente, o padrão de comportamento esperado do empregado, estagiário, gerente ou diretor da Empresa.

Os encontros a serem realizados devem possuir lista de presença, com nome, área, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Receita Federal (CPF) e assinatura de cada participante. Outros documentos, físicos ou eletrônicos (fotografias, convites, material didático, gravações em vídeo, ou qualquer outro meio de prova), que demonstrem a realização do evento, devem ser produzidos de modo a comprovar os esforços da **JUIZ DE FORA** em implementar e manter o Programa de Integridade.

Além do encontro anual de todas as áreas, a área de Gestão de Pessoas e SESMT devem, ao menos uma vez por ano, promover palestras, oficinas ou



workshops com pessoas do próprio quadro de empregados ou com terceiros, envolvendo temas diretamente relacionados ao ambiente de trabalho, tais como: assédio moral, assédio sexual, discriminação, perseguição, descumprimento da legislação trabalhista ou de acordo/convenção coletiva de trabalho, acidentes pessoais e materiais, acidentes ambientais, uso de drogas e/ou bebidas alcoólicas, porte de armas, nepotismo, conflito de interesse no recrutamento e contratações.

Nos encontros anuais, deve haver estratégias diferentes para cada área de atuação da Empresa, dependendo do público a ser atendido, além da criação de campanhas de comunicação, sensibilização e *endomarketing* para melhor disseminação da Política de Comunicação Interna e do Programa de Integridade da **JUIZ DE FORA**.

5.4.6. Política contratual com todas as partes relacionadas

5.4.6.1. Relacionamento com contratados

A **JUIZ DE FORA** deve adotar medidas de cautela quando da contratação de escritórios de advocacia, contabilidade, consultoria, entre outros prestadores de serviços, sejam pessoas físicas ou pessoas jurídicas, por meio de *duediligence*, entre outras medidas preventivas, tais como consulta a certidões negativas, entre outras.

Deve constar, de cada contrato, cláusula padrão que diz respeito à observância, pela **JUIZ DE FORA**, da legislação anticorrupção e a este Manual de Integridade e Ética da Empresa. Qualquer infração identificada à referida legislação, ou a este Manual, é passível de análise e adoção das medidas cabíveis, inclusive eventual rescisão contratual, denúncia às autoridades competentes, dispensa de empregados envolvidos, entre outras consequências.

Além disso, nos contratos a serem firmados deve constar cláusula de direito de regresso em caso de punições por atuação indevida dos contratados, sejam eles pessoas físicas e/ou jurídicas, que prejudiquem a **JUIZ DE FORA**.

A **JUIZ DE FORA** deve sempre acompanhar, de forma atenta, todos os serviços prestados por contratados, a fim de evitar que estes pratiquem atos, em nome da **JUIZ DE FORA**, que possam ser entendidos como infrações à ordem jurídica vigente ou a este Manual de Integridade e Ética.

A **JUIZ DE FORA** deve verificar e documentar, o histórico de envolvimento em atos lesivos contra a Administração Pública praticados por potenciais contratados, sejam eles pessoas físicas e/ou jurídicas, mediante a obtenção de certidões negativas no sítio eletrônico da Controladoria-Geral da União – CGU e do Tribunal de Contas da União – TCU, de modo a evitar contratações que possam,



mesmo que remotamente, comprometer a reputação da **JUIZ DE FORA**. Essa prática deve ser repetida, em relação a todos os contratos, periodicamente, adotando-se as providências devidas se houver alguma ocorrência desfavorável nas consultas realizadas, inclusive rescisão contratual.

No caso específico de contratada pessoa jurídica, é aconselhável ainda verificar se possui Programa de Integridade que diminua o risco de ocorrência de irregularidades e que esteja de acordo com os princípios éticos da **JUIZ DE FORA**.

Quanto aos serviços de contabilidade, os registros contábeis devem refletir de forma completa e precisa as transações da Empresa, além dos controles internos assegurarem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras.

A **JUIZ DE FORA** não pode utilizar cláusulas de remuneração do contratado restringindo a remuneração apenas a êxito ("contrato de êxito"), com vistas a afastar o cometimento de irregularidades. As cláusulas de êxito devem vir acompanhadas de pagamento regular (à vista ou parcelado) pela prestação de serviços, conforme a natureza do serviço indicar e for pactuado entre as partes.

