

Código de Conduta Ética

Conhecer, Disseminar e Praticar.

A VISÃO

Ser a referência, em qualidade, confiabilidade e inovação na gestão e execução de serviços.

A MISSÃO.

Oferecer a melhor solução na gestão de execução de serviços, liberando o cliente para sua atividade fim.

OS VALORES.

- Nossos CLIENTES estão em primeiro lugar;
- Nosso principal padrão de conduta é a INTEGRIDADE;
- Cada funcionário é um membro da EQUIPE e contribui para o nosso sucesso;
- Tratar uns aos outros e a nossos clientes com RESPEITO e DIGNIDADE;
- A LUCRATIVIDADE orienta a nossa capacidade de investir, melhorar e ter sucesso.

Desta forma, nossa condução nos negócios deve estar aderente à nossa visão, missão e valores, materializados neste Código de Conduta Ética. Cabe a cada um de nós conhecer e disseminar o cumprimento dessas diretrizes, com a consciência de que **NÃO HÁ JEITO CERTO DE FAZER UMA COISA ERRADA.**

Mais do que um MANUAL de consulta, é um instrumento de trabalho que mostra a melhor forma de atuarmos. Ao mesmo tempo em que indica a conduta esperada de nossos colaboradores, apresenta a crença da K2 SERVIÇOS nas melhores práticas de mercado de terceirização de serviços.

DIRETORIA DA K2 SERVIÇOS.

APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRALIDADE (COMPLIANCE).

Programa de Integridade da K2 SERVIÇOS surgiu a partir de demanda da direção da empresa, em atenção à crescente preocupação com a manutenção de padrões éticos de transparência e hígidez em todas as etapas de sua atividade empresarial.

Trata-se de um conjunto de valores e condutas que a empresa espera de todos os seus empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos, de terceiros como fornecedores, prestadores de serviço e agentes intermediários, com o intuito de consolidar as diretrizes éticas e evitar a prática de atos danosos, tanto para a empresa, quanto para a administração pública e terceiros.

O Programa funda-se sobre os pilares do comprometimento e apoio da alta direção; do respeito à autonomia, independência e imparcialidade da instância responsável por sua implementação; dimensionado de acordo com as necessidades e riscos da empresa; com regras previstas e expressas em seus códigos e controles internos; além do constante aperfeiçoamento com o monitoramento e treinamento contínuos.

Nesse sentido, o presente Código de Ética é parte integrante e fundamental deste Programa, idealizado nos termos previstos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e no Decreto nº 8.420/15, trazendo padrões de condutas gerais e específicos, descritos de forma objetiva para facilitar seu entendimento e adesão.

Assim, espera-se com este Código de Ética a internalização de uma cultura de integridade, baseada em esforços proativos e preventivos, com o objetivo de evitar a prática de atos ilícitos no âmbito empresarial, ou na sua eventual ocorrência, que seja possível uma pronta e eficaz identificação, responsabilização e punição dos envolvidos.

INTRODUÇÃO.

“Ética é a base da atuação responsável empresarial, o passaporte para a sustentabilidade, a certeza de lucros constantes e a garantia de perenidade nos negócios.”

Fonte: Instituto Brasileiro de Ética nos Negócios.

A K2 foi fundada em 2005, visando atender à crescente demanda de terceirização de serviços, começou sua atuação na área de serviços de limpeza e conservação, com qualidade e eficiência atendendo as necessidades dos clientes com o menor custo benefício. Então motivados pela satisfação obtida, foi se especializando a cada ano.

Fortalecida na crença e na força de riqueza das interações humanas que influenciou nosso modelo de negócio. Os serviços da K2 são executados sempre com pontualidade e qualidade e os nossos colaboradores recebem todo o apoio e treinamento para o desenvolvimento de suas funções, proporcionando conforto, segurança e confiança a seus clientes.

Executamos todas as atividades de apoio na empresa, fornecendo a mão-de-obra, através de profissionais devidamente treinados e uniformizados, supervisão e coordenação, os equipamentos e materiais indispensáveis para a execução dos serviços e os profissionais de apoio (reservas), além de plantão 24 horas para atender a todas as emergências.

“Tudo o que não é vocação de uma empresa deve ser entregue para especialistas.” LEIRIA, Jerônimo Souto (1992)

ÍNDICE.

