manserv

# Código de **Ética e Conduta**

M-00016-0175.151 VS.09

# Sumário


**A Cultura Organizacional** 3

**Carta da Alta Administração** 4

**Valores Compartilhados** 5

**Comissão de Ética** 7

**Quais são as suas responsabilidades?** 8

**1. Integridade no Ambiente de Trabalho** 10

- 1.1 Segurança 11
- 1.2 Assédio 12
- 1.3 Diversidade 13
- 1.4 Direitos Humanos 13
- 1.5 Local de Trabalho Sadio 14
- 1.6 Conflito de Interesse 14
- 1.7 Meio Ambiente e Sustentabilidade 16

**2. Integridade nas Relações Comerciais** 17

- 2.1 Comunicação Corporativa e Porta Vozes 18
- 2.2 Pagamentos ou Recebimentos Impróprios 19
- 2.3 Negócios Justos 21
- 2.4 Recebimento ou Oferta de Presentes e Hospitalidades 22

**3. Patrimônio e Propriedade Intelectual** 23

- 3.1 Ativos da Manserv 24

**4. Prevenção à Fraudes** 25

- 4.1 Utilização Consciente de Recursos 26
- 4.2 Informações Financeiras, de Desempenho e Dados Gerais 27
- 4.3 Doações 28

**5. Privacidade, Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação** 29

- 5.1 Segurança da Informação 30
- 5.2 Privacidade e Proteção de Dados Pessoais 31

**6. Canal de Denúncias e Consequências** 32

- 6.1 Medidas Disciplinares e Consequências 33

# A Cultura Organizacional

A Manserv é uma empresa multiespecialista de prestação de serviços focada em desenvolver soluções holísticas e inteligentes, sempre conduzida pelo comprometimento com a ética e o desenvolvimento sustentável das pessoas e dos lugares onde atua.

## Propósito

Gerar soluções por meio de um ecossistema integrado para desenvolver negócios de forma sustentável

## Valores

> Ética é inegociável
> Solucionar exige paixão
> Adaptar-se é avançar
> Valor deve ser compartilhado

## Qualidades

> Excelente no que faz
> Comprometida com a segurança
> Multiespecialista nas soluções
> Agente de desenvolvimento local

# Carta da Alta Administração

Na Manserv temos o compromisso de agir com ética, integridade, de forma justa e dentro da lei, enfatizando a importância de uma conduta responsável, transparente e de respeito mútuo.

Ser ético é saber **diferenciar entre o certo e o errado e fazer o que é certo.** Com base nisso, nos dedicamos todos os dias para servir os clientes provendo soluções inovadoras que contribuam para a melhoria da eficiência.

Destacamos a importância e o comprometimento de cada conselheiro, líder e colaborador que trabalha na Manserv, independentemente do seu nível de atuação ou localidade, em seguir este Código de Ética e Conduta.

O Código estabelece um conjunto de normas de conduta ética que devemos adotar na realização de nossas atividades e interação com os clientes, fornecedores e parceiros comerciais.

Contamos com a **responsabilidade de cada colaborador em denunciar de boa-fé qualquer preocupação, que acredite não estar de acordo com o nosso Código.** Acreditamos que somente com o comprometimento de todos, podemos manter uma empresa forte e saudável, da qual todos nos orgulhamos. Portanto, seja o melhor exemplo e um multiplicador dos nossos princípios éticos!

Atenciosamente,

Manserv

# Valores Compartilhados

A Manserv atua em diversos segmentos e com diferentes culturas. Isso pode gerar dúvidas de como agir em determinadas situações e como se adaptar à cultura dos nossos clientes.

Por isso, estabelecemos este **Código de Ética e Conduta** para **orientar sobre o que é certo ou errado em termos de comportamento e padrões éticos**.

Apoiamos os nossos clientes, para que desenvolvam os seus negócios da melhor forma, nos diferentes meios de atuação, como: fontes de energia, viabilização de transportes, promoção da saúde, do meio ambiente, garantia de melhores alimentos, extração de minérios e de petróleo, entre muitos outros que melhoram as condições de vida da nossa comunidade.

Ao agir em nome da Manserv, **tenha certeza de que está agindo de forma ética, justa, íntegra e dentro da lei.** Todos os nossos colaboradores e stakeholders, independentemente do nível de atuação, incluindo os Conselheiros e Acionistas, parceiros de negócios e fornecedores, devem utilizar os princípios éticos orientados neste Código, para o dia a dia na empresa e ao fazer negócio com a Manserv.

A adesão deste Código deve acontecer a partir do início, até o fim da colaboração ou parceria com a Manserv.

Caso tenham dúvidas sobre estes princípios, entre em contato com a equipe de Compliance.

