



**CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE  
TECNOIL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.  
(atualizado em 10 de setembro de 2019)**



## OBJETIVO DESTE CÓDIGO

Na Tecnoil, temos o compromisso de executar nossas tarefas e fazer negócios em observância ao mais alto princípio de integridade, em cumprimento à lei.

Devemos fazer sempre a escolha certa nas atividades do dia a dia.

Todos os que trabalham na Tecnoil têm o compromisso de tratar uns aos outros de forma respeitosa e manter um bom ambiente corporativo.

Devemos buscar sempre prestar serviço de alta qualidade para nossos clientes e tratar com profissionalismo nossos parceiros comerciais e concorrentes.

O comportamento de acordo com a lei e com os princípios da livre concorrência nos permitirá desenvolver nossas atividades de forma honesta e ter orgulho da Tecnoil.

Em alguns momentos, pode não ser fácil saber a forma certa de agir.

Desenvolvemos esse Código de Conduta e Integridade (doravante “Código”), que servirá de guia prático para você fazer as escolhas certas sempre que houver dúvida.

O Código destaca as exigências legais, contratuais, éticas que regem a Tecnoil e também fornece referências com orientações complementares.

É obrigação de todos que trabalham na Tecnoil ler, compreender e cumprir o Código.

## INTRODUÇÃO

Este Código funciona como uma peça de orientação do comportamento daqueles que trabalham na Tecnoil. Ele não abrange todas as situações que encontre, mas deve complementar o seu bom julgamento.

Toda conduta que for antiética ou ilegal poderá sujeitar você a alguma medida disciplinar, mesmo uma que não seja especificamente mencionada no Código.

Consulte o Código sempre que tiver dúvida ou preocupação sobre questões relativas ao cumprimento da lei ou sobre definição de condutas éticas e legais.

Se tiver alguma dúvida sobre o Código ou sobre como lidar com uma determinada situação, procure o Departamento de Integridade da Tecnoil.

O Departamento de Integridade da Tecnoil estará sempre à sua disposição para solucionar dúvidas ou discutir possíveis violações ao Código.

## RESPONSABILIDADE

Sua responsabilidade como funcionário da Tecnoil:

- Compreender e estar em conformidade com o Código, políticas e práticas comerciais.
- Cumprir todas as leis e regulamentos pertinentes.
- Procurar orientação sempre que tiver dúvidas.



- Comunique imediatamente qualquer suspeita de violação do Código ao Departamento de Integridade da Tecnoil.

Atenção!

Quando a escolha certa não for clara, pergunte sempre a si mesmo:

- É legal?
- É permitida pelo Código, pelas políticas e práticas da Tecnoil?
- É a coisa certa a fazer?
- Eu ficaria orgulhoso se meus amigos e familiares soubessem de minha escolha?

Se ainda não tiver certeza ou tiver outras preocupações, procure o Departamento de Integridade da Tecnoil antes de agir.

## **COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES E DÚVIDAS**

Todos temos o dever de ajudar a Tecnoil a tomar as providências adequadas em caso de problemas éticos.

Se tiver conhecimento de comportamento que viole ou pareça violar este Código, as políticas ou práticas da Tecnoil, você tem a responsabilidade de comunicar imediatamente esse comportamento por meio do e-mail [ouvidoria@tecnoil.com.br](mailto:ouvidoria@tecnoil.com.br)

Você poderá também procurar qualquer membro do Departamento de Integridade da Tecnoil para fazer a sua denúncia. É seu dever denunciar qualquer suspeita de violação ao Código. Mesmo que não conheça todos os fatos, compartilhe o que você souber a respeito de sua suspeita.

Não importa a forma escolhida, seu questionamento ou denúncia será tratado com o mesmo grau de seriedade e importância.

## **COMPROMISSO DE NÃO RETALIAÇÃO**

Não será tolerado qualquer tipo de retaliação contra pessoa que, de boa-fé, fizer uma denúncia.

Agir de boa-fé significa denunciar conduta que você suspeita violar o Código.

Recomendamos que, ao denunciar, você divulgue todas as informações em seu poder para que o relatório seja o mais completo e preciso possível.

Qualquer pessoa que retaliar alguém por ter feito uma notificação de boa-fé estará sujeito a medidas disciplinares, inclusive rescisão de contrato de trabalho.



## **CONFIDENCIALIDADE DAS INVESTIGAÇÕES**

Nosso Departamento de Integridade responderá a todas as notificações tão logo possível.

As informações trazidas ao Departamento de Integridade serão tratadas de maneira confidencial.

Em algumas situações, pessoas externas poderão ser chamadas para aprofundar o exame da denúncia e conduzir uma investigação a respeito.

Na condição de funcionário ou sócio da Tecnoil, você deve cooperar plenamente com as investigações e auditorias internas e externas.