Sumário

1. GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	7
a. ASPECTOS DA GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	7
2. CONFORMIDADE COM AS LEIS (<i>COMPLIANCE</i>).....	9
a. SÓCIOS.....	9
b. DIRETORIA.....	9
3. ÁREAS OPERACIONAIS.....	10
4. JURÍDICO.....	10
5. COMITÊ DE CONDUTA.....	11
6. PREVENÇÃO A FRAUDES CORPORATIVAS.....	12
7. RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS DE INTERESSE.....	12
a. RELAÇÃO COM OS COLABORADORES.....	12
b. CONFLITO DE INTERESSES.....	13
c. COMPETIR COM A K2 SERVIÇOS.....	14
d. MANUSEIO DE PROPRIEDADE DA K2.....	14
e. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS.....	14
f. CONDUTA FORA DA EMPRESA.....	15
g. ATIVIDADES POLÍTICAS.....	15
h. DIRETRIZ DE USO DOS MEIOS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO.....	16
8. RELAÇÃO COM OS CLIENTES.....	17
9. RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES.....	18
10. RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES.....	19
11. RELAÇÃO COM O GOVERNO.....	19
12. DOS ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	20
a. SÃO CONSIDERADOS ATOS ILÍCITOS NO TOCANTE A LICITAÇÕES E CONTRATOS:.....	21
13. PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL.....	22
a. CLÁUSULA DE INTEGRIDADE NOS CONTRATOS K2 SERVIÇOS.....	22
b. AMBIENTE DE TRABALHO LIVRE DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO.....	22
c. POLÍTICAS DE PRESENTES E ENTRETENIMENTOS.....	23
d. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇO, AGENTES INTERMEDIÁRIOS E COLABORADORES.....	23
e. CONTRATAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS E EX-AGENTES.....	24

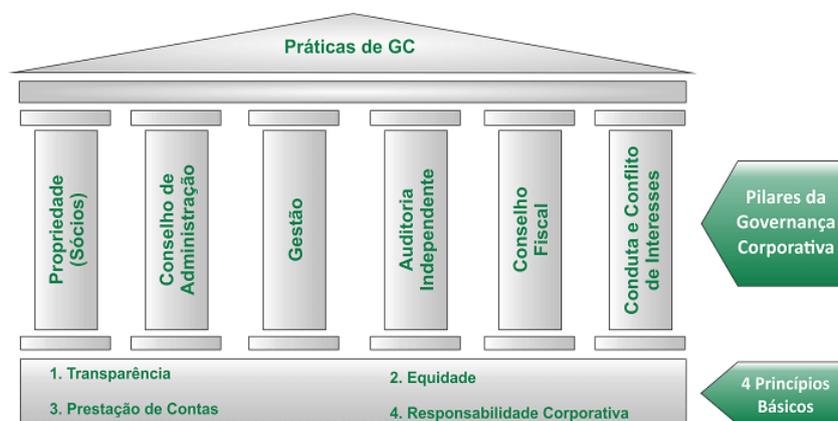
f.	RESPONSABILIDADES.....	25
g.	CONFORMIDADE DOS MÉTODOS CONTÁBEIS COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	25
14.	MEDIDAS DISCIPLINARES.....	26
15.	TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE BOA CONDUTA.....	26
16.	PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS ASSUNTOS DE ÉTICA.	27
17.	CANAL DE DENÚNCIA.	27
18.	MONITORAMENTO E APERFEIÇOAMENTO.	27

1. GOVERNANÇA CORPORATIVA.

“Governança corporativa é o sistema pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre sócios, conselho de administração, diretoria, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas. As boas práticas de governança corporativa convertem princípios básicos em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor econômico de longo prazo da organização, facilitando seu acesso a recursos e contribuindo para a qualidade da gestão da organização, sua longevidade e o bem comum.”

Fonte: IBGC, Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa, 2015.

a. ASPECTOS DA GOVERNANÇA CORPORATIVA.



Entende-se por “Governança Corporativa” a adoção pela empresa, de estrutura de gestão que viabilize a administração da K2 SERVIÇOS supervisionar a formulação e execução de estratégias, o processo de condução de auditorias e do controle de sua eficácia e a comunicação com os sócios, colaboradores e terceiros envolvidos diretamente ou indiretamente com a organização.

No âmbito da Governança Corporativa estão inclusas atividades organizacionais relevantes, desde a conformidade às leis e regulamentações (**compliance**) até a gestão de risco.

Dessa forma, o sistema de *compliance* deve ser entendido como um conjunto de processos interdependentes que contribuem para a efetividade do sistema de governança e que permeiam a empresa, norteando as iniciativas e as ações dos agentes de governança¹ no desempenho de suas funções.

Essa estrutura de Governança Corporativa com processos e atividades da empresa sob a supervisão da diretoria administrativa visa a boa gestão de conflitos de interesses que possam existir entre os sócios, colaboradores, fornecedores e clientes, alinhando os interesses da K2 Serviços às diretrizes prescritas pelos sócios.

No âmbito da K2 SERVIÇOS, a Governança Corporativa compreende a prática da ampla transparência, da prestação de contas, da equidade e da responsabilidade corporativa, contribuindo com a integridade organizacional, com a retenção de Colaboradores e com o compromisso destes com a empresa.

Para assegurar o funcionamento dessa estrutura firmada em princípio básico de governança corporativa - supervisão da alta administração pelos sócios - a K2 SERVIÇOS com Comitês de Conduta, responsáveis pelo endereçamento dos pontos recebidos pelo Canal de Ética.

Pautar suas diretrizes de gestão de negócios em princípios de Governança Corporativa foi a opção que os sócios da K2 SERVIÇOS decidiram adotar por entender estar em conformidade com um dos valores éticos mais prezados pela empresa- a TRANSPARÊNCIA.

