



# **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**





## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Código: M 1-03  
Pagina: 1 de 10  
Revisão: 1  
Data: 09/03/2020

**Elaborado por:** Salene Loiola  
Gerente de QSMS T&D

**Aprovado por:** Mercia Leite  
Diretora de Operações

### Sumário

#### Código de Conduta e Ética

1 INTRODUÇÃO – OBJETIVO E ABRANGÊNCIA .....	2
2 DIVERSIDADE .....	2
3 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, COMUNICAÇÃO AO PÚBLICO E SIGILO DE DADOS .....	3
3.1 Informações sobre a Instituição, seus clientes, Colaboradores e outros.....	3
3.2 Estação de Trabalho, Senhas e Outros.....	4
3.3 Publicações, palestras, publicações na internet e outras comunicações relacionadas aos negócios da Vikings .....	4
4. POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE.....	4
5 OUTRAS CONDUTAS PROFISSIONAIS.....	4
5.1 Ativos da Vikings.....	4
5.2 Propriedade Intelectual.....	5
6. POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL .....	5
7. INTRODUÇÃO – OBJETIVO E ABRANGÊNCIA.....	6
8. VEDAÇÕES E OBRIGAÇÕES .....	6
8.1 Pagamentos indevidos.....	6
8.2 Pagamentos de Facilitação .....	6
8.3 Doações Benéficas e Contribuições Políticas.....	7
8.3.1 Contribuições Políticas .....	7
8.3.2 Doações Benéficas .....	7
8.4 Contratação de Terceiros .....	7
9 COMITÊ DE ÉTICA, ANTICORRUPÇÃO E DE REMUNERAÇÃO.....	8
10 PROCEDIMENTOS PERANTE DÚVIDAS, SITUAÇÕES CONFLITANTES OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS DESTES DOCUMENTOS .....	8
10.1 Violações ao Código, às políticas e normas internas da Vikings.....	8
10.2 Denúncias.....	8
11 ADERÊNCIA AO DOCUMENTO .....	9
12 DISPOSIÇÕES GERAIS .....	9
TERMO DE COMPROMISSO.....	10

## 1 INTRODUÇÃO – OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

O ativo mais importante da Vikings Sistema de Limpeza Ltda (“Vikings”), é a sua reputação, a qual depende da integridade de seus Colaboradores. O Código de Conduta e Ética é um conjunto de normas e políticas destinadas a auxiliar os Colaboradores na conduta dos negócios da Vikings.

Entende-se por Colaborador, todos os funcionários, gerentes, diretores e estagiários que tenham vínculos empregatícios com a Vikings.

O Código estabelece expectativas mínimas que a Vikings tem com os seus Colaboradores. O sucesso da reputação da Vikings é construído sobre os princípios de imparcialidade e conduta ética de seus Colaboradores.

A Vikings busca sempre cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis e espera que cada Colaborador nos auxilie possuindo a mesma postura. Em geral, o uso do bom senso, baseado em princípios éticos, irá orientar o Colaborador no que diz respeito às linhas de conduta aceitável.

Somos todos responsáveis pelas nossas ações, bem como por saber e executar as políticas que se aplicam a nós. Os Gestores têm a responsabilidade, por meio do exemplo e comunicação, de se certificarem que os Colaboradores sob sua supervisão compreendem e cumprem com o Código e outras políticas internas da Vikings.

O Colaborador pode verificar o Código para guiar as suas decisões numa variedade de circunstâncias, entretanto, nenhum documento de regras pode antecipar todas as situações possíveis. Nunca subestime a importância de sua própria conduta ética para o sucesso da Vikings.

O Código se aplica a todos os Colaboradores da Vikings, sendo a responsabilidade da execução dessa política, todos os gestores. As disposições do Código descritas na Seção 5.6 também se aplicam a ex colaboradores.

## 2 DIVERSIDADE

A Vikings se compromete a fornecer um ambiente de trabalho não discriminatório e proíbe discriminação ou assédio, a qualquer pessoa, com base em raça, cor, nacionalidade, situação de cidadania, credo, religião, afiliação religiosa, idade, sexo, estado civil, orientação sexual, deficiência física ou qualquer outra situação protegida por qualquer lei aplicável.

A diversidade é um ponto forte da Vikings. Para seus Colaboradores, diversidade de pessoas significa diversidade de ideias e uma experiência profissional mais interessante. Uma base de Colaboradores diversificada também reflete a ampla diversidade de nossos clientes que também esperam serviços que atendam às suas necessidades e oportunidades.