5.4.6.2. Relacionamento com contratantes

A **JUIZ DE FORA** deve, sempre que possível, exigir a adoção de cláusula padrão nos contratos que celebra, com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, na condição de contratada fornecedora de bens e/ou serviços, que diga respeito à legislação anticorrupção e a este Manual de Integridade e Ética da Empresa.

Qualquer infração identificada à referida legislação, ou a este Manual, é passível de análise e adoção das medidas cabíveis, como a rescisão contratual, denúncia às autoridades competentes, dispensa de empregados envolvidos, entre outras consequências.

Os contratos firmados pela **JUIZ DE FORA** devem ser executados em conformidade com a lei e com os regulamentos pertinentes a cada atividade contratada, reduzindo os riscos inerentes aos contratos e provendo maior segurança e transparência em sua consecução, além de obter melhores desempenhos e garantir a qualidade nas relações contratuais.

5.4.6.3. Relacionamento com fornecedores e parceiros

Todo relacionamento que a **JUIZ DE FORA** mantiver com fornecedores e parceiros deve constar de instrumento escrito, regulando os direitos e obrigações de



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

quaisquer das partes, dispensando-se este quando a prática de mercado, no caso concreto, indicar.

Nos instrumentos escritos a serem firmados com fornecedores e parceiros, deve constar cláusula padrão de respeito à legislação anticorrupção e a este Manual de Integridade e Ética da **JUIZ DE FORA**.

5.4.6.4. Relacionamento com concorrentes

A **JUIZ DE FORA** tem em sua política interna a adoção de cautela no relacionamento com os concorrentes, devendo o contato ser realizado apenas em situações excepcionais, quando se tratar de assuntos corporativos, devendo sempre zelar por um ambiente concorrencialmente probó.

A **JUIZ DE FORA** não tem como política compartilhar com concorrentes informações próprias e/ou confidenciais, concorrencialmente sensíveis ou relacionadas às estratégias da empresa.

A **JUIZ DE FORA** não tem como política discutir, negociar, fazer acordo com concorrentes sobre preços ou divisão de mercados e/ou estabelecimento de limites de atuação no que se refere a territórios, produtos e/ou clientes, bem como qualquer outra informação concorrencialmente sensível.

Deve ser reportado ao *Compliance Officer*, ao CEI ou anonimamente junto ao Canal de Denúncias, qualquer tratativa imprópria oriunda de um ou mais concorrentes ou a divulgação por eles, por qualquer meio, de informações concorrencialmente sensíveis.

Deve ser evitada a manutenção de conversas telefônicas e/ou presenças em reuniões que tendam para temas relacionados a informações concorrencialmente sensíveis.

5.4.6.5. Relacionamento com empresas subsidiárias, coligadas ou controladas (Grupo Econômico)

Se a **JUIZ DE FORA** participar de qualquer Grupo Econômico, nas diversas formas permitidas pela legislação, deve-se redobrar a atenção para evitar conflito de interesses entre as empresas, principalmente para evitar atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira.

A **JUIZ DE FORA** deve evitar confusão patrimonial, nas mais diversas formas, entre empresas do mesmo Grupo Econômico.



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF

Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

Havendo a necessidade de estabelecimento de relação entre partes interessadas, estas deverão ser devidamente formalizadas, à luz da legislação vigente.

5.5. Política de atuação com entes governamentais

A **JUIZ DE FORA** tem como política de integridade a proibição de suborno e instruções claras de como rejeitar ofertas de pessoas interpostas para facilitar relações com o governo por meio de atos de subornos.

5.6. Know your Costumer

A **JUIZ DE FORA**, por meio de seus agentes que tiverem contato com clientes públicos ou privados, deve sempre que possível, procurar conhecer as regras e normativos vigentes deles no que concerne a *programas de integridade e/ou códigos de ética e conduta*.

O conhecimento dessas regras pode se dar por meio de consulta a normas, manuais, atos administrativos ou outros que estiverem disponíveis ao público em geral. Se não estiverem, podem ser solicitados pelo agente da **JUIZ DE FORA** que mantém contato frequente com o cliente.

5.7. Política de Gerenciamento dos riscos operacionais

O gerenciamento de risco é fundamental ferramenta para tomada de decisão levando em consideração a avaliação dos ambientes internos e externos da empresa.

O Gerenciamento tem por finalidade:

- Implementar um constante e gradual processo de melhoria institucional, com foco na eficiência;
- Mecanismo de comparação de resultados a fim de analisar as possíveis falhas para correção;
- Monitorar e buscar evitar eventuais problemas que possam acarretar prejuízos à atividade desempenhada ou até mesmo solução de continuidade das atividades da empresa.

