

Sumário

I. INTRODUÇÃO.....	2
II. OBJETIVO	2
III. PRINCÍPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS.....	3
IV. DAS REGRAS DE CONDUTA.....	4
A. Diretrizes Gerais.....	4
B. Dos Colaboradores.....	5
<i>Nosso Dever.....</i>	5
<i>Nosso Direito</i>	6
C. Procedimentos Inaceitáveis.....	7
<i>Ambiente de Trabalho.....</i>	7
V. CONFLITO DE INTERESSES.....	8
VI. RELACIONAMENTO COM O CLIENTE	9
A. Deve	9
B. Não Deve.....	10
VII. RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE	11
VIII. COMUNICAÇÃO	12
IX. CONTATO E CANAL DE DENÚNCIA.....	13
X. TERMO DE RESPONSABILIDADE E TREINAMENTO	13
XI. CONSIDERAÇÕES FINAIS	13
ANEXO I	14

HISTÓRICOS DAS ALTERAÇÕES

DATA	REVISÃO	ITENS REVISADOS
19/10/2020	00	Emissão original

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	19/10/2020	

 ELAB. 19/10/2020	PROCEDIMENTO GERAL	REV 00 19/10/2020	Página 2 de 14
	CÓDIGO DE ÉTICA	PROCED.GERAL-002	

I. INTRODUÇÃO

O Código de Ética e de Conduta é o conjunto de princípios éticos fundamentais e regras de conduta que orientam o comportamento e possibilitam alcançar uma convivência justa e harmoniosa entre uma empresa ou grupo com seus colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes e qualquer público que mantém ou fará contato.

Seu conteúdo deve ser pensado para atender às necessidades que aquela categoria serve e representa. Eles são feitos para enfatizar os valores que devem ser praticados pelos profissionais e instituições. Pode-se falar também em **código deontológico**. A deontologia é a ciência que estuda os deveres e obrigações a partir da ótica moral e ética.

Em geral é baseado na legislação vigente do país, na Declaração dos **Direitos Humanos**, nas Leis Trabalhistas e outras.

II. OBJETIVO

O principal objetivo do código de ética profissional é ajudar a encorajar o sentido de justiça e decência nos membros do grupo da organização.

Assegurar que seus colaboradores e terceiros entendam e pratiquem as diretrizes deste código, utilizando-o como guia padrão de integridade para a sua atuação. Tornando a BCM ENGENHARIA em uma empresa confiável e consciente de sua responsabilidade social.

A BCM acredita que a preservação e o fomento de princípios éticos nos mercados onde atua são essenciais para conferir maior solidez às bases de seu crescimento e assegurar a sua perpetuidade.

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	19/10/2020	

 ELAB. 19/10/2020	PROCEDIMENTO GERAL	REV 00 19/10/2020	Página 3 de 14
	CÓDIGO DE ÉTICA	PROCED.GERAL-002	

O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

III. PRINCÍPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

Os princípios e valores éticos que norteiam a atuação da BCM ENGENHARIA, bem como de todos os seus colaboradores, são baseados na honestidade, integridade, ética, transparência, equidade, responsabilidade corporativa, respeito e excelência, devendo ser observados em qualquer local e situação por todos os Colaboradores e Terceiros no relacionamento com seus diferentes públicos e partes interessadas; tendo como alguns princípios básicos como:

- i. Valorização da vida e afirmação da cidadania, respeitando a integridade física e moral de todas as pessoas, as diferenças individuais e a diversidade dos grupos sociais, com igualdade, equidade e justiça,
- ii. Possuir honestidade na realização dos compromissos assumidos, com coerência entre discurso e prática, repudiando toda forma de fraude e corrupção, com postura ativa diante de situações que não estejam de acordo com os princípios éticos assumidos.
- iii. Ter desempenho profissional íntegro, com responsabilidade e zelo, baseado em valores sociais, lealdade e respeito mútuo, comprometido com a busca de excelência operacional e o desenvolvimento da empresa como um conjunto forte e coeso.
- iv. Possuir em todos os colaboradores, uma comunicação clara, exata, ágil e acessível, observados os limites do direito à proteção de dados e ao sigilo quanto às informações privilegiadas ou estratégicas da empresa.
- v. Zelar pela boa imagem da empresa perante a sociedade, por seu patrimônio e seus interesses e utilizar com responsabilidade, economicidade e austeridade seus recursos financeiros, materiais e humanos;

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	19/10/2020	

 ELAB. 19/10/2020	PROCEDIMENTO GERAL	REV 00 19/10/2020	Página 4 de 14
	CÓDIGO DE ÉTICA	PROCED.GERAL-002	

- vi. Agir consciente de que seu trabalho é regido por princípios éticos, que se materializam em sua conduta profissional, e encorajar colegas e clientes a atuarem profissionalmente de forma ética.

