

## **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA OCEÂNICA ENGENHARIA E CONSULTORIA S.A.**

*O Código de Ética e Conduta apresenta os princípios que devem ser observados nas relações da empresa com os clientes, os colaboradores, o governo, os fornecedores, os concorrentes, o meio ambiente e a comunidade, e dá os meios e os instrumentos que tornam transparentes as questões que serviram à gestão adequada da empresa.”*

### **MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

A OCEÂNICA ENGENHARIA E CONSULTORIA S.A. (“Oceânica” “Empresa” ou “Companhia”) é construída sobre os princípios da honestidade, da integridade e de respeito pelas pessoas, os quais norteiam nossas práticas e permitem a condução de nossos negócios de forma ética e socialmente responsável.

Nós respeitamos a lei, suporte universal dos direitos humanos, protegemos o meio ambiente e beneficiamos as comunidades onde trabalhamos, momento em que elegemos os seguintes PRINCÍPIOS e VALORES como parâmetros de atuação:

**ÉTICA** - O comportamento dos colaboradores da Empresa deve atender aos mais altos padrões éticos e profissionais.

**SEGURANÇA:** Buscar o melhor o desempenho possível, em termos técnicos, e quanto à produtividade sempre dentro dos mais altos padrões de segurança;

**INICIATIVA** - Estimular a criatividade, o entusiasmo, o mérito e a iniciativa de todos os colaboradores visando o melhor desempenho da Empresa.

**AUTO REALIZAÇÃO** - A satisfação dos colaboradores e a autorrealização são prioritários para o sucesso da Empresa.

**FOCO NO CLIENTE** – Atenção à satisfação do cliente e qualidade dos serviços prestados.

**COMPLIANCE:** Buscar transparência nos acordos comerciais com seus clientes e fornecedores, mantendo a conformidade com as regras, normas e procedimentos internos e externos.

Não por outros motivos este Código de Ética e Conduta (“Código de Ética”) estabelece importantes parâmetros que tratam de padrões de conduta que auxiliam a todos os colaboradores no direcionamento das ações e postura que devemos ter.

Assim sendo, a OCEÂNICA espera que todos os colaboradores, independente de localidade, departamento ou cargo, observem os padrões mais elevados de integridade na condução de suas ações e se utilizem deste Código de Ética como base no relacionamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, colaboradores, comunidade, órgãos governamentais, entidades de classes ou em qualquer outra situação, seguindo sempre os princípios éticos da OCEÂNICA.

## **Âmbito de aplicação**

Os princípios estabelecidos no presente Código de Ética e Conduta, aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia, se destinam aos:

**CLIENTES:** Pessoas Jurídicas a quem a OCEÂNICA presta seus serviços;

**COLABORADORES:** Todos os profissionais que pertencem, representam e se relacionem com a OCEÂNICA, independentemente do seu nível hierárquico, incluindo acionistas, membros de conselhos e comitês, diretores, gerentes, funcionários, estagiários e aprendizes;

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Instâncias dos Poderes Executivos, Legislativo e Judiciário, órgãos da administração pública direta e entidades da administração pública indireta como Autarquias, Fundações Públicas, Agências Reguladoras, Empresas Estatais (Sociedade de Economia Mista e Empresas Públicas).

**FORNECEDORES:** Todos os participantes da cadeia de suprimento da OCEÂNICA, tais como fornecedores de bens materiais, de locação de equipamentos e de prestação de serviços, todos necessários à execução dos serviços desempenhados;

**CONCORRENTES:** Empresas que atuam no mesmo ramo de atividade explorado pela OCEÂNICA;

**MEIO AMBIENTE:** Bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida (vide art. 225 da Constituição Federal de 1988);

**COMUNIDADE:** Instituições e entidades da sociedade civil, representativa da cidadania e organizações de promoção de desenvolvimento social e o conjunto de pessoas que são passíveis de serem direta e indiretamente afetadas pelas atividades e serviços desempenhados pela OCEÂNICA.

## **O que é ética?**

Podemos definir ética como a atuação de acordo com nossos princípios morais, respeitando nossos valores e honrando nosso compromisso de confiabilidade e honestidade, junto a nossa organização e sociedade. Os princípios que regem este Código de Ética expressam os valores culturais da Empresa.

A partir destes princípios, foram definidas diretrizes que devem pautar a conduta de todos os membros da Empresa, de forma transparente, respeitosa e coerente, respeitando as diversidades existentes, sejam elas étnicas, culturais, políticas ou religiosas.

## **Como trabalhamos?**

Os princípios deste Código aplicam-se a todos os colaboradores da OCEÂNICA, sejam eles administradores, empregados, estagiários e/ou qualquer outro independentemente do cargo que ocupam.

Como colaboradores da OCEÂNICA, observamos as leis, normas e políticas internas que governam as atividades da Empresa. Nossos parceiros de negócios e prestadores de serviços devem estar alinhados com esta conduta.

Estamos comprometidos no papel de cidadãos responsáveis com a comunidade em que vivemos. No trabalho devemos tratar todos com justiça e honestidade, sempre preocupados com a segurança e o bem-estar.

