

CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 1 de 15

<b>PROCEDIMENTO INTERNO</b>			
<b>1- P.O.P - 003 - PROCEDIMENTO INTERNO - CÓDIGO DE ÉTICA</b>		<b>2- Código</b> P.O.P 003 - PICE	
		<b>3- Revisão</b> 00	<b>4- Cópia</b> CONTROLADO
		<b>6- Página</b> 1 de 15	<b>7- Emissão</b> 26/03/2025
<b>5- Prazo de Adequação</b> IMEDIATO			
<b>8- Histórico de Alterações</b>			
Revisão	Data	Natureza da Revisão	Observações
00	01/10/2024	CRIAÇÃO	
<b>ELABORAÇÃO</b>		<b>ANÁLISE CRÍTICA</b>	<b>APROVAÇÃO</b>
Gestão de Processos Departamento Jurídico		Gerencia Administrativa Supervisor de Gestão de Pessoas	Diretoria Operacional Gerencia Administrativa
<b>VISTO/DATA</b>		<b>VISTO/DATA</b>	<b>VISTO/DATA</b>

CÓPIA CONTROLADA - REPRODUÇÃO/IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA.



CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 2 de 15

## 1. Objetivo

O propósito deste manual é dar a devida importância da ética na empresa Antonelly Construções e Serviços Ltda, e IP4's (Instalação portuárias de pequeno porte). Sendo este o manual do código de ética e conduta tendo por objetivo, requerer que as ações e atitudes de todos os colaboradores, estagiários, aprendizes, contratados e parceiros comerciais, estejam sempre alinhados com a missão, visão, valores é o manual do código de ética da Antonelly Construções e Serviços Ltda, visando atingir objetivos da nossa organização e também assegurar e formalizar as diretrizes éticas que devem orientar o dia a dia tanto nas relações entre os colaboradores, e a alta administração, e aqueles que por ventura, estejam trabalhando nas dependências da empresa, quanto nas relações com o público externo sendo estes, fornecedores, prestadores de serviços, clientes, comunidade, mídia, sindicatos, órgãos anuentes, entre outros.

## 2. Aplicação

Esta norma deverá ser aplicada a todos os departamentos da empresa Antonelly Construções e Serviços Ltda.

## 3. Referências

Não se aplica.

## 4. Siglas e Abreviaturas

Não se aplica

## 5. Procedimentos

Vide procedimento interno manual do código de ética.

## 6. Responsabilidades

### 6.1 Alta Administração, Gerências, Supervisores, Coordenações e Liderança

**6.1.1** São todos responsáveis por divulgar e esclarecer aos seus subordinados o conteúdo do manual do código de ética da Antonelly Construções e Serviços Ltda.

**6.1.2** Conhecer a cultura do grupo Antonelly Construções e Serviços Ltda, é o primeiro passo para entender e proceder de acordo com o nosso Manual do código de ética e conduta.

### 6.2 Diretoria Operacional

**6.2.1** Apoiar as ações que compõem este manual, pois é essencial que haja o comprometimento da Alta Administração da Antonelly Construções e Serviços Ltda, significando que temos na empresa líderes comprometidos com a ética e a integridade da empresa, os colaboradores, e terceiros também serão conduzidos para esse objetivo comum.

## 7. Conclusão

As funções precípuas deste procedimento:

- O Manual do código de ética e conduta da Antonelly Construções e Serviços Ltda, deve ser cumprido integralmente por todos os colaboradores da empresa, sendo estes clientes internos ou externos;
- A Antonelly Construções e Serviços Ltda, proverá todas as medidas necessárias para a divulgação e aplicação do manual do código de ética e conduta da Antonelly Construções e Serviços Ltda;
- Sempre que um colaborador tiver dúvidas sobre qual conduta ética adotar, deverá utilizar os canais de comunicação existentes para esclarecimento e cumprimento deste Manual do código de ética e conduta da Antonelly Construções e Serviços Ltda;

CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 3 de 15

- d) Sempre que um colaborador observar indícios razoáveis ou situações de descumprimento ao Manual do código de ética e conduta da Antonelly Construções e Serviços Ltda, este deve utilizar os canais de comunicação existentes para relato do fato, não havendo necessidade de se identificar;
- e) O descumprimento das regras presentes neste manual do código de ética e conduta da Antonelly Construções e Serviços Ltda, não pode ser amparado pela ordem de um superior hierárquico;
- f) As situações de descumprimento do Manual do código de ética e conduta da Antonelly Construções e Serviços Ltda, serão analisadas pelo Comitê de Ética estabelecido pela alta administração e descritos no Manual mencionado neste procedimento interno;
- g) Servir de exemplo tomando atitudes e decisões baseadas na ética e na conformidade descritos neste Manual do código de ética;
- h) Valorizar e dar protagonismo às ações do Manual do código de ética e conduta da Antonelly Construções e Serviços Ltda;
- i) participar dos treinamentos oferecidos pela empresa a respeito do tema;
- j) Respeitar as regras da instituição, das mais simples às mais complexas, visando sempre o cumprimento dos princípios do Manual do código de ética;
- k) Caso o Comitê de Ética entenda como procedente a situação de descumprimento do Manual do código de ética e conduta da Antonelly Construções e Serviços Ltda, o mesmo aplicará as medidas disciplinares cabíveis, previstas em contrato de trabalho e na legislação brasileira em vigor.