¹ indivíduos e órgãos envolvidos no sistema de governança, tais como: sócios, administradores, conselheiros fiscais, auditores, conselho de administração, conselho fiscal etc.

2. CONFORMIDADE COM AS LEIS (*COMPLIANCE*).

Compliance é o dever de cumprir, de estar em conformidade e fazer cumprir leis, diretrizes, regulamentos internos e externos, buscando mitigar o risco atrelado à reputação e o risco legal/regulatório.

A K2 SERVIÇOS observa e cumpre as leis brasileiras seguindo altos padrões de qualidade de gestão, buscando atender as boas práticas internacionais e nacionais.

No âmbito de sua atuação e dos seus negócios pauta-se pela estrita observância à lei, sendo responsabilidade dos Colaboradores, Parceiros e Fornecedores assegurar o seu cumprimento.

a. SÓCIOS.

A escolha dos administradores está entre as principais atribuições dos sócios de uma organização. Ao apontar candidatos a alguma diretoria ou qualquer função estratégica, os sócios devem avaliar a competência técnica, a experiência e a reputação ilibada dos indicados. Além disso, o alinhamento com a identidade organizacional é um critério essencial a ser considerado na escolha dos administradores, para garantir o comprometimento destes com o melhor interesse da organização.

b. DIRETORIA.

A diretoria é responsável por colocar em prática o plano estratégico, por elaborar e implementar todos os processos operacionais e financeiros, inclusive os relacionados ao *compliance*, à gestão de riscos e à comunicação com o mercado e demais partes interessadas. Cabe a ela assegurar que a organização esteja em total conformidade com os dispositivos legais e demais políticas internas a que está submetida.

De forma geral, a diretoria deve liderar pelo exemplo, reforçando o tom a ser seguido pela organização, reafirmando o compromisso com a identidade e incentivando o cumprimento das normas internas, leis e dispositivos regulatórios a que a organização está sujeita. Em conjunto com os sócios e/ou administradores, a diretoria deve passar a mensagem de que as normas internas, leis e regulamentos aplicáveis valem para todos. Além disso, a diretoria deve identificar os riscos a que a organização está sujeita, destinar

os recursos adequados para preveni-los ou mitigá-los, avaliar a probabilidade de sua ocorrência e seu impacto, incluindo aspectos intangíveis.

A diretoria deve garantir também que as medidas disciplinares apropriadas sejam aplicadas nos casos de violação do código de conduta.

3. ÁREAS OPERACIONAIS.

As áreas operacionais representam a primeira linha de defesa da organização contra desvios de conduta e, portanto, devem cumprir estritamente as normas internas, leis e disposições regulatórias aplicáveis. Os colaboradores de cada organização são responsáveis operacionais no sistema de *compliance*. Os colaboradores com responsabilidade operacional devem informar periodicamente a administração sobre a eficácia do sistema de *compliance* e, quando necessário, comunicar problemas a Diretoria ou ao comitê de conduta.

As áreas operacionais:

- ✓ executam as atividades;
- ✓ monitoram as operações e identificam mudanças nas leis e regulamentações;
- ✓ envolvem-se nas ações do sistema de *compliance*, na medida de suas responsabilidades;
- ✓ assumem responsabilidades pela mitigação dos riscos de *compliance*;
- ✓ Implementam controles e propõem melhorias.

4. JURÍDICO.

Monitora, divulga e sugere ações com relação a tendências regulatórias e seus possíveis impactos nas operações pelas quais são responsáveis. Deve trabalhar de forma coordenada com a função de *compliance*, especialmente no que se refere a investigações governamentais e processos administrativos ou judiciais relevantes, assim como no mapeamento de riscos que possam implicar consequências jurídicas e judiciais. É responsável também pela adoção de medidas mitigatórias dos riscos de *compliance*, como a análise e a revisão de cláusulas contratuais, incluindo dispositivos de rescisão em decorrência de violações e outras cláusulas relacionadas ao direito de auditoria em terceiros.

5. COMITÊ DE CONDUTA.

O comitê de conduta (também chamado de comitê de ética) é um órgão encarregado de implementação, disseminação, treinamento, revisão e atualização do código de conduta, além de ser o grande responsável pela efetividade do sistema de *compliance*. O comitê é subordinado aos sócios ou a quem estes delegarem.

O grau de autonomia do comitê em relação a determinadas ações, que eventualmente não precisem ser ratificadas pelos sócios, está previsto no regimento interno do órgão, devidamente aprovado pelos sócios. Suas deliberações devem ser comunicadas aos sócios.

O comitê é cotado de independência e autonomia, sua composição contempla membros com competências, experiências e habilidades complementares. O órgão conta com a participação do profissional responsável por *compliance* e de executivos de áreas-chave da organização, entre outros. Membros externos à organização também podem fazer parte de sua composição. Os membros do comitê devem avaliar as situações a eles trazidas e defender os interesses da organização.

