SAFETY
SYSTEM TECHNOLOGY

Código de Ética
Safety System Technology

O Código de Conduta Ética orienta nossa atuação e fundamenta nossa imagem no mercado, reunindo as diretrizes basilares que devem nortear e ser de comum compartilhamento, não somente pelo público interno, mas, igualmente, pelo público externo, admitindo-se, nesse escopo, as relações com os consultores associados, parceiros, clientes, fornecedores, o poder público e o mercado.

A missão central que orienta nosso comportamento empresarial e de prestação de serviços é a de desenvolver e fornecer produtos que aumentem a competitividade, qualidade, organização e segurança da informação, com comprometimento na entrega de projetos, compromisso com a Qualidade e com a Integridade e agilidade no atendimento de demandas.

Valorizamos a segurança, o bem-estar, o reconhecimento profissional, o conhecimento e a qualidade de vida das pessoas, e prezamos pela inovação em metodologias, tecnologias e processos, assim como pela legalidade, transparência e multidisciplinaridade, orgulhando-nos da nossa organização. Preservamos a satisfação do cliente e nossa inserção no mercado, conscientes de nossa responsabilidade social, ambiental, empresarial e comportamental, buscando sermos reconhecidos internacionalmente como uma empresa provedora de soluções de inovação tecnológica, que incorpora intenso investimento em pesquisas, qualidade e capacitação plena dos seus colaboradores.

Em várias oportunidades negociais contamos com profissionais terceirizados, aos quais apresentamos e que são alvos de nosso Código de Ética, quaisquer que sejam a sua origem e formação técnico-profissional, com o intuito de manter e propagar nossa cultura ética nos mais variados ramos do relacionamento humano e comercial.

SAFETY
SYSTEM TECHNOLOGY

CAPÍTULO I - DOS FUNDAMENTOS ÉTICOS

Art. 1º O presente Código apresenta e recomenda comportamentos que deverão pautar as atividades internas e externas das prestações de serviços de todos os associados e do corpo funcional da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY.

Art. 2º No exercício de suas atribuições e responsabilidades profissionais, o profissional vinculado à SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY assume o compromisso de pautar sua conduta rigorosamente de acordo com os seus estatutos sociais e com os princípios éticos que se seguem:

I. Conduzir os assuntos profissionais empregando seu conhecimento, habilidade e experiência sempre com integridade, transparência e honestidade de meios e propósitos, zelando, assim, pelo exercício da melhor prestação de serviços;

II. Cumprir os preceitos que definem o exercício da sua atividade, mantendo-se sempre atualizado com conhecimentos técnicos e se antecipando às mudanças comportamentais, organizacionais e do ambiente jurídico, com vistas à aplicação direta desses elementos à sua atuação;

III. Conhecer e fazer conhecer todas as regras de negócios afetas à nossa prestação de serviços, bem como orientar e se orientar pela legalidade de conduta atinente às normas aplicadas no direito brasileiro, compreendendo inclusive as normas consuetudinárias, que são aquelas que persistem pelos valores de conduta nacional, independentemente de serem expressas, bem como aqueles referentes às normas codificadas.

IV. Identificar tendências, pesquisar expectativas, pôr em discussão efeitos colaterais às mudanças de cenário e estimular a geração de ambiente que propicie a inovação e a sustentabilidade e as melhores e saudáveis práticas da prestação de serviços;

V. Estimular a transparência em momentos de bons resultados e de contingências e crises na prestação de serviços, principalmente quando tais situações acarretarem desdobramentos para outros setores da sociedade e o silêncio possa trazer prejuízos materiais e/ou morais à sociedade;

VI. Abster-se e impedir que se adotem nas intervenções da prestação de serviços, em seu ambiente de trabalho ou no da entidade contratante, atitudes de assédio, preconceito ou preferência injustificada oriundos de diferenças étnicas, de cor, gênero, crença religiosa, de qualquer tipo de deficiência, orientação política, condição financeira, social, intelectual, opção sexual, idade, condição marital, entre outras formas de exclusão social.

VII. Pautar-se, como dever, sempre por atitude leal e correta, evitando falsear, dissimular, omitir ou divulgar fatos que possam macular a reputação de colegas e de empresas congêneres;

VIII. Abster-se, desencorajar e apontar à alta administração, a apropriação indébita de dados confidenciais, para uso próprio ou de terceiros, bem como, e em especial, a qualquer situação que gere desconforto procedimental, técnico, organizacional, cuja finalidade seja de auferir ganhos ou condições não estatuídas como regra de negócio;

IX. Refrear-se de oferta, promessa, ou efetivação de pagamento e/ou doação a agentes públicos ou privados para obter negócios ou vantagens indevidas e não ser deles alvo, passiva ou ativamente, para fins de lograr êxito em qualquer demanda;

X. Abdicar, repelir e apontar, à alta administração, qualquer forma ou natureza de ato de corrupção em sua área de prestação de serviços ou na atividade, seja qual for a finalidade declarada pelo agente do ato, incluindo-se, entre outras, o favorecimento desleal;

XI. Cooperar para a preservação do equilíbrio ecológico, da qualidade de vida e dignidade do ser humano, e do desenvolvimento justo e equilibrado da sociedade, observando, com rigor o que determinam as leis, os princípios do Direito e os deste Código.

CAPÍTULO II - DAS NORMAS E DEVERES DE CONDUTA PROFISSIONAL

Art. 1º O teor do Código de Ética se traduz em normas de conduta profissional, a serem fielmente cumpridas pelos diretores, gestores, associados, colaboradores, corpo funcional e prestadores de serviços à SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY, na relação com os consultores, contratantes, fornecedores, com o poder público e com a sociedade.

Art. 2º Na sua conduta o profissional deve:

I. Colaborar para a difusão de conhecimentos e habilidades, visando o aperfeiçoamento das atividades pelos que nelas atuam, objetivando otimizar recursos e a produtividade, bem como buscar a inovação contínua e a melhoria da qualidade de vida e do trabalho, contribuindo, assim, para o aprimoramento da produtividade e do desenvolvimento político, econômico e social do País;

II. Colaborar na difusão dos serviços às empresas, governo, universidades, meios de comunicação e à sociedade, promovendo a plena compreensão da atividade e esclarecendo a importância do profissional da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY;

III. Apoiar iniciativas que visem o respeito à cidadania e a satisfação e aprimoramento das legítimas aspirações da sociedade;

IV. Dar atenção e prioridade à defesa dos direitos humanos e interesses comunitários, tendo consciência de sua interação com as ações de preservação dos recursos naturais e com os requisitos de uma cidadania efetiva;

V. Participar de atividades assistenciais, cívicas e culturais que contribuam para o fortalecimento das pessoas e instituições, além do desenvolvimento da sociedade brasileira;

VI. Ajudar, no âmbito de suas atividades, com palavras, atos e pelo exemplo, na divulgação e implementação efetiva do conceito de sustentabilidade, contribuindo, assim, para a conservação dos recursos das comunidades onde atua e da sociedade;

VII. Manter absoluta confidencialidade quanto às informações referentes ao trabalho, impedindo sua utilização e sua apropriação indébita, em benefício de interesses particulares ou de terceiros, mesmo após o término dos contratos, ressalvada a obrigação de divulgar informações que forem exigíveis nos termos da lei;

VIII. Adotar as melhores práticas, assumindo a responsabilidade por seus diagnósticos e recomendações, e auxiliando na implementação das mudanças, quando contratadas;

IX. Empregar métodos e técnicas atualizados e consistentes, de modo a identificar tendências e otimizar os resultados das entidades às quais presta serviços;

X. Manter atitude de cooperação e transparência com os profissionais direta ou indiretamente envolvidos com a sua atividade, sejam eles contratantes ou contratados, partilhando seus conhecimentos e experiências, ressalvadas as situações de sigilo ou confidencialidade, prestando informações completas, corretas e dentro dos prazos estabelecidos;

XI. Valorizar a qualidade de vida, a formação e o desenvolvimento profissional, reconhecendo sua responsabilidade, seja na preparação e desenvolvimento de novos consultores, seja no seu próprio aprimoramento técnico-profissional;

XII. Manter-se fora de transações e atividades ilegais ou de ética duvidosa e de acordos espúrios, que possam comprometer sua integridade e imagem, desencorajando a prática de tais atos;

XIII. Recusar qualquer gratificação monetária, comissão ou recompensa material espúria, que não seja decorrente da justa e legal remuneração de seu trabalho;

XIV. Elaborar estudos, análises, diagnósticos, pesquisas, relatórios, pareceres e outros documentos que sejam transparentes, objetivos, precisos e fidedignos;

XV. Solicitar sempre prévia e expressa autorização para tornar públicos assuntos em que faça uso de métodos, técnicas, sistemas ou modelos de exclusiva propriedade e uso da contratante onde atua ou tenha atuado;

XVI. Dar o necessário crédito à autoria quando houver citação ou adaptação de trabalhos, mencionando sua origem e direitos eventualmente existentes, escusando-se de críticas e comentários desabonadores, sejam públicos ou privados, envolvendo colegas de trabalho de qualquer nível, clientes e demais relacionamentos, inclusive de ofício;

XVII. Aplicar, quando participar da contratação de profissionais, critérios transparentes e adequados à função em pauta, assegurando-se, ainda, que os responsáveis pela seleção atuem com isenção, competência e ausência de preconceitos, garantindo igualdade de condições de acesso a todos interessados;

XVIII. Manter-se atualizado e capacitado nas modernas práticas que envolvam o ramo de negócio, participando da divulgação de sua prática às diversas mídias, internas ou externas à SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY, dirimindo dúvidas, opinando e recomendando iniciativas e os procedimentos mais adequados à sua área de atuação;

XIX. Instigar a todos com quem se relaciona a adotarem atitudes e posturas de defesa dos direitos humanos e interesses comunitários, envolvendo, inclusive, ações de preservação dos recursos naturais, estimulando a promoção e a adoção de hábitos saudáveis, colaborando para a prevenção e manutenção da saúde física e mental;

XX. Atuar energicamente contra todos os atos que possam contribuir para desmoralizar, desacreditar, confundir ou comprometer o bom nome da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY e da entidade à qual se vincule por força de contrato de prestação de serviços; e

XXI. Observar os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e da legislação correlata, sempre que tratar com dados pessoais.