## 8. Anexos

8.1 Anexo I (Comunicado de divulgação via e-mail padrão).

8.2 Anexo II (Manual do código de ética).

CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 4 de 15

Manual de Código de Ética Antonelly Construções e Serviços Ltda,

Bem-vindos,

## Vamos à contextualização da Antonelly Construções e Serviços Ltda e introdução ao código de ética

### Breve histórico Empresarial

A Antonelly Construções e Serviços Ltda sob o CNPJ Nº 04.718.687/0001-56, teve sua fundação em 22 de julho de 2003, passando por várias alterações contratuais ao longo dos anos. Em poucos anos de atuação a empresa Antonelly ganhou credibilidade e mercado, sendo uma empresa destaque do segmento de serviços, com mais de 1500 colaboradores diretos (clientes de capital público) e quase 500 indiretos (fornecedores e parceiros). Atuante em todo território Amazonense, bem como nos Estados de Roraima e Rondônia, sua matriz está situada na rua Amazonas Cavalcante número 25, quadra G, conjunto Shangrilá IV, Parque 10 de Novembro, Manaus - Amazonas.

Há mais de 23 anos, A Antonelly Construções e Serviços Ltda atua em diversos ramos da engenharia, atendendo com efetividade as demandas de seus clientes internos e externos, em toda região norte.

Nossa empresa possui atualmente um corpo técnico multidisciplinar altamente capacitado e versátil, com vasta experiência adquirida nos mais de 100 contratos performados nas demandas das necessidades de nossa região. Possui ampla e diversificada frota de veículos, máquinas e equipamentos próprios, a qual é renovada constantemente. Opta por marcas e especificações criteriosamente selecionadas, tornando a Antonelly Construções e Serviços Ltda capaz de atender, com qualidade diferenciada, aos clientes mais exigentes da região norte. Elaboramos e executamos projetos de baixa, média e grande complexidade, partindo da execução de obra, até o mais refinado acabamento. Tudo isso ligado a um forte setor de planejamento e gerenciamento de Obras e Contratos, visando sempre a qualidade e custo-benefício para seus clientes, priorizando segurança e efetividade de suas obras com uma cultura empresarial firme e, ao mesmo tempo, atualizada às demandas que surgem num ambiente cada vez mais dinâmico e desafiador, tendo como valores principais a integridade, segurança, saúde, qualidade, respeito ao meio ambiente e responsabilidade social. Dentre as atribuições que competem a nossa empresa destacamos:

CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 5 de 15

- Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica;
- Coleta de dados, estudos, planejamentos, projetos e especificações;
- Estudo de viabilidade técnica e ambiental;
- Assessoria e consultoria;
- Direção de obras e de serviço técnico; e
- Elaboração de orçamento e execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico.

Com uma grande capacidade de execução dos mais diversos projetos de obras, partindo principalmente para o ramo da engenharia naval, com a construção de portos, embarcações, sistemas de fundeio, serviços de manutenção de equipamentos mecânicos-navais, construção e manutenção de meios navegáveis. Além da execução naval, a criação e execução de projetos arquitetônicos, elétricos, hidráulicos/esgoto sanitário.

Esta notável combinação propiciou à Antonelly Construções e Serviços Ltda a possibilidade de se consolidar como prestadora de serviços das principais autarquia brasileira, o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), autarquia Federal vinculada ao Ministério dos Transportes, criada pela lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, além de crescer de maneira sustentada, atendendo às expectativas de todas as partes interessadas.

Estes são os Pilares da Ética Organizacional da Antonelly Construções e Serviços Ltda:

**Transparência:** a comunicação clara, honesta e transparente sendo essencial para construir confiança entre os colaboradores, clientes, parceiros comerciais e a alta administração;

**Respeito:** o respeito à dignidade humana, à diversidade e à individualidade de cada colaborador sendo fundamental para criar um ambiente de trabalho positivo e inclusivo.

**Justiça:** as decisões e regras da Antonelly Construções e Serviços Ltda, são justas e imparciais, garantindo igualdade de oportunidades para todos os colaboradores.

**Responsabilidade social:** a empresa se preocupa com o impacto de suas atividades na sociedade e no meio ambiente, buscando minimizar os impactos negativos e contribuir para o desenvolvimento sustentável.

**Integridade:** a empresa age com honestidade e integridade em todas as suas relações, tanto internas quanto externas.

**Objetivo:**

O propósito deste manual é dar a devida importância ao comportamento ético na Antonelly Construções e Serviços Ltda.

