

# CÓDIGO DE **INTEGRIDADE**



# Sumário

<b>Mensagem do Diretor Executivo</b>	<b>1</b>
.....	
<b>1. A Egis, uma cultura da integridade</b>	<b>2</b>
A regra dos 4 Rs	4
A quem pedir conselho?	4
Diz respeito a todos os colaboradores da Egis	4
Os gerentes têm uma responsabilidade específica	5
Nossos parceiros também devem respeitar os princípios de integridade	5
Nossos princípios de relacionamento com as partes envolvidas	5
.....	
<b>2. Nossas regras de conduta</b>	<b>6</b>
Respeito das leis e das regulamentações	7
Prevenção da corrupção	7
Livre concorrência	9
Integridade pessoal no nosso trabalho	10
Conflitos de interesses	11
Presentes e convites	12
Patrocínio e mecenato	13
Atividades políticas	13
Proteção dos ativos	13
Confidencialidade e comunicação	14
Transparência financeira	15
.....	
<b>3. Implementação da abordagem Ética</b>	<b>16</b>
Uma organização própria	17
Procedimentos específicos	17
O treinamento dos colaboradores	17
Qualquer descumprimento pode ter graves consequências	18
Como alertar em caso de problema?	18

Mensagem do Diretor Executivo

# Laurent Germain

Caros colegas,

O sucesso do nosso Grupo depende, evidentemente, da competência profissional que colocamos a serviço dos nossos clientes, mas também dos valores que inspiram a nossa conduta.

A integridade está no cerne destes valores. Costumo lembrar que nenhum colaborador deve desviar-se de uma conduta ética estrita, mesmo quando ele pensa agir no interesse da empresa.

Preconizar a tolerância zero não basta. Por isso, adotamos meios de prevenção e de informação internos e implementamos uma verdadeira política de promoção e prática da integridade, em todas as nossas atividades.

O presente Código de Integridade foi elaborado para que as regras que norteiam o Grupo Egis sejam claras para todos. Ele detalha, de forma concreta, a maneira como devem ser aplicados os princípios contidos no nosso Código de Ética.

Peço que leiam atentamente este Código de Integridade.

Conto com o vosso exemplo pessoal para a aplicação dos princípios nele contidos.

Atenciosamente,

**Laurent Germain**  
*Diretor Executivo*



**Implementamos uma verdadeira política de promoção e prática da integridade, em todas as nossas atividades. ”**

A photograph of two construction workers wearing white hard hats and high-visibility safety vests. They are leaning over a concrete surface, looking at a set of blueprints. One worker is pointing at a specific detail on the plans with a yellow marker. The scene is set outdoors, likely on a construction site, with a blurred background. The image has a teal and blue color cast. The text 'A EGIS, UMA CULTURA DA INTEGRIDADE' is overlaid in white, bold, sans-serif font on the left side of the image. The worker's hard hat has the 'e edis' logo on it.

A EGIS,  
UMA **CULTURA**  
DA **INTEGRIDADE**



A Egis construiu-se baseada em valores de ética, transparência, qualidade, respeito e integridade. Esses valores fundamentam a nossa reputação e constituem o nosso capital ético. Estão inscritos no nosso Código de Ética, e cada um de nós deve esforçar-se em aplicá-los diariamente. Entre esses valores, a integridade ocupa um lugar essencial, pois é a base da confiança que depositam em nós os clientes e parceiros, mas também nossos colaboradores e acionistas.

O presente Código de integridade visa precisar as regras essenciais que a Egis adotou sobre as questões de integridade e ética nos negócios. Configura, assim, um desdobramento do nosso Código de Ética sobre este tema, fixando os princípios de comportamento que a Egis espera de cada um dos seus colaboradores.

A seguir, os procedimentos descrevem, para cada tema, as disposições a serem respeitadas e as responsabilidades das diversas partes envolvidas.

CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO DE INTEGRIDADE

PROCEDIMENTO...

PROCEDIMENTO...

PROCEDIMENTO...



## A REGRA DOS 4 RS

---

**Muitas das recomendações apresentadas neste Código são de bom senso.**

No entanto, a sua aplicação pode, em certas situações concretas, ser ambígua e dar espaço para interpretação. Para identificar a melhor solução, é preciso questionar-se de acordo com o Código.

As 4 perguntas seguintes podem, também, ajudá-lo a tomar a melhor decisão:

### 1- É Regulamentar?

O procedimento está de acordo com a regulamentação francesa e a do país de atuação?

Verificou as exigências jurídicas?