Profissionais
da Manserv
Ambiente
Manserv
Você
Ambiente
Manserv
Fornecedor
Cliente

# Comitê de Ética

A aplicação prática das diretrizes do comportamento ético estabelecidas pela Manserv é de responsabilidade de cada colaborador. Essa aplicação envolve, além do Código de Ética e Conduta, a manutenção de um Comitê de Ética, cuja tarefa é zelar pelo cumprimento do Código por todos os seus colaboradores.

O Comitê de Ética é formado por um colegiado interdisciplinar, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, que tem como principal atribuição promover a legitimação, o respeito, o cumprimento e o aprimoramento do Código de Ética e Conduta, Políticas e Normas Internas da empresa.

Periodicamente, os membros do comitê se reúnem para tomar ciência dos casos recepcionados via Canal de Conduta Ética, tendo como principais atribuições:

- Avaliar as denúncias recebidas;
- Definir a melhor estratégia de apuração;
- Analisar os resultados obtidos na apuração;
- Definir as medidas a serem tomadas.

Todas as estratégias e medidas definidas pelo comitê são formalizadas e a comunicação das ações aos gestores responsáveis é realizada para cumprimento de imediato.

Para considerações e orientações adicionais sobre o tema, consulte a Política de Compliance.

# Quais são as suas responsabilidades?

Em primeiro lugar, **agir de acordo com o Código de Ética e Conduta, Políticas e Procedimentos da Manserv e com todas as leis vigentes**.

É compromisso e obrigação dos colaboradores participarem dos treinamentos obrigatórios, em especial, da área de Compliance e relacionados às respectivas atividades.

Se notar uma conduta inadequada no ambiente Manserv, os colaboradores, parceiros de negócio e demais terceiros, devem compartilhar com a equipe de Compliance, seja diretamente ou pelos canais indicados neste código. **Todas as preocupações são importantes e devem ser relatadas**.

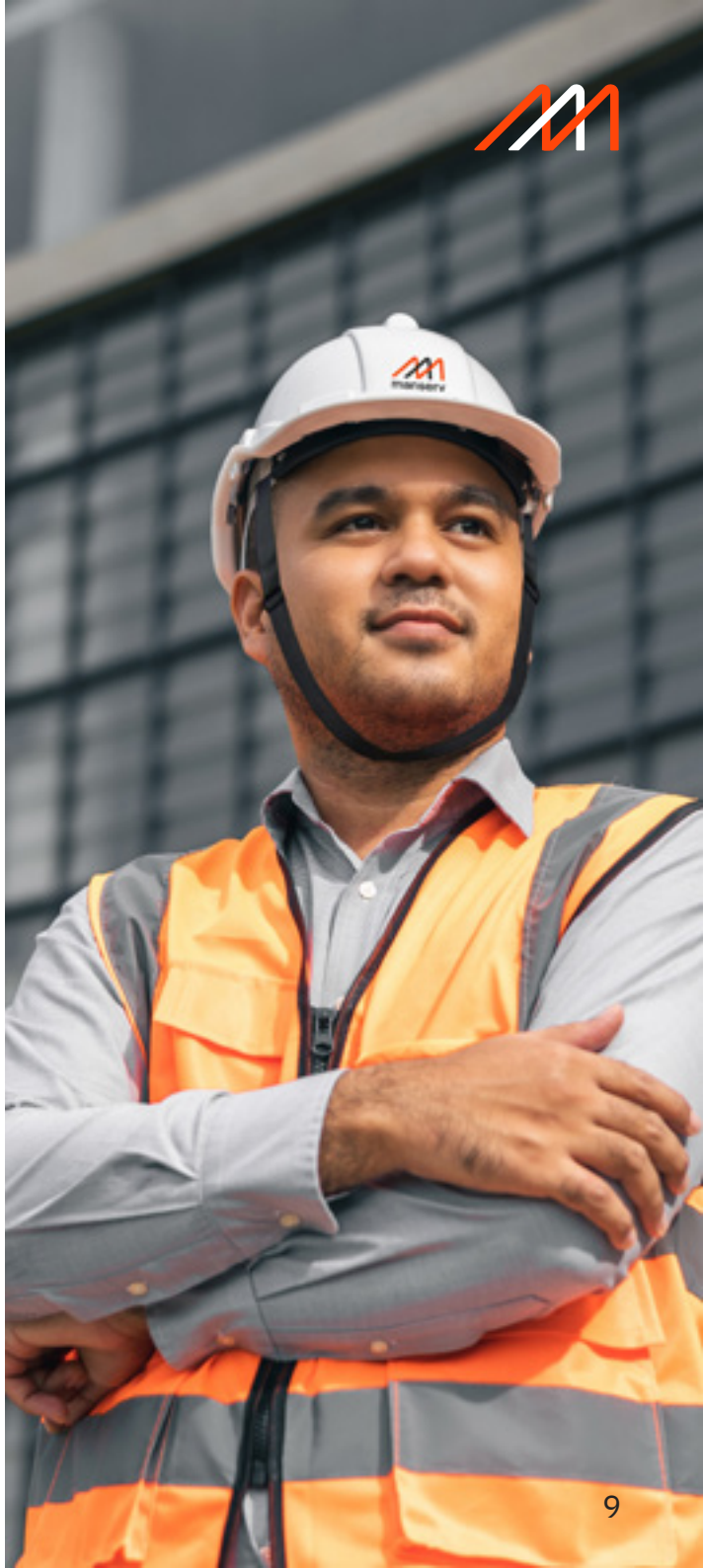
Todos os nossos colaboradores e parceiros de negócios são **guardiões da reputação da empresa** e estas responsabilidades são ainda maiores para os gestores, que devem:

- Se certificar que todos tenham ciência e sigam as diretrizes deste Código;
- Criar um ambiente de trabalho saudável, seguro e justo;
- Manter as portas abertas para escutar as preocupações dos colaboradores e parceiros, preservando a nossa cultura organizacional.

Não retaliar os colaboradores é essencial para uma cultura de incentivo à boa-fé, transparência e melhoria contínua dos processos Manserv.

A seguir, algumas reflexões que podem ajudar a resolver situações do dia a dia que, porventura, não estejam contempladas neste Código de Ética e Conduta:

- Por que estou incomodado (a) com essa situação?
- Quais consequências meu comportamento teria para mim, para a empresa, ou para qualquer outra pessoa envolvida?
- Que comportamento devo ter para refletir o propósito do Código de Ética e Conduta?
- Estou sendo justo(a) e honesto(a) na forma de lidar com essa situação?
- A reputação ou os interesses da Manserv seriam afetados se o ocorrido fosse divulgado?
- Existem outras opções à conduta que pretendo adotar?
- Estou cumprindo com minhas responsabilidades e atuando profissionalmente, apesar das dificuldades que minha conduta possa causar?
- Há algo a fazer para minimizar os riscos dessa situação?



# 1. Integridade no Ambiente de Trabalho

**Valorizamos a dignidade, o respeito e a ética**. Nossos resultados somente são alcançáveis em um ambiente harmonioso, que respeita, valoriza e incentiva as diferenças, de acordo com os mais altos padrões de conduta.

Respeitamos, incentivamos e asseguramos o direito dos colaboradores à livre associação sindical e garantimos tratamento justo aos representantes sindicais que integram o quadro de colaboradores.

Nossa atuação é pautada pelo respeito às pessoas e leis. Portanto, é fundamental que em todos os ambientes de trabalho haja cuidado mútuo e cumprimento das regras de convívio.

# 1.1 Segurança

Os colaboradores são fundamentais para que a Manserv desenvolva suas atividades. Por isso, exigimos e implementamos os **maiores níveis de segurança** para promover um ambiente digno de trabalho aos nossos colaboradores.

Acreditamos que **promover um ambiente seguro** é uma prioridade. Por isso, motivamos os colaboradores a fazerem escolhas certas e atuarem de forma consistente.

Regras que o colaborador deve seguir:

- Cumprir as determinações do gerenciamento de Saúde, Segurança e Meio Ambiente no local de trabalho, interrompendo qualquer ação não segura;
- Executar somente as tarefas adequadas à sua capacidade e aos treinamentos recebidos;
- Comunicar à gestão local, de forma imediata, qualquer condição insegura identificada no ambiente de trabalho, acidente, incidente, lesão ou doença;
- Utilizar durante o exercício de suas atividades, os uniformes e EPIs fornecidos.

Todos os colaboradores devem tomar ações para prevenir, controlar, corrigir e evitar riscos relacionados à segurança.

# 1.2 Assédio

Prezamos e promovemos o respeito à dignidade da pessoa. Por isso, **nenhum tipo de assédio será tolerado** no ambiente de trabalho da Manserv. Todo colaborador, como defensor da cultura da empresa, deverá contribuir em manter um clima positivo e livre das seguintes situações:

- Comportamentos ou formas de se expressar que possam ser entendidos como ameaças ou insultos;
- Abuso de poder de qualquer natureza;
- Vocabulário impróprio ou que ofenda, ridicularize uma pessoa ou grupo em relação a condição, característica ou com contexto sexual;
- Conduta agressiva, intimidadora ou constrangedora, inclusive relacionada a opiniões pessoais, ideológicas ou políticas;
- Piadas que ridicularizem ou ofendam, relacionadas a qualquer condição;
- Agressão Física;
- Contato físico inadequado;
- Exposição ou distribuição de materiais ou imagens com conteúdo sexual;
- Danos físicos ou ameaça de danos;
- Isolamento ou exclusão das atividades de trabalho de forma injustificada.
- Utilizar da posição hierárquica para pressionar ou influenciar escolhas pessoais ou políticas.