**Missão:**

Garantir soluções completas e eficientes no setor da construção civil e naval, oferecendo aos nossos clientes um serviço de alta qualidade, segurança e durabilidade.

**Visão:**

Ser referência no Brasil na execução de grandes obras e na manutenção de instalações portuárias, com foco em inovação e sustentabilidade.

**Valores e Princípios**

**Qualidade:** Priorizamos o alto padrão de execução em todas as etapas dos nossos projetos.

CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 6 de 15

Segurança: Mantemos rigorosos protocolos de segurança em todas as nossas operações.  
Sustentabilidade: Buscamos sempre adotar práticas que minimizem impactos ambientais e assegurem a preservação da ambiental.

## 1. Diretrizes da ética empresarial Antonelly Construções e Serviços Ltda.

### 1.1 Compromissos da Antonelly Construções e Serviços Ltda

- Ética e cidadania corporativas.
- Adotamos diretrizes e práticas de sustentabilidade empresarial.
- Respeitamos os direitos humanos e não admitimos nenhuma forma de exploração, discriminação e desrespeito em nossas atividades, ambientes e cadeia de valor.
- Realizamos e apoiamos ações comunitárias e de interesse público, especialmente as destinadas a promover ações de educação, esportes, artes e cultura.
- Estimulamos nossa cadeia de valor (incluindo a cadeia de suprimento) a adotar práticas de sustentabilidade empresarial e desenvolvimento socioambiental.
- Não usamos qualquer forma de artifício, imposição ou constrangimento em nossas operações e negócios.
- Fornecemos de modo claro e correto as informações que nosso público de relacionamento necessita para tomar decisões relativas à Antonelly Construções e Serviços Ltda.
- Adotamos políticas e práticas destinadas à prevenção e combate a toda forma de pagamento ou recebimento ilícito ou obtenção de vantagens pessoais ou privilégios, fraudes, lavagem de dinheiro, potenciais conflitos de interesses etc.

### 1.2 Administração, transparência e prestação de contas

Adotamos diretrizes e práticas de governança corporativa destinadas a garantir:

- Uma administração diligente, honesta e prudente.
- A boa reputação da Antonelly Construções e Serviços Ltda.
- Retornos competitivos para sócios e investidores.
- A satisfação dos clientes internos e externos.
- O alinhamento das atividades da Antonelly Construções e Serviços Ltda com os compromissos expressos neste código e nas diretrizes de sustentabilidade, gestão de pessoas, performance, sistema de remuneração, gestão de riscos, controles financeiros, auditoria, controles internos e segurança corporativa.
- Declarações, relatórios, comunicados e demonstrativos reflitam com clareza e correção a realidade da Antonelly Construções e Serviços Ltda.
- Contratos possam ser facilmente compreendidos e que evidenciem os direitos e deveres das partes, salientando os riscos existentes.
- **Independência de nossos processos de gestão de riscos e auditoria.**
- A proteção das informações não públicas (restritas, confidenciais e internas) visando evitar que seu vazamento e cumprimento à LGPD (Lei geral de proteção de dados) prejudique a Antonelly Construções e Serviços Ltda, e seu público de relacionamento.

## 2. Código de Conduta nas relações profissionais

### 2.1 Colaboradores

- Não toleramos qualquer forma de discriminação ou assédio.
- Adotamos políticas e práticas destinadas a prevenir e combater as formas degradantes de trabalho (infantil, forçado, escravo etc.).
- Respeitamos os direitos políticos e trabalhistas dos colaboradores, incluindo o direito à negociação coletiva e à associação partidária e sindical.
- Os processos de gestão de pessoas (contratação, desligamento, transferência, promoção, aumentos salariais por méritos, sanções disciplinares etc.) são realizados com respeito, transparência, imparcialidade e com base nos preceitos da meritocracia.

### 2.2 Clientes e consumidores

CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 7 de 15

- A qualidade de nossos produtos e serviços deve superar os padrões estabelecidos pela legislação e pelas normas setoriais.
- Respeitamos a liberdade de escolha de nossos clientes e consumidores e lhes fornecemos de forma clara e correta as informações necessárias para a tomada de decisões.
- Não usamos artifícios como vendas casadas e outras formas de imposição ou constrangimentos na realização de negócios.
- Atendemos clientes e consumidores com acolhimento, profissionalismo e agilidade, valorizando seus interesses, tempo, opiniões e sentimentos.

### **2.3 Fornecedores (fornecedores de produtos, prestadores de serviços, parceiros comerciais, parceiros de negócios etc.)**

- Operações e negócios são realizados em condições de mercado e levam em consideração, em primeiro lugar, os interesses da Antonelly Construções e Serviços Ltda, observando condições estritamente comutativas, negociadas de forma independente, mediante processo transparente, ético e em conformidade com a legislação vigente.
- Fornecemos de forma clara e correta as informações necessárias para que as partes tomem suas decisões.
- Adotamos critérios justos e transparentes de seleção e contratação de fornecedores.
- Adotamos diretrizes e práticas de desenvolvimento de fornecedores, visando ao aperfeiçoamento de nossos produtos e serviços.
- Não toleramos qualquer forma de trabalho degradante (escravo, forçado, infantil, etc.) em nossa cadeia de suprimento, bem como descumprimento às legislações trabalhistas vigentes ou ações que causem danos ao meio ambiente.
- Não toleramos qualquer prática de corrupção, suborno, propina, favorecimentos pessoais e demais formas de atos ilícitos ou criminosos em nossa cadeia de suprimento.