A aplicação de padrões de diversidade aos contratos celebrados com os fornecedores é uma garantia de que as decisões são baseadas em qualidade e preço.

### 3 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, COMUNICAÇÃO AO PÚBLICO E SIGILO DE DADOS

Todos os Colaboradores são responsáveis por guardar informações confidenciais, independentemente do fato de as informações confidenciais estarem relacionadas a assuntos financeiros de um cliente ou Colaborador, ou a qualquer outra questão confidencial de natureza pessoal ou corporativa, ou se tais informações forem confiadas por nossos clientes ou outros no curso das negociações mantidas com a Vikings, ou, ainda, informações sobre os negócios ou atividades da Vikings ou dados sobre diretores ou outros Colaboradores.

#### 3.1 Informações sobre a Instituição, seus clientes, Colaboradores e outros

É possível que o Colaborador tenha acesso a informações confidenciais relacionadas ao negócio da Vikings, que incluem informações a respeito da Vikings, assim como informações relacionadas aos seus clientes, seus parceiros comerciais, fornecedores, diretores e aos seus colegas de trabalho. Durante seu período de contratação da Vikings é vedado utilizar ou revelar, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, quaisquer dessas informações confidenciais, exceto se permitido pelo Código e por outras políticas aplicáveis.

Os Colaboradores que se utilizarem indevidamente ou revelarem segredos ou informações confidenciais da Vikings estarão sujeitos à ação disciplinar, se assim for entendido pelo gestor direto.

Os seguintes princípios devem ser observados, ao lidar com informações relativas aos negócios da Vikings:

- a. Considerar confidencial, a menos que o contrário esteja claro, as informações que possui a respeito da Vikings e seus negócios, ou de seus clientes, fornecedores e Colaboradores;
- b. Não acessar informações confidenciais, exceto se o Colaborador possuir autorização para fazê-lo;
- c. Se o Colaborador tiver permissão para compartilhar informações confidenciais, utilizar seu julgamento para limitar a quantidade de dados compartilhados, divulgando-os apenas para pessoas cujas atividades estejam relacionadas ao assunto em questão e visando fornecer os serviços com os quais a Vikings está comprometida.

E mais especificamente:

- d. Antes de compartilhar informações confidenciais com outras pessoas na Vikings, certifique-se de que pode fazê-lo. A menos que o Colaborador seja autorizado a fazê-lo, não deverá divulgar informações confidenciais de clientes para outros Colaboradores que não estejam envolvidos com a operação ou serviço que provocou a revelação das informações confidenciais para a Vikings, mesmo que acredite que a revelação possa ser útil no contexto de outros negócios da Vikings;

e. Antes de compartilhar informações confidenciais do seu setor na qual atua, para colaboradores de outro setor, certifique-se de que pode fazê-lo. A menos que o Colaborador seja autorizado a fazê-lo, não deverá divulgar informações confidenciais do seu setor para outros colaboradores que não estejam envolvidos com a operação ou serviço que provocou a revelação das informações confidenciais para o setor, mesmo que acredite que a revelação possa ser útil no contexto de outros processos da Vikings;

f. Caso o Colaborador tenha alguma dúvida sobre se uma informação pode ser compartilhada, consulte seu Gestor.

### 3.2 Estação de Trabalho, Senhas e Outros

Os colaboradores devem seguir a Política de Segurança da Informação na íntegra.

### 3.3 Publicações, palestras, publicações na internet e outras comunicações relacionadas aos negócios da Vikings

O Colaborador deve estar atento a situações como palestras públicas, internet ou outros lugares nas quais possa parecer que o Colaborador esteja agindo na qualidade de representante ou porta voz da Vikings. Não faça nenhuma declaração em nome da Vikings, a menos que seja autorizado a fazê-lo.

Testemunhos públicos (como de um perito ou equivalente), publicações e compromissos para ministrar palestras relativas aos negócios da Vikings estão sujeitos à aprovação prévia. Intimações, solicitação de autoridades de execução da lei ou normativos, e pedidos de clientes ou fornecedores para conceder testemunhos ou endossos devem ser tratados de acordo com os procedimentos aplicáveis.