Art. 3º Quando participando da direção da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY, cabe ao responsável, independentemente de sua origem:

I. Cumprir e fazer com que sejam respeitados os princípios éticos que inspiram o negócio da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY, zelando pela observância do Código de Ética, das normas de conduta profissional e do Estatuto Social da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY; e tomar como norma maior o modelo de gestão responsável, onde a transparência começa dentro da própria Empresa;

II. Reagir a todos os atos, fatos e notícias que possam contribuir para desmoralizar, desacreditar, confundir ou comprometer a atividade profissional, colaborando, assim, para resguardar a imagem da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY.

III. Desautorizar a utilização do nome da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY na promoção, propaganda, publicidade ou merchandising de qualquer bem ou serviço que prejudique a sua imagem pública, envolvendo hábitos, comportamentos, educação e saúde, o ambiente, as práticas comerciais mais apropriadas e a legislação em vigor.

IV. Por à disposição do Compliance Officer da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY todas as informações requisitadas e necessárias ao bom desempenho de suas funções;

V. Levar ao conhecimento da Alta Administração da empresa, conforme disposto no seu regulamento, qualquer tipo de situação que configure infração do presente Código ou potencial conflito de interesses;

VI. Apresentar, no que couber, quando solicitado e nos prazos estabelecidos, os relatórios e balanços patrimoniais e financeiros, com informações completas, detalhadas e corretas, de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos e aqueles da gestão ética, conforme definidos neste Código;

VII. Por-se à disposição dos meios de comunicação para propagar as boas práticas dos afiliados, assim como dirimir dúvidas acerca de políticas públicas e mudanças na área de atuação da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY.

Dessa forma, cremos na importância das responsabilidades individual, social, profissional, empresarial e governamental como elo sistêmico de interação comercial, como princípio que deve ser exercido por todos, com ações que resultem na melhoria das condições e valores intrínsecos e extrínsecos da sociedade civil quando o assunto é ética, principalmente nas relações interpessoais de qualquer modalidade.

Recife, 11 de julho de 2018.

Antônio Ferreira de Souza
Sócio Administrador
Safety System Technology Consultoria em Tecnologia da Informação EIRELI

Data	Revisão	Descrição	Motivo
21/02/2019	00	Emissão inicial	2
Motivo: 1Atendimento a NC / 2Incorporação de nova atividade / 3Alteração de metodologia / 4Melhoria no processo			

Sumário

Política Ambiental 1

INTRODUÇÃO 1

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA 1

CONCEITOS E DEFINIÇÕES 2

DIRETRIZES E OBJETIVOS 3

COMPETÊNCIAS 4

DISPOSIÇÕES FINAIS 6

Política Ambiental

INTRODUÇÃO

Art. 1º A presente Política da Safety System Technology tem por finalidade definir as diretrizes, princípios e programas que consolidem a responsabilidade socioambiental da Empresa.

Art. 2º Esta Política abrange os empregados do quadro regular e os terceirizados que executem atividades nas instalações ou a serviço da Empresa.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

Art. 3º A presente Política está fundamentada nos seguintes instrumentos legais e normativos:

I Constituição Federal de 1988 (art. 225);

II Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente;

III Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX

do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989;

IV Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre os crimes ambientais;

V Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC);

VI Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências;

VII Resolução CONAMA nº 1, de 23 de janeiro de 1986, que dispõe sobre os empreendimentos modificadores do meio ambiente, que devem elaborar Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), para instruir o processo de licenciamento ambiental;

VIII Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997, que regulamenta os aspectos de licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente;

IX Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, que estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16 do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências; e

X ABNT NBR ISO 14001:2015, que dispõe sobre os Sistemas de gestão ambiental Requisitos com orientações para uso.

CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 4º Para os efeitos desta Política, são adotados os seguintes conceitos e definições:

I Alta Administração: pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível;

II Dependência: qualquer unidade física da Safety System Technology que disponha de instalações e pessoas;

III Diretrizes ambientais: guia das ações da Safety System Technology em conformidade com os seus princípios, em harmonia com o meio ambiente e a sociedade, primando pela eficiência;

IV Princípios ambientais: compromissos da Empresa em atuar em harmonia com o meio ambiente e a sociedade;

V Programa ambiental: grupo de projetos ambientais que refletem um ou mais princípios e

atendem as diretrizes desta política, visando atingir um ou mais objetivos; e

VI Projeto ambiental: esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado que gere benefícios socioambientais ou financeiros, com início, meio e fim definidos, e recursos materiais, humanos e financeiros alocados.

DIRETRIZES E OBJETIVOS

Art. 5º Constituem diretrizes da presente Política:

II Realização de gestão dos seus resíduos líquidos e sólidos;

III Disponibilização de sistema de contas que reflitam os gastos da Empresa com demandas ambientais no cumprimento de sua missão;

IV Priorização na aquisição de bens, serviços e produtos com critérios de sustentabilidade ambiental;

V Contribuição para a gestão do consumo eficiente e proteção dos recursos hídricos, considerando minimamente:

a) fontes e sistemas de abastecimento, bem como rede de distribuição;

b) uso racional;

c) adequado tratamento de efluentes líquidos; e

VI Contribuição para a gestão do consumo eficiente da energia, considerando minimamente:

a) fontes e sistemas de distribuição;

b) uso racional;

c) gestão da demanda e manutenção da disponibilidade; e

d) adoção de soluções e tecnologias que permitam o uso eficiente em instalações existentes e futuras;

VII Realização de ações voltadas para educação ambiental contemplando minimamente os temas relacionados neste artigo;

VIII Busca e manutenção da conformidade com as exigências legais, organizacionais e sociais, em matéria ambiental, a ser verificada e orientada pela área de meio ambiente da

Safety System Technology.

§ 1º Deve ser constituído um Comitê de Gestão Ambiental, sendo este o principal fórum para a implementação das estratégias e objetivos da Política Ambiental.

§ 2º O Comitê de Gestão Ambiental deve propor programas e projetos que promovam a prática dos princípios ambientais da Empresa, observando as diretrizes definidas nesta Política.

Art. 6º Constituem objetivos da presente Política:

I Compatibilizar, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária aplicadas, a atuação da Safety System Technology;

II Promover a adoção de boas práticas ambientais e sanitárias no âmbito das atividades, serviços e contratações;

III Reduzir as emissões de poluentes atmosféricos;

IV Utilizar de forma racional da energia e os recursos hídricos;

V Gerenciar de forma eficaz os resíduos sólidos, primando pela redução, reutilização, reciclagem e tratamento, bem como a disposição final ambientalmente adequada;

VI Fomentar a educação ambiental no âmbito da Empresa e nos locais onde atua, visando à convivência harmoniosa entre a Empresa e a sociedade.

COMPETÊNCIAS

Art. 7º Compete à Alta Administração da Safety System Technology envidar esforços para a alocação de recursos apropriados para desenvolver, implementar e manter a presente Política.

Art. 8º Compete à Diretoria da Safety System Technology:

I Aprovar os programas ambientais da Empresa;

II Aprovar as atribuições ambientais estabelecidas;

III Aprovar as metas relacionadas aos programas ambientais; e

IV Aprovar as indicações para compor o Comitê de Gestão Ambiental Central.

Art. 9º Compete à Superintendência de Meio Ambiente do Centro Corporativo:

I Assessorar a Alta Administração a respeito de questões ambientais;

II Definir e atualizar os programas ambientais da Empresa; III propor diretrizes e metas ambientais para a Safety System Technology; IV monitorar o atendimento às metas ambientais;

III Desenvolver os processos e programas ambientais;

IV Fomentar e divulgar as ações ambientais interna e externamente;

V Identificar e desenvolver projetos, conceitos e alternativas técnicas para a implantação de novas tecnologias e procedimentos operacionais voltados ao uso eficiente dos recursos naturais;

VI Fomentar o atendimento às normas e requisitos ambientais; e

VII Presidir o Comitê de Gestão Ambiental Central.

Art. 10. Compete a todos os gestores da Safety System Technology:

I Contribuir, incentivar e fazer cumprir, no âmbito da sua dependência, as diretrizes estabelecidas nesta Política;

II Atuar e acompanhar periodicamente a evolução das metas ambientais da sua dependência; e

III Incluir nas suas atividades, projetos e obras os conceitos ambientais alinhados com a presente Política.

Art. 11. Compete aos empregados do quadro regular e terceirizados da Safety System Technology:

I Conhecer a presente Política;

II Observar as orientações estabelecidas pela área de meio ambiente para atender aos preceitos desta Política;

III Contribuir, incentivar e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política;

IV Comunicar à área de meio ambiente do Centro Corporativo eventuais ações que comprometam as diretrizes desta Política; e

V Contribuir com sugestões para melhoria da qualidade ambiental da Empresa.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos nesta Política devem ser submetidos ao Comitê de Gestão Ambiental e resolvidos pela Presidência.

QUADRO DE CONTROLE DE REVISÕES			
Data	**Revisão**	**Descrição**	**Motivo**
21/02/2019	00	Emissão inicial	2
Motivo: 1- Atendimento a NC / 2- Incorporação de nova atividade / 3- Alteração de metodologia / 4- Melhoria no processo			

Sumário

Política de Compliance 2

1. Política 2
2. Objetivo 5
3. Aplicabilidade 5
4. Definições 6
5. Proibição de Práticas de Corrupção, Suborno e demais atos lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira 7
6. Gestão Financeira 9
7. Contratos e Registros Contábeis 11
8. Licitações e Contratos Públicos 12
9. Brindes, Presentes, Convites e Hospitalidades 13
10. Doações e Patrocínios 15
11. Doação para entidades beneficentes ou sem fins lucrativos e Patrocínio 16
12. Doação Política 18
13. Controles Internos 18
14. Conflito de Interesse 20
15. Comitê de Compliance 20
16. Treinamento 22
17. Comunicação de Irregularidades 23
18. Sanções 26
19. Publicidade 26
20. Anexos 27

IDENTIFICAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS 28

SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO E DOAÇÕES 33

Política de Compliance

1. Política

1.1. A SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY é uma empresa comprometida com os mais altos padrões de ética e integridade para o desenvolvimento de suas atividades e considera essencial a prevenção e o combate à corrupção e a outros atos lesivos à Administração Pública.