### **2.4 Concorrentes**

- Respeitamos a reputação e as opiniões dos nossos concorrentes e não desvalorizamos seus produtos e serviços, assegurando condições para uma concorrência saudável.
- Agimos segundo os preceitos da livre concorrência e, nesse sentido, as seguintes práticas são vedadas: traste, uso de informações privilegiadas, omissão de fatos relevantes, manipulação da boa-fé, espionagem etc.

### **2.5 Setor público**

- As decisões da Antonelly Construções e Serviços Ltda não são influenciadas por preferências partidárias ou ideológicas.
- Parcerias e contribuições (patrocínios, doações etc.) para o setor público devem:
  - Estar em conformidade com a legislação cabível e aprovada pela Diretoria da Antonelly Construções e Serviços Ltda.
  - Serem devidamente registradas em nossos demonstrativos.
  - Nenhuma contribuição (patrocínios, doações etc.) pode ser realizada tendo em vista a obtenção de benefícios ilegítimos ou favores para a Antonelly Construções e Serviços Ltda.

## **3. Diretrizes de Conduta no Ambiente de Trabalho**

Sabemos que o modo como realizamos nossas tarefas, honramos compromissos e nos comportamos revela o valor que atribuímos aos outros e a nós mesmos, pois nossos hábitos e atitudes tanto influenciam positivamente a confiança que recebemos quanto geram descrédito, dando origem a insatisfações pessoais e profissionais.

Daí a importância de aprimorarmos continuamente a qualidade de nosso trabalho e cultivarmos ambientes motivadores e que estimulem a cooperação: essa é a melhor forma de protegermos nossa dignidade pessoal.

### **3.1 Conduta pessoal**

CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 8 de 15

- Cumpra sempre as normas e as políticas, processos e procedimentos estabelecidos na Antonelly Construções e Serviços Ltda. Só faça aquilo que tem certeza de que pode fazer; na dúvida, busque orientação com seu gestor imediato ou departamento pessoal.
- Cultive a cordialidade nos relacionamentos e procure resolver os desentendimentos ou mal-entendidos com cuidado, respeito e acolhimento.
- Pratique o diálogo e não a imposição de um ponto de vista; ouça com atenção e respeite a opinião alheia ainda que você discorde dela.
- Ajude os colegas a realizarem um bom trabalho e oriente com paciência e interesse aqueles que o procuram.
- Jamais induza alguém ao erro ou cause-lhe prejuízo.
- Dê o devido crédito às ideias e realizações dos colegas e não apresente ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem da Antonelly Construções e Serviços Ltda ou dos seus administradores ou colaboradores.
- Não use o nome da Antonelly Construções e Serviços Ltda, cargo ou influência para obter benefícios pessoais ou para parentes, amigos ou terceiros.
- Não discrimine alguém por sua etnia, gênero ou por suas preferências políticas, sexuais, religiosas, culturais ou por suas deficiências.
- Não adote condutas ofensivas, sejam verbais, físicas ou gestuais.
- Não reproduza boatos e maledicências.
- Se errar, não oculte o fato; seja transparente e verdadeiro e esforce-se para mitigar suas consequências e aprender com elas.
- Participe com pontualidade e dedicação das ações de educação e treinamento oferecidas pela Antonelly Construções e Serviços Ltda.
- Cuide das instalações, recursos, equipamentos e materiais de trabalho e somente os utilize para fins pessoais em caso de uma emergência quando autorizados que não coloque em risco a integridade dos bens da Antonelly Construções e Serviços Ltda.
- Adote os preceitos do consumo consciente: não desperdice água, energia, papel, objetos de plástico, materiais de escritório etc., e pratique a coleta seletiva dentro do possível.
- Evite desequilíbrios financeiros, pois eles acarretam prejuízos de ordem pessoal e profissional.
- Apresente-se no ambiente de trabalho em pleno estado de normalidade (sem embriaguez, uso de drogas etc.); o uso de drogas ilícitas é crime e compromete a atuação profissional, ao prejudicar gravemente a vida de seus usuários, perturbar o ambiente de trabalho e poder causar situações de risco para os demais.
- Zele pela aparência pessoal, vestindo-se adequadamente à função desempenhada.
- Não divulgue informações da Antonelly Construções e Serviços Ltda ou comente situações de seu cotidiano de trabalho em redes sociais.