5.8. Sistema de Proteção e Segurança

A **JUIZ DE FORA** deve sempre investir em mecanismos de proteção, segurança e armazenamento de dados e informações, além de resguardar



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF

Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

tratativas que sejam formalizadas dentro ou fora da organização e que envolvam agentes seus.

Gravação de conversas e acesso a logs de internet, por exemplo, são sempre recomendáveis quando houver indícios de que condutas desconformes aos normativos vigentes possam se verificar.

As conversas telefônicas e/ou presenciais mantidas com a **JUIZ DE FORA** e seus profissionais, para tratar de assuntos relativos às operações do Cliente, poderão ser gravadas e seu conteúdo ser utilizado como prova no esclarecimento de questões relacionadas à conta e/ou às operações em caso de dúvida. As gravações serão arquivadas pelo prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

O *Compliance Officer* é responsável por viabilizar e organizar tais procedimentos no âmbito da **JUIZ DE FORA**.

As regras de segurança estabelecidas pela **JUIZ DE FORA** em relação à proteção do ambiente de trabalho, dados, informações, pesquisas, entre outros bens, mesmo imateriais, devem ser rigorosamente observadas.

A **JUIZ DE FORA** adota as cautelas recomendáveis à preservação do sigilo dos dados e informações que recebe, trata, arquivar, não usando nem divulgando para benefício próprio ou de terceiros tais dados e informações, tendo como princípio a confidencialidade das informações dos clientes.

A **JUIZ DE FORA** se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:

a) a coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, se houver, será realizada mediante prévia e fundamentada aprovação da **JUIZ DE FORA**, responsabilizando-se por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

b) os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação na legislação nacional e internacional;



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF

Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

c) encerrada a vigência do contrato do cliente ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **JUIZ DE FORA** providenciará seu descarte de forma segura.

d) O eventual acesso, pela **JUIZ DE FORA** às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a **JUIZ DE FORA** e para seus colaboradores o mais absoluto dever de sigilo, no curso do contrato com seus clientes e deve especialmente:

- Não sejam utilizadas senhas de terceiros quando houver o acesso aos sistemas operacionais da Empresa, tendo em vista que as senhas são intransferíveis e a responsabilidade por elas é personalíssima.

O Colaborador deve proteger todos os dados de pessoas e empresas que tiver tido acesso no seu dia a dia no trabalho não sendo permitida, em hipótese alguma, a transmissão desses dados para fora da empresa sem a autorização da alta direção ou se for da essência de seu trabalho ou cumprimento de cláusula contratual com o cliente.

5.9. Participação em licitações e contratações públicas

A **JUIZ DE FORA**, sempre que participar de licitações e contratações públicas, contará sempre com a participação de, pelo menos, duas pessoas, de modo a prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos.

O CEI, por intermédio do *Compliance Officer*, acompanhará proximamente as atividades desempenhadas pela equipe de licitações e contratos da **JUIZ DE FORA**, inclusive fiscalizando, por amostragem, documentos, propostas ou outros materiais a fim de atestar a fidedignidade destes e evitar o cometimento de irregularidades.

A **JUIZ DE FORA** deve se atentar especialmente ao item 5.4.6.4 deste Manual, a fim de evitar qualquer conduta anticoncorrencial.

A **JUIZ DE FORA** deve sempre anexar a Convenção Coletiva da categoria dos serviços a serem prestados nas propostas relativas à Licitações e Contratos de que participa.

De modo a estimular a cultura ética e de integridade, a **JUIZ DE FORA** deve avaliar, em cada licitação de que participar, a possibilidade de impugnar editais ou solicitar esclarecimentos específicos relacionados à aplicação de preceitos previstos neste Manual, notadamente quanto ao preço ofertado para o projeto, que deve também levar em conta, sempre que possível, os custos do



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

programa de integridade da Empresa, o que inclui taxas e custos relacionados ao acompanhamento rigoroso até a conclusão do projeto de consultorias especializadas (jurídica, técnica, administrativa etc.), necessárias para mitigar o risco de corrupção nos termos e condições do contrato.

Contatos com a Administração Pública para a apresentação de impugnações e/ou pedidos de esclarecimento devem ser feitos e registrados conforme previsto no Edital, realizando o contato com a comissão de licitação e/ou pregoeiro da forma correta, usando os canais adequados e previstos pela lei.