IV. DAS REGRAS DE CONDUTA

A. Diretrizes Gerais

- i. Agir com probidade, retidão, lealdade e justiça;
- ii. Utilizar o CANAL DE DENÚNCIA como canal oficial para reclamações, denúncias, elogios, sugestões e críticas;
- iii. Zelar para que todos os colaboradores sejam tratados de forma equitativa;
- iv. Cumprir e promover o cumprimento deste Código de Ética, divulgando-o permanentemente, com disposição a esclarecimento de dúvidas e acolhimento de sugestões, e submeter este Código e suas práticas a processos de avaliação periódica;
- v. Conduzir seus negócios com transparência e integridade, cultivando a credibilidade junto a seus colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros;
- vi. Realizar uma comunicação transparente, verdadeira e correta, facilitando o entendimento e sendo acessível a todos os interessados, seja ele interno ou externo;
- vii. Estimular todas as partes interessadas, internas e externas, a disseminarem os princípios básico do nosso código de ética;
- viii. Promover condições de trabalho que proporcione equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar de todos os empregados;

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	19/10/2020	

 ELAB. 19/10/2020	PROCEDIMENTO GERAL	REV 00 19/10/2020	Página 5 de 14
	CÓDIGO DE ÉTICA	PROCED.GERAL-002	

B. Dos Colaboradores

Nosso Dever

- i. Cumprir com o máximo empenho, qualidade técnica e assiduidade as obrigações de seu contrato de trabalho;
- ii. Ficar alerta sobre as implicações das suas ações em relação ao ambiente no seu convívio de trabalho e pessoal;
- iii. Zelar pela imagem da BCM ENGENHARIA, cumprindo adequadamente seu papel na empresa observando sempre os procedimentos e orientações vigentes;
- iv. Zelar pelo cumprimento das leis, das convenções, das normas técnicas e dos acordos coletivos;
- v. Ser responsável pelo uso correto de ativos da BCM e seus clientes, a fim de evitar danos, manejo inadequado, perdas e extravio;
- vi. Cumprir e fazer cumprir este Código de Ética, sendo exemplo de conduta e postura ética;
- vii. Respeitar o sigilo profissional, as normas, os regulamentos, as leis e a segurança de todos durante o seu dia, profissional ou pessoal;
- viii. Agir sempre com competência e honestidade;
- ix. Comunicar a existência de casos de descumprimento ao Comitê de Ética via Canal Confidencial;
- x. Zelar por um ambiente de trabalho seguro, com condições adequadas e satisfatórias para o exercício de nossas funções;
- xi. Relacionar-se com os diversos públicos pautados no respeito, na civilidade, na solidariedade, na responsabilidade, na transparência, na honestidade e na tolerância;
- xii. Relacionar se com colegas, clientes e parceiros de forma cortês, sem preconceitos de qualquer origem, sejam de raça, sexo, cor, idade,

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	19/10/2020	

orientação sexual, identidade sexual, opções políticas e religiosas ou quaisquer outras formas de discriminação;

- xiii. Manter com seus colegas e nossos clientes e parceiros, um contato estritamente profissional, preservando o desempenho de suas funções, ignorar e resistir a eventuais pressões e intimidações, que visem a obter quaisquer favores ou vantagens indevidas, por meio de ações imorais, ilegais ou antiéticas;
- xiv. Comunicar imediatamente aos seus superiores hierárquicos ou no CANAL DE DENÚNCIA, qualquer suspeita de corrupção, ou quebra da ética profissional;