1.2. Nesse contexto, fica estabelecida esta Política de Compliance (Política) que deverá ser aplicada à SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY, em todas as operações realizadas em suas unidades de negócios, orientando os seus administradores e funcionários, independentemente do nível de hierarquia, bem como os terceiros contratados, a conduzirem os negócios de maneira ética e com absoluta integridade.

1.3. Esta Política pressupõe o cumprimento do Código de Conduta, do Código de Ética e de todas as leis brasileiras e regulamentações aplicáveis às atividades da Empresa, com especial ênfase para os atos normativos voltados ao combate à corrupção e demais atos lesivos à administração pública nacional ou internacional, incluindo, mas sem se limitar a tanto, as normas a seguir elencadas:

1.3.1. A Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, devidamente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/2015, editado em 15 de março e 2015;

1.3.2. As Portarias de nº 909/2015 e 910/2015, elaboradas pela Controladoria Geral da União, que versam, respectivamente sobre a avaliação dos programas de integridade e sobre os procedimentos necessários para apuração da responsabilidade administrativa da pessoa jurídica e para a celebração do acordo de leniência, previstos pela Lei nº 12.846/2013;

1.3.3. A Instrução Normativa nº 01/2015, também elaborada pela Controladoria Geral da União, que estabeleceu a metodologia para a apuração do faturamento bruto e dos tributos a serem excluídos para fins de cálculo da multa a ser

aplicada às pessoas jurídicas na esfera administrativa, e a Instrução Normativa nº 02/2015 que regulamentou o registro de informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP.

1.3.4. A Lei 8.666/1993, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, bem como outras normas de licitações e contratos da administração pública, inclusive no tocante ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas RDC, instituído pela Lei 12.462/2011;

1.3.5. O Decreto Lei 2.848/1940 - Código Penal, especialmente quanto aos capítulos I, II e II A, que dispõem sobre os Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral, Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral e Crimes Praticados por Particular contra a Administração Pública Estrangeira;

1.3.6. A Lei 8.429/1992 Lei de Improbidade Administrativa, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional decorrente da prática de atos de improbidade;

1.3.7. A Lei 9.504/1997 Lei Eleitoral, alterada pelas Leis 9.840/1999, 10.408/2002, 10.740/2003 e 11.300/2006, que estabelece normas para as eleições;

1.3.8. A Lei Complementar 64/1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar 135/2010, que estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação e determina outras providências;

1.3.9. A Lei 9.613/1998, com as alterações introduzidas pela Lei 12.683/2012, que estabelece procedimentos de prevenção e combate à lavagem de dinheiro;

1.3.10. As leis estaduais, distritais e municipais decorrentes da Lei Federal nº

12.846/2013, a exemplo da Lei Distrital nº 6.112/2018 - DF e da Lei Estadual nº 7.753/2017 – RJ.

1.4. Esta Política reflete o compromisso da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY em atender aos princípios estipulados no Pacto Global da Organização das Nações Unidas, bem como aos ditames e valores pactuados internacionalmente pelo Brasil no combate à corrupção e aos demais atos lesivos à Administração Pública, listados a seguir:

1.4.1. A Convenção da ONU Contra a Corrupção;

1.4.2. A Convenção Interamericana Contra a Corrupção da OEA;

1.4.3. A Convenção da OCDE sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais;

1.4.4. A Convenção das Nações Unidas contra a Delinquência Organizada Transnacional;

1.4.5. A Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção de Mérida).

1.5. Esta Política proíbe, especificamente, que administradores, funcionários e terceiros contratados pela Empresa se envolvam em qualquer atividade de corrupção ou lesiva à administração pública.

1.6. Mesmo que solicitado pelo seu superior hierárquico, o funcionário da Empresa não deve praticar nenhuma conduta contrária a esta Política, devendo, nesses casos, reportar a situação ao Comitê de Compliance ou acessar o Canal de Denúncia. Não serão toleradas represálias àqueles que reportarem de boa-fé atos ocorridos.

1.7. A SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY não autoriza e não tolera nenhuma prática de negócios que não observe esta Política. Todas as pessoas naturais e jurídicas com as quais a SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY mantenha relações comerciais devem observar as mesmas leis, regulamentações, normas e práticas éticas de negócios.

1.8. Esta Política não tem como objetivo fornecer respostas a todas as questões e

considerações relativas a práticas comerciais ou ilegais, em especial à corrupção e lesão à administração pública, e às matérias relacionadas que possam surgir no curso dos negócios da Empresa. Os exemplos aqui abarcados têm o objetivo de auxiliar funcionários e terceiros a entender o objeto e a importância do Compliance e servem de direcionamento para a adoção de posturas e comportamentos.

1.9. Portanto, sempre que houver dúvidas sobre a aplicação da Política ou relação à adequação de qualquer conduta, o funcionário deverá submetê-las ao Comitê de Compliance, por intermédio dos meios disponíveis ou poderá acessar o canal de denúncia, se entender que é o caso.

1.10. Espera-se que os administradores, funcionários, terceiros e todos os demais parceiros de negócios da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY se familiarizem com esta Política e a observem, reconheçam sua importância, reportando imediatamente ao Comitê de Compliance qualquer indício de práticas antiéticas ou ilegais, em especial de corrupção ou de atos lesivos à Administração Pública.

2. Objetivo

2.1. Esta Política tem por objetivo consolidar diretrizes para que a atuação da Empresa esteja sempre em conformidade com os preceitos éticos e com quanto exigido pela legislação nacional e internacional, em especial pelas normas voltadas ao combate à corrupção e aos atos lesivos à Administração Pública, sempre alinhando os planos de ação aos objetivos estratégicos da Empresa, que devem ser inequivocamente pautados nos princípios e nas boas práticas de Governança Corporativa.

3. Aplicabilidade

3.1. Esta Política se aplica à SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY, bem como aos terceiros e parceiros que realizem quaisquer atividades de negócios administradas ou conduzidas em favor da Empresa.

3.2. Todo funcionário, próprio ou terceiro, administrador, representante, parceiro,

fornecedor, prestador de serviço ou qualquer outro que realize atividades em favor da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY deve inteirar-se desta Política e obedecê-la. A alegação de desconhecimento das regras não será aceita como justificativa no caso de quaisquer desconformidades com a Política.

3.2.1. Esta Política deve ser analisada e compreendida juntamente com o Regulamento de Pessoal, o Código de Ética e Políticas e procedimentos relacionados.

3.3. Em caso de conflito entre esta Política e outras políticas da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY, ou na ocorrência de situações em que as disposições desta Política sejam mais específicas do que o Código de Ética ou outras políticas, deverá ser aplicada a Política ou procedimento mais restritivo e conservador.

3.4. Nessas circunstâncias, o Comitê de Compliance deverá ser informado para que possa imediatamente tratar do conflito, recomendar as providências adequadas a serem tomadas e, caso necessário, atualizar a respectiva política ou procedimento.

4. Definições

4.1. Para fins desta Política, será considerado funcionário público:

4.1.1. Qualquer agente público, servidor ou não, da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de 50% (cinquenta por cento) do patrimônio ou da receita anual; bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público;

4.1.2. Qualquer agente público que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgão, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em

pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

4.2. Ainda para os fins desta Política, serão considerados entes políticos os agentes públicos que desempenhem ou tenham desempenhado, nos últimos seis meses, seja em território nacional, seja em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, tais como presidentes, governadores, ministros etc, assim como seus representantes, familiares e estreitos.

4.3. Todos os funcionários públicos e entes políticos devem ser tratados de forma digna e respeitosa pelos funcionários, próprios ou terceiros, administradores e representantes da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY, bem como por todos aqueles que exerçam atividades em nome da Empresa.

5. Proibição de Práticas de Corrupção, Suborno e demais atos lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira

5.1. De acordo com o que prevê o art. 5º da Lei nº 12.846/2013, constituem atos lesivos à administração pública todos aqueles praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

5.1.1. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

5.1.2. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

5.1.3. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

5.1.4. no tocante a licitações e contratos:

5.1.4.1. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

5.1.4.2. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

5.1.4.3. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

5.1.4.4. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

5.1.4.5. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

5.1.5. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

5.1.6. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

5.1.7. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

5.2. De se notar que o referido conceito abrange desde práticas de suborno a agentes públicos, extorsão, propina, pagamento de facilitação, lavagem de dinheiro, troca de favores, até mesmo fraudes, tráfico de influências ou qualquer outra prática na qual esteja envolvida a recompensa, de qualquer natureza, ou mesmo a promessa de recompensa do corrompido em troca de ganhos ou benefícios irregulares, de interesse do corruptor.

5.3. Por isso, a Empresa deve tomar decisões somente com base em fatores comerciais legítimos, tais como: preço, qualidade e serviço.

5.4. Dessa forma, os funcionários próprios e terceiros, bem como os fornecedores, prestadores de serviços, administradores e representantes da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY não deverão, em hipótese alguma, prometer, oferecer, autorizar, induzir e/ou conceder vantagem a funcionário público ou ente político, cliente, fornecedor ou qualquer outro, com o objetivo de influenciar decisões ou que visem qualquer forma de ganho ou vantagem pessoal, patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta.

5.5. De igual modo, nenhum funcionário, próprio ou terceiro, bem como administradores, fornecedores, prestadores de serviços e representantes da Empresa e suas controladas devem aceitar qualquer tipo de benefício ou vantagem que possa corromper, comprometer ou influenciar suas decisões relativas aos negócios.

5.6. Assim, é absolutamente vedado a todos os funcionários, administradores fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer outros que realizem atividades em favor da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY oferecer, solicitar ou prover qualquer tipo de favorecimento, financeiro ou não, sobretudo a funcionários públicos e entes políticos, sob pena de rescisão imediata do contrato firmado com Empresa e adoção das medidas legais cabíveis, conforme previsto no item 14 desta Política.