Também são atribuições do comitê:

- converter princípios e valores escolhidos em normas sobre condutas admitidas e não admitidas;
- coordenar as investigações de fraudes ou irregularidades e recomendar penalidades (que devem ser executadas pelos gestores imediatos), garantindo a equidade das sanções aplicadas;
- assegurar medidas para elevar o nível de confiança (interna e externa), a imagem e a reputação da organização;
- proteger o patrimônio físico e intelectual da organização;
- administrar conflitos de interesses;
- supervisionar as atividades relacionadas aos canais de denúncias;
- identificar oportunidades de melhoria dos processos internos.

O comitê de conduta, em conjunto com o profissional ou a área responsável pelo *compliance*, fica encarregado de orientar a elaboração de políticas e procedimentos

relacionados ao sistema de *compliance*. Eles deverão ser elaborados e revisados pelas áreas de negócios pertinentes conforme o assunto e, por fim, deverão ser aprovados pelos sócios.

6. PREVENÇÃO A FRAUDES CORPORATIVAS.

A organização deve estabelecer uma política com os conceitos e as diretrizes para a prevenção e o combate a atos ilícitos.

Em linha com o cumprimento estrito da lei e em conformidade com as princípios da “boa conduta” prescritos neste Código, a K2 SERVIÇOS não tolerará a prática ou o envolvimento na prática de fraude corporativa ou qualquer outra forma de fraude ou ato ilícito por parte de Colaboradores, fornecedores ou Parceiros no exercício de suas funções ou em razão dela, reservando-se o direito de apurar os fatos e aplicar as sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal do fraudador.

As comunicações referentes a fraude corporativa ou a qualquer outra forma de fraude, de ilícito ou de conduta imprópria, feitas de forma anônima ou não, serão tratadas de forma sigilosa, visando proteger o autor da comunicação e a qualidade das investigações.

7. RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS DE INTERESSE.

a. RELAÇÃO COM OS COLABORADORES.

O compromisso com as pessoas é um valor para a K2 SERVIÇOS. Seus Colaboradores próprios e de empresas parceiras compartilham a responsabilidade de fazer da INTEGRALIDADE um conceito aplicado à sua rotina. Da mesma forma, a EMPRESA busca oferecer as condições adequadas de trabalho e de desenvolvimento profissional, com iniciativas e posturas alinhadas a este valor.

b. CONFLITO DE INTERESSES².

As atividades externas e os deveres funcionais dos Colaboradores devem estar perfeitamente harmonizados de forma a evitar conflitos de interesses, principalmente, de modo a não causar impacto adverso na sua relação com a K2 SERVIÇOS.

Os Colaboradores têm o dever de tomar decisões de negócio no melhor interesse da EMPRESA, e não com base nos seus próprios interesses, e têm de informar o respectivo superior hierárquico ou ao comitê de ética acerca de qualquer interesse pessoal que possa advir no âmbito do desempenho dos seus deveres profissionais.

Os Colaboradores não podem utilizar, para contratos ou encomendas pessoais, empresas com as quais tenham relações comerciais no âmbito das suas atividades em nome da K2 SERVIÇOS, caso estas possam retirar qualquer benefício pessoal do contrato. Tal aplica-se em particular se o Colaborador exercer ou tiver capacidade para exercer uma influência direta ou indireta sobre a adjudicação, ou não, de um contrato firmado com a K2 SERVIÇOS.

Os conflitos podem assumir a forma de uma relação comercial ou de uma participação num concorrente ou cliente da K2 SERVIÇOS, ou de uma participação em atividades paralelas que impeçam o Colaborador de cumprir as suas responsabilidades perante a empresa.

É importante que todos os Colaboradores reconheçam e evitem conflitos de interesses durante a realização das suas atividades profissionais.

A K2 SERVIÇOS e seus Colaboradores estão comprometidos em observar, praticar e zelar por esse Código. A integridade e a reputação da K2 SERVIÇOS são também responsabilidade dos seus Colaboradores.

² Configura-se conflito de interesse quando, por conta de um interesse próprio, um funcionário pode ser influenciado a agir contra os princípios da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais. São situações onde o julgamento e/ou atitude da pessoa esteja talvez distorcida em favor de outros interesses, em detrimento dos da organização.

Nos casos em que a gestão do contrato esteja subordinada diretamente a um Colaborador da K2 SERVIÇOS ou que exista qualquer grau de subordinação direta com cônjuge ou parente de qualquer grau estão terminantemente proibidos.

É proibido manter cônjuge ou parente de qualquer grau, subordinação, direta ou indireta, na realização das atividades sob sua responsabilidade.

c. COMPETIR COM A K2 SERVIÇOS.

Um Colaborador não pode operar nem prestar assistência a um Concorrente da K2 serviços ou envolver-se em quaisquer atividades concorrentes.

d. MANUSEIO DE PROPRIEDADE DA K2.

Os escritórios, depósitos e postos da K2 SERVIÇOS possuem muitos dispositivos e equipamentos, como telefones, copiadoras, computadores, software, Internet/intranet, máquinas, materiais de consumo, estoque e outras ferramentas. Estes dispositivos devem ser utilizados apenas no âmbito das atividades da K2 SERVIÇOS e não para proveito pessoal.

e. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS.