É de responsabilidade da Alta Administração e de toda liderança da OCEÂNICA, em todas as Unidades de Negócio, manter mecanismos de controle, no intuito de garantir que as normas estabelecidas neste Código de Ética e demais políticas corporativas sejam cumpridas. As violações deste Código de Ética estão sujeitas às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

## **REGRAS DE CONDUTA ÉTICA**

### **1. Relações Comerciais:**

- 1.1. A OCEÂNICA está comprometida em exercer um relacionamento ético em todos os mercados nos quais atua e espera que seus colaboradores cumpram as normas e práticas legais de mercado, incluindo as normas internacionais aplicáveis. Em caso de dúvidas sobre a aplicação de qualquer prática legal de mercado, o setor jurídico poderá esclarecer.
- 1.2. O compromisso com a satisfação de nossos clientes deve se refletir na busca por soluções que atendam as suas necessidades, alinhadas com a missão e os valores da Empresa.
- 1.3. Nossos clientes são a razão fundamental de nossas atividades. Buscamos manter a fidelidade dos nossos clientes identificando suas necessidades e buscando, a partir deste conhecimento, aprimorar o atendimento e a qualidade dos produtos e serviços oferecidos.
- 1.4. É dever de todos os colaboradores atender nossos clientes com educação, clareza, cortesia, eficiência e respeito, garantindo a confiabilidade e a confidencialidade das informações prestadas, mantendo e respeitando os acordos firmados, oferecendo soluções e informações claras, precisas e transparentes, produzindo produtos de qualidade e prestando serviços de excelência.
- 1.5. As negociações junto aos fornecedores e prestadores de serviços também devem ser conduzidas e baseadas em critérios éticos, técnicos e comerciais, garantindo o melhor custo/benefício à Empresa e observando a legislação e normas aplicáveis, em especial as de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental.
- 1.6. A OCEÂNICA não admite a utilização trabalho infantil, trabalho irregular de adolescentes e/ou trabalho escravo, nos termos da legislação em vigor, em suas dependências ou na de seus fornecedores e prestadores de serviços. Em caso de comprovação de tais trabalhos, os contratos com fornecedores e prestadores de serviços serão prontamente rescindidos, não sendo devida qualquer multa ou indenização.
- 1.7. Descontos, abatimentos, créditos e subsídios de qualquer ordem podem ser oferecidos a clientes desde que estejam de acordo com a legislação e norma vigente e com as políticas internas, e estejam justificados e documentados com base em critérios mercadológicos.
- 1.8. Os colaboradores não devem oferecer, aceitar e/ou fornecer brindes, presentes, propina, gorjeta, entretenimento, viagens, ou quaisquer outros pagamentos que indiquem favorecimento, ou possam interferir nas negociações.
- 1.9. A OCEÂNICA não admite que, no trato com fornecedores, qualquer colaborador ou prestador de serviços obtenha vantagem pessoal mediante influência de sua posição na Empresa. Assim:

- a) nenhum colaborador deve aceitar qualquer tipo de brinde, presentes de qualquer valor, pagamentos em dinheiro e/ou em mercadorias, pagamentos de viagens, almoços, jantares, ou quaisquer outros serviços oferecidos pelos fornecedores ou prestadores de serviço;
- b) os produtos enviados como amostra para análise comercial serão mantidos no âmbito da OCEÂNICA e desde que não consumíveis, devolvidos ao fornecedor com a respectiva avaliação tão logo se conclua sua viabilidade;
- c) as despesas decorrentes de atividades de interesse da OCEÂNICA, tais como viagens, hospedagens, refeições, mesmo que a convite dos fornecedores e/ou prestadores de serviços, são de responsabilidade da OCEÂNICA;
- d) as relações de compra e venda com fornecedores de produtos e serviços que sejam parentes: pais, cônjuge, filhos, irmãos, netos, avós, cunhados e primos de primeiro grau, diretamente relacionados à área de competência e responsabilidade de colaboradores, somente se dará mediante a aprovação prévia da área de Compliance e da gerência da área.

1.10. Os colaboradores não devem aceitar empréstimos, favores, refeições, bebidas, viagens, ingressos para entretenimento, ou presentes de qualquer natureza de fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, clientes ou concorrentes. Atividades com clientes e seus representantes, custeados pela Empresa, não podem colocar em risco a imagem e as marcas da OCEÂNICA perante o público interno, sociedade, acionistas e poder público. Em caso de dúvidas, procure a aprovação prévia, por escrito, da área de Compliance.

## **2. Concorrentes**

- 2.1. A OCEÂNICA observará as boas regras e critérios de mercado, não viabilizando formas de concorrência desleal, através de acordos de partilha ou de fixação de preços, de cumplicidades destinadas à obtenção de vantagens sobre os concorrentes e de obtenção de informações comerciais através de meios ilegais, devendo respeitar os direitos de propriedade material e intelectual.
- 2.2. A competitividade da OCEÂNICA será exercida com base na nossa capacidade de negociação junto aos clientes e fornecedores e na gestão ética do nosso negócio.
- 2.3. Nenhum colaborador está autorizado a fornecer informações ou discutir com concorrentes os planos e projetos de desenvolvimento dos nossos serviços.
- 2.4. A OCEÂNICA não admite que seus colaboradores façam comentários difamatórios sobre os concorrentes que merecem o mesmo tratamento digno e respeitoso que esperamos receber.

## **3. Conflito de interesses**

- 3.1. Para efeitos exemplificativos, estão listadas abaixo algumas situações que geram conflito de interesse e que o colaborador deverá informar, imediatamente, à área de Compliance, Gerência ou superior hierárquico:
  - a) Trabalhar em uma empresa concorrente, manter relação comercial e/ou realizar atividades comerciais competitivas com a OCEÂNICA;
  - b) Comprar, vender ou alugar qualquer tipo de propriedade, instalação ou equipamento, de quaisquer empresas da OCEÂNICA;

- c) Utilizar as instalações, equipamentos ou materiais da OCEÂNICA para benefício pessoal;
  - d) Valer-se do cargo, ou de informações confidenciais para obter vantagens pessoais para si ou para colegas e familiares.
- 3.2. Os administradores e empregados da OCEÂNICA devem evitar situações nas quais os seus interesses pessoais conflitem com os da Empresa.
- 3.3. Sendo identificada uma situação onde se verifique a existência de um conflito de interesses próprios com os interesses da Empresa, o empregado e/ou o administrador deverá comunicar imediatamente este fato ao seu superior, que deverá tomar as medidas necessárias visando salvaguardar os interesses da Empresa, ou encaminhar o assunto ao Conselho de Administração ou à área de Compliance.
- 3.4. O administrador e/ou o empregado da OCEÂNICA, não poderá representar a Companhia no relacionamento com empresas nas quais o próprio tenha participação ou alguma outra forma de interesse, direto ou indireto, que possa influenciar a sua decisão.