### 2- É Razoável?

A atitude está de acordo com as práticas e os costumes locais? Ficaria tranquilo se a minha conduta devesse ser exposta num jornal ou se devesse falar dela com os meus amigos?

### 3- É Responsável?

O procedimento está de acordo com os princípios de funcionamento e os valores éticos da Egis? Está dentro da minha delegação de poder?

### 4- É Repertoriado?

O procedimento é registrado de forma clara nos nossos documentos contábeis ou administrativos?

## A QUEM PEDIR CONSELHO?

---

**O princípio básico é nunca manter seus questionamentos consigo.**

Quando tiver alguma dúvida em relação às regras deste Código e à sua aplicação, é preciso pedir conselho ao seu superior hierárquico, ao Correspondente de Ética (CorEth) da sua empresa, ou ao Diretor de Ética e Conformidade (DEC) do Grupo.

Os telefones e e-mails do DEC e dos CorEths estão disponíveis na Intranet do Grupo.

## DIZ RESPEITO A TODOS OS COLABORADORES DA EGIS

---

**O nosso Código de integridade é aplicável a todos os colaboradores da Egis, com contrato por prazo determinado ou indeterminado, de todas as filiais em que a Egis é majoritária.**

Também é aplicável aos peritos externos quando representam a Egis em algum trabalho.

É responsabilidade de cada colaborador da Egis desempenhar as suas atividades com lealdade e integridade, bem como conhecer e aplicar as regras do nosso Código.

## OS GERENTES TÊM UMA RESPONSABILIDADE ESPECÍFICA

---

### **A responsabilidade dos gerentes é mais ampla.**

Efetivamente, devem promover o Código de forma ativa, e dar assistência aos seus colaboradores para sua compreensão e aplicação.

Cabe a eles, também, demonstrar pelo exemplo a sua adesão às regras e garantir o respeito destas pelos seus colaboradores.

## NOSSOS PARCEIROS TAMBÉM DEVEM RESPEITAR OS PRINCÍPIOS DE INTEGRIDADE

---

### **A Egis deseja trabalhar apenas com parceiros que compartilhem os seus valores, e que se comprometam a respeitar os mesmos princípios de integridade.**

Através de um processo de verificação, a Egis garante a respeitabilidade dos seus parceiros, e exige deles que se adequem às regras de integridade, tais como as especificadas em um código redigido especialmente para eles (o “Código de integridade dos parceiros”), ou no seu próprio código de conduta, quando existir e for coerente com os nossos valores.

Este princípio de compromisso diz respeito aos nossos contratantes nas associações provisórias, aos terceirizados e fornecedores, agentes comerciais e representantes.

Aplica-se também às empresas e aos consórcios nos quais a Egis é majoritária e está assim capacitada a impor as suas regras de Ética. Nos outros casos, a Egis contribuirá para propor a instauração de regras equivalentes.

## NOSSOS PRINCÍPIOS DE RELACIONAMENTO COM AS PARTES ENVOLVIDAS

---

### **De acordo com seus valores fundamentais, a Egis considera essencial desenvolver com todos os interessados um relacionamento conduzido pela transparência, honestidade e profissionalismo.**

Esses princípios aplicam-se ao relacionamento com nossos clientes, parceiros, terceirizados e fornecedores, e com quaisquer terceiros com quem lidamos no contexto dos nossos trabalhos (empresas, administrações, coletividades locais, etc.).

Aplicam-se também, obviamente, às relações entre todas as empresas do Grupo Egis.



# NOSSAS REGRAS DE CONDUTA





## RESPEITO DAS LEIS E DAS REGULAMENTAÇÕES

**A reputação de integridade da Egis baseia-se no respeito irrestrito das leis e das regulamentações vigentes nos países onde o Grupo está estabelecido ou é atuante. Qualquer atividade que possa levar o Grupo a uma prática ilegal é rigorosamente proibida.**

É da responsabilidade de todo colaborador da Egis, com o apoio da Diretoria Jurídica do Grupo, informar-se das leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade.

## PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

**A Egis condena qualquer forma de corrupção nas suas transações comerciais.**

O Grupo respeita os princípios das convenções da OCDE e da ONU sobre a luta contra a corrupção, a regulamentação francesa, as leis internacionais, bem como todas as leis vigentes sobre o tema nos países onde atua.

Assim, os colaboradores da Egis não devem, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, conceder ou autorizar a entrega de uma soma de dinheiro ou qualquer outro objeto de valor, com o objetivo de obter uma vantagem indevida (ganhar ou conservar um mercado, facilitar uma operação administrativa, etc.), a nenhuma pessoa, seja ela privada ou pública, e quaisquer que sejam os hábitos locais.