M-00016-0175.151 VS.09

# 1.3 Diversidade

Estamos comprometidos em promover um ambiente de trabalho diverso e de total apoio a todos os colaboradores. **O respeito à condição de ser, à personalidade e à dignidade de todos os colaboradores** é um dos nossos pilares de maior relevância**.** As habilidades e contribuições de cada um são considerados elementos indispensáveis para impulsionar os negócios e a nossa vantagem competitiva.

A Manserv se responsabiliza em promover práticas que integram profissionais, independente de idade, etnia, religião, orientação sexual, nacionalidade, gênero, deficiência, informação genética, condição familiar ou quaisquer outras condições protegidas ou não por lei.

# 1.4 Direitos Humanos

De acordo com os fundamentos que direcionam os negócios e princípios éticos, a Manserv determina que **todos os colaboradores sejam tratados com respeito e dignidade**, seguindo as leis e regulamentos nacionais, estaduais e locais relativos ao trabalho, eliminando qualquer condição de trabalho forçado, escravo ou involuntário, análogo à escravidão, tráfico de pessoas, trabalho infantil, jornadas excessivas de trabalho, exploração de mão de obra de imigrantes ou de refugiados ou mesmo desrespeito às condições de saúde e segurança. Ao fazer negócios, a Manserv espera que seus fornecedores sigam estes mesmos padrões e tomem medidas rigorosas que assegurem o cumprimento destas determinações conforme as Políticas da Manserv.

# 1.5 Local de Trabalho Sadio

**Promover a saúde dos colaboradores** é um dos nossos objetivos**.** Por isso, o uso de substâncias entorpecentes, alucinógenas,  ou mesmo substâncias que coloquem em risco a segurança dos colaboradores sob quaisquer aspectos, não será tolerado dentro da Manserv, assim como o uso de álcool no ambiente e horário de trabalho.

Nenhum colaborador está autorizado a adentrar a unidade de trabalho ou escritório portando qualquer tipo de armamento (armas de fogo, facas, estiletes, entre outros), exceto colaboradores autorizados a usá-lo no desempenho de suas funções.

Da mesma forma, a oferta, venda ou comercialização de produtos desta natureza no local de trabalho serão tratadas com o mesmo rigor e cuidado.

O colaborador que, nos últimos 5 anos, foi ou pretende se candidatar à posição política ou função pública, deverá comunicar formal e antecipadamente a área de Compliance da Manserv. Reforçamos que não é permitida a utilização ou distribuição de nenhum tipo de material com cunho político-partidário e religioso nos limites físicos ou virtuais da empresa.

A Manserv **reportará para as autoridades locais quaisquer condutas contrárias a este posicionamento**, bem como tomará ações que proíbem e corrigem tais comportamentos com aplicação de medidas conforme a Matriz de Consequências da empresa.

# 1.6 Conflito de Interesse

**Profissionalidade e honestidade** é o que buscamos. Isto significa que todos os colaboradores da Manserv devem agir para o melhor interesse da empresa e evitar situações que possam ser entendidas ou mesmo representar conflito de interesses. Para isso, tome decisões sem se deixar influenciar por fatores alheios à opinião profissional, garantindo sempre imparcialidade, isenção, profissionalismo e amparo técnico.

**E o que é conflito de interesses?** É quando um colaborador coloca um **interesse pessoal acima dos interesses da empresa** e executa atividades de natureza sociais, financeiras, pessoais ou de relacionamentos que interfiram na objetividade da sua decisão ou na sua lealdade para com a empresa.

Uma situação de **conflito de interesses pode ocorrer em qualquer momento**, seja antes do início ou na duração do contrato, como uma mudança de cargo e transferência de localidade de trabalho ou em relações comerciais e parcerias.

Alguns exemplos de conflito de interesses:

- O colaborador ou seus familiares são proprietários ou têm interesse em uma empresa concorrente,fornecedora ou cliente da Manserv;
- O colaborador ou qualquer familiar possui investimentos em empresas concorrentes, fornecedores ou clientes da Manserv;
- Subordinação direta ou indireta entre colaboradores da Manserv em que haja algum grau de parentesco direto ou por afinidade;
- O colaborador se envolver em relacionamentos pessoais que podem prejudicar a independência ou julgamento profissional;
- Relacionamento amoroso antes ou durante a relação de trabalho na Manserv.

Outros exemplos e situações que possam ser consideradas como conflito de interesses, estão descritos nas Políticas da Manserv e deverão ser consultadas criteriosamente por todos os colaboradores ou parceiros de negócios;

Antes de iniciar as atividades profissionais, todos os colaboradores, deverão assinar a declaração de conflito de interesses, que deve ser atualizada uma vez por ano, conforme as Políticas da Manserv.