## **4. ACIONISTAS**

- 4.1. O relacionamento da OCEÂNICA com seus acionistas deve se basear na comunicação precisa, transparente, isonômica, e oportuna de informações relevantes, que lhes permitam acompanhar as atividades, a performance da Empresa, obedecendo aos procedimentos legais aplicáveis.
- 4.2. Os administradores e empregados responsáveis pela elaboração e pela divulgação de comunicados da OCEÂNICA, tem a responsabilidade de assegurar que tais divulgações, comunicações e informações sejam completas, exatas, tempestivas, claras e em conformidade com as políticas, controles e procedimentos da Empresa.
- 4.3. O relacionamento com os sócios e com os terceiros só poderá ser feito através dos empregados expressamente autorizados para essa função.

## **5. Atividades Políticas**

- 5.1. A OCEÂNICA reconhece que a opção partidária é individual e respeita a liberdade dos colaboradores em participar do processo político-partidário, no exercício de sua cidadania.
- 5.2. Qualquer iniciativa político-partidária deverá ser realizada como cidadão e não como representante da OCEÂNICA. Contribuições Políticas pessoais e legais de um colaborador ou a decisão de não fazer contribuições, não influenciarão na remuneração, na segurança no trabalho ou nas oportunidades de crescimento deste colaborador dentro da OCEÂNICA.
- 5.3. A OCEÂNICA mantém um posicionamento neutro, não permitindo qualquer tipo de manifestação política dentro de suas dependências. É vedado aos colaboradores fazer uso indevido das mídias digitais ou de divulgação da OCEÂNICA, de forma que possa gerar confusão entre a opinião pessoal do colaborador como se fosse o posicionamento da Companhia.

## 6. Segurança e saúde

- 6.1. A OCEÂNICA busca oferecer um ambiente seguro e saudável para todos os colaboradores, atendendo a legislação diretamente ligada à Segurança e Saúde Ocupacional, fornecendo os equipamentos necessários à segurança individual e coletiva, bem como, continuamente, busca identificar e eliminar riscos ligados às atividades laborais.
- 6.2. Os colaboradores devem realizar exames periódicos e atender às solicitações e determinações médicas geradas em decorrência dos exames, nos prazos sugeridos pelos médicos.
- 6.3. Na OCEÂNICA existe a consciência de que o desempenho de suas atividades está associado inequivocamente com a saúde, com a segurança e com a qualidade de vida de seus colaboradores, o que, por sua vez, exige a existência de uma cultura organizacional e de um sistema de gestão que valorize a vida.
- 6.4. Tendo em vista essa premissa, a OCEÂNICA se compromete a proporcionar condições seguras de trabalho e a promover iniciativas educacionais que ampliem a percepção e a sensibilidade de todos os colaboradores em relação a esses temas.
- 6.5. Assim, todos os colaboradores que atuam na OCEÂNICA têm a responsabilidade de conhecer as normas internas de segurança, de usar corretamente os equipamentos de proteção e demonstrar permanente atitude de prevenção de acidentes.
- 6.6. Nenhum colaborador da OCEÂNICA pode infringir as normas de segurança do trabalho e nenhuma tarefa deve ser executada sem condições de segurança.
- 6.7. Preventivamente o uso do telefone celular deve ser evitado – principalmente em atividades externas ou offshore. Seu uso inadequado pode causar falta de atenção e, por consequência, aumentar o risco de acidentes. Não é permitido a produção de arquivos de imagem, áudio ou vídeo nas dependências da OCEÂNICA. O telefone celular deve ser usado em situações excepcionais ou como ferramenta da atividade profissional.
- 6.8. Constitui dever de cada um dos colaboradores da OCEÂNICA a comunicação de condições inseguras, desrespeito às regras de segurança ou situações que possam colocar em risco a vida de qualquer pessoa.
  - 6.8.1. Os Setores Médico e de SMS da OCEÂNICA deverão ser imediatamente acionados sempre em qualquer caso de acidente, incidente e/ou desvio no setor de trabalho;
  - 6.8.2. Cabe ao superior imediato fazer essa comunicação de forma imediata aos Setores Médico e de SMS da OCEÂNICA;
  - 6.8.3. Se o superior não fizer essa comunicação imediata, o próprio colaborador deverá pessoalmente informar todos os fatos que tiver conhecimento aos Setores Médico e de SMS da empresa;
  - 6.8.4. Ocultar, participar de ocultação ou tolerar ocultação de acidente de trabalho e/ou de evento de alto potencial de risco, configura negligência quanto ao cumprimento das normas e dos procedimentos de segurança da Empresa, podendo a pessoa que o fizer estar inclusive sujeita à responsabilidade civil, penal ou trabalhista.

