

## **ANEXO I - POLÍTICA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÕES, RECEPÇÃO E TRATAMENTO DE DENÚNCIAS.**

### **DEFINIÇÕES**

**CONFLITO DE INTERESSES:** Conflito de interesse é configurado quando, por conta de um interesse próprio ou de terceiro, um administrador ou empregado pode ser influenciado a agir contra os princípios ou interesses da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais.

**MEDIDA DISCIPLINAR:** É a medida aplicada em virtude de infração ao Código de Ética, seus anexos, aos mecanismos de integridade, às leis e decretos, às políticas e procedimentos internos do GRUPO INOVE e às obrigações legais às quais ela está submetida. A medida disciplinar pode ser aplicada a administradores, empregados, estagiários e aprendizes da empresa.

**DENÚNCIA:** Comunicação de prática ou suspeita de prática de infração aos princípios e compromissos dos Princípios de Conduta e Ética, aos mecanismos de integridade, às leis e às políticas e procedimentos internos e às obrigações legais às quais está submetida o GRUPO INOVE.

**INFRAÇÃO:** Toda ação ou omissão que esteja em desacordo com princípios e compromissos do Código de Ética e seus anexos, com os mecanismos de integridade, com as políticas e procedimentos internos e com as obrigações legais às quais está submetida o GRUPO INOVE.

### **PRINCÍPIOS**

Os administradores e empregados do GRUPO INOVE devem, dentre outros compromissos previstos no Código de Ética da empresa:

- a) Orientar suas decisões e ações pela ética, integridade, transparência, lealdade, impessoalidade, profissionalismo e eficiência, considerando os interesses da Empresa e de todos os seus públicos de relacionamento;
- b) Repudiar toda forma ou tentativa de corrupção, suborno, propina, vantagem pessoal e tráfico de influência, atuando sem concessões à intervenção de interesses e favorecimentos particulares, partidários ou pessoais, e estimular que seus colegas, independentemente do cargo e nível hierárquico, denunciem eventual ocorrência desses atos aos canais adequados;
- c) Atuar de modo a evitar e impedir situações de conflitos de interesses;
- d) Guardar sigilo das informações privilegiadas, estratégicas e sigilosas; e

- e) Não se associar a outras empresas que tenham a intenção de manipular preços ou atuar no mercado utilizando práticas desleais ou anticompetitivas, defendendo as regras de livre concorrência, independentemente do local de atuação.

### **DIRETRIZES**

É obrigatória a atuação dos administradores, empregados e prepostos do GRUPO INOVE em conformidade com seu Código de Ética e seus anexos, as políticas, os procedimentos e regulamentos do GRUPO INOVE e com as leis aplicáveis, inclusive aquelas relacionadas à anticorrupção.

Os administradores e empregados que violarem os Princípios de Conduta e Ética do GRUPO INOVE, as políticas, os procedimentos e regulamentos internos bem como as leis aplicáveis estarão sujeitos a medidas disciplinares, que podem ser desde advertências verbais até a demissão por justa causa, dependendo das circunstâncias. De acordo com a gravidade do ato, também podem ser aplicáveis punições administrativas, cíveis e criminais.

Para a aplicação das medidas disciplinares, deve-se observar a gradação da gravidade e os critérios para a sua aplicação, conforme previsto neste anexo.

### **PROCEDIMENTO ESPECÍFICO PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

A seleção de oportunidades junto ao poder público deve atender todos os princípios constitucionais atinentes a administração pública, em especial aos princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

A empresa apenas participará de certames que possua qualificação técnica e jurídica, cuja análise compete ao setor comercial. Os documentos relativos a qualificação técnica e jurídica, serão revistos e atualizados periodicamente.

O setor comercial, ao analisar a viabilidade para a participação do certame, deve considerar todos os itens constantes no instrumento convocatório da licitação.

Todas as propostas enviadas e os documentos relativos a habilitação, independente da modalidade da licitação, devem ser arquivadas no arquivo interno do setor comercial ou eletronicamente nos sistemas de guarda de documentos, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Os contratos (incluídos os emergenciais) devem observar os limites de prazos previstos em lei.

O início das atividades da prestação de serviços deve, obrigatoriamente, ser vinculado à total formalização dos instrumentos contratuais;

É expressamente proibida a contratação pública que apresente grau de parentesco entre o contratante e o GRUPO INOVE, nos níveis de gestão das empresas, assim como em outros níveis que denotem fragilidade ou benesses na relação contratual;

As subcontratações somente serão permitidas nos casos em que expressamente autorizado pelo órgão licitante, desde que observados os requisitos legais e aprovados pela direção da empresa.