Informações estratégicas ou confidenciais são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação poderá afetar as operações da K2 SERVIÇOS.

As informações privilegiadas podem ser obtidas no âmbito das funções e responsabilidades desempenhadas pelo Colaborador ou de forma casual e inadvertida, e incluem informações não públicas.

As informações privilegiadas não podem ser divulgadas nem disponibilizadas a terceiros sem a devida autorização pela respectiva Diretoria.

Não é autorizada a divulgação de informações privilegiadas sempre que ocorra fora do âmbito normal das atividades ou funções profissionais do Colaborador com acesso a elas ou quando do cumprimento de outras obrigações em nome do Colaborador. Isto se aplica a informações divulgadas dentro e fora da K2 SERVIÇOS, incluindo a jornalistas, analistas financeiros, clientes, redes sociais, consultores, familiares ou amigos.

Adicionalmente, os Colaboradores têm sempre de garantir que as informações privilegiadas se encontram protegidas ou conservadas em local ADEQUADO com mecanismo de dificulte o livre acesso, de modo a impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

É dever do Colaborador impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre suas mesas ou em gavetas e armários.

Em alguns casos, os superiores hierárquicos podem ser pessoalmente responsabilizados por danos se um Colaborador violar as regras relativas ao uso ou abuso de informação privilegiada e se uma supervisão adequada tivesse condições de impedir a violação.

f. CONDUTA FORA DA EMPRESA.

Como integrante dos quadros da Empresa, o Colaborador deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo e não expondo a Empresa nem a própria carreira a riscos.

Tanto em ambiente interno ou externo, como em participação em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da Empresa ou em outras situações que permitam a identificação do empregador, a conduta do Colaborador em situações de trabalho deve ser compatível com os valores da K2 SERVIÇOS, contribuindo, assim, para o reconhecimento da boa imagem corporativa da empresa. Espera-se do Colaborador comportamento coerente com as condutas descritas neste Código.

g. ATIVIDADES POLÍTICAS.

Recursos, espaço e imagem da Empresa não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

É vedado ao Colaborador realizar, em nome da K2, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas, exceto mediante deliberação da Diretoria.

Essa contribuição se fará de acordo com a legislação vigente.

A K2 respeita o direito individual do Colaborador de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Porém, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e às suas próprias custas.

Nessa situação, o Colaborador deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da K2 SERVIÇOS.

h. DIRETRIZ DE USO DOS MEIOS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO.

A K2 disponibiliza e incentiva o uso de meios eletrônicos de comunicação e transmissão de dados aos seus Colaboradores e Parceiros para o desempenho de suas atividades profissionais relacionadas à Empresa, pois entende que essas ferramentas otimizam tempo e contribuem para o aprimoramento da comunicação, além de proporcionar economia e benefícios na preservação do meio ambiente.

O uso dos meios eletrônicos de comunicação para assuntos pessoais é permitido, desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho. São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e seja contrário às políticas e aos interesses da K2 SERVIÇOS. Jogos ou mensagens de correntes também não são permitidos.

A K2 SERVIÇOS reserva-se o direito de monitorar e inspecionar o uso de todos os meios eletrônicos de comunicação e de transmissão de dados por ela disponibilizados aos Colaboradores e Parceiros, incluindo o acesso a aplicativos pessoais, para evitar abusos e proteger os interesses da Empresa.

Os sistemas internos de informações e os recursos de comunicação e de transmissão de dados da EMPRESA devem ser protegidos contra perda, furto ou uso indevido. O uso indevido ou não autorizado configura apropriação indébita do patrimônio da Empresa, sujeitando-se, quem incorrer nessa prática, às medidas administrativas, cíveis e penais cabíveis.

Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade no uso desses sistemas e recursos. Por esse motivo, a K2 SERVIÇOS poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição direta, licença, confiadas à K2 SERVIÇOS.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da K2 SERVIÇOS e constituem-se em bens comerciais e legais. Assim, em caso de mudança ou desligamento de um Colaborador, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para a guarda ou o descarte.

A senha de acesso aos sistemas é de exclusivo uso pessoal, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho.

Quaisquer tipos de softwares e programas não devem ser copiados ou instalados nos computadores da K2 SERVIÇOS sem a prévia autorização da área de Tecnologia de Informação.

8. RELAÇÃO COM OS CLIENTES.

A K2 SERVIÇOS pauta a negociação com seus Clientes em valores e princípios éticos fundamentados na honestidade, lealdade e justiça, provendo todas as informações necessárias com respeito aos serviços prestados.

A K2 SERVIÇOS, com base nas práticas da “boa conduta” prescritos neste Código, busca o constante aprimoramento dos seus processos e serviços, utilizando as mais modernas práticas para a obtenção dos melhores padrões de qualidade, dos menores custos de realização, face a concorrência, o menor impacto ambiental e, por conseguinte, da satisfação dos clientes.