- 6.8.5. As ocorrências de canibalização e/ou alteração na configuração de equipamentos, em especial EPIs (equipamentos de proteção individual) e EPCs (equipamentos de proteção coletiva), entre os quais, cita-se: capacetes, roupa de mergulhos, luvas, etc. constituem conduta inaceitável pela OCEÂNICA, pois a integridade dos equipamentos possui justamente a função de assegurar que a execução das atividades ocorra com a maior segurança possível tanto à integridade física e/ou a própria vida dos profissionais, motivo pelo qual configuram falta grave, passível de responsabilização.
- 6.9. A OCEÂNICA se empenha em motivar seus colaboradores a eliminar quaisquer vícios ou excessos de bebidas alcoólicas, drogas ou mesmo cigarros, por entender serem nocivos à saúde e ao desenvolvimento profissional e social, a saber:
- a) **ÁLCOOL:** É proibido ingressar e/ou permanecer no ambiente de trabalho da OCEÂNICA com bebidas alcoólicas ou sob efeito de bebidas alcoólicas.
  - b) **TABACO:** Excetuando os locais especificamente destinados e autorizados, é proibido fumar nas dependências da OCEÂNICA.
  - c) **DROGAS:** O consumo, a posse, a venda ou ingresso e/ ou permanência sob efeito de qualquer tipo de drogas ilegais no ambiente de trabalho da OCEÂNICA é expressamente proibido.
  - d) **SUBSTÂNCIAS NOCIVAS:** É vedado o uso de qualquer substância que possa causar ou contribuir para o desempenho inaceitável no trabalho ou para um comportamento fora do usual durante o trabalho;
- 6.10. O uso indevido do álcool e outras drogas e/ou a permanência sob seus efeitos nas dependências da OCEÂNICA, mesmo quando o uso tenha sido realizado nos intervalos de repouso, alimentação ou intrajornada, constituem falta grave, podendo gerar justa causa para a rescisão do contrato de trabalho.
- 6.11. O uso do porte de arma: É permitido exclusivamente aos profissionais de segurança, devidamente treinados e autorizados legalmente. Outros colaboradores não poderão portar qualquer tipo de armas no ambiente de trabalho da OCEÂNICA.
- 6.12. A OCEÂNICA não permite nenhum tipo de violência no ambiente do trabalho, seja ela física ou verbal.

## **7. Meio ambiente**

- 7.1. A OCEÂNICA e os seus colaboradores devem participar ativamente em políticas de meio ambiente que visam minimizar o impacto ambiental, destacando-se a utilização racional de recursos naturais e adequada gestão de resíduos, dando sempre preferência à utilização de materiais e equipamentos recicláveis e ou reutilizáveis, com a aplicação de tecnologias não nocivas ao meio ambiente, a fim de garantir que do exercício das suas atividades não resulte direta ou indiretamente qualquer agressão ou prejuízo ao meio ambiente.
- 7.2. A OCEÂNICA considera o desenvolvimento sustentável um objetivo estratégico para alcançar o crescimento econômico e contribuir para uma sociedade mais evoluída, preservando o meio ambiente e os recursos não regeneráveis para as próximas gerações.

- 7.3. A OCEÂNICA emprega ferramentas para promover a conscientização de seus colaboradores, de que o meio ambiente é fonte de suprimento vital e deve contar com o compromisso de todos para a sua conservação, defesa e valorização.
- 7.4. É expressamente vedado aos colaboradores a retirada de espécies da fauna e da flora de seu habitat natural. Para que não ocorra possibilidade de riscos de danos ambientais, todas as atividades serão realizadas com o estrito cumprimento de regras e procedimentos pré-estabelecidos.

## **8. Comunidade**

- 8.1. A OCEÂNICA apoia políticas de promoção da preservação e sustentação das comunidades nas quais está inserida por meio de relações coerentes entre a Empresa e a comunidade e atua em parceria com entidades e outros grupos ou programas sociais que contribuam para o desenvolvimento dessas comunidades, proporcionando oportunidades de trabalho e de participação social.
- 8.2. A OCEÂNICA busca conhecer as necessidades da comunidade na qual a Empresa está inserida, respeitando sua integridade cultural. Colabora para a elevação de seu padrão de vida por meio de programas educativos ou ações sociais, desenvolvidos pela própria Empresa ou em parceria com instituições comunitárias, entre outros.
- 8.3. A OCEÂNICA incentiva e apoia a participação dos colaboradores nos projetos e programas comunitários da Companhia, valorizando a figura do voluntário.
- 8.4. Todos os colaboradores devem agir com responsabilidade e em conformidade com os princípios éticos na defesa da imagem e da reputação da OCEÂNICA, sempre e quando estiver participando de atividades junto à comunidade.
- 8.5. A OCEÂNICA adota uma tática empresarial que tem em vista o desenvolvimento sustentável do qual a Responsabilidade Social é um pilar fundamental e o Código de Ética uma referência indispensável.

## **9. Colaboradores**

- 9.1. A OCEÂNICA acredita no estabelecimento de uma relação de confiança baseada na lealdade, na competência, na valorização do espírito de iniciativa e no sentido de responsabilidade dos seus colaboradores e define as suas políticas de recursos humanos no respeito pela dignidade, diversidade e direitos de cada pessoa, proporcionando um ambiente de trabalho favorável a um desempenho proveitoso e as mais adequadas condições de segurança e saúde no trabalho.
- 9.2. Assim, para que o ambiente de trabalho seja, a um só tempo, estimulante e produtivo, diversificado e aberto, e para que a dignidade das pessoas seja preservada, torna-se imprescindível atender às condições a seguir:
- a) Os colaboradores não devem ter atitudes que discriminem as pessoas com quem mantemos contato profissional, em função de cor, sexo, religião, origem, classe social, idade ou incapacidade física.
  - b) Os colaboradores devem pautar as suas relações recíprocas por um tratamento cordial, respeitoso e profissional.
  - c) Os colaboradores cumprirão as suas obrigações de forma profissional, responsável e zelosa, buscando sempre a excelência de desempenho.