## 4. POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE

Caso o Colaborador se veja diante de uma situação que envolva um potencial conflito de interesse, pergunte a si mesmo se a divulgação pública do assunto poderia prejudicar a Vikings ou ao Colaborador, ou se poderia levar um terceiro a acreditar que existe um conflito, quer realmente exista ou não. O Colaborador deve divulgar ao seu gestor direto todos os potenciais conflitos de interesse, incluindo aqueles nos quais o Colaborador possa ter sido inadvertidamente colocado, devido a relacionamentos pessoais ou profissionais com clientes, fornecedores, parceiros comerciais, concorrentes ou com outros funcionários da Vikings.

## 5 OUTRAS CONDUTAS PROFISSIONAIS

### 5.1 Ativos da Vikings.

O Colaborador deve proteger os ativos da Instituição, assim como os ativos de terceiros que estiverem sob sua custódia. Os ativos da Instituição incluem não somente os ativos financeiros e ativos físicos, como móveis, equipamentos e suprimentos, mas também relacionamentos com clientes e propriedade intelectual, como informações sobre produtos, serviços, clientes, sistemas e pessoas. Tudo que for criado, obtido ou compilado pela Vikings, ou em seu nome, incluindo listas de clientes, diretórios, políticas e procedimentos, arquivos, relatórios e materiais de referência, software para computadores, sistemas de processamento de dados,

programas de computador e bancos de dados pertence à Vikings. Deve ser seguida a Política de Segurança da Informação.

Os ativos da Instituição devem ser utilizados somente na condução de seus negócios, exceto quando razoável uso pessoal for autorizado pelo Código ou por outras políticas aplicáveis.

#### 5.2 Propriedade Intelectual.

Qualquer invenção, descoberta, desenvolvimento, conceito, ideia, processo ou trabalho relacionado aos negócios da Vikings, por escrito ou não, que possa ou não ser patenteado ou ter seus direitos reservados, que o Colaborador desenvolva sozinho ou com outros durante seu período de contratação pela Vikings (aos quais nos referimos como "Invenções") pertence à Vikings. Se uma Invenção for algo que possa ter seus direitos reservados e essa criação ocorreu como parte do trabalho junto à Vikings ou porque esta solicitou sua criação, constitui um "trabalho por contratação".

A Vikings não é obrigada a reconhecer o papel do Colaborador na criação de nenhuma das Invenções e nem precisa de sua permissão para modificar, ampliar ou se beneficiar dela. Como condição para a manutenção de seu vínculo empregatício, o Colaborador atribui exclusivamente à Vikings todos os seus direitos, títulos ou interesses em quaisquer Invenções.

#### 6. POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

A Política de Responsabilidade Socioambiental estabelece princípios, diretrizes e procedimentos para as práticas socioambientais da Vikings nos negócios e na relação com as partes interessadas, incluindo diretrizes para prevenir e gerenciar riscos, impactos e oportunidades socioambientais na esfera de influência da organização, contribuindo para ratificar o seu compromisso com o desenvolvimento sustentável.

Adicionalmente, a Política tem o objetivo de servir como fonte de orientação aos Colaboradores, bem como de sua conscientização quanto ao papel socioambiental da Vikings.

A Vikings compreende que atuar com responsabilidade social é agir de maneira ética e transparente em todas as suas esferas e, por meio de seu negócio contribuir para o desenvolvimento econômico da sociedade, zelando para que todos os recursos sejam utilizados de maneira consciente e sustentável.

---

## 7. INTRODUÇÃO – OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

A Vikings não permite qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado.

Esta Política Anticorrupção (“Política”) tem por objetivo assegurar diretrizes aqui estabelecidas para todos os Colaboradores. A Vikings procura garantir que, com a adoção de padrões de integridade, legalidade e transparência, possa assegurar de que todo e qualquer negócio do qual a Vikings participe estará livre de corrupção.

Esta Política fixa as diretrizes a serem seguidas por todos os Colaboradores no que diz respeito à sua conduta ética, íntegra e livre de corrupção, sendo a responsabilidade da execução dessa política, todos os gestores.

## 8. VEDAÇÕES E OBRIGAÇÕES

A reputação é um dos ativos mais importantes de qualquer empresa. São vedados quaisquer pagamentos, ofertas ou promessas de vantagens indevidas, em qualquer circunstância, nas relações da Vikings com o setor público ou privado.

### 8.1 Pagamentos indevidos

Nenhum Colaborador deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo (“Agentes Públicos”), visando obter vantagem, determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou de qualquer forma influenciá-lo. A proibição se estende, ainda, a pessoas próximas a Agentes Públicos, tais como cônjuge, companheiro, namorada/o, familiares e afins (“Pessoas Próximas”) e quaisquer outras que recebam a promessa, oferta ou benefício para influenciar qualquer decisão de um Agente Público.