## **CONFLITO DE INTERESSES**

Os funcionários e sócios da Tecnoil têm a responsabilidade de agir sempre em busca dos interesses da empresa.

Não devemos tomar parte em atividades que criem conflitos entre nossos próprios interesses e os da Tecnoil.

Devemos comunicar por escrito os conflitos de interesses reais e potenciais ao Departamento de Integridade para que o conflito possa ser resolvido ou evitado. Os conflitos de interesses abrangem os decorrentes de interesses financeiros, oportunidades empresariais, relacionamentos familiares e pessoais.

Não se deve jamais tirar vantagem pessoal de uma oportunidade de negócios caso a Tecnoil também tenha interesse na oportunidade, exceto se a Tecnoil ter se recusado a tal oportunidade.

## **USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS**

É ilegal se algum funcionário ou sócio da Tecnoil negociar títulos e valores mobiliários (ações) de qualquer empresa com uso ou tirando proveito de informações reservadas importantes ("informações privilegiadas") daquela empresa.

São informações privilegiadas tudo que possa afetar a decisão de alguém com respeito à negociação de papéis no mercado de valores mobiliários e que não seja de conhecimento geral do público.

São exemplos de informações privilegiadas: (i) fusões, aquisições e consórcios; (ii) contratos significativos, inclusive cancelamentos, renovações e aditivos; (iii) mudanças administrativas; (iv) investigações governamentais; (v) resultados contábeis não divulgados; (vi) processos em trâmite e acordos judiciais.

## **REGISTRO EM CONTABILIDADE**

Todas as operações, ativos e passivos da Tecnoil devem ser registrados na contabilidade da empresa em tempo hábil.

Deve-se sempre reunir suficiente documentação comprobatória de todas as informações lançadas nos livros, registros e contas da Tecnoil.

Os registros e a documentação de suporte somente poderão ser destruídos de acordo com a legislação em vigor.



É proibido alterar registros, destruí-los sem autorização da Diretoria e do Departamento de Integridade ou fazer alterações para tentar ocultar ilícitos.

## **PROTEÇÃO DE ATIVOS E DE DADOS**

Deve-se usar os telefones, e-mail e instalações da Tecnoil para fins comerciais apenas.

Nas ocasiões em que você tiver que usar um ativo da Tecnoil para uso pessoal, faça-o de bom senso e lembre-se de ter em mente os melhores interesses da empresa.

Caso suspeite de fraude ou uso indevido, você deve comunicar sua suspeita ao Departamento de Integridade.

A propriedade intelectual desenvolvida por funcionário durante o horário de expediente pertence e constitui um ativo da Tecnoil, não do funcionário.

## **RELACIONAMENTOS COM TERCEIROS**

A Tecnoil está sujeita a leis, nacionais e estrangeiras, que regulam procedimentos de licitação, responsabilização por atos de corrupção, prevenção de infrações à ordem econômica e matérias afins, incluindo, sem limitação, a Lei nº 8666/03, a Lei nº 12.529/11, a Lei nº 12.846/13, o Decreto nº 8.420/14, a Lei Norte-Americana de Combate à Corrupção (Foreign Corrupt Practices Act – FCPA) e a Lei Anti-Corrupção do Reino Unido (o UK Bribery Act).

A Tecnoil não admite que qualquer funcionário, sócio, prestador de serviços ou contraparte em relação comercial pague propina ou use qualquer outro meio para influenciar indevidamente decisões de terceiros, inclusive clientes, possíveis clientes ou funcionários públicos.

Funcionário público significa: (i) qualquer dirigente, agente ou funcionário, nomeado ou eleito, de governo, departamento, agência ou organismo público nacional ou internacional, incluindo empresas detidas integralmente ou controladas pelo Estado; (ii) qualquer pessoa física que, embora temporariamente ou sem receber pagamento, detenha um cargo, emprego ou função públicos; (iii) qualquer candidato a cargo político; (iv) qualquer dirigente ou funcionário de partido político; ou (v) qualquer partido político.

Propina pode, em determinadas circunstâncias, assumir outras formas, além de pagamento em dinheiro, tais como:

- Viagens ou entretenimento, se forem luxuosos, frequentes ou habituais;
- Pagamento de propina (pagamento de parte do valor recebido em um contrato ao servidor público que adjudicou o contrato);
- Qualquer presente conferido a um funcionário público;
- Doações beneficentes;
- Ofertas de trabalho;
- Empréstimos.

Não existe um valor mínimo para o que constitui propina.

Nenhum funcionário, sócio ou prestador de serviço da Tecnoil pode autorizar, fornecer ou oferecer qualquer coisa de valor, nem mesmo indiretamente, a servidor público, empresa ou pessoa física a fim de obter ou manter negócio, ganhar influência ou conquistar qualquer vantagem para a Tecnoil ou para um cliente seu.