- d) Os colaboradores comprometem-se a não exercer qualquer atividade profissional externa que interfira no desempenho das suas atribuições dentro da Empresa.
- e) Os colaboradores não poderão desenvolver atividades profissionais particulares durante a jornada de trabalho.
- f) Fica proibido realizar qualquer tipo ou espécie de propaganda comercial nas dependências da OCEÂNICA ou utilizando a condição de empregado ou administrador da Empresa, quando não tiver sido previamente aprovada segundo as normas internas.
- g) Os colaboradores se comprometem a não realizar a comunicação direta com clientes e fornecedores acerca de anomalias dos tipos acidente, incidente e desvio correlacionados às atividades e frentes de trabalho da OCEÂNICA, que afetem a força de trabalho, as comunidades, as instalações, o patrimônio, a contenção de produtos perigosos ou o meio ambiente, por meios eletrônicos, telefone ou quaisquer outros canais de comunicação, sem o conhecimento prévio de sua chefia. A comunicação deve observar o "Procedimento para Tratamento de Acidentes, Incidentes e Desvios" (DOC: PO-SMS-005, disponível na intranet).

## 10. Diversidade e oportunidade iguais

- 10.1. A Oceânica Engenharia e Consultoria S.A. respeita as normas internacionais de direitos humanos, incluindo os direitos das minorias, oferecendo oportunidades importantes para promover a diversidade e uma cultura de respeito e igualdade, tanto no ambiente de trabalho quanto nas comunidades onde atua junto com seus parceiros comerciais. A companhia enfrenta ativamente a discriminação e promove a diversidade e a inclusão ao atrair novos e múltiplos talentos, abrangendo a visão na tomada de decisões e construindo laços de lealdade com colaboradores, clientes e investidores.
- 10.2. A diversidade está diretamente relacionada às pessoas e às relações em sociedade. Pode ser entendida como o conjunto de diferenças e valores compartilhados pelos seres humanos na vida social.
- 10.3. A Oceânica criou e desenvolveu políticas que espelham sua responsabilidade de respeitar os direitos humanos, incluindo expressamente os direitos relativos à diversidade, com o objetivo de:
  - a) **APOIAR A INCLUSÃO E A EQUIDADE.** Os empregados, gerentes, membros da alta gestão, empresários, clientes e membros da comunidade, dentre outros, recebem apoio para o enfrentamento dos obstáculos, a fim de serem aceitos e incluídos no ambiente de trabalho.
  - b) **ELIMINAR A DISCRIMINAÇÃO.** Todas as pessoas com as quais a Oceânica interage têm o direito de serem livres de preconceito. A empresa garante que não haja discriminação no recrutamento, na contratação, nas condições de trabalho, nos benefícios, no respeito à privacidade ou no tratamento de situações de assédio.
  - c) **ACOMPANHAR OS FATOS.** A companhia emprega a devida diligência para identificar, prevenir, mitigar e prestar contas a respeito de qualquer impacto **negativo**, possível ou real sobre o gozo de direitos humanos que estejam diretamente relacionados as suas operações, produtos e serviços ou relações comerciais. A ocorrência de qualquer impacto adverso, potencial ou real, relevantes nos locais onde opera, quando confirmados são imediatamente tratados.

- 10.4. Para mantermos nossa competitividade, sabemos que é essencial atrair e reter profissionais de talento. Para isso, devemos garantir um ambiente de trabalho que valorize a diversidade e proteja o direito de cada colaborador de receber um tratamento justo. Nossas políticas e práticas asseguram oportunidades de crescimento justas para todas as pessoas, independente de raça, cor, credo, religião, idade, porte de necessidade especial, convicção política ou sexo, preservando sempre o tratamento com respeito e dignidade.
- 10.5. As avaliações dos empregados e administradores deverão ser por mérito, tendo como base a eficiência com que exercem as suas funções.

## **11. Relacionamento afetivo entre colaboradores**

- 11.1. A OCEÂNICA zela por manter um relacionamento profissional e responsável com seus colaboradores. Dentro desta premissa, a OCEÂNICA não admite decisões que possam afetar a carreira profissional, fundamentadas em relacionamentos pessoais.
- 11.2. A OCEÂNICA não é contrária a relacionamentos afetivos, nem relação de parentesco entre seus colaboradores. Não serão aceitos, porém, relacionamentos afetivos, tão pouco relação de parentesco, em condições que gerem e/ou caracterizem conflitos de interesse; ou qualquer tipo de privilégio em processo de seleção ou promoção.
- 11.3. Em situações onde ocorra um potencial desenquadramento desta política, os colaboradores envolvidos deverão informar, imediatamente, ao seu superior imediato e a Gerência de Recursos Humanos.

## **12. Assédios e/ou Abuso de poder**

- 12.1. A OCEÂNICA preza pelo respeito ao próximo com tratamento justo e cordial, respeito aos princípios mais básicos de dignidade humana e tratamento igualitário, independente de cargo, sexo, raça, cor, religião, idade ou preferências partidárias.
- 12.2. Com base nessas premissas, a OCEÂNICA não tolera qualquer comportamento de abuso de poder ou assédio de qualquer natureza, uma vez que valoriza o ser humano e seu potencial e não seu cargo ou tempo de Empresa.
- 12.3. O assédio de qualquer natureza, a qualquer colaborador, por ser ato que fere a concretização do princípio da dignidade humana, não é compatível com os valores e as condutas éticas exigidas pela Empresa, motivo pelo qual acarretará na responsabilização administrativa, sem prejuízos de tomada de medidas judiciais cabíveis.

## **13. Uso adequado dos bens da Empresa**

- 13.1. O colaborador deve proteger os ativos da Empresa e assegurar o seu uso adequado. Todos esses ativos devem ser usados exclusivamente para a prática de atividades e de negócios legítimos da Empresa.