Nenhum colaborador da Egis será penalizado por ter se recusado a pagar um “suborno”, embora tal recusa possa ocasionar a perda de um negócio.

## ● PARCEIROS E AGENTES COMERCIAIS

A Egis pode ser processada por malversações cometidas pelos seus parceiros e terceirizados sem o seu conhecimento.

Por prevenção, realizamos sistematicamente averiguações sobre eles, e exigimos que respeitem o nosso “Código de integridade dos parceiros”.

Os agentes comerciais representam um risco específico em matéria de corrupção.

A esse respeito, a Egis compromete-se a:

- > qualificar somente agentes comerciais que têm boa reputação, com referências, uma expertise e capacidades ligadas às incumbências confiadas, e que não apresentam relação de risco com agentes públicos ou políticos
- > assinar com eles contratos com objeto determinado e remuneração adequada
- > verificar se os serviços prestados por eles estão de acordo com a remuneração.

## ● PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

Os pagamentos “de facilitação” costumam ser pequenas somas pagas a um funcionário público subalterno a fim de garantir ou acelerar uma ação de rotina ou um serviço ao qual uma pessoa ou uma empresa tem normalmente direito gratuitamente, por exemplo, um processo administrativo (fisco, alfândega, etc.). Tais pagamentos são, na verdade, atos de pequena corrupção, tolerados em certos países, mas proibidos na maior parte dos demais.

Para evitar qualquer confusão e por princípio, os colaboradores da Egis não devem aceitar fazer pagamentos de facilitação.

No entanto, na hipótese de tal recusa ser suscetível de ameaçar a integridade física, a saúde ou a liberdade do colaborador ou da sua família, o pagamento de facilitação poderá ser efetuado, desde que seja lançado claramente na contabilidade e o superior hierárquico seja informado.

## ● LUTA CONTRA A LAVAGEM DE DINHEIRO

A lavagem de dinheiro é um delito que consiste em dissimular ou reintroduzir no circuito econômico fundos provenientes de atividades ilegais.

A fim de evitar ser implicada à revelia numa operação de lavagem de dinheiro, a Egis faz questão de escolher parceiros fiáveis, e trabalhar para clientes privados que parecem garantir sempre a transparência das suas operações. Para isto, os colaboradores da Egis devem mostrar-se vigilantes em relação aos parceiros e clientes privados a fim de detectar qualquer indício de irregularidades. Com este objetivo, o procedimento KYC ("Know Your Customer") do Egis Book deve ser aplicado sistematicamente antes de comprometer-se com um cliente privado ou com um parceiro.

### Nossos princípios

#### O QUE SE FAZ



- > Recusar qualquer "suborno"
- > Evitar o que poderia ser interpretado como uma malversação
- > Comunicar ao superior hierárquico qualquer solicitação indevida

#### O QUE NÃO SE FAZ



- > Participar ou ser induzido a praticar um ato de corrupção
- > Contratar um agente comercial sem respeitar o processo de controle previsto pelo procedimento específico do Egis Book
- > Escolher um terceirizado unicamente porque é recomendado pelo cliente
- > Remunerar o seu agente ou terceirizado acima do valor do mercado

### Ilustração

#### Pergunta

- > A Egis entregou uma proposta sobre um grande projeto, estratégico para o desenvolvimento do Grupo no país. A concorrência é muito acirrada, e o resultado deve ser apertado.
- > No dia da decisão, uma pessoa que se diz próxima do cliente liga para dizer que pode ajudá-lo, desde que "se entenda" com ela.
- > **O que você faria?**

#### Resposta

- > A Egis procura assentar a sua credibilidade e o seu posicionamento comercial desde o início pela qualidade das suas prestações. Portanto, responda a esta pessoa que a Egis tem valores éticos fortes, e que a proposta dela contraria nossas regras de integridade.
- > Comunique ao seu superior hierárquico o pedido recebido.
- > Mais vale perder pontualmente um mercado que manchar a sua imagem de forma permanente.
- > Pode também tratar-se de uma armadilha de um concorrente indelicado, e destinada a prejudicar-nos comercialmente.



## LIVRE CONCORRÊNCIA

O direito da concorrência, instaurado por vários países, garante uma concorrência íntegra, leal e equitativa; sendo exercida no interesse da Egis, dos seus clientes, de todas as empresas e da sociedade de modo geral.

Qualquer infração a essas leis pode ter consequências muito graves para a empresa e seus colaboradores.