### 3.2 Conduta profissional

- Realize seu trabalho com zelo, foco nos interesses da Antonelly Construções e Serviços Ltda e em conformidade com a empresa e com este Código de Ética e Conduta.
- Mantenha-se atualizado sobre os avanços de sua área profissional e, quando for o caso, obtenha as certificações necessárias ao exercício de seu cargo.
- Não permita que os negócios e operações da Antonelly Construções e Serviços Ltda, sejam usados para atos ilícitos ou criminosos (corrupção, propina, lavagem de dinheiro, fraude etc.). Para tanto, entre outras precauções, conheça e cumpra as diretrizes e práticas da Antonelly Construções e Serviços Ltda, relativas ao assunto.
- Jamais aconselhe, difunda informações ou negocie com base em rumores ou dados não confiáveis.
- Conheça e cumpra as políticas e demais normas da Antonelly Construções e Serviços Ltda.

CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 9 de 15

- No relacionamento com clientes, fornecedores e demais públicos, procure os canais competentes para atender solicitações ou resolver conflitos que estejam fora de suas atribuições.
- Peça orientação ao seu gestor imediato e à área de comunicação corporativa antes de participar de entrevistas e programas na mídia convencional ou virtual. Não fale em nome da Antonelly Construções e Serviços Ltda sem autorização prévia.
- Não use redes sociais ou softwares não disponibilizados pela Antonelly Construções e Serviços Ltda para realizar suas atividades profissionais, todos descritos no termo de confidencialidade/2025.

### 3.3 Conflitos de interesses

- Surge quando interesses pessoais se opõem aos da Antonelly Construções e Serviços Ltda e vice-versa. Essas situações põem em risco nossa reputação e, por isso, precisam ser administradas com transparência e devem ser prontamente comunicadas ao gestor imediato, que irá procurar à alta administração da empresa.

### 3.4 Proteção das informações e do know-how da Antonelly Construções e Serviços Ltda

- As informações e o know-how (conhecimentos, tecnologias, métodos, sistemas, softwares etc.) que circulam internamente são de propriedade da Antonelly Construções e Serviços Ltda e, por isso, não podem ser usados para fins particulares nem repassados a terceiros sem prévia autorização, conforme descritos no termo de confidencialidade.
- Solicite a autorização de um diretor antes de utilizar informações e know-how da Antonelly Construções e Serviços Ltda em atividades e publicações externas: aulas, congressos, palestras, trabalhos acadêmicos, livros, revistas etc.
- Utilize as informações e know-how da Antonelly Construções e Serviços Ltda apenas em benefício dela e de seus públicos de relacionamento.
- Respeite a privacidade dos clientes e fornecedores mantendo em sigilo seus cadastros, informações, operações, serviços contratados etc.
- Proteja e impeça o vazamento de qualquer documento ou informação que possa causar prejuízo ou desconforto a pessoas ou empresas.
- Certifique-se de que outros setores da Antonelly Construções e Serviços Ltda, não tenham acesso a informações não-públicas que circulam em sua área.
- Na hipótese de se desligar da Antonelly Construções e Serviços Ltda, não leve cópia de informações, processos, softwares ou qualquer outro tipo de conhecimento que sejam propriedade da Antonelly Construções e Serviços Ltda, uma vez que temos concordância assinadas com o termo de confidencialidade que faz parte de seu dossiê.

### 3.5 Relações de parentesco na Antonelly Construções e Serviços Ltda

- É permitida a contratação de parentes de funcionários ativos em funções correlatas na mesma área, desde que não haja conflitos de interesse. No momento dessa indicação, administradores e colaboradores deverão informar a relação de parentesco existente ao seu gestor imediato e gerente administrativo.

### 3.6 Relações com clientes e fornecedores (fornecedores de produtos, prestadores de serviços, parceiros comerciais, parceiros de negócios etc.)

- Antes de realizar negócios particulares com profissionais, empresas e gestores de empresas que sejam clientes ou fornecedores da Antonelly Construções e Serviços Ltda, administradores e colaboradores devem obter autorização de seu gestor imediato e gerente administrativo.

### 3.7 Cortesias (brindes, presentes, favores etc.)

- Não se deve aceitar ou oferecer cortesias de qualquer natureza, presentes, gratificações, favores, descontos em transações de caráter pessoal, viagens de negócios ou lazer, convites para participar de eventos e quaisquer outras cortesias.
- Se as práticas de mercado realmente exigirem uma troca de cortesias (oferta e recebimento), deve-se restringir o valor a R\$ 20,00 (vinte Reais) e quantidade restrita a uma unidade.

CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 10 de 15

Valores e quantidade superiores às estipuladas devem ser comunicados ao Diretor Operacional, o qual será responsável pela aprovação.

- No relacionamento com o setor público, não é permitido oferecer ou receber cortesias de funcionários públicos ou ocupantes de cargos políticos e seus partidos.
- Não é permitido aceitar ou fazer pagamento de despesas com viagens, transporte, hospedagem, alimentação com qualquer tipo de fornecedor ou cliente.