5.7. Com vistas a consolidar as proibições constantes desta Política em relação aos terceiros contratados da Empresa, no ato da celebração do contrato deverá ser firmado pelo contratado o Compromisso Anticorrupção, que será parte integrante do aludido contrato e cujo não cumprimento ensejará a rescisão do instrumento por descumprimento de cláusula contratual.

5.8. Qualquer ato suspeito ou sobre o qual paire dúvida sobre a sua legitimidade e legalidade deve ser imediatamente reportado ao Comitê de Compliance para que este se posicione sobre o assunto e oriente a postura mais adequada para o caso.

6. Gestão Financeira

6.1. A Empresa não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada à criação de processos de ocultação ou legitimação de recursos financeiros ilícitos, tais como:

6.1.1. Caixa dois;

6.1.2. Formas incomuns ou padrões complexos de pagamento;

6.1.3. Transferências incomuns para/de países não relacionados à transação;

6.1.4. Sonegação fiscal;

6.1.5. Lavagem de dinheiro;

6.1.6. Transações que envolvam locais anteriormente associados à lavagem de dinheiro ou à sonegação fiscal.

6.2. De igual modo, a Empresa não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada à criação de processos destinados à prática de atos de corrupção ou lesivos à administração pública, tais como:

6.2.1. Utilização de recursos da Empresa para pagamento de contribuições, presentes ou atividades de entretenimento ilegais ou qualquer outra despesa ilegal relativa à atividade política;

6.2.2. Realização de qualquer pagamento ilegal, direto ou indireto, a empregados ou funcionários públicos, partidos políticos, políticos ou candidatos políticos (incluindo seus familiares), nacionais ou estrangeiros;

6.2.3. Realização de ação destinada a facilitar uma oferta, pagamento ou promessa ilegal de pagar, bem como ter aprovado ou aprovar o pagamento, a doação de dinheiro, propriedade, presente ou qualquer outro bem de valor, direta ou indiretamente, para qualquer oficial do governo (incluindo qualquer oficial ou funcionário de um governo ou de entidade de propriedade ou controlada por um governo ou organização pública internacional ou qualquer pessoa agindo na função de representante do governo ou candidato de partido político) a fim de

influenciar qualquer ação política ou obter uma vantagem indevida com violação da lei aplicável;

6.2.4. Prática de atos para obter ou manter negócio, transação ou vantagem comercial indevida;

6.2.5. Realização de pagamento ou adoção de atitude que viole dispositivo da Lei Anticorrupção;

6.2.6. Prática de ato de corrupção, pagamento de propina ou qualquer outra vantagem indevida, bem como influenciar o pagamento de qualquer valor indevido.

6.3. Qualquer indício de ocorrência das práticas acima elencadas, as quais são meramente exemplificativas, ou outras similares e/ou correlacionadas devem ser imediatamente comunicadas ao Comitê de Compliance por meio dos canais disponíveis, sobretudo por meio do Canal de Denúncias, sempre que necessário.

7. Contratos e Registros Contábeis

7.1. Todas as transações financeiras e comerciais serão pronta e corretamente transcritas nos livros e registros da Empresa e suas Controladas.

7.2. Os funcionários não devem fazer acordos financeiros irregulares com clientes ou fornecedores, tais como super ou subfaturamento. Tal prática não será admitida pela Empresa e dará ensejo à rescisão do contrato de trabalho por justa causa, nos termos da legislação trabalhista vigente, bem como à rescisão do contrato havido entre a Empresa e o cliente ou fornecedor.

7.3. Os contratos nos quais a Empresa ou suas Controladas são parte devem ser escritos da forma mais clara e precisa possível, não deixando margem para interpretações diversas da pretendida.

7.4. Todos os pagamentos e compromissos assumidos devem estar autorizados pelo

nível hierárquico competente e respaldados por documentação legal.

7.5. O Compromisso Anticorrupção será firmado em todos os contratos assinados pela Empresa ou por suas Controladas e este será parte integrante do aludido contrato.

8. Licitações e Contratos Públicos

8.1. Todos os atos relativos à participação da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY ou de suas coligadas em licitações e na celebração de contratos com o Poder Público, inclusive na

8.2. obtenção de autorizações, licenças, permissões, concessões e outros, ainda que intermediados por fornecedores, prestadores de serviço ou quaisquer outros que realizem atividades em favor da Empresa devem ser pautados pela legislação vigente, visando prevenir a corrupção e outros atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira.

8.3. Não será admitido qualquer ato que prejudique o caráter competitivo da licitação ou que vise à adjudicação do contrato em detrimento do certame licitatório e dos demais participantes.

8.4. Também não será admitida oferta ou provimento de qualquer vantagem ao Poder Público para obtenção de autorizações, licenças, permissões, concessões e outros, bem como no contexto de procedimentos de fiscalização ou investigação conduzidos por órgãos públicos como Receita Federal, IBAMA, CETESB, Prefeituras, entre outros. É vedada qualquer imposição de dificuldade ou intervenção na atuação dos funcionários públicos que estiverem desenvolvendo tais atividades.

8.5. Os funcionários, administradores, representantes ou terceiros deverão se abster de celebrar aditivos ou modificações contratuais quando estes tiverem por finalidade única a obtenção de vantagem econômica, comercial ou pessoal, seja para si ou para a Empresa.

8.6. Deverão ser evitados contatos informais com funcionários públicos e/ou pessoas politicamente expostas envolvidos em processos do interesse da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY, tais como certames licitatórios ou procedimentos concessivos de qualquer natureza. Os assuntos de natureza técnica e/ou contratual deverão ser discutidos em reunião formalmente agendada, na qual deverão estar presentes ao menos 2 (dois) funcionários da Empresa.

8.7. Os funcionários ou terceiros que venham a interagir, no exercício de suas funções, com funcionários públicos do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, de Cartórios, de Juntas Comerciais ou de qualquer outro órgão, devem respeitar os procedimentos e normas aplicáveis às respectivas interações. É vedada a adoção de qualquer procedimento ou método não autorizado para obtenção de documentos ou informações de interesse da Empresa.

9. Brindes, Presentes, Convites e Hospitalidades

9.1. Brindes, presentes e convites institucionais podem ser práticas de gentileza e cordialidade aceitas dentro de uma relação comercial, mas exigem cuidados.

9.2. Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e não sugiram ou caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser ofertados ou aceitos pelos funcionários, bem como por seus administradores, fornecedores, prestadores de serviços e representantes.

9.3. É vedada, no entanto, a concessão de brindes, presentes, entretenimento ou viagem que tenha sido solicitada por funcionário público ou por ente privado, sobretudo quando tenham por objetivo a contraprestação pela concessão de vantagens de qualquer natureza.

9.4. Os brindes e presentes, se ofertados ou recebidos, devem restringir-se, necessariamente, a materiais promocionais que apresentem o logotipo da empresa que está representando a gentileza. Presentes ou brindes em desacordo com tais

condições deverão ser recusados ou encaminhados ao Comitê de Compliance para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

9.5. A elaboração de brindes com a marca da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY somente será realizada pela área de Comunicação Corporativa ou com sua expressa autorização. É vedada sua elaboração e distribuição isolada por funcionários ou terceiros.

9.6. É vedado o oferecimento de quaisquer vantagens ou serviços, como oferecimento de emprego, bicos e resolução de problemas de qualquer natureza.

9.7. Convites para eventos e/ou viagens corporativas podem ser oferecidos ou aceitos quando atenderem aos legítimos propósitos de negócios da Empresa, quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando estendidos também aos profissionais de outras empresas e mediante autorização formal do gestor, desde que as despesas incorridas estejam condizentes com o esperado para compromissos dessa natureza.

9.8. Convites para eventos esportivos, culturais ou ainda viagens que incluam, além de assuntos corporativos, programações de lazer diversas, assim como aqueles que incluam o pagamento de despesas de acompanhantes, somente podem ser concedidos quando o evento/viagem forem patrocinados pela SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY, sempre com vistas a expor sua marca e suas ações sociais e sempre devem ser previamente autorizados pelo Comitê de Compliance.

9.9. Para a oferta ou o recebimento de presentes e convites, em qualquer parte do mundo, é imprescindível uma análise rigorosa de cada situação, considerando- se questões como natureza da cortesia, valores envolvidos, contexto, leis locais aplicáveis e frequência.

9.10. Presentes muito frequentes podem ser mal interpretados e devem ser evitados. Também devem ser evitadas situações de conflito de interesse caso o oferecimento ou recebimento de presentes envolva laços de amizade e relações

pessoais, sobretudo com membros do poder público.

9.11. É vedado o recebimento ou a oferta de presentes em dinheiro ou equivalentes, por qualquer motivo, a exemplo de compensações financeiras (descontos) em transações de caráter pessoal e similares.

9.12. Objetos recebidos a título de prêmio que representem distinção ou homenagem à Empresa e suas Controladas devem ser encaminhadas à área de Comunicação Corporativa.

9.13. Os funcionários da Empresa, bem como seus administradores e representantes não podem aceitar, em seu nome ou no de sua família, presentes ou vantagens que levem ao seu comprometimento ou que não estejam adequados às premissas expressas nesta Política. Nesses casos, os brindes devem ser devolvidos ao remetente, informando-lhe qual é a conduta da Empresa e suas Controladas com relação a essa prática.

9.14. Em caso de dúvidas, deverá esta ser submetida ao Comitê de Compliance, que avaliará a situação e recomendará a conduta a ser adotada.

10. Doações e Patrocínios

10.1. A SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY trabalha para estabelecer um convívio harmonioso e íntegro com as comunidades em que atua, respeitando o bem-estar da população que vive em seu entorno e investindo no desenvolvimento local sustentável, razão pela qual incentiva a realização de doações e patrocínios, desde que em conformidade com as leis vigentes e com o quanto disposto a seguir.

10.2. Para os fins da presente política, por patrocínio entende-se a transferência de quantia ou serviços, a cobertura de gastos ou a utilização de bens móveis ou imóveis do patrocinador, que tem por objetivo a divulgação de sua marca. A doação, por sua vez, é a transferência desinteressada de quantia ou bens para a execução de programa, projeto ou ação cultural, no qual não há exposição da marca.