**A Egis compromete-se a desenvolver a sua ação comercial respeitando, estritamente, as leis e regras da livre concorrência.**

Assim, nenhum colaborador da Egis deve associar-se a acordos com concorrentes visando ou tendo como resultado fixar preços, falsificar um processo de licitação, dividir um mercado, restringir a concorrência ou boicotar um fornecedor. Além disso, fica proibido aos colaboradores da Egis trocar informações importantes com os seus concorrentes.

Estas regras são complexas, e podem mudar de um país para outro; em caso de dúvida, consulte a Diretoria Jurídica.

### Nossos princípios

#### O QUE SE FAZ



- > Calcular os preços com base na nossa política comercial, nos nossos estudos de mercado e nos nossos custos e despesas, sem consultar os concorrentes
- > Participar unicamente de encontros profissionais com pauta conhecida, legítima e conforme às regras da livre concorrência
- > Registrar as fontes legítimas que nos permitiram obter informações sobre o mercado e os concorrentes.

#### O QUE NÃO SE FAZ



- > Falar com os concorrentes para fixar um preço de mercado
- > Entrar em contato com os concorrentes para dividir o mercado, os territórios ou os clientes, ou restringir o acesso ao mercado a fornecedores, clientes, concorrentes ou outro interessado
- > Comunicar fora da empresa informações relativas às licitações, às condições comerciais e aos clientes

### Ilustração

#### Pergunta

- > Está participando de uma reunião de associação profissional para defender, promover e padronizar o setor de atividade da Egis.
- > Durante o coffee-break, um concorrente aproxima-se e procura falar com você a respeito de uma licitação em andamento.

**> O que você faria?**

#### Resposta

- > Este diálogo pode constituir uma infração ao direito da concorrência.
- > Não diga nem faça nada que possa ser considerado como um começo de acordo ilícito.
- > Poderá até ser necessário retirar-se, se ficar no meio de um debate inadequado entre certos concorrentes.

## INTEGRIDADE PESSOAL NO NOSSO TRABALHO

Honestidade, transparência e lealdade são os princípios básicos em qualquer ação e decisão da Egis. Constituem a base da confiança depositada em nós pelos nossos clientes e parceiros, e são indispensáveis ao nosso desenvolvimento devido à natureza das nossas atividades.

**Todo colaborador da Egis deve, portanto, em quaisquer circunstâncias, pessoais ou profissionais, conduzir o seu trabalho respeitando estes princípios de honestidade, transparência e integridade para com os outros colaboradores do Grupo, clientes, parceiros e terceirizados, e quaisquer outros interessados (empresas, associações, etc.).**

Em especial, nenhum funcionário da Egis deve cometer um ato de fraude ou falsificação de documentos, sejam eles internos à empresa (dados financeiros, por exemplo) ou estabelecidos durante suas tarefas profissionais (termo de recebimento de obra, por exemplo), sendo esta malversação realizada com objetivo pessoal ou cedendo à pressão de terceiro.

Todas as nossas ações - estudos, controles, conselhos e validações - devem ser efetuadas com consciência profissional, independência de julgamento, e integridade. Devem ser documentadas de forma justa, precisa e transparente, e arquivadas de forma adequada a fim de poder justificar posteriormente a sua pertinência, se necessário.

### Nossos princípios

#### O QUE SE FAZ



- > Agir com integridade e transparência em todas as circunstâncias
- > Controlar os trabalhos sob a nossa responsabilidade com cuidado e independência
- > Estabelecer relatórios e registros genuínos e completos
- > Validar contas ou notas fiscais após verificação detalhada dos serviços feitos e respeitar os compromissos contratuais
- > Efetuar controles e auditorias regulares para verificar o respeito das regras internas

#### O QUE NÃO SE FAZ



- > Desviar bens ou fundos da Egis ou de terceiros
- > Falsificar documentos ou modificar o parecer para satisfazer ao pedido urgente de cliente ou de outra empresa
- > Ignorar deliberadamente defeitos ou não conformidades de prestações que é encarregado de controlar

### Ilustração

#### Pergunta

- > Durante um trabalho de controle de obras de um projeto, os laudos evidenciam a não conformidade de uma obra.
- > O empreiteiro indica que o canteiro é deficitário, e que a obra em questão apresenta, mesmo assim, características suficientes para a função determinada.
- > Além disso, o cliente insiste na necessidade de respeitar a data de entrega, e sugere "esquecer" essa não conformidade.
- > **Como devo reagir a esta dupla pressão?**

#### Resposta

- > A decisão final pertence ao cliente, mas faz parte da minha missão informá-lo claramente da situação, sem falsificar o laudo e sem deixar espaço para suspeitas de fraude, a fim de manter a necessária confiança entre o meu cliente e a Egis.
- > O meu laudo deve relatar as insuficiências constatadas.
- > Paralelamente, avalio a incidência dessa não conformidade sobre a função da obra e procuro estabelecer com o meu cliente e o empreiteiro as medidas a serem tomadas para manter a data de entrega.