Nosso Direito

- i. Trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;
- ii. Ter o direito de estabelecer comunicação livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso;
- iii. Ter o direito de privacidade garantida nas informações pessoais que possam afetar o seu trabalho, assegurando-lhe transparência;
- iv. Ter o livre direito de se associar e participar de sindicatos, sem discriminação negativa da empresa, seus colegas de trabalho, clientes ou parceiros;
- v. Não ser de nenhuma forma aliciado ou ser acometido por preconceito e discriminação sejam de raça, sexo, cor, idade, orientação sexual, identidade sexual, opções políticas e religiosas ou quaisquer outras formas de discriminação;
- vi. Tirar suas dúvidas e ser orientado de qualquer processo dos recursos humanos da empresa;

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	19/10/2020	

- vii. Possuir o direito de denúncia, mesmo que o fato esteja ocorrido com seu superior hierárquico, garantindo-lhe seu posicionamento na empresa, e sua integridade como profissional;
- viii. Ter iguais oportunidades de trabalho e desenvolvimento pessoal e profissional no exercício de suas funções;

C. Procedimentos Inaceitáveis

Ambiente de Trabalho

- i. Discriminar qualquer pessoa com relação a raça, credo, gênero, idade, orientação sexual, origem regional, aparência, nacionalidade, estado civil ou deficiência física;
- ii. Dar tratamento preferencial a quem quer que seja, por interesse ou sentimento pessoal
- iii. Alterar ou deturpar o teor de documentos;
- iv. Utilizar-se do cargo ou função com a finalidade de obter favores pessoais ou profissionais para si ou para outrem;
- v. Usar bebidas alcoólicas e drogas ilícitas nas dependências da empresa, bem como portar armas de qualquer espécie;
- vi. Utilizar de forma equivocada os recursos de tecnologia e informação disponibilizados pela segurança da empresa;
- vii. Divulgar à terceiros informações de propriedade da BCM ENGENHARIA sem a devida autorização hierárquica.

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	19/10/2020	

 ELAB. 19/10/2020	PROCEDIMENTO GERAL	REV 00 19/10/2020	Página 8 de 14
	CÓDIGO DE ÉTICA	PROCED.GERAL-002	

V. CONFLITO DE INTERESSES

- i. Mentir nas negociações e no relacionamento com o cliente;
- ii. Exercer no ambiente interno da empresa, qualquer outra atividade ou negócio;
- iii. Manter com fornecedor, prestador de serviços, empresa concorrente ou cliente, qualquer outro relacionamento profissional ou comercial além do necessário para negociações profissionais;
- iv. Usar do cargo ou de informações privilegiadas de qualquer natureza em benefício próprio ou de terceiros;
- v. Contratar familiares de colaboradores em 1º grau pai, mãe, filhos (as), irmãos (ãs), cônjuges ou companheiros (as), primos (as), tios (as) e sobrinhos (as) para cargos de subordinação direta ou indireta;
- vi. Retirar e/ou utilizar qualquer tipo de material de trabalho para fins particulares;
- vii. Aceitar, por qualquer forma, favores referentes ao fornecimento de materiais ou serviços de nossos fornecedores;
- viii. Aceitar gratificações, como presentes, convites, dinheiro, empréstimos ou outros favores de qualquer natureza dos fornecedores da empresa ou das empresas de vendas ou empresas parceiras ou agentes públicos:
 - a. Será permitido aceitar brindes ou artigos promocionais que contenham o nome ou logo do fornecedor/cliente estampado, como canetas, chaveiros, agendas e bebidas no valor máximo de R\$50,00 (Cinquenta reais). No caso de brindes que excedam o valor, com a aprovação prévia da diretoria, o brinde será entregue ao RH, para realização de um sorteio entre os colaboradores.
 - b. Somente será permitido fornecer brindes ou artigos promocionais no valor máximo de R\$100,00 (trezentos reais), desde que aprovados previamente pela diretoria e que estejam relacionados

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	19/10/2020	

às datas festivas.