### 3.8 Contribuições (patrocínios, doações etc.)

- As contribuições devem ser praticadas em conformidade com as leis, normas e regulamentos da legislação brasileira.
- As contribuições não devem influenciar processos de tomada de decisão, dar margem para essa interpretação ou serem praticadas em troca ou a título de antecipação de qualquer favor.

### 3.9 Atividades externas

- O trabalho em outras empresas ou organizações como funcionário, prestador de serviço, consultor, diretor ou conselheiro, não pode conflitar em nenhum sentido (natureza, tempo etc.) com as atividades realizadas na Antonelly Construções e Serviços Ltda.
- Antes de assumir atividades em outras empresas ou organizações, administradores e colaboradores devem informar ao seu gestor imediato, o qual deve comunicar o Diretor Operacional sobre essa intenção.

### 3.10 Sociedade em empresas

- A participação em outras empresas ou organizações como sócio, sócio-diretor ou sócio investidor não pode conflitar em nenhum sentido (natureza, tempo etc.) com as atividades realizadas na Antonelly Construções e Serviços Ltda.
- Antes de assumir responsabilidades em outras empresas e organizações, administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.

## 4. Comunicação de Desvios Éticos

Gestores e colaboradores são responsáveis por garantir que este Código de Ética e Conduta seja cumprido e, além de agir em conformidade com ele, devem comunicar prontamente a suspeita ou o conhecimento de violação de suas diretrizes ao canal de denúncia [ouvidoria@antonelly.com.br](mailto:ouvidoria@antonelly.com.br) da Antonelly Construções e Serviços Ltda.

### 4.1 Instância Responsável

A gestão deste Código de Ética e Conduta cabe ao comitê interno a qual está ligada à Diretoria Geral da Antonelly Construções e Serviços Ltda, competindo-lhe:

- Avaliar continuamente as normas contidas no documento e, se necessário, atualizá-las;
- Deliberar sobre dúvidas de interpretações.

Comitê do código de ética é composto por:

Diretor operacional;  
Gerente administrativo;  
Supervisor de Gestão de Pessoas;  
Assistente Jurídico;

### 4.2 Canal de Denúncia

Os conflitos de natureza ética, desvios de conduta e eventuais relatos ou denúncias sobre a não observância deste código deve ser encaminhados por meio de um dos seguintes canais:

- Site da empresa no item Denúncia (24 horas por dia, 7 dias por semana)
- Disk denúncia: (de segunda a sexta das 09:00 às 18:00)

Todos os canais de contato são gerenciados por empresa externa, garantindo o sigilo e a confidencialidade.

Em todos os canais de contato disponíveis, o manifestante poderá se identificar ou efetuar relato anônimo.

CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 11 de 15

#### 4.2.1 Recebimento da Denúncia

A empresa contratada externamente recebe a denúncia e encaminha para o comitê interno da Antonelly Construções e Serviços Ltda.

O comitê formado por membros internos e externos, avaliam a gravidade, reincidência e proporcionalidade da denúncia relatada.

O comitê sugere a ação a ser tomada.

#### 4.2.2 Encaminhamento pós-análise

Os desvios e ações são encaminhados para aprovação do diretor;

Na reunião de análise crítica são apresentadas as denúncias enviadas pelos canais de contato;

As medidas decorrentes de tais análises com posterior decisão serão oportunamente avaliadas quanto a proporcionalidade e a publicidade das medidas punitivas.

#### 4.3 Proteção a Denunciante

Gestores ou colaboradores que tentarem ou praticarem retaliação contra quem optar em identificar-se no canal de denúncia ou colaborar na apuração de violações deste Código de Ética e Conduta estarão sujeitos a medidas disciplinares previstas em norma da Antonelly Construções e Serviços Ltda.

### 5. Compromisso com Procedimentos Interno

Todos os colaboradores são responsáveis por conhecer e seguir o manual de procedimentos internos da empresa. Este manual fornece diretrizes detalhadas sobre como realizar as tarefas de forma eficiente e em conformidade com as políticas da empresa.

#### 5.1 Alinhamento com o Código de Ética

O manual de procedimentos internos deve ser lido e compreendido em conjunto com o código de ética. As práticas descritas no manual devem estar alinhadas com os princípios éticos estabelecidos, como integridade, responsabilidade e respeito.

#### 5.2 Responsabilidade Individual

Cada colaborador deve:

Familiarizar-se: Ler e entender o manual de procedimentos internos relevante para suas funções.

Cumprir: Seguir as diretrizes estabelecidas no manual de forma rigorosa.

Relatar: Informar imediatamente qualquer irregularidade ou violação dos procedimentos que possa comprometer a integridade das operações ou a conformidade com o código de ética.

### 6. Procedimentos de Revisão e Atualização

O manual de P.O.P 003 – PROCEDIMENTO INTERNO – MANUAL DO CÓDIGO DE ÉTICA será revisado periodicamente para garantir que continue a refletir as melhores práticas e os requisitos regulatórios. Os colaboradores serão notificados sobre quaisquer atualizações e mudanças, e devem revisar as novas diretrizes e adaptá-las às suas práticas de trabalho.