## CONFLITOS DE INTERESSES

Um conflito de interesses é uma situação na qual um colaborador tem um interesse privado ou pessoal suficiente para influenciar (conflito real) ou dar a impressão de influenciar (conflito aparente) o exercício das suas funções dentro da Egis.

O conflito de interesse é uma situação; não constitui em si uma ação repreensível ou um desrespeito ao Código de Ética. Entretanto, é importante garantir que os conflitos de interesses não cheguem a desvirtuar a objetividade e a modificar a opinião dos colaboradores da Egis.

Para isto, os colaboradores da Egis, e os membros das suas famílias, não devem ter diretamente ou indiretamente, participação na empresa de um fornecedor, cliente, concorrente, ou qualquer outra parte, cuja natureza possa influenciar as decisões comerciais tomadas em nome da Egis.

**Todos os colaboradores da Egis devem, portanto, assegurar-se, por exemplo, quando forem executar um novo trabalho, que não correm o risco de encontrar-se em situação de conflito de interesses, real ou aparente. Se for o caso, devem imediatamente informar por escrito o seu superior hierárquico.**

Este avaliará o risco induzido, e dará o seu acordo formal para prosseguir mediante certas precauções eventuais, ou decidirá mudar o posto ou a incumbência do colaborador.

Além disso, nenhum colaborador deve aceitar uma incumbência ou um trabalho proposto por um fornecedor, cliente, ou concorrente que possa afetar o seu desempenho ou opinião no exercício das suas funções na Egis. Os colaboradores devem informar o seu gerente de qualquer tarefa exercida fora da empresa, e obter, previamente, a permissão, por escrito, da sua diretoria.

### Nossos princípios

#### O QUE SE FAZ



- > Identificar os conflitos de interesses, reais, aparentes ou potenciais, e informar por escrito a sua hierarquia
- > Não se envolver na tomada de decisão da Egis quando for relacionada a uma entidade na qual nós ou um membro da nossa família temos um interesse particular

#### O QUE NÃO SE FAZ



- > Utilizar a sua posição dentro da Egis, ou as informações obtidas nesse contexto, para ganho pessoal ou da própria família
- > Aceitar presentes, convites e viagens que possam influenciá-lo ou dar a impressão de influenciá-lo nas suas decisões
- > Trabalhar de maneira sistemática ou mesmo abusiva com um fornecedor em quem algum próximo possui um interesse.

#### Ilustração

##### Pergunta

- > Acabo de ser encarregado da preparação de uma proposta para um cliente em cuja empresa trabalha a minha esposa.
- > **É um problema?**

##### Resposta

- > Tal situação pode gerar um conflito de interesse real ou aparente, de importância variável em função das responsabilidades e dos respectivos campos de atuação dos cônjuges.
- > Devo imperativamente informar por escrito o meu gerente. Este apreciará a atitude a ser tomada considerando o contexto.

##### Pergunta

- > O clube de rúgbi do meu filho procura patrocinadores para financiar um torneio.
- > Um terceirizado habitual, fanático por rúgbi, propõe patrocinar o clube.
- > **É um problema?**

##### Resposta

- > O gesto dele pode parecer um favor ou um presente que pode ser considerado como uma expectativa de compensação profissional.
- > Trata-se, portanto, de um conflito de interesse, pelo menos aparente, que deve ser declarado.

## PRESENTES E CONVITES

Os presentes e os convites são gestos de cortesia no âmbito de relacionamento profissional entre os colaboradores da Egis e os clientes, fornecedores ou parceiros.

**Não são proibidos, mas não devem de forma alguma tentar influenciar ou dar a impressão de influenciar as decisões ou servirem para obter vantagem indevida.**

Por esta razão, os princípios que devem nos guiar na oferta ou na aceitação de presentes ou de convites são os seguintes; devendo ser:

- > razoáveis em termos de valor, frequência, e duração
- > proporcionais à situação das pessoas em questão
- > conformes à regulamentação e aos costumes locais
- > oferecidos de forma transparente, e fora de períodos de licitação
- > lançados como tais na contabilidade da Egis.