- 13.2. Os colaboradores devem fazer uma utilização criteriosa, racional e eficiente dos bens que lhes estão facultados, evitando o desperdício. Além disso, não utilizarão, direta ou indiretamente, quaisquer bens em seu proveito pessoal ou de terceiros.
- 13.3. O colaborador tem a responsabilidade de zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da Empresa, seja material (incluindo as instalações físicas, embarcações, equipamentos de hardware, uniformes, equipamentos de mergulho ou de SMS, entre outros) seja intelectual (marcas, tecnologia, estratégias negociais, etc.), para que não ocorram perdas, danos ou desperdícios. É vedado o uso do patrimônio para fins particulares ou em benefício de terceiros sem a autorização expressa da Empresa.
- 13.4. Os telefones da OCEÂNICA são para utilização profissional, sendo que todas as ligações telefônicas originadas ou recebidas poderão constar em mídia permanente para eventual consulta posterior. (O uso indevido acarretará na aplicação de medidas disciplinares e do respectivo ressarcimento à Empresa).
- 13.5. Todos os colaboradores devem utilizar o e-mail corporativo e a rede de conexão disponibilizado pela Gestora para fins profissionais, sendo proibido o uso para fins particulares. Os e-mails, assim como os acessos realizados em navegadores utilizando a rede da Oceânica, poderão ser monitorados pela área de Compliance, podendo ser encaminhadas cópias de todo o histórico, e-mails recebidos ou enviados por qualquer colaborador da Oceânica para um servidor onde todas as cópias ficarão arquivadas para eventuais consultas. Backups de e-mails e dados são realizados constante e periodicamente.
- 13.6. A ação de canibalizar e/ou adulterar; ou a omissão em reportar a adulteração e/ou modificação em equipamentos acarretará a imediata responsabilização do profissional.
- 13.7. Em caso de suspeita ou efetivo furto, roubo, fraude, perdas ou danos, o colaborador deverá comunicar imediatamente a seu superior hierárquico ou a sua gerência ou ainda utilizar-se do Canal Confidencial disponível na página virtual da OCEÂNICA.

## **14. Mídia**

- 14.1. A OCEÂNICA é uma empresa nacional de referência em muitos assuntos ligados à sua área de atuação. Por isso, o processo de relacionamento com a imprensa deve ser administrado pelo departamento de comunicação, devendo este direcionar os assuntos para a equipe especialmente designada de acordo com a finalidade. A imprensa é um canal que permite a OCEÂNICA uma maior aproximação com seus clientes. Esse relacionamento deve ser transparente e isento de quaisquer interesses que não sejam a divulgação institucional de serviços, práticas ou processos da Empresa.
- 14.2. Assim, é vedado aos colaboradores, ao receber solicitação de informações sobre a OCEÂNICA por parte de qualquer pessoa da mídia, seja jornalista ou profissional que trabalha com TV, rádio, internet, jornal, revista, investidor entre outros, transmiti-las, sem autorização prévia dos seus superiores.
- 14.3. As informações relativas a ato ou fato relevante, ocorrido ou relacionado aos negócios da OCEÂNICA, serão divulgadas pela Diretoria, que é a responsável legal para divulgar e comunicar ao mercado.

- 14.4. Reiteremos que a Diretoria da OCEÂNICA é a única responsável legal para divulgar e comunicar ao Mercado, qualquer ato ou fato relevante ocorrido ou relacionado aos negócios. Assim, não é permitida a manifestação pública em nome da OCEÂNICA quando não autorizado ou habilitado para tal.
- 14.5. Os colaboradores que, inadvertidamente ou sem autorização, de qualquer modo comunicarem pessoalmente ou através de terceiros informações privilegiadas, antes de sua divulgação ao mercado, deverão informar tal fato, imediatamente, à Diretoria para que esta tome as providências legais e regulamentares cabíveis, sob pena de responder civil e criminalmente pelo ato.
- 14.6. Informação privilegiada é qualquer informação que possa afetar os negócios da OCEÂNICA, como por exemplo: informações financeiras ainda não divulgadas oficialmente, negociações em andamento de aquisições e/ou parcerias, projetos estratégicos, expectativas futuras, entre outras.
- 14.7. É vedado aos colaboradores divulgar, publicar, postar, transmitir ao público ou a terceiros, vídeos, imagens, conteúdos, documentos e quaisquer informações que sejam referentes às operações e/ou aos locais onde foram/são prestadas as atividades desempenhadas pela OCEÂNICA. Estes são por força contratual considerados sigilosos. A violação deste item acarretará na aplicação das penalidades já estabelecidas nos contratos celebrados com os nossos clientes, sem prejuízo de aplicação de indenizações e outras consequências previstas no ordenamento jurídico nacional, incluindo sanções trabalhistas de dispensa por justa causa.
- 14.8. Em caso de dúvida em relação à confidencialidade de qualquer informação, deverá ser consultada a Diretoria.

## 15. Política Anticorrupção

- 15.1. A OCEÂNICA zela pelo estrito cumprimento de todas as disposições legais, regulamentares e normativas aplicáveis à sua atividade e prestará às autoridades públicas toda a colaboração requerida ou informação solicitada.
- 15.2. É obrigação de todo e qualquer colaborador da OCEÂNICA, seja empregado, estagiário, jovem aprendiz, cumprir as normas reguladoras de sua respectiva área de atuação, sempre em conformidade com a legislação nacional, em destaque para a lei de combate a atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, incluindo a Lei nº 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção"), a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), a Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), a Lei nº 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência), e suas futuras alterações.
- 15.3. Nesse sentido, fica expressamente proibido:
- I) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
  - II) financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
  - III) utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

- IV) no tocante a licitações e contratos:
- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) 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
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V) 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.