- c. Convites para participar de almoços, jantares e outros eventos patrocinados pelo fornecedor são uma prática comum no nosso negócio. Porém há uma limitação quanto ao tipo de evento ou o valor envolvido. Convites não repetitivos podem ser eventualmente aceitos se aprovados pelo Diretor, desde que sejam enquadrados como práticas comerciais, promocionais e de propaganda.
- d. Deve ser previamente validado pela diretoria o custeio de passagens e hospedagens por parte de nossos fornecedores para visitas técnicas, workshops, congressos, feiras, ingressos e etc.
- ix. Manter relacionamento com subordinado direto ou indireto, sobre o qual o colaborador possa ter qualquer influência nas decisões de carreira;

VI. RELACIONAMENTO COM O CLIENTE

A. Deve

- i. Respeitar a Lei nº 12.846/13, conduzindo as negociações e contatos com integridade, evitando qualquer forma de fraude, suborno ou corrupção contra o Poder Público;
- ii. Resguardar a empresa de qualquer vinculação a posições político-partidárias particulares;
- iii. Deixar de comunicar ao superior imediato o recebimento de qualquer benefício ou presente, bem como devolvê-lo ao emitente, quando for o caso;
- iv. Requerer dos funcionários de todos os clientes, quais tiverem algum contato, que respeitem os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos neste Código, enquanto perdurarem os contratos entre as partes;

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	19/10/2020	

- v. Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade;
- vi. Exigir do cliente um perfil ético em suas práticas de gestão, recusando práticas de concorrência desleal, violação aos direitos humanos, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras práticas contrárias aos princípios deste Código;
- vii. Deverá sempre que necessário ter contato com o cliente pessoalmente, agendar reuniões com a presença de no mínimo 03 pessoas, no local de trabalho de qualquer uma das partes;
- viii. Consultar a diretoria e ao responsável pelo compliance, sempre que surgir dúvidas sobre o relacionamento com o cliente;

B. Não Deve

- i. Receber brindes que excedam a R\$ 50,00 e sem a autorização prévia da diretoria;
- ii. Oferecer brindes que excedam a R\$ 100,00 e sem a autorização prévia da diretoria;
- iii. Oferecer qualquer gratificação em dinheiro ou equivalente;
- iv. Oferecer hospitalidades atrelados a qualquer tipo de retribuição ou contraprestação à BCM ENGENHARIA, tais como favores, favorecimentos, privilégios, benefícios, vantagens comerciais, etc;
- v. Aceitar qualquer gratificação em dinheiro ou equivalente;
- vi. Fraudar, manipular ou interferir ilegalmente em concorrências e licitações públicas de alguma maneira;
- vii. Dificultar ou interferir em qualquer ação de fiscalização ou investigação por parte de quaisquer órgãos públicos;
- viii. Contribuir de qualquer maneira ações para a prática de atos que possam ser considerados lesivos à administração pública;

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	19/10/2020	

- ix. Prometer, dar, oferecer, autorizar diretamente ou indiretamente pessoalmente ou por meio de terceiros, qualquer vantagem indevida de qualquer natureza, seja dinheiro, bens ou serviços;
- x. Proibido a encontro de qualquer cliente fora da área de trabalho para negociações, ficando restrito a sede de ambas as partes, ou no canteiro da obra, mas sempre com a presença de no mínimo 03 pessoas;
- xi. Receber de clientes ou fornecedores presentes, dinheiro ou quaisquer recompensas, que possam ser interpretadas como suborno.

VII. RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE

A BCM ENGENHARIA em seu comprometimento com o programa de integridade, destinará parte do tempo de seu colaborador para que o mesmo possa:

- i. Promover a divulgação e o aperfeiçoamento permanente do Código de Ética e de Conduta;
- ii. Fazer as tratativas de todas as denúncias realizadas, com retorno para os envolvidos, tanto denunciante (caso o denunciante se identifique) e denunciado;
- iii. Analisar as violações ao Código de Ética e realizar reuniões com a diretoria para adoção de medidas disciplinares de acordo com a gravidade da violação;
- iv. Zelar pelo cumprimento do código de ética e conduta, promovendo com conjunto com todas da empresa, adequações necessárias para o aprimoramento do mesmo;
- v. Assegurar a todos a maior transparência possível em todos os processos do programa de integridade;
- vi. Responder a consultas e tirar dúvidas quanto a interpretação do código de

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	19/10/2020	

 ELAB. 19/10/2020	PROCEDIMENTO GERAL	REV 00 19/10/2020	Página 12 de 14
	CÓDIGO DE ÉTICA	PROCED.GERAL-002	

ética e conduta;

- vii. Subsidiar a diretoria com informações sobre o andamento do programa, bem como as violações e seus andamentos (caso existam);
- viii. Estabelecer critérios junto a diretoria, para casos não previstos no código;
- ix. Recomendar a diretoria a adoção de medidas complementares ou revisão, para aprimoramento do código;
- x. Registrar em ATA todos as reuniões, treinamentos e ações referentes ao programa de integridade, mantendo assim um registro das atividades realizadas.