De forma geral, um colaborador da Egis pode aceitar ocasionalmente um convite ou um presente não pecuniário se ele próprio puder, em outra ocasião, retribuir a gentileza, e isto ser lançado como despesa comercial normal. Se, por razões de protocolo ou de cortesia, um colaborador tiver de aceitar ou oferecer um convite ou um presente de valor, deve informar previamente a sua diretoria que decidirá sobre a melhor forma de lidar com esta exceção.

### Nossos princípios

#### O QUE SE FAZ



- > Oferecer e aceitar presentes e convites de valor razoável, em relação com a atividade profissional, e fora de períodos de licitações
- > Informar-se sobre a regulamentação e os costumes locais, em especial antes de oferecer um presente ou um convite a um funcionário
- > Informar a sua diretoria em caso de oferta ou de recebimento de presentes ou convites de valor

#### O QUE NÃO SE FAZ



- > Solicitar presentes ou convites
- > Oferecer ou aceitar presentes ou convites de natureza a criar uma situação de devedor
- > Oferecer ou aceitar dinheiro, cupões de compra ou valores negociáveis
- > Oferecer um jantar a um cliente e à sua esposa sem a presença de funcionários da Egis



## PATROCÍNIO E MECENATO

A Egis realiza, ocasionalmente, ações de patrocínio e de mecenato quando correspondem aos seus objetivos de comunicação e de mobilização interna, ou contribuem para a sua imagem cidadã.

**Essas ações são efetuadas em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, e não devem de nenhum modo tentar influenciar ou aparentar influenciar a decisão de um cliente em potencial ou de agente público responsável.**

As ações de patrocínio e mecenato são validadas previamente pela Diretoria de Comunicação e pela Diretoria de Desenvolvimento sustentável, respectivamente, após análise da oportunidade e verificação das condições em matéria de integridade, conforme instrução do Egis Book.

Cada ação deve ser devidamente registrada e corresponder a causas adequadas que justifiquem a sua realidade.

### Nossos princípios

#### O QUE SE FAZ



- > Realizar ações de mecenato cujo objetivo corresponda a uma boa intenção e que estejam de acordo com os valores da Egis
- > Comprometer-se junto a organizações renomadas, que tenham reconhecimento nacional ou internacional

#### O QUE NÃO SE FAZ



- > Apoiar associações locais diretamente ligadas a personalidades públicas de destaque ou a contratantes
- > Intervir a pedido de um cliente, fornecedor ou parceiro local sem verificação exaustiva

## ATIVIDADES POLÍTICAS

O financiamento dos partidos políticos é regido por uma legislação que varia de país para país. Por exemplo, é estritamente proibido na França uma empresa participar de tais financiamentos.

Mesmo quando legais, estas contribuições podem ser fonte de abusos ou mal interpretadas.

**A política da Egis é não conceder nenhuma contribuição, financeira ou outra qualquer, para partidos políticos ou personalidades políticas.**

A Egis respeita o direito dos seus colaboradores de engajar-se na vida política e pública. Devem, contudo, fazê-lo por escolha pessoal, no seu tempo livre e às próprias custas, e desde que isto não resulte em conflitos de interesse com a Egis. Tal engajamento não deve afetar as atividades ou a imagem da Egis, nem implicar a utilização de fundos, bens ou recursos da Egis.

## PROTEÇÃO DOS ATIVOS

**Todo colaborador deve zelar pela correta utilização e proteção dos bens e dos recursos da Egis.**

Os ativos da Egis incluem bens materiais (veículos, computadores, equipamentos, etc.) e bens imateriais (imagem, "knowhow", ideias, patentes, lista de clientes, metodologias, etc.). Estes ativos são de propriedade da Egis, e cabe a cada colaborador protegê-los contra qualquer degradação, alteração, fraude, divulgação, reprodução, perda ou roubo.

### ● PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os bens imateriais constituem os principais ativos do Grupo. São protegidos, sempre que possível, pelo direito de propriedade intelectual. Cada colaborador tem o dever de tomar todas as precauções úteis a fim de preservá-los.

Do mesmo modo, cada colaborador deve comprometer-se a respeitar a propriedade intelectual de outrem.

## ● UTILIZAÇÃO DOS MEIOS MATERIAIS

Os bens materiais postos à disposição dos seus colaboradores pela Egis não devem ser utilizados para fins pessoais, exceto o que for tolerável quanto a um ponto em particular (sistema de informação, por exemplo) ou acordado pessoalmente de forma explícita para cada caso específico.

Não devem, em caso algum, serem utilizados para fins ilícitos, ou sem relação com a atividade do Grupo, nem por ou em nome de pessoas externas à Egis.