10.3. O pagamento de quantia relativa à doação ou patrocínio, após aprovação do Comitê de Compliance, deverá ser realizado mediante depósito em conta bancária de titularidade da entidade a ser beneficiada, sendo vedada qualquer transação em papel moeda.

10.4. Somente poderão ser beneficiadas por doações ou patrocínios pessoas jurídicas ou físicas que não possuam qualquer restrição apontada pelo Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspeitas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça, Cadastro Nacional de Empresas Punidas ou constante na Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contras da União.

10.5. Não serão feitas doações diretas ou indiretas a funcionários, terceiros ou contratados da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY, nem a pessoas jurídicas que possuam qualquer participação ou ingerência destes citados, sendo de rigor a observância das regras sobre conflito de interesses previstas por esta Política.

11. Doação para entidades beneficentes ou sem fins lucrativos e Patrocínio

11.1. O investimento em projetos sociais, culturais e ambientais deve ser orientado pelas reais demandas das comunidades e relacionado a projetos efetivamente empenhados em promover a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a conservação ambiental. Essa prática deve estar alinhada às diretrizes da Empresa com total transparência e em consonância com Política de Investimento Social Privado da Empresa.

11.2. Doação ou patrocínio, com finalidade diversa da eleitoral, deverá ser materializado em contrato específico ou recibo, em que serão definidas todas as obrigações da empresa e do beneficiário, além de providenciada a verificação do cumprimento de obrigações com fisco e demais exigências legais (p.e., recolhimento de ITCMD, em caso de doação).

11.3. O beneficiário do patrocínio ou doação, pessoa física ou representante de

pessoa jurídica beneficiária, não poderá ser pessoa enquadrada como PEP (Pessoa Politicamente Exposta), conforme definido pela ação n. 7 da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro ENCCLA 2013.

11.4. Também é vedada a doação ou patrocínio a entidade ou instituição indicada por funcionário público que possua qualquer relação comercial ou pessoal com a SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY.

11.5. É vedada qualquer contribuição a título de caridade, apoio ou patrocínio visando influenciar decisões de negócios ou atender a benefícios pessoais, diretos ou indiretos, de qualquer natureza.

11.6. Da mesma forma que a SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY se empenha no exercício da cidadania e do desenvolvimento local, envolvendo-se com as comunidades por meio de projetos e iniciativas diversos, a Empresa espera de seus fornecedores e prestadores de serviços que também se dediquem a ações que contribuam para o desenvolvimento e para a melhoria das comunidades locais em que atuam.

11.7. As doações e patrocínios devem seguir padrões e princípios éticos e devem ser submetidos ao Comitê de Compliance para aprovação.

11.8. É dever do gestor que solicitar a doação ou o patrocínio certificar-se de que o valor pago à instituição de caridade ou sob qualquer outra forma de patrocínio não dependa do fechamento de um negócio e nem seja feito para obter algum negócio, ou ainda que proporcione alguma vantagem comercial indevida.

11.9. Deverão ser submetidos ao Comitê de Compliance todas as indicações, recomendações de doação ou patrocínio.

11.10. Para a submissão dos pedidos de doação e patrocínio é necessário o preenchimento dos formulários próprios, desenvolvidos internamente para esse fim, com identificação de Partes Relacionadas e Solicitação de Patrocínio e Doações.

12. Doação Política

12.1. Doações Políticas não serão permitidas, nos termos do entendimento do Superior Tribunal Federal, até que haja alterações na tramitação da PEC 113/2015, que, se aprovada, voltará a autorizar doações para campanhas eleitorais por pessoas jurídicas.

13. Controles Internos

13.1. Um sistema eficaz de controle interno consiste em fazer com que as equipes comerciais e financeiras analisem as operações e as solicitações de despesas/pagamentos em busca de indicativos que sinalizem bases comerciais inadequadas ou riscos excessivos, tais como:

13.1.1. A parte envolvida na operação tem negócios, parentesco ou qualquer outro tipo de relação pessoal próxima com um cliente ou funcionário público, ou foi recentemente cliente ou funcionário público, ou, ainda, qualifica-se para a transação apenas por conta de sua influência sobre um cliente ou funcionário público.

13.1.2. Um cliente ou funcionário público recomenda ou insiste na utilização da parte envolvida na operação.

13.1.3. A parte envolvida na operação recusa-se a incluir disposições contratuais anticorrupção, utiliza uma sociedade de prateleira (sociedade constituída, porém sem registro de ativos/operações significativas) ou outras estruturas societárias não ortodoxas; insiste em procedimentos contratuais não usuais ou suspeitos; recusa-se a divulgar a identidade de seus sócios; solicita que seu contrato seja assinado com data retroativa ou de qualquer forma alterado para falsificar informações.

13.1.4. A parte envolvida na operação tem má reputação, respondeu a acusações

sobre suborno, corrupção, fraude ou outros atos ilícitos, ou tem pouca ou nenhuma referência de terceiros.

13.1.5. A parte envolvida na operação não mantém escritório, equipe ou qualificações adequadas para realizar os serviços contratados.

13.1.6. A solicitação de despesa/pagamento é pouco comum, não está suportada por documentação adequada, é extraordinariamente elevada ou desproporcional aos serviços a serem prestados, não está de acordo com os termos do contrato que a regulamenta ou envolve a utilização de dinheiro ou títulos ao portador.

13.1.7. A solicitação de despesa/pagamento envolve uma conta não contabilizada, são para pagamento em jurisdição fora do país onde os serviços foram ou serão prestados, ou não foi feita de acordo com as leis locais.

13.1.8. A solicitação de despesa/pagamento é descrita como necessária para conseguir o negócio ou fazer os ajustes necessários.

13.2. Esta não é uma lista exaustiva (ou seja, outros indicativos de atenção podem ser considerados) e os indicativos variam de acordo com a natureza da operação, da solicitação de despesa/pagamento e de acordo com o mercado geográfico ou unidade de negócios.

13.3. As unidades de negócios devem avaliar periodicamente a natureza e a extensão de sua exposição a riscos internos e externos de corrupção e documentar adequadamente essa avaliação de riscos.

13.4. O propósito dessa avaliação é identificar as áreas de risco mais relevantes e tomar as ações de mitigação com foco nestas áreas.

13.5. A Empresa está comprometida a monitorar a efetividade dos processos e controles anticorrupção, bem como realizar auditorias para garantir o cumprimento das leis anticorrupção, desta Política e de quaisquer procedimentos a ela relacionados.

14. Conflito de Interesse

14.1. Todos os funcionários devem evitar conflito de interesse e deles se espera que desempenhem suas funções de maneira consciente, honesta e de acordo com os melhores interesses da Empresa. Para os fins desta Política, consideram-se situações de conflito de interesses as seguintes:

14.1.1. divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;

14.1.2. exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY;

14.1.3. exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

14.1.4. praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o funcionário, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

14.1.5. prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pela SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY;

14.2. Os funcionários não devem abusar de suas posições, usar informações confidenciais de forma imprópria para ganho pessoal ou de terceiro nem ter nenhum envolvimento direto em nenhum negócio que seja conflitante com os interesses comerciais da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade.

15. Comitê de Compliance

15.1. A Empresa manterá permanentemente um Comitê de Compliance, independente e autônomo, que terá por objetivo zelar pelo cumprimento desta Política e das boas práticas de governança da Empresa.

15.2. O Comitê será composto por no mínimo 1 (um) e no máximo 5 (cinco) membros recomendados pelos Diretores da Empresa.

15.3. O mandato dos membros indicados para comporem o Comitê será de 2 (dois) anos, podendo os membros eleitos serem reconduzidos ao cargo ao final de cada mandato.

15.4. Compete ao Comitê de Compliance:

15.4.1. Incentivar o comprometimento de todos os funcionários da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY, e em especial de toda alta direção da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY e dos seus conselhos com esta Política;

15.4.2. Recomendar a aprovação de doações e patrocínios previstos no item 8 desta norma;

15.4.3. Avaliar periodicamente os controles internos e os riscos do negócio, adotando, sempre que necessário, medidas de aprimoramento desta Política;

15.4.4. Apurar todas as denúncias recebidas pelo canal de denúncia e remeter as evidências à administração da Empresa para a adoção das providências cabíveis;

15.4.5. Dirimir qualquer dúvida suscitada em relação a esta Política, bem como avaliar e resolver os casos de conflito entre esta Política e outras políticas da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY;

15.4.6. Analisar os casos omissos.

15.5. O Comitê reunir-se-á periodicamente para avaliar os casos submetidos à sua apreciação e destas reuniões será lavrada uma ata que será mantida em arquivo

permanente e de acesso restrito e confidencial na sede da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY.

15.6. O Comitê também documentará regularmente as iniciativas de Compliance da Empresa para comprovar que a empresa disseminou, implantou e fez cumprir esta Política, conforme expectativa dos órgãos reguladores no Brasil.

15.7. O Comitê avaliará anualmente a eficácia do programa de Compliance e relatará os resultados aos Diretores Estatutários da Empresa e ao Conselho de Administração, para que seja continuamente aprimorado.

15.8. Relatórios de certificações de compliance, iniciativas de due diligence, relatos de atividades suspeitas e revisões de compliance deverão ser mantidos regularmente.

16. Treinamento

16.1. Todos os funcionários receberão treinamento sobre o programa de Compliance e ocorrerão de acordo com a programação definida anualmente pelo Comitê de Compliance.

16.2. O treinamento incluirá, no mínimo, os diretores e as gerências da Empresa e os funcionários cujas responsabilidades exijam que os mesmos interajam com autoridades públicas, bem como funcionários das áreas de Contabilidade, Auditoria Interna, Risco e Controles Internos, Jurídico, Comunicação, além de terceiros contratados, conforme necessário e apropriado.