Os requisitos e as expectativas dos Clientes devem ser considerados, e todos aqueles que forem acordados devem ser rigorosamente cumpridos.

A K2 SERVIÇOS não discrimina Clientes, seja por origem, porte econômico ou localização. No entanto, reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco legal, social ou ambiental.

É proibido fazer pagamentos impróprios a qualquer pessoa com o intuito de facilitar a prestação de nossos serviços, mesmo à custa de perdermos oportunidades de negócios.

É de nossa responsabilidade a confidencialidade das informações sigilosas a nós repassadas por nossos Clientes e Parceiros.

9. RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES.

A K2 SERVIÇOS preza para que o seu relacionamento com Fornecedores seja conduzido em termos honestos, leais e equitativos, buscando constantemente a parceria e a cooperação entre as partes.

A Empresa estimula seus Fornecedores, independentemente do porte ou posição geográfica, a adotarem práticas de gestão voltadas para a excelência, no que tange ao respeito da dignidade humana, preservação do meio ambiente e promoção da justiça social.

A seleção e contratação de Fornecedores devem ser objeto de concorrência transparente e inequívoca, privilegiando a competência técnica, a conformidade legal, a reputação ilibada e o comportamento ético do Fornecedor, visando ao melhor retorno possível em termos de custo e qualidade para a Empresa e a boa gestão do risco de imagem.

Desse modo, a EMPRESA proíbe qualquer prática de solicitar ou exigir de qualquer Fornecedor ou potencial Fornecedor qualquer presente, pagamento, doação, gratificação, opção de lazer, patrocínio ou proposta de qualquer outra vantagem ou benefício.

No caso de o fornecedor realizar a entrega de brindes, serão adotados os seguintes procedimentos:

- Itens promocionais poderão ser aceitos, a exemplo de caneta com logo, livro sobre a história da empresa, ou semelhantes, desde que o valor do brinde não ultrapasse o valor simbólico de R\$ 200,00.
- Outros itens que não se enquadrem no critério acima deverão ser devolvidos para o Fornecedor, independentemente do valor, acompanhado da Carta de Agradecimento da Empresa ou aceitos mediante autorização formal da diretoria.

10. RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES.

O relacionamento da K2 SERVIÇOS e de seus Colaboradores com os Concorrentes deve pautar-se nas melhores práticas comerciais, em consonância com os valores organizacionais e observância às práticas de “boa conduta” previstos neste Código.

Todas as informações de mercado e de Concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

É vedado ao Colaborador adotar qualquer atitude que denigra a imagem de Parceiros comerciais ou de Concorrentes da K2 SERVIÇOS.

Os negócios da K2 SERVIÇOS devem pautar-se pela observância às leis, aos valores da empresa e a este Código, cabendo a todos os Colaboradores assegurarem o seu cumprimento.

Não devem ser promovidos com concorrentes entendimentos com o objetivo de abuso de poder econômico ou de práticas comerciais arbitrárias.

11. RELAÇÃO COM O GOVERNO.

A K2 SERVIÇOS não exerce atividades político-partidárias e não dará seu apoio financeiro em qualquer forma a partidos políticos e/ou candidatos, exceto quando previamente acordado pela Diretoria e devidamente divulgado no site do Tribunal Superior Eleitoral, conforme previsão legal. Nem tampouco oferecerá qualquer valor para

funcionário do governo com intenção de se obter qualquer vantagem para a EMPRESA ou para seus Colaboradores.

O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, incluindo órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da Diretoria.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, incluindo processos de fiscalização, o Colaborador deve submetê-la à Diretoria antes de qualquer encaminhamento. Se um “mandado de busca” for apresentado a um Colaborador, este deve cooperar, porém contatando imediatamente a área Jurídica e com a diretoria para orientação prévia de como proceder e para assistência.

O envio de informações deve se dar de forma completa, exata e suficiente para o esclarecimento da questão, de maneira a cumprir rigorosamente as normas aplicáveis. O Colaborador deve analisar se a informação prestada tem a indicação “confidencial” e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade.

A K2 SERVIÇOS proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a empregados públicos para qualquer interesse que possa parecer da EMPRESA ou para seus Colaboradores.

A K2 SERVIÇOS reserva-se o direito de manifestar-se publicamente sobre políticas e decisões governamentais que possam afetar o andamento dos negócios e o relacionamento com Colaboradores, Clientes ou empregados. Esse ato, porém, somente poderá ser exercido ou autorizado aos Colaboradores pela Diretoria da empresa.

O Colaborador não deve utilizar o nome da K2 SERVIÇOS no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza no seu relacionamento com o governo.

12. DOS ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Especificamente no tocante aos negócios entre a K2 SERVIÇOS com qualquer ente da administração pública, nacional ou estrangeira, deve-se ter uma especial preocupação para que não haja o cometimento de nenhum ato lesivo, devendo ser imediatamente denunciada a mera suspeita de que esteja ocorrendo.