Em especial, o sistema de informação só pode ser utilizado para fins pessoais se esta utilização for esporádica, razoável e realmente necessária, e estiver em conformidade com as regras de uso fixadas no Manual de Segurança da Informação.

Essas informações confidenciais só devem ser divulgadas para as pessoas da Egis diretamente interessadas e unicamente para fins autorizados. Uma comunicação não controlada pode, efetivamente, lesar os interesses da Egis, dos seus colaboradores ou dos seus parceiros (fracasso de um projeto de aquisição, perda de uma licitação, litígio com um parceiro que se considera lesado, etc.). O dever de confidencialidade também é aplicável às informações confiadas pelos parceiros da Egis.

Um colaborador, quando tiver dúvidas sobre poder divulgar ou utilizar uma informação, deve pedir conselho ao seu gerente.

O dever de confidencialidade estende-se mesmo após a saída do colaborador.

## CONFIDENCIALIDADE E COMUNICAÇÃO

Os colaboradores da Egis têm acesso, no exercício das suas funções, a muitas informações relativas à atividade do Grupo, aos seus colaboradores, e aos clientes e parceiros.

**Algumas delas devem permanecer confidenciais devido ao seu valor estratégico ou comercial ou por serem privadas.**

**Além disso, a comunicação externa obedece a regras internas estritas a fim de controlar as mensagens emitidas.**

### ALGUMAS BOAS PRÁTICAS

- ▶ Não deixar documentos importantes nas impressoras, nas salas de reunião, ou na sua mesa de trabalho, quando precisar ausentar-se
- ▶ Ter cuidado para não tratar ou trocar informações confidenciais em lugares públicos (trens, aviões, restaurantes, etc.) sem precaução
- ▶ Pensar na utilidade de um acordo de confidencialidade antes de transmitir informações importantes fora do Grupo
- ▶ Respeitar os compromissos de confidencialidade do Grupo para com os seus parceiros e clientes.

## ● PRESERVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

De forma geral, qualquer informação que não foi divulgada publicamente deve, à princípio, ser considerada confidencial. Mais especificamente, e a título indicativo e não exaustivo, as informações consideradas confidenciais e que devem ser protegidas são: os dados pessoais dos colaboradores e terceiros; os resultados, as previsões e os dados financeiros; os projetos de desenvolvimento a nível internacional; os projetos de aquisições ou de cessões; as informações comerciais e de tarifas; os projetos de pesquisa e inovação.



## ● MODALIDADES DE COMUNICAÇÃO EXTERNA

A comunicação com a imprensa é feita exclusivamente sob a coordenação da Diretoria da Comunicação, pelos dirigentes da Egis e pelas pessoas devidamente autorizadas.

Salvo acordo prévio, validado pela Diretoria da Comunicação, os colaboradores não são autorizados a representar a Egis nas redes sociais e nos fóruns realizados na Internet.

De forma geral, os colaboradores deverão zelar para que o conteúdo e a forma das suas comunicações externas, qualquer que seja o suporte utilizado (e-mail, telefone, redes sociais, etc.), não possam vir a prejudicar a imagem e o renome da Egis e dos seus funcionários.

## ● PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

A Egis e os seus colaboradores respeitam e protegem a privacidade individual e conformam-se às leis de confidencialidade e proteção das informações sobre as pessoas, sejam elas colaboradores da Egis ou terceiros. Os únicos a terem acesso a dados pessoais são os colaboradores cujas funções e responsabilidades preveem explicitamente o processamento de tais informações, unicamente destinadas aos fins para os quais foram obtidas.

## TRANSPARÊNCIA FINANCEIRA

**A fim de permitir a exatidão e a fiabilidade das demonstrações financeiras, condições essenciais à boa gestão do Grupo, os registros e livros contábeis devem conter precisamente e de forma transparente as transações efetuadas. Os documentos financeiros devem representar a situação real das entidades.**

Todos os colaboradores devem ser honestos e aplicar as instruções em relação às notas fiscais, notas de despesas e outros documentos a serem lançados na contabilidade.

Todo colaborador que efetua registros contábeis deve agir com precisão e rigor, conformar-se às regras contábeis, aos princípios do Grupo e à sua delegação de poder, bem como assegurar-se da existência dos documentos que justificam estes registros.

Nenhuma transação, elemento de ativo ou de passivo, ou outra informação financeira deve ser ocultada da Direção ou dos auditores internos ou externos da Egis.