Os funcionários da Tecnoil também estão proibidos de aceitar qualquer tipo de contrapartida pessoal indevida ou solicitar qualquer valor de fornecedores ou outros terceiros.

### **Pagamentos de Desburocratização (“Taxas de Urgência”)**

É expressamente proibido realizar pagamentos de pequenos valores a funcionários públicos cujas funções sejam essencialmente rotineiras ou burocráticas, a fim de acelerar ou garantir a realização de procedimentos rotineiros.

Caso lhe peçam ou você se sentir pressionado a fazer um pagamento de facilitação, procure imediatamente o Departamento de Integridade.

### **Pagamentos Indiretos**

Quando um terceiro faz um pagamento em nome de uma empresa, tal pagamento é considerado feito pela própria empresa.

Se um funcionário público recomendar ou sugerir a contratação de um representante, fornecedor, subcontratado ou parceiro comercial, será necessário fazer diligência devida antes que tal indivíduo seja contratado.

### **Lavagem de Dinheiro**

É o mecanismo pelo qual recursos obtidos de forma ilegal são transferidos de forma aparentemente lícita para ocultar sua origem criminosa.

É expressamente vedado a qualquer funcionário, sócio, fornecedor da Tecnoil realizar qualquer pagamento ou receber qualquer valor com a finalidade de ocultar a origem criminosa e lavar dinheiro.

Se suspeitar que isso esteja ocorrendo, procure imediatamente o Departamento de Integridade da Tecnoil.

### **Hospitalidade, Entretenimento e Presentes**

É vedado dar ou receber qualquer brinde ou presente, fornecer acomodação, hospitalidade, entretenimento ou outro benefício que crie a sensação de obrigação ou contrapartida por parte de seu destinatário. Tais atividades são ilegais em diversos países.

Presentes, entretenimento e hospitalidade não devem: (i) ser solicitados; (ii) assumir a forma de títulos ou valores mobiliários, metais preciosos ou objetos facilmente conversíveis em espécie; (iii) ser incompatíveis com as práticas comerciais convencionais; (iv) ser oferecidos para influenciar alguma decisão comercial; (v) violar as normas aplicáveis.

Os funcionários e sócios da Tecnoil não podem receber presentes em espécie ou equivalentes, independentemente do valor ou que criem sentimento de obrigação no funcionário que possa de alguma forma comprometer o critério profissional do funcionário.



A Tecnoil pode, contudo, promover eventos corporativos que tenham a conotação de promover o setor de petróleo, gás, energia e indústria naval, podendo, para tanto, convidar para tais eventos seus clientes, fornecedores e pessoas com participação ativa na indústria.

Qualquer convite, jantar, presente, entretenimento ou hospitalidade deverá ser fundamentado e previamente aprovado pela Diretoria e será limitado a USD 150 (cento e cinquenta dólares dos Estados Unidos) ou equivalente convertido em reais.

Para convites, jantares, presentes, entretenimentos acima deve ser valor, o funcionário responsável deverá submeter pedido ao Departamento de Integridade da Tecnoil, para aprovação. Tais pedidos não poderão ter frequência superior a anual para o mesmo destinatário, o qual não pode ser funcionário público.

### **Contratação de Fornecedores**

A Tecnoil deverá, previamente à contratação de quaisquer terceiros, sejam fornecedores de bens ou serviços, identificar o grau de risco de tais fornecedores, de acordo com (i) a natureza dos produtos ou dos serviços, (ii) os valores objeto da contratação, e (iii) o nível de exposição junto a funcionários públicos.

Serão qualificados como de baixo risco os fornecedores de serviços-padrão de baixo valor agregado, tais como telefonia, concessionárias em geral, lojas de departamento, websites e outros serviços que ofereçam serviço de massa e de mera adesão com boa reputação. Para tais fornecedores, não será necessária a realização de auditoria prévia.

Para outros fornecedores, tais como, por exemplo, advogados e consultores contratados para uma demanda específica de valor inferior a R\$ 30 mil, previamente à sua contratação será feita uma busca de sua reputação nos serviços de busca adequados. Havendo qualquer suspeita de irregularidade de comportamento pretérito de tal fornecedor, deverá ser feita uma auditoria mais severa (própria de fornecedor de alto risco) para confirmar a lisura do fornecedor. Para tais fornecedores será obrigatória a celebração de contrato com cláusula anticorrupção padrão.

Para outros fornecedores, sejam corretores, intermediários e despachantes (independentemente do valor) ou fornecedores de bens ou serviços de valor superior a R\$30 mil, será necessária auditoria prévia e o preenchimento do *Cadastro* e do *Questionário de Fornecedores*. Para tais fornecedores também será obrigatória a celebração de contrato com cláusula anticorrupção padrão.