Os gestores que identificarem alguma situação possível de conflito de interesses, devem registrar imediatamente uma denúncia no Canal de Conduta Ética ou solicitar orientações ao departamento de Compliance, para direcionar a melhor tratativa.

Todo colaborador ou mesmo público externo, que tenha dúvidas, preocupações ou precise de orientação quanto à estas regras, deverá acionar o departamento de Compliance da Manserv.

# 1.7 Meio Ambiente e Sustentabilidade

A Manserv parte da premissa que nossas ações devem impactar positivamente o mundo. Por isso, temos conhecimento da nossa função social e cultural e nossa atuação, em todos os níveis, reflete este pilar.

Em todos os negócios, ações e serviços, em todas as suas extensões, **buscamos proteger o meio ambiente e promover a sustentabilidade**. Acreditamos que para além dos nossos serviços, devemos cuidar do ambiente em que vivemos, por isso adotamos uma gestão exemplar de recursos, alinhados com o bem-estar das gerações futuras.

Nossa empresa está comprometida na preservação dos recursos hídricos, dos recursos naturais, na eliminação de resíduos e produção de lixo, além da conformidade com as leis ambientais.

# 2. Integridade nas Relações Comerciais

Fazemos negócios baseados nas melhores oportunidades, práticas e assegurando a transparência.

Consideramos os seguintes princípios antes de nos relacionarmos com qualquer pessoa, empresa ou entidade: ética, conduta, conformidade, competência, qualidade e condições comerciais, **sem qualquer tipo de favoritismo e conflito de interesse** nas relações comerciais.

# 2.1 Comunicação Corporativa e Porta Vozes

A comunicação é a parte essencial dos negócios e abre portas para novas oportunidades e crescimento da empresa. Contudo, se utilizada de forma inadequada, pode oferecer riscos à empresa, à sua reputação e à marca.

Desse modo, todos os nossos colaboradores devem respeitar as políticas e procedimentos internos, leis e regulamentos aplicáveis, com especial atenção à Política relacionada ao tema.

Todas as Unidade de Trabalho e Negócio da Manserv que queiram **emitir comunicados externos** como jornais, revistas, mídias sociais, entre outras, em nome da empresa ou assuntos relacionados às respectivas Unidades de Trabalho, **deverão ter a autorização da Diretoria de Marketing** em relação à forma e conteúdo.

Caso algum membro da imprensa ou da mídia solicite a participação de algum colaborador da Manserv em evento público, concessão de entrevistas, pesquisas ou mesmo para exposições públicas em nome da empresa, a área de Marketing e Comunicação deverá ser acionada.

Os colaboradores que forem convidados a promover palestras, cursos, treinamentos e seminários sobre temas relacionados à respectiva especialidade ou área de atuação profissional, podem realizar o evento desde que o tema a ser ministrado não esteja relacionado a assuntos internos da empresa ou em horário de trabalho estabelecido, exceto no caso de aprovação prévia e interesse da Manserv.

Todas as regras relacionadas à Comunicação Externa, que envolva clientes, fornecedores ou qualquer parceiros de negócio, estão descritas na Política relacionada ao tema e eventuais exceções deverão ser tratadas junto à Diretoria de Marketing e Comunicação.

## 2.2 Pagamentos ou Recebimentos Impróprios

Para todos os colaboradores Manserv, em especial para os que atuam em frentes comerciais ou de negócios: são proibidas práticas de pagamentos ou de recebimentos impróprios ou ilegais, práticas de lavagem de dinheiro, ou mesmo obtenção de vantagens para fins de benefício próprio, incluindo venda de produtos e serviços pessoais. **Valorizamos a honestidade como princípio fundamental para qualquer ação**.

Isto significa **não receber, oferecer, fornecer, pagar ou mesmo prometer qualquer tipo de vantagem ou valor monetário** que possa ser considerado ou percebido como direcionamento dos negócios ou obtenção de vantagem inadequada, por conta da relação com a Manserv e com seus clientes, fornecedores e empresas parceiras, ainda que tais práticas sejam consideradas como regulares naquela região.

Todos os colaboradores da Manserv devem **cumprir as Leis Anti-corrupção e Antissuborno** na sua integralidade, sendo proibido qualquer pagamento, vantagem ou facilitação a funcionários do Governo por qualquer razão e independentemente de valor.

Caso tenha conhecimento ou tome ciência de alguma situação de pagamento ou de recebimento impróprio, de suborno ou corrupção, ou ainda se solicitarem a você alguma vantagem, pagamento ou recebimento impróprio, entre em contato diretamente com departamento de Compliance da Manserv ou relate estas ações no Canal de Conduta Ética da Manserv.