Em situações excepcionais, ditadas em razão de protocolo, cortesia ou outra circunstância legítima que o justifique.

Essa proibição, aplica-se não só ao indivíduo que realiza o pagamento, mas também a todos aqueles que participaram conscientemente do pagamento, ou que, sabendo da possibilidade de ocorrência do ato de corrupção, nada fizeram para evitá-lo.

### 8.2 Pagamentos de Facilitação

Pagamentos de Facilitação ou “Caixinha” são pagamentos de pequeno valor, muitas vezes feitos com a intenção de assegurar ou apressar a expedição de atos governamentais. A Vikings proíbe os Pagamentos de Facilitação ou “Caixinha”.

### 8.3 Doações Benéficas e Contribuições Políticas

A Vikings proíbe que qualquer contribuição ou doação seja realizada em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de Agente Público, direta ou indiretamente, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição beneficente. São proibidas as contribuições e doações a entidades ou instituições a pedido de um Agente Público, ou na qual o Agente Público ou uma Pessoa Próxima exerça qualquer função.

#### 8.3.1 Contribuições Políticas

São proibidas quaisquer contribuições ou doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos.

#### 8.3.2 Doações Benéficas

Contribuições e doações para fins filantrópicos ou benéficas devem ser previamente aprovadas e documentadas, e somente podem ser feitas por razões benéficas ou assistenciais legítimas.

A contribuição ou doação será obrigatoriamente feita em favor e em nome da instituição, nunca em nome de pessoa física. Será sempre necessário obter recibo ou documento/comprovante equivalente detalhado e assinado pelo administrador legalmente constituído da instituição.

### 8.4 Contratação de Terceiros

No desenvolvimento de suas atividades toda empresa estabelece relacionamentos com Terceiros, que podem ser intermediários, consultores, parceiros comerciais, prestadores de serviços, especialistas, despachantes, advogados entre outros. Os Terceiros podem, em maior ou menor grau, entrar em contato com Agentes Públicos em nome da Vikings, que pode ser responsabilizada em caso de má conduta dos Terceiros.

A Vikings fará negócios somente com Terceiros idôneos, com qualificação técnica adequada. Cabe ao gestor responsável pela contratação acompanhar as atividades do Terceiro atentando sempre para eventuais sinais de alerta ou de risco de violação às Leis Anticorrupção.

Se um Colaborador souber ou tiver motivo legítimo para crer que uma violação às Leis Anticorrupção ou a esta Política possa ter ocorrido, ou estar em vias de ocorrer, deve comunicar o fato imediatamente ao Gestor direto.



## 9 COMITÊ DE ÉTICA, ANTICORRUPÇÃO E DE REMUNERAÇÃO

O Comitê Administrativo (“Comitê”) é responsável pela proposição de ações quanto à disseminação e cumprimento dos Códigos de Conduta e Ética e Política Anticorrupção, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade. Cabe ao Comitê avaliar a necessidade de criação de normas internas, demandando ações para o seu desenvolvimento.

O Comitê é formado por componentes da Diretoria e gestores da Vikings, estando dentre suas atribuições:

- (i) Tratamento de possíveis violações a este Código;
- (ii) Avaliação e deliberação de temas relacionados à conduta ética de seus Colaboradores;
- (iii) Tratamento de questões não contempladas neste Código; e
- (iv) Estudos de melhorias e adequações para este Código.

## 10 PROCEDIMENTOS PERANTE DÚVIDAS, SITUAÇÕES CONFLITANTES OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS DESTA DOCUMENTO

Este Documento legitima as políticas e normas estabelecidas pela Vikings. É um guia de conteúdo ético e de anticorrupção. Considerando que dificilmente um código de conduta e ética e política anticorrupção abrange todas as situações encontradas na prática, a Vikings acredita no senso de julgamento de cada um, incentivando os Colaboradores a consultar, em caso de dúvidas, outros Colaboradores ou diretamente o Comitê. Situações conflitantes com o Código de Conduta e Ética e Política Anticorrupção ou que não estejam nele contidas podem surgir de forma inesperada no cotidiano, cabendo a cada um a responsabilidade de um posicionamento a respeito.

### 10.1 Violações ao Código, às políticas e normas internas da Vikings

A aderência a este Documento é uma cláusula e condição do vínculo empregatício ou profissional do Colaborador com a Vikings.