15.4. Caso seja noticiada suspeita de prática de qualquer dos atos acima destacados e/ou de outros que também são passíveis de causar danos à OCEÂNICA, haverá a imediata instauração de procedimento de apuração dos fatos para fins de tomada de decisões que visam à responsabilização dos comprovadamente envolvidos.

15.5. A responsabilidade administrativa não prejudicará a tomada de quaisquer medidas judiciais, nem mesmo impedirá o imediato envio da "notitia criminis" à autoridade pública competente.

## **16. Fusões, aquisições e reestruturações societárias**

16.1. Para operações envolvendo sociedades ou ativos relevantes, será necessária a avaliação pela Diretoria ou Conselho de Administração, conforme o caso, sobre os meios adequados e necessários para análise de conformidade e detecção de eventuais vulnerabilidades, ou histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei Anticorrupção e outros ilícitos relacionados a corrupção e fraude a licitações e contratos administrativos, que envolvam a operação em questão e seu(s) respectivo(s) objeto(s).

## **17. Informações contábeis, financeiras, comerciais e dados pessoais.**

17.1. Os registros das informações contábeis, financeiras, comerciais, assim como os dados pessoais e profissionais dos colaboradores deverão ser preservados de acordo com as leis e políticas aplicáveis, em conformidade com as normas, práticas de contabilidade e política de controle interno da OCEÂNICA.

- 17.2. Consideramos informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre serviços, estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos anuais, planejamento de curto, médio e longo prazo, dados estatísticos, financeiros, contábeis e jurídicos, projetos, fórmulas, sistemas e programas, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial da OCEÂNICA.
- 17.3. Consideramos os dados pessoais e profissionais dos colaboradores as informações relativas ao contrato de trabalho, exames médicos, vencimentos, benefícios, contas bancárias, informações trabalhistas tais como faltas, horas extras, ponto eletrônico, afastamentos, licenças, férias, advertências; entre outras informações pessoais de caráter privativo dos colaboradores. Tais informações não devem ser compartilhadas nem mesmo entre os demais colaboradores, sem a autorização prévia da chefia, devendo elas permanecerem no âmbito do setor de Recursos Humanos,
- 16.3.1. Ficam excetuados os documentos e dados que tenham que ser compartilhados em razão de cláusula contratual (exemplo: Atestado de Saúde Ocupacional – ASO) ou norma legal, em caráter restrito entre as partes reveladoras e receptoras.
- 17.4. As informações confidenciais da Empresa, bem como de seus colaboradores, devem ser tratadas como sigilosas e não podem ser utilizadas para benefício próprio ou de terceiros e/ou revelados por pessoas não autorizadas pela Empresa. O colaborador, em caso de dúvidas, deve consultar a gerência do setor responsável.
- 17.5. As informações confidenciais deverão ser mantidas em estrita confidencialidade, não devendo ser divulgadas a terceiros em hipótese alguma, mesmo após o desligamento do colaborador da OCEÂNICA.
- 17.6. Os colaboradores devem evitar o mau uso, revelação não autorizada ou destruição inadequada de informações que estejam sob sua responsabilidade. A destruição de informações confidenciais deve ser apropriada e cuidadosa, observando os prazos legais de retenção de documentos.

## **18. Utilização de Sistemas de Informações Eletrônicas**

- 18.1. Os colaboradores habilitados da área de Tecnologia da Informação deverão ser consultados para oferecer aconselhamento e assistência na proteção de informações eletrônicas, de acordo com as políticas internas de privacidade e segurança da informação.
- 18.2. O acesso aos sistemas da OCEÂNICA é controlado através da "user ID" e de senha associada. Uma vez que todas as ações tomadas ficam sob a identidade do colaborador, é de sua total responsabilidade manter sua senha em sigilo absoluto.
- 18.3. A utilização dos sistemas de informações, web, intranet, internet, SMS, MMS devem ser usados para fins únicos e exclusivos do trabalho e restritos à atividade profissional, sendo permitida à OCEÂNICA o monitoramento dos e-mails corporativos e todos os demais acessos realizados com o uso de sua rede, assim como do uso de equipamentos de *software* e *hardware*, com acesso presencial ou remoto.
- 18.4. Durante o período de trabalho, não será permitido uso de (salvo se a finalidade for profissional) Rede Social e/ou de Comunicadores Instantâneos como Facebook, Whatsapp, Telegram, Instagram, mIRC, Skype, Snapchat, LinkedIn, Youtube e quaisquer outros semelhantes existentes ou que venham a ser criados, ainda que em smartphones, tablets e/ou em qualquer dispositivo eletrônico próprio.

- 18.5. A navegação pela internet em sites não apropriados, como por exemplo, jogos, sexo, pornografia ou a utilização de sistemas não licenciados, é inaceitável, caracterizando um procedimento antiético e intolerável pela OCEÂNICA.
- 18.6. A utilização da rede, de igual forma, será restrita para os arquivos que sejam relacionados às atividades da OCEÂNICA, sendo expressamente vedado o armazenamento de arquivos pessoais.
- 18.7. Só será permitido o uso dos softwares e hardware que estejam em conformidade com os padrões oficiais da Empresa, a menos que haja autorização por escrito das respectivas áreas técnicas. Os colaboradores não devem introduzir cópias ilegais de softwares no ambiente informatizado da Empresa.
- 18.8. Todo software terá senha de acesso e seu uso será exclusivo de seu operador qualificado, porém, a área de Compliance terá a senha master para possível acesso. As chaves de acesso (login) à rede identificarão claramente seu detentor e seu controle de acesso à rede será concedido conforme o perfil do usuário.
- 18.9. Para proteção contra vírus serão instalados softwares de prevenção no servidor de rede da OCEÂNICA. Além disso, poderá ser realizada varredura periódica em todos os computadores.
- 18.10. A OCEÂNICA poderá utilizar software que permite fiscalizar todas as atividades efetuadas no computador do colaborador, durante todo o tempo em que o computador estiver ligado, e, principalmente, suas atividades junto à internet, permitindo uma completa auditoria de cada estação de trabalho.
- 18.11. A área de Compliance e a área de Tecnologia da Informação (TI) poderão analisar os arquivos de logs, conhecendo quais são os sites acessados pelos colaboradores e bloquear o acesso aos sites que não se relacionam as atividades da OCEÂNICA, sem prejuízo das demais ações punitivas.