A **JUIZ DE FORA** deve exigir que a documentação técnica e todas as informações necessárias à elaboração de propostas sejam disponibilizadas para todos os proponentes em igual teor e forma a partir da publicação do edital e/ou em esclarecimentos, de modo que todos os proponentes recebam as informações no mesmo momento, evitando informações privilegiadas.



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

6. TREINAMENTO CONTÍNUO E REVISÃO DESTE MANUAL

A **JUIZ DE FORA** deve promover, pelo menos anualmente, treinamento específico para todos os empregados, estagiários, coordenadores e diretores, conjuntamente ou em separado, conforme o caso, sobre este Manual e o Programa de Integridade da organização.

Este Manual deve ser revisado sempre que identificados novos riscos ou, a cada 1 (um) ano, a fim de verificar a necessidade de atualização em relação a modificações de cenários, mercados em que a **JUIZ DE FORA** atua, modificações na legislação vigente, entre outros fatores internos ou externos à Empresa.

7. SANÇÕES

O Programa de Integridade da **JUIZ DE FORA**, para ser bem-sucedido, deve ser acompanhado de sanções para qualquer das partes relacionadas, inclusive eventual rescisão contratual.

Se identificada utilização indevida de senhas e/ou produtos da Empresa, o responsável poderá ser advertido por escrito, suspenso ou demitido, a depender da gravidade da violação. Se houver reincidência, o empregado poderá ser demitido, a depender da gravidade da violação.

Poderão ser aplicadas, dentre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, no caso de colaboradores que sejam empregados da **JUIZ DE FORA**, sem prejuízo de a **JUIZ DE FORA** pleitear eventuais prejuízos suportados por perdas e danos e/ou lucro cessante, por meio de medidas legais cabíveis.

No caso de estagiários, o descumprimento das regras deste Manual poderá ensejar a substituição deste, a critério da **JUIZ DE FORA**, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes e demais providências previstas na legislação vigente, inclusive indenizatórias.

As regras deste Manual de Integridade e Ética valem para todos os empregados, estagiários, coordenadores e diretores da **JUIZ DE FORA**.

As decisões sancionatórias, no âmbito da **JUIZ DE FORA**, serão sempre colegiadas.



EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CNPJ 00.339.291/0001-47

CF/DF 07.320.284/001-38

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza, Copa, Portaria, Ascensoristas,
Serviços Especializados de Mão-de-Obra e Locação de Veículos.

MATRIZ: SIA/SUL - Quadra 06 - N° 75 - CEP 71.205-060 - Brasília - DF
Telefone: (61) 3233-7722 - Fax: (61) 3234-6736 - empresajuizdefora@yahoo.com.br

DA ELABORAÇÃO

Este Manual de Integridade Ética foi revisado, elaborado, formatado e finalizado por:

KARINA AMORIM SAMPAIO COSTA, advogada, doutoranda em pesquisa em direito e políticas públicas pelo Centro Universitário de Brasília- UNICEUB, mestre em Direito Constitucional pelo Instituto Brasileiro de Direito Público – IDP; pós-graduada em Processo Civil pela Universidade Estácio de Sá; sócia fundadora da KARINA COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS; Controladora Geral da Ordem dos Advogados do Brasil- Seccional do Distrito Federal- OAB/DF, membro da Comissão da Advocacia nos Órgãos de Controle da OAB/DF; membro da Comissão de Seleção e da Comissão de Sociedade de Advogados da OAB/DF; Consultora de Produtos Externos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID; palestrante em Compliance e Direito Administrativo; autora de diversas obras e artigos jurídicos, dentre os quais Lei Anticorrupção e Acordo de Leniência, Trajetória e Perspectivas em Órgãos de Controle e Poder Judiciário, Editora Juruá – Dezembro de 2020, Lei Anticorrupção Empresarial - Aspectos Críticos à Lei nº 12.846/2013, Editora Fórum, organizado por Mellilo Dinis do Nascimento – Fevereiro de 2014, em coautoria com o Professor Jacoby Fernandes; foi sócia em conta de participação da Jacoby Fernandes & Reolon Advogados Associados; gestora pública em diversos cargos na Empresa Brasil de Comunicação S/A e analista de compras governamentais do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, tendo participado da concepção da Instrução Normativa nº 02/2008, do mesmo Ministério, entre outras atividades.

*** Este Manual foi elaborado com base em dados e informações repassadas pelo cliente.**