# 2.3 Negócios Justos

**Transparência, ética e concorrência leal** permeiam nossos negócios. A Manserv acredita na realização de negócios justos com práticas leais e é aderente às leis de livre concorrência e antitruste (o que se opõe a combinações de cartéis), determinando práticas anticompetitivas nos seus negócios. É proibido:

- Quaisquer trocas de informações com concorrentes;
- Se relacionar com concorrentes, com o objetivo de fazer acordos quanto a preços, prestação de serviços, repartição de mercado, territórios de venda ou atitudes que eliminem a competição sadia;
- Obter e/ou utilizar informações confidenciais de concorrentes;
- Obter vantagens sobre informações ou práticas de negócios de concorrentes, clientes ou fornecedores;
- Qualquer prática de negócios de forma não legítima, fictícia ou ilícita.

Todos os colaboradores da Manserv devem **observar o crescimento ou desenvolvimento de negócios por seu próprio mérito, qualidades e esforços,** verificando informações de fontes públicas e garantindo que não violem as obrigações legais com clientes, fornecedores e parceiros. Além disso, ao negociar, devem compartilhar apenas informações essenciais para a transação.

M-00016-0175.151 VS.09

# 2.4 Recebimento ou Oferta de Presentes e Hospitalidades

**A seleção de fornecedores e a decisão sobre fazer negócios na Manserv devem estar baseadas nas melhores propostas comerciais e em objetivos claros, sempre visando o que é melhor para a empresa**, considerando também: custos, qualidade dos produtos e serviços, capacidade de atendimento das demandas e das necessidades dos negócios.

Os colaboradores e a empresa não devem oferecer ou receber presentes, favores ou hospitalidades de fornecedores, parceiros, clientes e principalmente de empresas controladas pelo Governo. Decisões baseadas em presentes, favores ou hospitalidades não serão toleradas.

**Somente presentes e brindes comerciais, modestos, com valores simbólicos, poderão ser recebidos ou oferecidos**, como exemplo: cadernos de anotações em decorrência da passagem de ano ou ingresso para eventos de cunho técnico ou comercial. De qualquer forma, eventuais presentes e brindes ofertados e recebidos por colaboradores, jamais poderão superar a quantia de R$ 200,00 (Duzentos reais).

Em caso de dúvidas sobre o recebimento ou oferta de qualquer presente ou hospitalidade, entre em contato com o departamento de Compliance da Manserv.

› E-mail: compliance@manserv.com.br

# 3. Patrimônio e Propriedade Intelectual

Como forma de zelar pelo conforto, bem-estar e segurança dos colaboradores, adotamos um rigoroso padrão de qualidade em relação ao nosso mobiliário, equipamentos de trabalho, instalações e recursos em geral. O patrimônio da Manserv visa estimular os colaboradores a prestar um serviço de alta qualidade.

Por sua vez, **é responsabilidade de todos zelar pelo bom uso, conservação e manutenção do patrimônio da empresa**, informando, mesmo quando não formalmente requisitado pela empresa, qualquer problema ou risco percebido.

Ao ser contratado pela Manserv, o colaborador concorda em ceder à empresa todos os direitos, títulos, informações ou conhecimentos que sejam considerados propriedade intelectual, além de entregar qualquer documento que seja necessário para garantir, registrar ou melhorar a atribuição destas propriedades.

Não são aceitáveis as seguintes condutas por parte de colaboradores da Manserv:

- Fazer uso inadequado dos recursos materiais, técnicos e financeiros da Manserv;
- Reproduzir, distribuir ou modificar materiais de propriedade ou sob proteção de direitos autorais da Manserv.

Toda entrada e saída de material de propriedade da Manserv deve ser autorizada pelo responsável da Unidade de Trabalho (UT) ou pelo superior imediato em qualquer área de trabalho, tanto nos Escritórios Regionais, Sede ou qualquer outro estabelecimento da empresa.

M-00016-0175.151 VS.09

# 3.1 Ativos da Manserv

**Todo colaborador deve zelar pelos equipamentos e materiais que recebe para execução das atividades de trabalho.**

Os equipamentos e materiais de trabalho concedidos pela Manserv são da responsabilidade do colaborador.

Móveis, veículos, ferramentas, celulares, notebooks e insumos existentes nas instalações da empresa ou adquiridos pela Manserv, para a execução das atividades nas dependências de clientes, também são considerados de sua responsabilidade e devem ser protegidos contra uso indevido, inadequado, ilegal, danoso ou ainda de perda, roubo ou furto.

Os bens ou ativos da Manserv são considerados ferramentas de trabalho, sendo assim, mesmo que o colaborador esteja em posse do bem, não terá direitos econômicos ou direitos morais em razão do ativo. A Marca Manserv é o principal ativo da empresa e deve ser protegida por todos os colaboradores.