16.3. Todos os Funcionários que participarem do treinamento da Política de Compliance deverão, como parte da conclusão bem-sucedida de seu treinamento, declarar, através de Termo de Ciência físico ou eletronicamente disponibilizado através de plataforma interna própria:

16.3.1. Que receberam, entenderam e cumprirão as políticas e procedimentos da

Empresa relacionados ao Compliance;

16.3.2. Que agiram e continuarão a agir em cumprimento de tais políticas e procedimentos, e

16.3.3. Que imediatamente relatarão quaisquer alegações, violações ou questões relacionadas ao Compliance de que tomem conhecimento.

16.4. Aqueles que forem submetidos ao treinamento, deverão instruir os seus subordinados a adotarem as boas práticas definidas e repassadas no referido treinamento.

16.5. Relatórios de material educacional e comparecimento às sessões de treinamento deverão ser mantidos regularmente pela área de Recursos Humanos e/ou de Compliance.

17. Comunicação de Irregularidades

17.1. Denúncias de irregularidades relacionadas a esta Política que venham a ser percebidas nos negócios da Empresa e suas Controladas deverão ser reportadas imediatamente ao Comitê de Compliance, diretamente ou por meio do Canal de Denúncias.

17.2. O Canal de Denúncias estará disponível no site da Empresa 24 horas por dia e o Comitê de Compliance durante o expediente, para recebimento e tratamento de denúncias sobre seus funcionários, contratados, representantes, colaboradores e outros que, a qualquer título, desempenhem atividades no interesse da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY e suas controladas, ainda que sem remuneração.

17.3. O Canal de Denúncias também funcionará para captar dúvidas acerca do cotidiano profissional dos funcionários e demais colaboradores internos da Empresa, as quais serão submetidas ao Comitê de Compliance.

17.4. O Canal de Denúncias poderá ser administrado pelo Comitê de Compliance ou

mediante empresa especialmente contratada para essa finalidade.

17.5. As denúncias podem ser admitidas por qualquer forma, oral ou escrita, anônima ou identificada.

17.6. Em qualquer hipótese, o denunciante não poderá sofrer intimidação ou assédio moral, caso seja funcionário ou contratado da Empresa, mesmo que a denúncia seja reputada improcedente. A identidade do denunciante somente será conhecida pelo Comitê de Compliance e deverá ser preservada em sigilo.

17.7. Exceto na hipótese de celebração de acordo de leniência com o Poder Público, e nos limites eventualmente exigidos durante a negociação do acordo, a identidade do denunciante poderá vir a ser informada às autoridades públicas.

17.8. Caso a denúncia seja recebida por outra maneira que não o canal formal (p.e., carta anônima para direção), deverá ser direcionada para o Comitê de Compliance para o devido tratamento.

17.9. Apurada a consistência da denúncia recebida, mediante indícios mínimos (referência a contrato existente, pessoa citada é funcionário da Empresa etc), o Comitê de Compliance dará início ao processo de apuração dos fatos relacionados à ocorrência.

17.10. O processo de apuração será sigiloso e deverá ser promovido por funcionários designados pelo setor de Compliance, mediante memorando a ser arquivado pelo Comitê de Compliance, em ordem sequencial numérica.

17.11. O processo de apuração deverá ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado mediante anuência expressa do Comitê de Compliance, a ser registrada em memorando.

17.12. As pessoas designadas para proceder à apuração terão poder de convidar quaisquer funcionários para esclarecimentos, que serão tomados por escrito ou gravados mediante recurso audiovisual. Os registros das sessões de esclarecimentos

deverão ser arquivados pelo Comitê de Compliance.

17.13. A negativa para esclarecimento, pelo funcionário convidado, configura justa causa para punição funcional. A Empresa deverá conferir ampla publicidade, via departamento de recursos humanos, aditamento a contrato de trabalho, mensagem no holerite ou outra forma hábil, de modo a que seja de amplo conhecimento a obrigatoriedade de prestar esclarecimentos solicitados pelo Comitê de Compliance.

17.14. Os funcionários designados para proceder à apuração poderão requerer acesso a registro de e-mails corporativos, contas de telefone, documentação contratual, fiscal e bancária da Empresa, de modo a cumprir com suas obrigações. Essas providências ficam condicionadas à aprovação do responsável pelo Comitê de Compliance, mediante memorando.

17.15. A Empresa providenciará a documentação necessária, via departamento de recursos humanos, para assegurar que o acesso às informações relacionadas aos e-mails corporativos seja realizado dentro da legislação (mediante termo de ciência e política de utilização de recursos de informática, aditamento ao contrato de trabalho ou outro meio hábil).

17.16. Finda a coleta de esclarecimentos e documentos, os funcionários designados deverão elaborar um relatório circunstanciado sobre as apurações, expressamente confirmando ou não a denúncia inicial, a ser arquivado na secretaria do setor de Compliance.

17.17. O relatório circunstanciado deverá ser analisado pelo setor de Compliance, que deverá concluir pela consistência das apurações. Caso o parecer do Comitê de Compliance conclua de modo diverso do relatório circunstanciado, deverá ser designada nova apuração, para aprofundamento dos pontos considerados não esclarecidos.

17.18. Na hipótese de procedência de denúncia que implique em corrupção ou qualquer outro ato lesivo à administração pública, em especial se houver infração a

dispositivos da Lei n. 12.846/13, o funcionário envolvido será punido com pena de advertência, suspensão ou demissão por justa causa, conforme a proporcionalidade que o caso exigir. Na mesma oportunidade, será dada ciência à autoridade competente sobre a existência do fato.

17.19. Periodicamente, o Comitê de Compliance deverá executar inspeção nos canais de denúncia anônima e elaborar relatório circunstanciado sobre o seu correto funcionamento, bem como o arquivamento das informações e documentos relacionados à atividade de apuração.

18. Sanções

18.1. Com base nesta Política, nas leis aplicáveis e nas demais Políticas vigentes na Empresa, a prática de fraude, suborno, corrupção, ou de qualquer ato lesivo à Administração Pública, nacional ou internacional, por um administrador, funcionário ou terceiro contratado pela SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY ou qualquer uma de suas controladas é passível de punição e resultará em sanções que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho ou do contrato de prestação de serviço, independentemente da comunicação feita pela Empresa aos órgãos competentes para apuração de reparação civil e de eventuais denúncias na esfera penal.

18.2. Além das sanções diretas pela prática de corrupção, as empresas envolvidas em processos de corrupção podem ser impedidas de realizar novos serviços com a Empresa e suas Controladas.

19. Publicidade

19.1. O Comitê de Compliance é responsável pela publicação deste documento no sistema de Gestão da Empresa de forma que se torne público e acessível a todos os funcionários da Empresa.

19.2. Os funcionários em cargos diretivos e gerenciais deverão garantir que suas equipes estejam cientes e treinadas nos procedimentos desta Política, bem como o

acesso e treinamento dos terceiros sob sua responsabilidade.

19.3. A área de Comunicação Corporativa é a responsável pela ampla divulgação desta Política em todos os canais de comunicação disponíveis em todas as unidades de negócio da Empresa.

19.4. A área de Recursos Humanos é responsável por garantir que todos os funcionários estejam cientes desta Política.

19.5. A área de Relações com Investidores é a responsável por garantir que todos os administradores e membros do Conselho Fiscal estejam cientes desta Política.

20. Anexos

20.1. Formulário (a numerar) Identificação de Partes Relacionadas

20.2. Formulário (a numerar) Solicitação de Patrocínio e Doações

IDENTIFICAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS

[DADOS DO CONTRATO]

Número: _____

[DATA]

[000/00] _/_/

[DADOS CADASTRAIS]

Nome: *[Nome]*

CNPJ/MF: *[000.000.000-00]*

QUESTIONÁRIO
Orientações:
Em caso de marcação da opção "Sim" em qualquer uma das alternativas abaixo, favor detalhar no campo "Justificativa" os dados da empresa (denominação e CNPJ), pessoa (nome completo e relação com a SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY) e/ou do colaborador da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY (nome e telefone) que justifiquem a sua resposta. Por exemplo: Se sim para a questão 4, a justificativa seria a seguinte: "Sim, pois meu tio, o Sr. Fulano de Beltrano, ocupa o cargo de gerente de compras da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY".

A - Informações da Empresa ou Pessoa Natural Contratada/Patrocinada/Donatária
É funcionário, ex-funcionário, dono ou é sócio (com participação superior a 5%) de empresa que pertença à SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY ou que detenha participação acionária superior a 5% na SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY? ☐ *Sim* ☐ *Não* Justificativa: _

Se pessoa natural, ocupa cargo de administrador ou cargo que possa influenciar a presente negociação em: (i) empresa que pertença à SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY ou (ii) que detenha participação acionária superior a 5% no SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY?

☐ *Sim* ☐ *Não* ☐ *Não Aplicável*

(por se tratar de Pessoa Jurídica)

Justificativa:

Se pessoa natural, é parente até 3º grau (pai, filho, tio ou sobrinho) ou cônjuge de pessoa que seja funcionário, ex-funcionário, dono ou sócio (com participação superior a 5%) de empresa que pertença à SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY ou que detenha participação acionária superior a 5% na SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY?

☐ *Sim* ☐ *Não*

Justificativa:

Se pessoa natural é parente até 3º grau (pai, filho, tio ou sobrinho) ou cônjuge de pessoa que ocupe cargo de administrador ou cargo que possa influenciar a presente negociação em: (i) empresa
que pertença à SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY; ou (ii) que detenha participação acionária superior a 5% na SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY?

☐ *Sim* ☐ *Não* ☐ *Não Aplicável*

(por se tratar de Pessoa Jurídica)

Justificativa:

Existe relação de dependência econômica ou de subordinação de qualquer natureza de qualquer dono, sócio (com participação superior a 5%), administrador (inclusive pessoa que possa influenciar a presente negociação), ou funcionário ou ex-funcionário da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY para com você?

☐ *Sim* ☐ *Não*

Justificativa:

Tem conhecimento de qualquer situação, condição, relação, posição, evento ou similar, em relação a qualquer funcionário, ex-funcionário, dono, sócio (com participação superior a 5%) ou administrador (inclusive pessoa que possa influenciar a presente negociação) da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY, que lhe permita obter vantagens comerciais em qualquer transação ou relação comercial, potencial ou real, com a SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY?