Assim, consideram-se atos ilícitos contra à administração pública, sendo expressamente vedados a todos os seus empregados, administradores e terceiros em colaboração:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- 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.

a. SÃO CONSIDERADOS ATOS ILÍCITOS NO TOCANTE A LICITAÇÕES E CONTRATOS:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- 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;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13. PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL.

Todos que estejam sujeitos às disposições deste Código devem assinar o Termo de Adesão, em anexo, firmando o compromisso com a empresa de respeitar integralmente as disposições deste código, além de realizar denúncias no caso de seu descumprimento.

a. CLÁUSULA DE INTEGRIDADE NOS CONTRATOS K2 SERVIÇOS.

Para desenvolver e tornar transparentes as políticas internas da empresa, após a vigência deste Código, todos os contratos da K2 SERVIÇOS deverão conter cláusula específica tratando sobre as políticas internas de integridade, e a previsão de rompimento imediato e unilateral, caso seja verificada qualquer violação das diretrizes anticorrupção.

Caso não seja possível, ou haja resistência quanto à inclusão da referida cláusula em eventual contrato, excepcionalmente pode a instância responsável pelo Programa de Integridade entender pela sua supressão, mediante outras práticas que assegurem a ciência inequívoca das políticas de internas.

b. AMBIENTE DE TRABALHO LIVRE DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO.

Empresa valoriza a diversidade nas relações de trabalho. Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente de cargo ou função que ocupem.

O ambiente de trabalho deve ser preservado de maneira ordeira e harmoniosa, de modo a permitir uma boa condução dos trabalhos e garantir a integridade física e moral de todos os empregados.

O trabalho em equipe deve ser estimulado através da cooperação mútua, considerando-se o respeito e aceitação das características individuais. Devemos agir com objetividade, clareza e franqueza. A postura democrática diante da divergência e diversidade deve ser vista como benéfica na medida em que cria oportunidade de evolução.

Assim, não será tolerada qualquer tipo de manifestação de preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero, necessidade especial, nível hierárquico ou

quaisquer outras formas de discriminação, assédio moral, sexual, no ambiente de trabalho, ou fora dele, em situação que envolva diretamente empregados da K2 SERVIÇOS.

A prática de atos dessa natureza que deverá ser reportada imediatamente aos canais de denúncia, para apuração e adoção das medidas disciplinares cabíveis.

c. POLÍTICAS DE PRESENTES E ENTRETENIMENTOS.

EXCETO para os agentes da administração pública, é permitido o oferecimento de presentes ou entretenimentos, desde que esteja clara para ambas as partes a finalidade de cortesia profissional, e o valor não seja excessivamente oneroso.

De forma alguma esta prática pode dar margem para ser interpretada como suborno, ou incentivo para obtenção de vantagem indevida.

Tratando-se de agentes da administração pública, é vedado oferecer, pagar, fornecer ou promover qualquer presente ou entretenimento.

Não se consideram presentes os brindes que não tenham valor comercial, ou que distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

Nesses casos, deve haver prévia autorização da Instância de *Compliance*, que avaliará as circunstâncias do caso concreto, de modo a não permitir qualquer dúvida sobre a licitude e probidade do ato em análise.

d. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇO, AGENTES INTERMEDIÁRIOS E COLABORADORES.

A contratação de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e colaboradores para atender algum interesse específico da empresa deve preceder de uma diligência prévia, a fim de se apurar referências positivas do profissional ou pessoa jurídica.

Uma vez aprovada a contratação, o profissional deverá ser informado do Programa de Integridade, bem como deverá ser disponibilizado o presente Código de Ética e o Código de Conduta.

É expressamente vedado aos intermediários e representantes em nome da K2 SERVIÇOS pagar, oferecer ou prometer vantagem de qualquer natureza, com o fim de obter benefício indevido, ou a prática de qualquer dos atos considerados lesivos à administração pública, nos termos das políticas internas de integridade deste Código.

As informações confidenciais confiadas ao empregado jamais poderão ser abertas a terceiro, salvo mediante consentimento prévio e por escrito da K2 SERVIÇOS.

Os prestadores de serviço e agentes intermediários, salvo disposição em contrário, são proibidos de subcontratar ou repassar a outros profissionais a realização da atividade fim, objeto do contrato com a K2 SERVIÇOS.

A inobservância de qualquer das disposições do presente Código de Integridade pode acarretar o imediato descredenciamento e vedação de futura contratação.

e. CONTRATAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS E EX-AGENTES.

A contratação de agentes e ex-agentes públicos é permitida mediante prévia autorização da Instância de *Compliance*, desde que a escolha se dê por aspectos técnicos, e não haja nenhum impedimento ou conflito do agente com a regulamentação legal.

No caso do ex-agente, deve haver diligência prévia a fim de certificar que este não esteja em período de afastamento obrigatório do setor em que atuava quando era servidor ou empregado público (quarentena).

Em ambos os casos, a remuneração deve ser proporcional à qualidade e à relevância dos serviços prestados, para evitar qualquer hipótese de suspeição de vício na contratação, como o acesso facilitado a órgãos e autoridades para obter informação privilegiada, ou a ocorrência de dissimulação de vantagem indevida como prestação de serviço.

f. RESPONSABILIDADES.