# 4. Prevenção à Fraudes

**Agir de forma honesta e íntegra**, faz parte dos princípios básicos da Manserv.

Cultivamos uma cultura organizacional baseada em valores idôneos, éticos e íntegros. Por isso, qualquer ação com a intenção **de alterar informações, provisões financeiras ou documentos internos, para obtenção de vantagem ou mesmo para ocultar irregularidades, não será tolerada** e sujeita a aplicação de medidas conforme a Matriz de Consequências da empresa.

M-00016-0175.151 VS.09

# 4.1 Utilização Consciente de Recursos

Todos os colaboradores, independentemente do nível de atuação e atividade, devem **utilizar de forma consciente os recursos e valores financeiros** disponibilizados para a execução das atividades profissionais. Todas as despesas realizadas na execução de suas atividades profissionais devem estar de acordo com a Política direcionada a este assunto.

Os registros relacionados às despesas devem ser realizados com **veracidade e precisão**, sendo proibido desvios de finalidade ou obtenção de vantagens de qualquer natureza através de reembolso de despesas. Nos comprometemos com práticas responsáveis que visam a eficiência, transparência e sustentabilidade em todas nossas operações financeiras.

Todos aqueles que aprovam despesas e processos conforme alçada de aprovação da Manserv devem ter um cuidado adicional, pois deverão atuar somente no limite da sua responsabilidade e jamais a extrapolar, além de assegurarem o cumprimento das Políticas relacionadas às despesas em toda sua extensão.

Em caso de dúvidas sobre como agir, consulte as Políticas que regem as regras de despesas corporativas.

# 4.2 Informações Financeiras, de Desempenho e Dados Gerais

**É proibida a adulteração, falsificação ou mudança de finalidade de quaisquer registros, livros, dados, contas ou provisões** que estejam sob respectiva responsabilidade, em especial registros e dados financeiros. Cada área de trabalho deve seguir os padrões de controles efetivos conforme estabelecido pela Governança Corporativa a fim de preservar a veracidade de cada registro e informação, garantindo a integridade dos dados.

Ao determinar a veracidade e integridade de todos os seus registros e dados, a Manserv espera que não somente registros financeiros estejam inseridos neste cuidado, mas também relatórios de despesas, registro de desempenho e de performance, registros de horas de trabalho, relatórios de qualidade, relatórios relacionados à saúde e segurança, dados de engenharia, registros comerciais e todos os outros relativos ao negócio.

Como parte da Governança Corporativa, os registros e dados da empresa reportados por todas as áreas, devem ter **transparência, precisão e estarem de acordo com todas as leis aplicáveis e melhores práticas de mercado**, refletindo fielmente a finalidade da transação realizada.

Exatidão, confiabilidade e conformidade com normas contábeis são indispensáveis às informações relacionadas ao nosso negócio.

# 4.3 Doações

Ações de Responsabilidade Social realizadas pela Manserv estão alinhadas com o nosso propósito de promover o bem estar coletivo. Sendo assim, a Manserv poderá realizar doações para garantir o cumprimento da cidadania corporativa, mas **jamais com o intuito de conceder qualquer vantagem ou mesmo representar formas de conflito de interesse ou de suborno e corrupção**.

As instituições destinatárias de recebimento de doações relacionadas a ações de responsabilidade social serão previamente avaliadas quanto à sua reputação e legalidade. Antes da formalização de qualquer patrocínio, verificaremos ainda outros aspectos, tais como reputação da entidade destinatária, impacto social e interesse público.

Nenhum colaborador da Manserv está autorizado a utilizar recursos financeiros ou mesmo a marca para realizar doações sem prévia autorização da Alta Administração da empresa.

A Manserv não realizará doações para partidos políticos, quer seja em relação aos partidos ou a pessoas.

# 5. Privacidade, Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação

A Manserv reconhece que a proteção das informações, dos dados pessoais e da privacidade são essenciais para a continuidade dos negócios, confiança das relações e integridade das nossas operações.

Por isso, atuamos com responsabilidade no tratamento das informações corporativas e dados pessoais de colaboradores, clientes, fornecedores e terceiros, adotando medidas de segurança e governança alinhadas à legislação vigente, às boas práticas de mercado e aos princípios éticos da companhia.

Todos os colaboradores devem utilizar informações e recursos tecnológicos de forma consciente, segura e exclusivamente para finalidades profissionais autorizadas.

# 5.1 Segurança da Informação

Atuamos a partir dos princípios da Segurança da Informação: **confidencialidade, integridade e disponibilidade**. Por isso, a utilização por nossos colaboradores de qualquer informação (exemplo: dados pessoais, informação estratégica) e/ou recursos de tecnologia da informação e comunicação (computadores, celulares, tablets, softwares, etc), da empresa ou de terceiros, devem obedecer aos princípios que resguardam a Manserv.