☐ *Sim* ☐ *Não*

Justificativa:

B - Informações sobre os Administradores e Sócios da Contratada, Patrocinada ou Donatária

É funcionário, ex-funcionário, dono ou é sócio (com participação superior a 5%) de empresa que pertença à SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY ou que detenha participação acionária superior a 5% na SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY?

☐ *Sim* ☐ *Não* ☐ *Não Aplicável*

(por se tratar de Pessoa Jurídica)

Justificativa:

Ocupa cargo de administrador ou cargo que possa influenciar a presente negociação em:
(i)

empresa que pertença à SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY ou (ii) que detenha participação acionária superior a 5% na SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY?

☐ *Sim* ☐ *Não* ☐ *Não Aplicável*

(por se tratar de Pessoa Jurídica)

Justificativa:

É parente até 3º grau (pai, filho, tio ou sobrinho) ou cônjuge de pessoa que ocupe cargo de administrador ou cargo que possa influenciar a presente negociação em: (i) empresa que pertença à SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY; ou (ii) que detenha participação acionária superior a 5% na SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY?

☐ *Sim* ☐ *Não* ☐ *Não Aplicável*

(por se tratar de Pessoa Jurídica)

Justificativa:

Existe relação de dependência econômica ou de subordinação de qualquer natureza de qualquer funcionário, ex-funcionário, dono, sócio (com participação superior a 5%) ou administrador (inclusive pessoa que possa influenciar a presente negociação) da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY para com você?

☐ *Sim* ☐ *Não* ☐ *Não Aplicável*

(por se tratar de Pessoa Jurídica)

Justificativa:

Tem conhecimento de qualquer situação, condição, relação, posição, evento ou similar, em relação a qualquer funcionário, ex-funcionário, dono, sócio (com participação superior a 5%) ou administrador (inclusive pessoa que possa influenciar a presente negociação) da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY, que lhe permita obter vantagens comerciais em qualquer transação ou relação comercial, potencial ou real, com a SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY?

☐ *Sim* ☐ *Não* ☐ *Não Aplicável*

(por se tratar de Pessoa Jurídica)

Justificativa:

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu_____, inscrito no CPF/MF sob o nº. , declaro que as informações acima correspondem à verdade e estou ciente de que a falsidade das informações acima está sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), bem como me responsabilizo pela omissão de qualquer informação relevante no contexto da legislação e da regulamentação aplicáveis às transações com partes relacionadas.

,__de_____de _____

_____

[assinatura]

SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO E DOAÇÕES

Data		
Solicitante	[nome/cargo/área]	
Áreas Envolvidas		
Patrocinado/Donatário		
Assunto		
Justificativa e Benefícios esperados		
Indicado por	*Cliente* *Funcionário da Empresa* *Autoridade Pública*	
	Outros	
Valores Envolvidos		
Fontes Orçamentárias		
Dotação Orçamentária	**Centro de Custo**	**Valor do saldo disponível**

Material de Suporte	*Proposta/* *Pedido* *Publicação-* *DiárioOficial* *Documentos* *Societários* *Comprovante de Regularidade Fiscal*	
Informações Adicionais		

Análise e Aprovação - Área Controladoria	
Análise e Aprovação - Área Contabilidade	
Assinatura Gerente	**Assinatura Diretor Responsável**

QUADRO DE CONTROLE DE REVISÕES			
Data	**Revisão**	**Descrição**	**Motivo**
21/02/2019	00	Emissão inicial	2
Motivo: 1- Atendimento a NC / 2- Incorporação de nova atividade / 3- Alteração de metodologia / 4- Melhoria no processo			

Sumário

Política de Compras e Contratação de Serviços 1

1. Declaração da Política 1
2. Diretrizes 2
3. Código de Conduta Ética 2
   - 3.2. É obrigação do solicitante da compra: 3
   - 3.3. Conduta do Contratante 3
   - 3.4. Dispensa de Cotação 4
4. Contratos 5

Política de Compras e Contratação de Serviços

1. Declaração da Política

1.1. Apresentamos, nesta Política, orientações institucionais para a contratação de serviços de terceiros (Compras), tanto para serviços como para produtos. A Safety System Technology reconhece a importância de ter a capacidade de promover processos de compras e contratações que garantam competitividade, integridade e transparência.

1.2. A Política de Compras presente neste documento deve ser vista como instrumento de execução e acompanhamento de projetos, sendo conhecida e entendida por todos os funcionários e aprimorada sempre que possível. Somente as empresas homologadas, técnica e administrativamente, são selecionadas a apresentar suas condições comerciais, diante de um produto ou serviço previamente identificado, quantificado, especificado com período definido ao seu cumprimento, para que os participantes possam planejar a formação de seu preço com base em premissas claras e disponíveis a todos os envolvidos.

1.3. Esta política tem por objetivo construir e qualificar o conjunto de procedimentos administrativos e financeiros institucionais, bem como ampliar sua transparência e facilitar seu cumprimento. Para salvaguardar direitos das partes, a Safety System Technology adota a formalização da compra por meio de contrato padrão, com base em seu Código de Ética e foco na legislação em vigor, nas condições operacionais, técnicas e comerciais, e na sustentabilidade dos negócios.

1.4. O cumprimento das orientações a seguir é fundamental, sob risco da não liberação de recursos institucionais para pagamento dos serviços, em caso de descumprimento. O processo de compras deverá obedecer a princípios rígidos de equidade e transparência.

2. Diretrizes

2.1. As diretrizes para contratação de serviços e aquisição de bens são as seguintes:

2.1.1. Sempre buscar fornecedores que implementem boas práticas sociais e ambientais;

2.1.2. Procurar alcançar economias sem perder qualidade e eficiência;

2.1.3. Prezar pela transparência nos processos, não compactuando com comportamentos antiéticos, excluindo fornecedores que não procedam de forma semelhante;

2.1.4. A seleção de propostas deve ser feita mediante julgamento objetivo, com critérios estabelecidos em cada processo e que sejam de conhecimento geral.

3. Código de Conduta Ética

3.1. A Safety System Technology exerce controle de fraude a partir das seguintes práticas:

3.1.1. Checagem e comparação de dados contidos nas propostas, tais como: formatação, endereço, telefone, email;

3.1.2. Formação de comissões de avaliação técnica de propostas;

3.1.3. Revisão, por pelo menos outro funcionário da Safety System Technology, de todos os processos;

3.1.4. Segregação de funções entre solicitante, responsável pela elaboração de contratos e pagamento.

3.2. É obrigação do solicitante da compra:

3.2.1. Fazer sempre três cotações. Os concorrentes devem receber exatamente a mesma solicitação (mesmo e-mail);

3.2.2. Ao final do processo, todos os concorrentes devem receber retorno sobre sua finalização, mesmo quando a resposta for a opção por outro concorrente;

3.2.3. Os envolvidos direta ou indiretamente no processo de compra ou contratação não podem receber quaisquer vantagens ou benefícios pessoais provenientes de empresas fornecedoras ou participantes de processo de compra ou contratação;

3.2.4. A confidencialidade das informações técnicas e comerciais dos processos de compra ou contratação deve ser assegurada, restringindo a divulgação de dados dos proprietários apenas para uso interno.

3.3. Conduta do Contratante

3.3.1. Procedimentos

3.3.1.1. A Safety System Technology definiu como política de contratação a escolha de seus fornecedores por meio de concorrência. Também é nosso compromisso que as políticas e normas sejam orientadas pelas seguintes diretrizes:

3.3.1.1.1. É obrigatório aos colaboradores envolvidos em processo de compras ou contratação assegurar-se de que os fornecedores ou prestadores de serviço da Safety System Technology cumpram a legislação, mediante todos os mecanismos de consultas pertinentes.

3.3.1.1.2. Assegurar-se de que os fornecedores ou prestadores não constem no Cadastro de Empregadores, na denominada “Lista Suja” do

Trabalho Escravo, nem no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União. Informar a fornecedores ou prestadores de serviço de que estes deverão assinar contratos, quando aplicável, com cláusulas específicas contra relações de trabalho escravo, infantil e outras formas de trabalho degradante sob sua responsabilidade.

3.3.1.1.3. O critério primordial para escolha do fornecedor será o menor preço, respeitados os quesitos de qualidade necessários ao pleno atingimento dos objetivos da compra ou contratação. Em casos excepcionais em que um fornecedor mais caro esteja sendo contratado, deverá ser explicitada justificativa com os outros critérios (menor impacto ambiental, prazo, qualidade, prestadores de serviço local ou da economia solidária).

3.4. Dispensa de Cotação

3.4.1. Não haverá exigência de concorrência com três cotações nos casos de compras e contratações:

3.4.1.1. Para valores inferiores a R$ 100,00 Compras e contratações de valores inferiores a R$ 100,00 são dispensados de concorrência desde que os pagamentos não se refiram a parcelas de um mesmo serviço.

3.4.1.2. Quando já houver um contrato guarda-chuva: Para prestadores de serviços recorrentes, não será necessário realizar concorrência a cada contratação ou compra. O processo para o estabelecimento do contrato guarda-chuva também requer três cotações. Caso não haja contrato guarda-chuva para o serviço procurado, contatar a área financeira e/ou a administrativa para análise da necessidade de elaboração de contrato que será responsabilidade da área demandante.

3.4.1.3. Nos casos de especialidade: Poderão ser contratados fornecedores com a justificativa de especialidade nas seguintes situações:

3.4.1.3.1. Para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

3.4.1.3.2. Para contratação de profissional ou empresa com notória especialização, ou seja, aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, estudos, experiências, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

3.4.1.3.3. Nos casos de compras e contratações emergenciais: entende-se por emergência a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer o trabalho e que não pôde ser prevista antecipadamente. Nesses casos, serão necessárias a explicitação detalhada da razão pela qual a situação está sendo caracterizada como tal, no próprio formulário de contratação.