VIII. COMUNICAÇÃO

A BCM ENGENHARIA possui em seu site um CANAL DE DENÚNCIA, o qual garantirá sua descrição e seu acompanhamento, para todos os clientes, tanto internos como externos.

A divulgação será através de treinamentos internos, reuniões presenciais e online bem como a troca de e-mails tanto para público interno como externo.

Disponibilizará o Código de Conduta em sua rede interna para todos os colaboradores, bem como a postagem em seu sistema de utilização interna (FLUIG) e também em seu site para acesso fácil e simplificado que qualquer público que tenha interesse em fazer parte deste processo de integridade e ética nas relações profissionais e também nas relações pessoais.

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	19/10/2020	

 ELAB. 19/10/2020	PROCEDIMENTO GERAL	REV 00 19/10/2020	Página 13 de 14
	CÓDIGO DE ÉTICA	PROCED.GERAL-002	

IX. CONTATO E CANAL DE DENÚNCIA

www.bcmengenharia.com.br

Telefone: (34) 3291-5100 _ Compliance

compliance@bcmengenharia.com.br

X. TERMO DE RESPONSABILIDADE E TREINAMENTO

Todos colaboradores que fazem parte da empresa e os que virão a fazer parte do time, deverão firmar o Termo de Responsabilidade e Compromisso (ANEXO I), declarando que o mesmo foi apresentado e treinado no código de ética da empresa, no qual comprometendo-se a zelar pela aplicação de todos os dispositivos aqui descritos.

A Companhia propiciará treinamentos periódicos a todos seus colaboradores, por meios físicos ou virtuais, a respeito das principais práticas a serem observadas por todos e a necessidade de cumprimento do disposto no Código presente de Conduta.

XI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todos os colaboradores, além de serem apresentados, treinados, compreendidos e lido o Código de Ética, terão como obrigação de dar o exemplo para seus colegas de trabalho durante sua presença no ambiente de trabalho.

Também é de responsabilidade de todos, o dever de consultar seu superior imediato para toda e qualquer situação que exijam solução ou orientação adicional, a fim de garantir o formato no cumprimento do conteúdo do Código de Ética.

Se surgirem dúvidas sobre o assunto, não hesite em consultar e a indagar seu

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	19/10/2020	

 ELAB. 19/10/2020	PROCEDIMENTO GERAL	REV 00 19/10/2020	Página 14 de 14
	CÓDIGO DE ÉTICA	PROCED.GERAL-002	

superior, pois podem surgir ao longo dos dias situações que serão necessárias de definições de novas regras e consequentemente uma atualização do código de ética pelo responsável.

ANEXO I

 ELAB. 15/10/2020	CÓDIGO DE ÉTICA – ANEXO I	REV 00 15/10/2020	Página 1 de 1
	TERMO DE RESPONSABILIDADE E TREINAMENTO	DOC.001	

TERMO DE RESPONSABILIDADE E TREINAMENTO

Declaro, para todos os fins, que tive conhecimento e treinamento do Código de Conduta e Integridade da BCM ENGENHARIA, bem como informado da existência das políticas destacadas no Código e de outros relevantes para a minhas atividades para com a empresa.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade do cumprimento do Código em todas as situações e circunstâncias que estejam, direta ou indiretamente, vinculadas às atividades desempenhadas em nome da BCM ENGENHARIA.

E por fim declaro que quaisquer violações ao Código da empresa que tiver conhecimento, em qualquer tempo, comprometo-me a imediatamente relatar as informações que souber a empresa.

Nome Completo: _____

RG: _____ CPF: _____

Cargo: _____

Local de Trabalho: _____

Local e Data: _____

Assinatura

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	15/10/2020	

	NOME	DATA	ASSINATURA
Elaborado por:	Larissa Vieira Menezes	14/10/2020	
Aprovado por:	João Ricardo Lemos Vieira	19/10/2020	