Também exigirão auditoria prévia, bem como o preenchimento do *Cadastro* e do *Questionário de Fornecedores*, as contratações de fornecedores que, independentemente do valor, atuem em contratos de clientes da Tecnoil, para os quais também será obrigatória a celebração de contrato com cláusula anticorrupção padrão.

A auditoria a ser realizada para fornecedores de maior risco, tal como mencionado acima, deverá avaliar potenciais riscos de corrupção e será destinada a assegurar que a Tecnoil somente inicie relacionamentos de negócios com indivíduos e empresas idôneos e qualificados.

Se necessário, a Tecnoil poderá contratar os serviços de fornecedores externos para pesquisar a titularidade, especialização, experiência e demais qualificações de qualquer fornecedor com maior exposição de risco.

O funcionário ou sócio encarregado da contratação de cada fornecedor deverá se assegurar que foi realizada a devida classificação de risco e os procedimentos de auditoria aplicáveis, sob pena de responder pessoalmente pela falha no procedimento.

Não será admitida a prática de contratos verbais na Tecnoil, devendo todos os contratos ser formalizados por escrito e prever vedações de práticas de corrupção e relacionadas, bem como o direito de a Tecnoil realizar auditoria em caso de suspeita.

### **Contratação de Funcionários e Admissão de Novos Sócios**

Para haver a contratação de um novo funcionário, administrador ou sócio, a Tecnoil deve realizar previamente um processo de investigação mínima e de questionamentos adequados, com o intuito de determinar se o avaliado é honesto e se existe uma expectativa razoável de que compartilha dos mesmos valores e princípios de integridade adotados pela Tecnoil.

A investigação do perfil, histórico, experiência e adequação de potenciais novos funcionários ou sócios às políticas internas e às expectativas da Tecnoil é de responsabilidade da pessoa determinada internamente para essa função e deverá observar os meios legais.

Após a análise de currículo, checagem de referências e obtenção de outras informações em sites de busca na internet, em bases de dados e na mídia, o responsável pela seleção dos funcionários deverá agendar uma entrevista pessoal.

Após as etapas especificadas acima, o potencial funcionário deverá preencher o *Questionário para Admissão na Tecnoil*.

Finalizado o processo de seleção de maneira satisfatória, o responsável pela seleção dos funcionários ou sócios deverá encaminhar a solicitação de contratação à Diretoria (a quem caberá a decisão de contratação), acompanhada: (i) do currículo do potencial funcionários, sócio ou administrador; (ii) de um relatório do referido departamento contendo os motivos que conduziram à seleção daquele candidato; e (iii) de uma cópia do Questionário para Admissão na Tecnoil.

### **ADIANTAMENTOS**

Não será permitida a prática de adiantamentos de valores a funcionários e sócios, exceto se para atender situações específicas a serem aprovadas pela Diretoria, de acordo com a *Política de Adiantamento de despesas*.

### **TREINAMENTOS**

A Tecnoil mantém um programa de treinamento anual para seus funcionários e sócios a fim de esclarecer suas normas de integridade e políticas relacionadas.

### **PROTEÇÃO À LIVRE CONCORRÊNCIA**

A Tecnoil deve competir de forma justa e conquistar contratos e negócios de forma legal e ética, não devendo jamais ter comportamento anticoncorrencial, inclusive por meio de acordos formais ou informais que caracterizem cartelização.

Os funcionários, sócios e demais colaboradores da Tecnoil devem zelar para que a Tecnoil: (i) não realize acordos formais ou informais com terceiros visando a fixar preços; (ii) não se associe em conluio com terceiros para fraudar licitações; (iii) não boicote determinados clientes e fornecedores por força de acordo com terceiros; (iv) não compartilhe informações de preços, lucros ou margens com concorrentes ou concorrentes de seus clientes; (v) não combine com terceiros a divisão de territórios e mercados.

Não basta ser. É preciso parecer ser também. Dito isso, limite suas interações com concorrentes na medida do possível e evite conversas sobre projetos em andamento. Se um concorrente iniciar uma conversa desse tipo, encerre a conversa imediatamente.





## **RELAÇÕES COM MÍDIA**

Somente determinadas pessoas dentro da Tecnoil estão autorizadas a falar publicamente em nome da empresa.

Caso não tenha essa autorização e seja abordado por algum veículo de mídia ou terceiro sobre um assunto de um cliente ou interno da empresa, você deverá direcionar tal pedido ou assunto para a Diretoria da Tecnoil, que saberá direcionar o tema.

Não conceda entrevistas a veículos de comunicação nem exponha a Tecnoil nas redes sociais sem prévia autorização da Diretoria.

Tenha sempre cuidado ao fazer comentários em mídias sociais, em particular comentários sobre os negócios, clientes e parceiros comerciais da Tecnoil, e evite utilizar websites inadequados.

Qualquer dúvida, entre em contato com o Departamento de Integridade da Tecnoil.