4. Contratos

4.1. Este deve ser o fluxo a ser seguido para compras e contratações não dispensados de concorrência:

4.1.1. Obter o número mínimo de três cotações;

4.1.2. Solicitar certidões para o escolhido;

4.1.3. Preencher e imprimir a solicitação de pagamentos com as três cotações anexadas;

4.1.4. Obter aprovação da solicitação de pagamento;

4.1.5. Fazer o contrato, caso necessário, e obter as assinaturas;

4.1.6. Na finalização dos pagamentos parcelados, o funcionário responsável por Contas a Pagar deve verificar com o coordenador do projeto se o serviço foi finalizado ou se o produto foi entregue.

4.2. Em caso de conhecimento de violações a esta política, assim como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Safety System Technology e fornecedores, podem e devem ser manifestas e denunciadas por meio do Canal de Denúncia disponível no website da SAFETY SYSTEM TECHNOLOGY.

QUADRO DE CONTROLE DE REVISÕES			
Data	**Revisão**	**Descrição**	**Motivo**
21/02/2019	00	Emissão inicial	2
Motivo: 1- Atendimento a NC / 2- Incorporação de nova atividade / 3- Alteração de metodologia / 4- Melhoria no processo			

Sumário

Política de Comunicação 1

1. OBJETIVOS: 1
2. VALORES: 1
3. DIRETRIZES 2
4. PROCESSO 2
5. PROCEDIMENTOS GERAIS 3
6. GLOSSÁRIO 3

Política de Comunicação

1. OBJETIVOS:

1.1. Promover a comunicação integrada entre a **Safety System Technology** e os seus públicos de relacionamento, de forma alinhada, coordenada e sinérgica, tendo como base as diretrizes do Planejamento Estratégico, visando ampliar a percepção da marca e a reputação corporativa.

2. VALORES:

2.1. Ética.

2.2. Comprometimento e respeito ao ser humano.

2.3. Valorização e motivação das equipes de trabalho.

2.4. Promoção da equidade de gênero e do respeito à diversidade.

2.5. Transparência assegurada a todos os públicos.

2.6. Fortalecimento da cultura empresarial.

2.7. Capacitação, criatividade e inovação tecnológica.

2.8. Eficiência e eficácia administrativa.

2.9. Conformidade legal.

3. DIRETRIZES

3.1. As diretrizes apontam os caminhos que devem orientar os procedimentos de comunicação, em conformidade com os objetivos estratégicos da **Safety System Technology**, evitando-se, assim, a duplicidade de esforços, bem como o desperdício de recursos, e consolidando-se a missão e os valores perante os diversos públicos.

3.1.1. **Credibilidade** - desenvolver ações de comunicação que preservem e garantam a credibilidade da **Safety System Technology** perante seus públicos;

3.1.2. **Otimização** - identificar as ações e campanhas que possam ser veiculadas conjuntamente, otimizando esforços e recursos.

3.1.3. **Democratização** - fomentar estratégias e ações de comunicação integrada que garantam para todos o conhecimento e o acesso à informação;

3.1.4. **Regionalização** - oferecer infraestrutura e recursos humanos para fortalecer o papel estratégico das Unidades, dentro da rede nacional de disseminação, como canal de divulgação das informações;

3.1.5. **Planejamento** - registrar, por meio de planos de ação, os procedimentos e atividades que sustentarão, na prática, o processo de comunicação;

3.1.6. **Monitoramento** - desenvolver indicadores de comunicação e relatórios de desempenho que sirvam para avaliar os procedimentos e atividades que sustentarão, na prática, o processo de comunicação integrada.

4. PROCESSO

4.1. A comunicação da **Safety System Technology** é formada pelos processos listados a seguir, os quais se referem ao fluxo de trabalho:

4.1.1. Gestão da Comunicação

4.1.2. Gestão de Conteúdo

4.1.3. Comunicação Interna

4.1.4. Relação com a Imprensa

4.1.5. Comunicação Institucional

4.1.6. Comunicação com a Comunidade

5. PROCEDIMENTOS GERAIS

5.1. Comportamento da direção

5.1.1. Garantir a implantação, manutenção, ampliação e agilidade dos fluxos de comunicação entre a Instituição, os colaboradores e a sociedade.

5.2. Comportamento gerencial

5.2.1. Os gestores, em seus mais diversos níveis, respondem pela qualidade e intensidade dos fluxos de comunicação na Instituição, e devem, portanto, participar ativamente da Política de Comunicação Integrada.

5.3. Comportamento da área de comunicação

5.3.1. Atuar como coordenador/ gestor da implementação e manutenção desta Política.

6. GLOSSÁRIO

6.1. **Ações Promocionais:** Ações desenvolvidas com o objetivo de chamar a atenção sobre o que se quer comunicar (planos, produtos, projetos, programas, situações etc.). Nem sempre envolvem dispêndio financeiro.

6.2. **Clipping:** Atividade de coleta de textos e imagens em veículos de comunicação com o objetivo de monitorar temas de interesse da organização com potencial para afetar seus negócios e sua imagem institucional.

6.3. **Eventos Patrocinados:** Ação promocional, caracterizada pela participação em projetos criados por terceiros, ou produzidos por eles a pedido da organização, mediante aquisição de cotas de patrocínio, que podem ser parciais ou totais.

6.4. **Eventos Promovidos:** Ações promocionais de natureza interna ou externa, realizadas por iniciativa e recursos próprios.

6.5. **Canais de comunicação:** Todos os meios que podem ser utilizados para a comunicação da organização com seus públicos.

6.6. **Imagem Institucional:** É a imagem que a empresa transmite e pela qual é reconhecida pelas pessoas de forma inconsciente e emocional. Essas percepções dependem da forma e do conteúdo de suas ações de comunicação interna e externa.

6.7. **Reputação:** Opinião do público em relação à empresa. É importante ferramenta de controle da imagem corporativa.

QUADRO DE CONTROLE DE REVISÕES			
Data	**Revisão**	**Descrição**	**Motivo**
21/02/2019	00	Emissão inicial	2
Motivo: 1- Atendimento a NC / 2- Incorporação de nova atividade / 3- Alteração de metodologia / 4- Melhoria no processo			

Sumário

Política de Gestão dos Serviços Terceirizados 1

1. INTRODUÇÃO: 1
2. OBJETIVO: 1
3. CRITÉRIOS PARA O PROCESSO DE TERCEIRIZAÇÃO 1
4. PRINCÍPIOS 2
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS 3

Política de Gestão dos Serviços Terceirizados

1. INTRODUÇÃO:

Safety System Technology utiliza-se da terceirização, onde algumas de suas atividades são repassadas a prestadores de serviços, com os quais estabelece uma relação de parceria, para que Safety System Technology mantenha seu foco no seu segmento de atuação. Dessa forma, instituiu a Política de Gestão dos Serviços Terceirizados com o objetivo principal de parametrizar a contratação e a gestão dos prestadores de serviços.

2. OBJETIVO:

Esta Política de Gestão dos Serviços Terceirizados tem como objetivo estabelecer os critérios, responsabilidades, competências e orientar quanto aos procedimentos a serem adotados nos processos de contratação, gestão e avaliação do desempenho de empresas prestadoras de serviços, com segurança operacional e jurídica.

3. CRITÉRIOS PARA O PROCESSO DE TERCEIRIZAÇÃO

3.1. A decisão de terceirizar deve ser precedida de análise de Risco, Custo, Oportunidade e Conveniência, dentre outros, considerando:

3.1.1. Importância e criticidade da atividade para os processos da empresa e as consequências de deixar de executá-la internamente.
3.1.2. Riscos de inadimplemento das obrigações legais.
3.1.3. Capacidade de reação em eventuais emergências pela empresa.
3.1.4. Custos de execução por terceiros, em relação ao custo de execução interna.
3.1.5. Existência de prestadores de serviços capacitados.
3.1.6. Cumprimento das Políticas da empresa.
3.1.7. As empresas prestadoras de serviços deverão ser legalmente constituídas e ter comprovada sua idoneidade e capacidade técnica e administrativo-trabalhista, para a assunção das responsabilidades contratuais.

3.2. A formalização do contrato se dará mediante a assinatura dos representantes legais da contratante e contratada, com o respectivo reconhecimento de firma em cartório, em documento que contenha no mínimo:
3.2.1. Denominação, sede e representantes da contratante;
3.2.2. Denominação, sede e representantes da contratada;
3.2.3. Objeto do contrato;
3.2.4. Obrigações e direitos;
3.2.5. Vigência;
3.2.6. Honorários, forma de pagamento, índice de reajuste e periodicidade;
3.2.7. Cláusula anticorrupção;
3.2.8. Foro para dirimir eventuais conflitos.

3.3. Existindo algum grau de parentesco entre funcionários com a empresa contratada ou o prestador de serviços, ficará impedida a contratação do serviço.

3.4. Fica vedada a terceirização de atividades com pessoas físicas ou firma individual, salvo quando tratar-se de profissional com alto grau de especialização técnica, inclusive consultores técnicos, por prazo determinado.

3.5. É expressamente proibida a utilização, por parte do prestador de serviço/empresa contratada, de mão-de-obra de menores de idade no desempenho de serviços contratados.

3.6. As empresas contratadas/prestadoras de serviços não poderão em nenhuma hipótese subcontratar a totalidade dos serviços.

4. PRINCÍPIOS

4.1. Os empregados de prestadores de serviço não devem ter subordinação direta a empregados da empresa.

4.2. A contratação deverá ser efetuada pelo serviço a ser executado, e não pela mão de obra, exceto no caso de mão de obra temporária.

4.3. Garantir que toda comunicação de execução do serviço ocorra por meio de prepostos.

4.4. Na execução do serviço não poderá haver pessoalidade (estabelecer a execução do serviço por um determinado empregado da contratada).
4.5. Manter a gestão estratégica nas atividades vinculadas ao negócio.
4.6. Garantir qualidade e produtividade por meio da especialização;
4.7. Garantir o cumprimento das obrigações legais e de responsabilidade social.
4.8. As atividades terceirizadas não poderão constar no rol de atividades efetuadas por empregados da empresa no local de prestação de serviço.
4.9. As atividades terceirizadas devem constar no objeto social da contratada.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1. Esta política deve ser acompanhada pela Diretoria dSafety System Technology, no que tange à aplicação dos procedimentos de acompanhamento e ao controle de suas diretrizes.

5.2. As exceções, eventuais violações e casos omissos devem ser analisadas individualmente.