### 7. Consequências do Não Cumprimento

O não cumprimento das diretrizes estabelecidas no manual de procedimentos internos, assim como no código de ética, pode resultar em ações disciplinares, conforme descrito nas políticas de conformidade e nas consequências estabelecidas para essas violações.

### 8. Política de Presentes e Hospitalidade

Quanto ao recebimento de Presentes: Evitar receber presentes ou favores que possam ser percebidos como tentativa de influenciar decisões ou ações. Qualquer presente deve ser relatado e aprovado conforme as políticas da empresa.

Quanto ao oferecimento de Presentes: Presentes ou hospitalidade oferecidos a clientes ou parceiros devem ser apropriados e em conformidade com as políticas internas da empresa.

CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 12 de 15

## 9. Conduta Ética em Negociações

Transparência e Justiça: Todas as negociações comerciais devem ser conduzidas com transparência, honestidade e equidade.

Evasão da corrupção: evitar práticas de corrupção, suborno ou qualquer forma de benefício inadequado para influenciar decisões.

## 10. Desenvolvimento e Treinamento

Participação em treinamentos: Colaboradores devem participar de treinamentos e cursos de desenvolvimento profissional oferecidos pela empresa.

Atualização de conhecimentos: Manter-se atualizado com as melhores práticas e novas regulamentações que possam impactar suas funções.

## 11. Comunicação e Feedback

Utilizar canais apropriados para comunicar dúvidas, sugestões ou preocupações. Alertamos que a comunicação aberta e respeitosa é incentivada.

## 12. Recebimento de Feedback

Aceitar e fornecer feedback de forma construtiva, visando o crescimento pessoal e profissional.

## 13. Implementação e Revisão

Salientamos que o manual do código de ética será revisado e atualizado periodicamente para garantir sua relevância e eficácia.

A empresa fornecerá treinamento sobre o código de ética e garantirá que todos os colaboradores estejam cientes de suas responsabilidades.

## 14. Limpeza e Manutenção dos Locais de Trabalho

Cada colaborador é responsável por manter a área de trabalho limpa e organizada. Isso inclui a limpeza de mesas, cadeiras e equipamentos usados, bem como a devolução de materiais e utensílios ao seu devido lugar.

## 15. Áreas Comuns

As áreas comuns, como salas de reunião, cozinhas e banheiros, devem ser mantidas limpas e em boas condições. Os colaboradores devem limpar após o uso e seguir as orientações para a gestão de resíduos.

## 16. Descarte de Lixo

O lixo deve ser descartado adequadamente conforme as exigências do descarte correto em relação ao meio ambiente.

## 17. Cuidado com o Mobiliário e Equipamentos

Todos os colaboradores devem utilizar o mobiliário e equipamentos de escritório de maneira adequada e cuidadosa. O uso inadequado ou danoso é proibido.

## 18. Manutenção e Reparos

Qualquer dano ou defeito no mobiliário ou equipamentos deve ser reportado imediatamente ao departamento responsável para que possa ser providenciada a manutenção ou reparo necessário.

CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 13 de 15

### 19. Proteção dos Recursos

Evitar o uso de móveis e equipamentos para fins não relacionados ao trabalho. Isso inclui não colocar objetos pesados ou prejudiciais sobre superfícies que possam danificar o mobiliário, bem como a utilização de estiletes.

### 20. Cuidados Específicos

Seguir as instruções para limpeza e manutenção fornecidas pela empresa ou pelo fabricante do mobiliário e dos equipamentos. Não utilizar produtos ou métodos de limpeza inadequados que possam causar danos.

### 21. Responsabilidade Individual

Cada colaborador é responsável pelo cuidado do mobiliário e equipamentos em sua área de trabalho. O uso de itens pessoais deve ser feito com cautela para evitar danos aos recursos da empresa.

Assegurando assim que todos na empresa compreendam a importância de cuidar do mobiliário e equipamentos, contribuindo para a preservação e longevidade dos recursos da empresa.

### 22. Comunicação Verbal e Escrita

Todos devem manter um tom profissional e respeitoso em todas as formas de comunicação, seja verbal ou escrita. A comunicação deve ser clara, objetiva e cortês. Tratar colegas, clientes e parceiros comerciais com respeito e dignidade, evitando linguagem ofensiva, sarcástica ou discriminatória em qualquer forma de comunicação.

**Comunicação por E-mail e Mensagens:** Utilizar e-mails e mensagens de forma adequada, garantindo que o conteúdo seja relevante e necessário. Evitar o uso excessivo de jargões ou abreviações que possam dificultar a compreensão.

**Confidencialidade:** Proteger informações confidenciais e sensíveis ao comunicar-se, especialmente ao utilizar canais eletrônicos. Não compartilhar informações confidenciais com pessoas não autorizadas.