Os Colaboradores devem estar cientes de que as violações ao Código, de políticas e normas internas serão tratadas com a maior seriedade e estarão sujeitas às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

As violações poderão resultar em penalidades a serem impostas a critério da Vikings.

### 10.2 Denúncias

O Colaborador deve comunicar imediatamente qualquer fato ou suspeita de violação ao Código, a qualquer política interna da Vikings ou a qualquer lei ou regulamento aplicável aos negócios da Vikings, mesmo se a violação envolver o próprio Colaborador. Adicionalmente, ele deve comunicar qualquer conduta ilegal conhecida ou suspeita, ou que viole os princípios básicos do Código, por parte de qualquer um dos Clientes da Vikings, fornecedores, consultores, funcionários contratados ou temporários, parceiros comerciais ou agentes.

Assim como cada Colaborador será responsável por suas próprias ações, também poderá ser responsável por ações de terceiros caso fique claro que ele tenha conhecimento ou deveria ter, de que essas pessoas estavam violando quaisquer políticas, leis ou regulamentações aplicáveis.

A Vikings disponibiliza em seu site o SAC, que pode ser utilizado por funcionários, colaboradores, prestadores de serviços, clientes, usuários, parceiros, fornecedores e outros públicos em geral que tenham informações que possam auxiliar no combate à corrupção, fraudes e outras práticas criminosas, à discriminação ou aos desvios de conduta

Se algo não parece certo, por favor, manifeste-se!

Quando a situação requerer e caso seja de interesse do denunciante, é garantido o direito de relato anônimo, demonstrando cuidado na apresentação dos fatos, juntando, se possível, documentos que comprovem sua afirmação. O teor das denúncias deve ser sempre o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação. Será respeitada a confidencialidade de quem levantar preocupações e denúncias, sujeitas à obrigação do Comitê de investigar o assunto e notificar terceiros, como reguladores e outras autoridades.

A Vikings garante que não ocorrerá, nem será tolerada, retaliação contra quem, de boa-fé, realizar qualquer reporte ou levantar suspeitas de violação, reporte uma violação ou de qualquer outra forma traga ao conhecimento da Vikings uma situação que possa configurar violação às regras deste Documento, Políticas ou normas internas da Vikings ou que mereça ser apurada ou analisada.

## 11 ADERÊNCIA AO DOCUMENTO

A edição atual deste Documento é publicada na rede interna da Vikings e atualizada a qualquer tempo a critério do Comitê e todas as alterações entram em vigor imediatamente após a publicação. O Colaborador é responsável por ler o Documento periodicamente para se certificar de que está aderente às suas disposições.

## 12 DISPOSIÇÕES GERAIS

Destacamos que todo Colaborador deve assegurar a observância de práticas negociais equitativas acerca do emprego do cuidado e da diligência que todo homem ativo costuma empregar na administração de seus próprios negócios.

Os casos que não estejam explicitados neste Documento serão tratados como exceção e encaminhados ao Comitê, que analisará e decidirá conforme os princípios aqui descritos.

Código baseia-se no entendimento fundamental de que ninguém na Vikings deve sacrificar sua integridade – ou dar a impressão de que fez isso, mesmo quando julgarem que estariam beneficiando os negócios da Vikings.

## Termo de Compromisso

Declaro que estou ciente do Código de Conduta e Ética e Política Anticorrupção da Vikings, li, entendi e me responsabilizo no cumprimento das obrigações e responsabilidades como parte integrante desta equipe.

Declaro, ainda, estar ciente das minhas responsabilidades descritas nas normas do Código de Conduta e Ética e Política Anticorrupção da Vikings e que, a não observância desses preceitos, implicará na aplicação das sanções sujeitas aos usuários às medidas administrativas e legais cabíveis.

Nome: \_\_\_\_\_

Num. RE : \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Ramal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Termo de Concordância / Responsabilidade

(via Comitê)

Declaro que estou ciente do Código de Conduta e Ética e Política Anticorrupção da Vikings, li, entendi e me responsabilizo no cumprimento das obrigações e responsabilidades como parte integrante desta equipe.

Declaro, ainda, estar ciente das minhas responsabilidades descritas nas normas do Código de Conduta e Ética e Política Anticorrupção da Vikings e que, a não observância desses preceitos, implicará na aplicação das sanções sujeitas aos usuários às medidas administrativas e legais cabíveis.

Nome: \_\_\_\_\_

Num. RE : \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Ramal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_