A definição das responsabilidades é importante para designar quem responde pelos seus próprios atos, paga pelos seus erros e cumpre com suas obrigações. Os SÓCIOS possuem suas responsabilidades formalmente determinadas no Contrato Social da Empresa.

Os Sócios, Diretores, Gerentes e demais Gestores da K2 SERVIÇOS são responsáveis pelo dia a dia operacional da Empresa, pautando suas ações nos princípios da “boa conduta” e na prática da governança corporativa descritos neste Código; para tanto, contam com o apoio de várias equipes de Colaboradores e Parceiros.

g. CONFORMIDADE DOS MÉTODOS CONTÁBEIS COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

A K2 SERVIÇOS preza por cumprir todos os métodos contábeis de acordo com as normas e práticas contábeis vigentes.

É obrigação da K2 SERVIÇOS manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da organização. Para combater a corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e codificadas para contas que refletem de maneira precisa a sua natureza. Tentar camuflar um pagamento pode criar uma violação ainda pior do que o pagamento em si.

Assegurar que todas as transações/operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e codificadas para a descrição de despesa correta. Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros da Empresa. A escrituração obedecerá às normas legais e fiscais aplicáveis, como também as normas e princípios da Empresa.

Se estiver ciente ou suspeitar que qualquer pessoa está direta ou indiretamente falsificando os livros e registros ou tentando de qualquer outra forma escamotear ou

camuflar pagamentos, você deve comunicar sua preocupação imediatamente ao supervisor direto ou ao “Canal de Ética”, de forma anônima ou identificada.

Os registros contábeis da Empresa estão disponíveis para verificação pela Alta Administração, pelos diretores, auditoria interna e externa e as autoridades competentes.

14. MEDIDAS DISCIPLINARES.

Para os empregados e colaboradores da empresa, independentemente de cargo ou função exercidos, o descumprimento, inobservância ou violação às diretrizes do Programa de Integridade K2 SERVIÇOS poderá acarretar a aplicação das seguintes medidas disciplinares: advertência escrita, suspensão e demissão por justa causa.

Determinadas faltas são graves a ponto de implicar, desde logo, a demissão por justa causa, sem passar, necessariamente, pela sequência de penalidades mais brandas, conforme reza a legislação vigente.

Compete ao comitê de conduta processar a denúncia e recomendar a aplicação da respectiva sanção, de maneira proporcional ao ato praticado e aos danos causados, sem prejuízo de serem adotadas as medidas judiciais cabíveis, quando for o caso.

15. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE BOA CONDUTA.

A K2 SERVIÇOS, ciente de seu comprometimento com o valor da “boa conduta”, a governança corporativa, a sustentabilidade e a aderência (*compliance*) às boas práticas internacionais, adotou este Código, que será objeto de disseminação aos Colaboradores e Parceiros no âmbito de “treinamento” consistente e contínuo a ser implementado pela EMPRESA visando a conscientização sobre a importância da incorporação dos valores da boa conduta e integridade nas suas atividades do dia-a-dia.

Todos os envolvidos na atividade empresária da K2 SERVIÇOS terão ciência inequívoca das políticas de integridade, firmando o devido Termo de Adesão ao Código de Ética.

16. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOS ASSUNTOS DE ÉTICA.

O Comitê de ética, ao receberem comunicação via “Canal de Ética”, inclusive referente a violação deste Código, avaliarão o seu conteúdo e gravidade, dando o adequado encaminhamento e, se aplicável, informarão à Diretoria.

17. CANAL DE DENÚNCIA.

A K2 SERVIÇOS entende que a comunicação é um instrumento fundamental para gestão transparente da Empresa e disseminação eficaz dos valores e princípios descritos neste Código. Para tanto, disponibiliza a todos os públicos interessados o Canal de Ética, o qual pode ser acessado por telefone, e-mail ou website, conforme descrito abaixo:

- TEL.
- EMAIL.

Imparcial e transparente, esse canal garante a confidencialidade das informações, preservando a identidade das pessoas envolvidas e promovendo um ambiente melhor para todos. Com ele, é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento deste Código, como corrupção, suborno, fraude, agressão ao meio ambiente, informações falsas, registros contábeis inadequados, mau uso de ativos da Empresa, discriminação de raça, cor, religião, sexo, condição física ou social e comportamento e procedimentos antiéticos.

18. MONITORAMENTO E APERFEIÇOAMENTO.

O aprimoramento constante das diretrizes e práticas trazidas neste Código é elemento fundamental do Programa de Integridade K2, sempre buscando efetivar a cultura de integridade da empresa.

Desta forma, além das inovações que serão adotadas de acordo com o surgimento das demandas e soluções, a cada 6 (seis) meses o presente Código de Ética passará por revisão, a fim de que esteja sempre atualizado, ao estado da arte, com as boas práticas de *Compliance*, nacionais e internacionais.

Esse código não exclui outras normas existente na empresa.

Brasília, maio de 2019