**Resolução de Conflitos:** Abordar conflitos e questões de forma construtiva e respeitosa. Preferir discussões face a face ou chamadas telefônicas para resolver problemas que não podem ser tratados por escrito de maneira eficaz.

**Feedback e Críticas:** Dar e receber feedback de maneira construtiva e respeitosa. As críticas devem ser feitas de forma privada e focadas em comportamentos e soluções, não em ataques pessoais.

### 23. Política de Viagens e Despesas

**Autorização:** Todas as viagens e despesas relacionadas ao trabalho devem ser previamente autorizadas pela gestão.

**Reembolsos:** Os pedidos de reembolso devem ser acompanhados de comprovantes e seguir as políticas estabelecidas pela empresa.

**Despesas Pessoais:** Despesas pessoais não são cobertas pela empresa e devem ser arcadas pelo colaborador.

### 24. Proteção de Dados e Privacidade

**Confidencialidade de Dados:** Proteger dados pessoais e informações sensíveis de clientes e colegas de trabalho de acordo com as leis de proteção de dados e políticas da empresa.

CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 14 de 15

## 25. Conformidade com a LGPD

**Proteção de Dados Pessoais:** Todos os colaboradores devem cumprir as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento de dados pessoais. A coleta, armazenamento, uso e compartilhamento de dados pessoais devem ser feitos de acordo com as políticas da empresa e as regulamentações legais vigentes no país.

**Consentimento e Finalidade:** Garantir que dados pessoais sejam coletados e utilizados apenas para finalidades específicas e legítimas, com o devido consentimento dos titulares dos dados quando necessário.

**Acesso e Segurança:** Proteger dados pessoais contra acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação. Utilizar medidas de segurança apropriadas para proteger a integridade e a confidencialidade das informações.

**Direitos dos Titulares:** Respeitar e facilitar o exercício dos direitos dos titulares dos dados, incluindo acesso, correção, exclusão e portabilidade de suas informações pessoais.

**Treinamento e Conscientização:** Participar de treinamentos sobre a LGPD e as políticas de proteção de dados da empresa para garantir a conformidade e a compreensão das responsabilidades.

**Comunicação de Incidentes:** Reportar imediatamente quaisquer incidentes de segurança relacionados a dados pessoais ao departamento de proteção de dados ou à equipe responsável, conforme as políticas da empresa.

## 26. Políticas de Anticorrupção e Antissuborno

É proibido oferecer, prometer ou aceitar subornos ou qualquer outra forma de benefício indevido para influenciar decisões.

## 27. Gestão de Conflitos Internos

Incentivar a resolução de conflitos de maneira construtiva e profissional, utilizando os canais de comunicação apropriados para buscar mediação ou solução, garantindo que todos os conflitos sejam tratados de forma imparcial e justa, sem discriminação.

## 28. Política de Empréstimos a Funcionários

A empresa não oferece empréstimos ou adiantamentos financeiros aos funcionários. Esta política é implementada para manter a imparcialidade e evitar potenciais conflitos de interesse. A decisão de não fornecer empréstimos visa garantir que todas as decisões financeiras relacionadas a funcionários sejam baseadas em critérios objetivos e não influenciem o ambiente de trabalho ou a relação de trabalho.

**Comunicação de Políticas:** Todos os funcionários devem ser informados sobre esta política de forma clara e transparente durante o processo de integração e por meio de atualizações regulares nas políticas da empresa.

## 29. Neutralidade Política

A empresa mantém uma postura de neutralidade política e não se envolve em campanhas políticas ou atividades partidárias. Isso inclui não apoiar, financiar ou promover qualquer candidato ou partido político. É proibido usar recursos da empresa, incluindo tempo de trabalho, equipamentos ou fundos, para promover campanhas políticas ou atividades partidárias. Os colaboradores têm a liberdade de participar de atividades políticas pessoais fora do horário de trabalho, desde que essas atividades não interfiram com suas responsabilidades profissionais ou comprometam a neutralidade da empresa.

CÓDIGO SETOR	REVISÃO	CÓPIA	PÁGINA
ANT-G.P/D.J	00	CONTROLADO	PÁGINA 15 de 15

### 30. Compromisso com o Código de Ética

Este código de ética é um documento vital para garantir um ambiente de trabalho íntegro e respeitável. Ele reflete os valores e os padrões de comportamento esperados de todos os colaboradores da empresa.

Responsabilidade e Compromisso: Cada colaborador é responsável por conhecer e seguir as diretrizes estabelecidas neste código.

A adesão a essas normas é essencial para o sucesso e a reputação da empresa.

O código de ética estará disponível em modo de cartilha de bolso.

A Antonelly Construções e Serviços Ltda, se compromete a revisar e atualizar este código periodicamente para assegurar que ele permaneça relevante e eficaz.

Todos os colaboradores devem confirmar por escrito que leram, entenderam e concordam com as diretrizes deste código de ética. A concordância é parte do processo de integração e de contínuo acompanhamento.

CONTROLADO