# IMPLEMENTAÇÃO DA ABORDAGEM ÉTICA



Com o incentivo do Diretor Executivo e do COMEX da Egis, a abordagem Ética é elaborada e implementada em todo o Grupo sob a responsabilidade do Diretor de Ética e Conformidade. Para ajudá-lo em sua tarefa, a Egis implantou um conjunto coerente de disposições para supervisionar e executar a abordagem, conscientizar e assistir os colaboradores na sua implementação, e permitir a detecção e o tratamento do descumprimento das regras.

## UMA ORGANIZAÇÃO PRÓPRIA

Inclui três instâncias atuando junto ao Diretor de Ética e Conformidade:

### ● O COMITÊ DE ÉTICA

Sob a autoridade do Diretor Executivo, garante a definição e a implementação da política da Egis em relação à ética e à conformidade para todas as subsidiárias do Grupo e o respeito destes princípios, zelando, em particular, para que estes princípios sejam considerados na elaboração da estratégia do Grupo. O Comitê de ética é a instância suprema de decisão em relação à ética junto ao Diretor Executivo.

### ● A REDE DOS CORRESPONDENTES DE ÉTICA

Aos Correspondentes de Ética, intermediários entre o Diretor de Ética e Conformidade e as subsidiárias da Egis, cabem as tarefas de participar da elaboração da abordagem de Ética dentro do Grupo, aprimorá-la, garantir a sua aplicação dentro da sua entidade e dar a primeira assistência junto aos colaboradores desta última.

A composição dessas instâncias está especificada na Intranet do Grupo.

## PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

As regras de comportamento em relação à ética nos negócios apresentadas neste Código são detalhadas por procedimentos específicos, que descrevem detalhadamente os processos a serem respeitados para cada um dos temas, as responsabilidades dos diversos envolvidos, e as regras de aprovação.

Esses procedimentos estão disponíveis no Egis Book, na Intranet do Grupo, no link "Ética", são revistos regularmente, considerando as mudanças regulamentares e as exigências internas da Egis.

## O TREINAMENTO DOS COLABORADORES

### O treinamento é imprescindível à abordagem sobre Ética e é essencial ao seu sucesso.

Visa conscientizar os colaboradores sobre os riscos em relação à ética nos negócios, ajudando-os a adotar os comportamentos adequados, e a compartilhar uma cultura comum de integridade.

É implantado um programa de treinamento para permitir que cada colaborador entenda melhor, para poder enfrentar os desafios, os riscos, e as regras a serem observadas. Este treinamento é constituído de:

- > Sessões presenciais destinadas aos colaboradores mais diretamente expostos a esses riscos e dizem respeito a:
  - Prevenção da corrupção
  - Direito da concorrência
- > Módulos de e-learning destinados a conscientizar os colaboradores a compartilhar práticas e regras de boa conduta.

## QUALQUER DESCUMPRIMENTO PODE TER GRAVES CONSEQUÊNCIAS

**A Ética que vigora no Grupo Egis é um dos seus ativos mais preciosos da Egis, e todos devem preservá-lo nas suas ações diárias.**

Qualquer descumprimento pode acarretar graves consequências para a notoriedade e a atividade do Grupo. Por isso, no caso de descumprimento comprovado do Código de integridade, e no intuito de proteger a empresa, a Egis poderá sancionar medidas adequadas para com um colaborador faltoso, que eventualmente pode até ser demitido ou sofrer ações civis e/ou penais, se forem justificadas pelas circunstâncias.

## COMO ALERTAR EM CASO DE PROBLEMA?

**O respeito do presente Código de integridade é mandatório para todos os colaboradores da Egis. Todos devem ser vigilantes na aplicação das regras, consigo e no meio profissional.**

Quando um colaborador está em face a problema de violação alegada ou comprovada das regras, ele deve informar, o mais cedo possível, seu superior hierárquico, ou ponto de contato da Egis fazendo uso do dispositivo de alerta colocado a sua disposição. Esse dispositivo de alerta pode ser acessado via My Egis e, a qualquer pessoa fora da empresa, pela linha de integridade <https://egis.integrityline.com> ou pelo site da Egis.

Todos os alertas serão processados prontamente e com muito cuidado, respeitando a confidencialidade, bem como com a proteção de dados pessoais.

A Egis tem o compromisso de não discriminar ou fazer represálias ao colaborador que tenha emitido um alerta com boa fé. No entanto, um alerta dado com má intenção poderá acarretar medidas disciplinares.

*Compliance is everyone's business at all times!*

[www.egis-group.com](http://www.egis-group.com)

Siga a Egis em:



15, avenue du Centre  
CS 20538 Guyancourt  
78286 SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES Cedex - FRANCE