- **Confidencialidade:** É proibido compartilhar seus dados de login e senha. Para garantir sigilo da informação, ela será acessível somente às pessoas devidamente autorizadas pela Manserv;
- **Integridade:** Garanta a qualidade da informação, de forma que esteja correta, atualizada e íntegra, para que ela produza resultados precisos e verdadeiros;
- **Disponibilidade:** Garanta que a informação esteja acessível para as pessoas devidamente autorizadas, permitindo a continuidade da operação.

Por exemplo, não é permitido o uso das informações de nossos clientes para quaisquer fins, como fotos, imagens, informações estratégicas, sem a sua expressa autorização.

A Manserv coloca esses princípios em prática com medidas técnicas, físicas, administrativas e através da cultura compartilhada por seus colaboradores.

# 5.2 Privacidade e Proteção de dados pessoais

Entendemos que a privacidade dos titulares é essencial para o livre desenvolvimento das pessoas, por isso adotamos uma cultura corporativa responsável e rigorosa quanto ao uso de dados. Neste sentido, a Manserv mantém e desenvolve seu Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei n.º 13.709/2018) e com as melhores práticas do mercado sobre este tema.

Todo tratamento de dados pessoais que realizamos no curso de nossas atividades são para propósitos legítimos e específicos. Logo, os colaboradores devem seguir as orientações repassadas pela Manserv e não desvirtuar a finalidade designada pela empresa para outro fim. **A privacidade das pessoas depende de nossa conduta no dia a dia, por isso devemos manusear dados de forma segura e limitada ao mínimo necessário para cumprir o objetivo.**

No escopo do nosso Programa de Privacidade, submetemos fluxos de tratamento de dados a melhorias contínuas para assegurar a privacidade do titular e agregar valor aos serviços oferecidos.

Para qualquer assunto relacionado ao tema, como o exercício de direitos e reporte de incidentes aos titulares de dados, confira o nosso Canal de Privacidade da Manserv.

- E-mail: **privacidade@manserv.com.br**

# 6. Canal de Denúncias e Consequências

Para ajudar a manter um ambiente ético, a Manserv oferece o Canal de Conduta Ética.

**Qualquer pessoa, sejam colaboradores atuais ou antigos, clientes, fornecedores, parceiros de negócios ou público em geral, podem usar este canal independente e externo para relatar comportamentos inadequados** de colaboradores da empresa, violações do Código de Ética, leis ou procedimentos internos.

O **Canal de Conduta Ética** poderá ser acessado através dos meios de comunicação:

- Formulário Eletrônico: **condutaetica.com.br/manserv**
- Discagem Direta Gratuita (DDG): **0800 721 9567**
- E-mail: **manserv@condutaetica.com.br**
- Caixa Postal: **00521**

Nos comprometemos em manter total confidencialidade e anonimato para todos os relatos e preocupações trazidos ao Canal de Conduta Ética Manserv. Dessa mesma forma, todos os colaboradores devem manter confidencialidade sobre as investigações internas que poderão ser chamados para colaborar, ou que tenham conhecimento do andamento.

Em caso de dúvidas sobre como realizar uma denúncia, o Manual de Orientações do Canal de Conduta Ética disponibiliza um passo a passo de como realizar uma denúncia ou relatar suas preocupações.

Na Manserv **não é tolerado quaisquer ações prejudiciais em relação a um colaborador ou a grupo de colaboradores que tenham comunicado uma preocupação ou uma violação a este Código de Ética e Conduta, às leis, procedimentos ou políticas internas**, ficando aquele que promoveu a ação prejudicial ou de retaliação, sujeito a Medidas Disciplinares, incluindo demissão.

Todos os colaboradores que de boa-fé compartilharem com a empresa preocupações que acreditem serem verdadeiras, serão protegidos de retaliação, com o intuito de apoiar e manter a integridade e a ética em todos os ambientes e negócios. Um ambiente seguro é direito de todos nossos colaboradores.

## 6.1 Medidas Disciplinares e Consequências

A Manserv busca manter um relacionamento sólido com os seus colaboradores. Entretanto, essa relação de confiança entre a Manserv e colaborador ficará comprometida no caso de violações a este Código de Ética e Conduta e as suas políticas internas.

**No caso de violação ao Código de Ética e Conduta ou a quaisquer procedimentos ou políticas internas da empresa, serão tomadas medidas disciplinares conforme a Matriz de Consequências**, seguindo a lei e proporcionando tratamento justo de acordo com a gravidade e a repetição da infração.

Exceções a estas regras poderão ser concedidas a todos os colaboradores, em circunstâncias limitadas e sempre em decisão compartilhada e autorizada pela alta gestão da Manserv. Em algumas situações, a exceção somente poderá ser autorizada pelo Conselho de Administração ou pelos acionistas.

Ética
é inegociável

manserv