Nos serviços contratados com forma de pagamento por medição, deverá ser observado:

- a) Definição clara no instrumento contratual quanto a forma e periodicidade das medições;
- b) Deve-se eleger representante capacitado para acompanhar e deferir a medição com o fiscal do contrato;
- c) A medição deve corresponder com precisão o estágio de execução dos serviços contratados;

Fica terminantemente proibido autorizar qualquer tipo de pagamento pelos serviços prestados, sem a devida formalização da contratação dos serviços, expedição de nota de empenho e nota fiscal. Sendo somente autorizado o recebimento de valores relativos ao contrato, após o regular procedimento administrativo de liquidação.

Todos os contratos e aditivos de prestação de serviços devem ficar, obrigatoriamente, sob o controle e guarda do setor comercial, que é a área responsável pela gestão documental, e deve atentar para:

Garantir a guarda dos contratos, aditivos e demais documentos relacionados em arquivo organizado e seguro;

Manter controle em ferramenta de sistema computadorizado da relação de todos os contratos e aditivos de prestação de serviços vigentes e inativos, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Dados do tomador de serviços;
- Data de vigência do contrato, com data inicial e final;
- Objeto do contrato;
- Valores contratados;
- Forma de pagamento;
- Critério de reajustes;
- Forma de renovação.

## **RECEPÇÃO E TRATAMENTO DE DENÚNCIAS E DE INFRAÇÕES**

O GRUPO INOVE possui sistema de gestão e tratamento de Denúncias e infrações, conforme descrito neste anexo. Esse sistema tem como objetivo assegurar que todas as ações e condutas em desacordo com os Princípios de Conduta e Ética e às normas internas e legais

sejam regularmente apuradas, que os administradores, empregados ou terceiros envolvidos sejam responsabilizados, que os danos à Empresa sejam ressarcidos e que sejam tomadas ações de remediação para mitigar o risco e evitar novas infrações.

### **SIGILO E NÃO RETALIAÇÃO**

O GRUPO INOVE assegura total sigilo, confidencialidade e proteção contra eventuais tentativas de retaliação aos denunciantes, conforme previsto em seu Código de Ética e seus anexos. Retaliação a denunciantes, testemunhas ou a qualquer pessoa da empresa deve ser tratada como uma infração grave.

O GRUPO INOVE assegura:

- aos administradores e empregados das comissões processantes respeito aos seus direitos funcionais durante todo o período de apuração; e
- proteção institucional aos administradores e empregados que trabalhem em todas as etapas de gestão e tratamento das Denúncias e infrações, a fim de preservar sua independência institucional e a neutralidade das decisões.

### **CANAIS DE DENÚNCIA**

As dúvidas, suspeitas ou evidências de infrações no âmbito devem ser reportadas diretamente ao canal específico para recebimento de denúncias, através do sítio eletrônico de cada empresa integrante do GRUPO INOVE, estes canais também estão abertos para o recebimento de denúncias de terceiros.

A denúncia recepcionada receberá um número de protocolo. O número de protocolo será enviado ao denunciante para controle e acompanhamento. Manifestações anônimas também serão recebidas, nesta mesma sistemática, e terão seu sigilo de identidade garantido. As comunicações referentes a denúncias devem estar acompanhadas do maior número de informações possíveis, sendo requisitos da denúncia:

- descrição objetiva e imparcial do fato;
- onde e quando a violação aconteceu ou está acontecendo;
- quem são as pessoas envolvidas e organizações envolvidas; e
- documentação que auxilie na avaliação do caso e encaminhamento de eventuais ações. Denúncias ou acusações sem fundamentação consistente serão desconsideradas.

As denúncias serão recepcionadas e analisadas no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, mediante abertura de processo interno, o qual será regido pelas seguintes regras:

- a) Com o recebimento da denúncia que atenda aos requisitos mínimos, instaurado processo administrativo, mediante assinatura, por qualquer membro do Comitê de Ética, do “termo de instauração”. O termo será enviado aos membros do comitê em até 48 horas;
- b) O processo será eletrônico e disponibilizado em sistema de armazenamento tipo “nuvem”, sendo disponibilizado aos membros do comitê o acesso aos autos.
- c) Deverá sempre constar a data (dia, mês e ano) nas decisões, despachos, certidões, termos e demais atos do processo, inclusive com a observação, se for o caso, de se tratar de feriado ou dia em que não tenha havido expediente.
- d) Toda alteração no processo deverá ser registrada e circunstanciada nos autos, mediante certidão expedida pelo próprio conselheiro, entendendo-se por alteração a retificação de termo, desentranhamento de documentos, renumeração de folhas ou qualquer outro tipo de modificação ao que se encontra registrado originariamente.
- e) Os conselheiros terão o prazo comum de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de parecer conjunto.
- f) Não sendo hipótese de prosseguimento do procedimento, diante do não atendimento dos requisitos da denúncia, os autos serão arquivados.
- g) Sendo hipótese de prosseguimento do procedimento, o(s) denunciado(s) será(ão) intimado(s), preferencialmente por e-mail, para apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, no local e forma indicada na intimação.
- h) A vista dos autos do processo disciplinar pelo acusado ou seu procurador deverá ser dada com supervisão de ao menos um membro do comitê.
- i) Os prazos do processo disciplinar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, quando vencido em dia em que não haja expediente.
- j) O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias úteis, contados da data do termo de instauração.
- k) Encontrando-se o processo apto para julgamento, a comissão lavrará sua decisão, nos termos do item 6 do presente Código de Ética.
- l) A comissão formará sua convicção pela livre apreciação das provas (CPP art. 157), podendo solicitar, se julgar necessário, parecer fundamentado de assessoria jurídica.
- m) Em caso de eventual omissão do presente código, referentes ao processo interno, aplicam-se subsidiariamente as regras do Código de Processo Penal brasileiro.

### **APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

A aplicação das medidas disciplinares deve ocorrer de acordo com a sua natureza e diretrizes sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais, o descumprimento das normas contidas neste anexo e nas políticas e procedimentos internos e na legislação é passível de medidas disciplinares.

Além das sanções definitivas, previstas neste anexo, qualquer colaborador, independente de seu grau hierárquico, poderá ser temporariamente afastado (pelo prazo máximo de 180 dias), para a apuração de eventuais infrações.

A aplicação de qualquer das medidas disciplinares descritas será definida pelo Comitê de Ética, de acordo com a gravidade da infração. Outras medidas poderão ser recomendadas pelo comitê, que não são consideradas medidas disciplinares, tais como: treinamento, mudança no processo, alteração de sistema ou ferramenta de informática, estabelecimento de controles adicionais, encerramento de contrato com determinado parceiro de negócio, etc.

A aplicação de tais medidas deve ser acompanhada pela área de qualidade e ética, a fim de assegurar a sua implementação.

## **SANÇÕES**

Neste sentido, os Colaboradores, independente do grau de hierarquia funcional, que descumprirem ou não observarem as disposições do Código de Ética e seus anexos e forem responsabilizados após o procedimento previsto nesta Política de Procedimentos, estarão sujeitos às medidas disciplinares previstas no Código de Ética.

Não obstante as medidas previstas no Código de Ética, os Colaboradores poderão ser instados pelo seu gestor de área a interromper, de forma imediata, condutas consideradas inadequadas ou inapropriadas, nos termos do Código de Ética e seus anexos.

O GRUPO INOVE adota uma política de tolerância zero com relação à situações que envolvam corrupção, o que pode levar à aplicação da pena máxima aos indivíduos que comprovadamente estiverem envolvidos nestas situações consideradas inadequadas ou inapropriadas.

Caso o GRUPO INOVE tenha conhecimento de que algum ato ilícito, ela poderá reportar tais condutas para as autoridades relevantes, para eventual responsabilização civil, administrativa ou criminal.

## **COMITÊ DE ÉTICA**

O GRUPO INOVE possui Comitê de Ética, ao qual caberá julgar os casos de violação de maior gravidade desta política, do Código de Ética e impor as sanções disciplinares cabíveis, bem como deliberar sobre o esclarecimento de dúvidas com relação ao seu texto.

Os membros serão eleitos ou indicados, mediante assinatura de termo de posse, e possuirão mandado de dois anos, podendo ser destituídos ou suspensos nas hipóteses de infração à presente Política de Procedimentos ou do Código de Ética. A destituição também pode ocorrer por pedido motivado do membro do comitê.

O Comitê reunir-se-á sempre que necessário.

O Comitê é o órgão utilizado para o meio de comunicação de desvios que infrinjam as diretrizes do Programa de Ética e integridade – os quais serão recebidos na qualidade de denúncia anônima - Os processos de apuração contam com apoio de *compliance officer*

independente, visando garantir maior imparcialidade e confidencialidade nos processos de apuração.

O presente Código de Ética foi elaborado e atualizado com base na Lei Federal 14.133 de 2021, Lei Estadual/MA 11.463 de 2021, Decreto/PA 2.289 de 2018, Lei Estadual/AM 4.730 de 2018 e Decreto/RJ 51631/2022.

Este anexo é parte integrante e inseparável do Código de Ética. Sua última atualização ocorreu no dia 10 de julho de 2023.