## 19. Canal Confidencial

- 19.1. A OCEÂNICA dentro dos princípios que estruturam sua história e que deram bases fortes para seu futuro, sempre incentivou um ambiente de transparência e comunicação aberta, tratando seus colaboradores com respeito e interesse em suas ideias, opiniões, críticas, elogios e comentários sobre sua percepção ou ainda fatos dos quais o colaborador não se sinta totalmente à vontade para expor.
- 19.2. Mantendo seu princípio de transparência e clima organizacional e visando programar cada vez mais os meios de comunicação com seus colaboradores, a OCEÂNICA criou um canal confidencial disponível no link <https://contatoseguro.com.br/oceanica/>, na página inicial do sítio eletrônico oficial da Companhia e pelo telefone 0800-800-8055, onde tanto o colaborador, quanto o fornecedor e o público em geral poderá oferecer denúncias, comentários, expondo situações que são contrárias à legislação e regulamentação aplicável, às nossas políticas e ao Código de Ética. As denúncias poderão ser realizadas de forma anônima.
- 19.3. O colaborador também poderá fazer uso do canal quando tiver dúvidas quanto ao significado, intenção, interpretação e/ou aplicação do Código de Ética.
- 19.4. Não serão toleradas quaisquer retaliações e/ou represálias contra qualquer indivíduo que reporte ~~violações ou suspeitas de violações às Políticas da OCEÂNICA, a este Código de Ética ou à legislação.~~

Atos de retaliação ao denunciante estão sob pena de tomada de ações disciplinares, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das mesmas ações disciplinares àqueles que realizarem denúncias de má-fé, que poderão culminar em respectiva rescisão do contrato de trabalho, estágio e/ou de aprendizagem firmado com a OCEÂNICA.

- 19.5. Cumpre à área de Compliance gerenciar e garantir o adequado funcionamento do Canal Confidencial, bem como conduzir e documentar investigações internas de potenciais violações às normas de integridade (no que poderá contar com o auxílio de outras áreas da Companhia, como o Jurídico, Recursos Humanos, dentre outras, e/ou de assessores externos, conforme aplicável, ou recomendar a contratação de investigação independente).
- 19.6. A área de Compliance preza pela observância da confidencialidade das informações tratadas, visando à preservação dos direitos dos denunciantes e a imparcialidade de suas decisões. A área de Compliance poderá, no curso da apreciação e investigação das denúncias recebidas, delegar funções investigativas e recomendar a contratação de terceiros para tal finalidade.
- 19.7. Havendo indícios de envolvimento de qualquer membro da área de Compliance ou de integrantes de sua cadeia de reporte, em fatos objeto de denúncias, a apuração será realizada diretamente pelo Comitê de Auditoria, sem o envolvimento da área de Compliance ou dos indivíduos envolvidos. Em tais casos, caberá ao próprio Comitê de Auditoria a aplicação de medidas disciplinares.
- 19.8. Havendo indícios de que algum membro do Comitê de Auditoria (ou da alta administração da Companhia, incluindo a presidência ou membros da Diretoria) está envolvido no fato denunciado, o registro será encaminhado diretamente ao Conselho de Administração para apuração. Em tais casos, caberá ao próprio Conselho de Administração a aplicação de medidas disciplinares.
- 19.9. Havendo indício de que algum membro do Conselho de Administração está envolvido no fato denunciado, o registro será encaminhado ao próprio Conselho, a quem caberá apreciá-lo de forma imparcial e autônoma e determinar eventuais medidas para assegurar a higidez de sua apuração (como a contratação de assessores externos especializados), excluindo de qualquer ato ou deliberação o membro alegadamente envolvido.
- 19.10. O Comitê de Auditoria será informado periodicamente das atividades de apuração de irregularidades desenvolvidas pela área de Compliance.

## **20. Cumprimento do Código de Conduta e Ética**

- 20.1. A área de Compliance deverá transmitir a seus colaboradores e terceiros as normas constantes deste Código de Ética de forma a que o mesmo tenha ampla divulgação no ambiente de trabalho, bem como deverá zelar pela sua observância, apresentando ao Conselho de Administração recomendações para a sua atualização e aprimoramento.
- 20.2. Compete à área de Compliance, dentre outras atribuições:
  - (i) Tomar as medidas necessárias para garantir a aplicação e divulgação deste Código de Ética e, inclusive, fiscalizar e avaliar o seu cumprimento e eficácia;
  - (ii) Ser instância de orientação e aconselhamento sobre o cumprimento deste Código de Ética aos colaboradores, terceiros, clientes e demais *stakeholders*;

- (iii) Propor novas normas ou políticas relacionadas ao programa de integridade ou a revisão das já existentes;
- (iv) Conduzir treinamentos periódicos acerca das condutas, princípios, conceitos e procedimentos previstos neste Código de Ética, mantendo instrumentos adequados de controle de frequência, participação e retenção de informações;
- (v) Avaliar a concessão e o recebimento de brindes, presentes, hospitalidades ou entretenimento;
- (vi) Apurar os relatos na plataforma Canal Confidencial com o auxílio de outras áreas da Companhia (como Jurídico, Recursos Humanos, dentre outras) e/ou de assessores externos, conforme aplicável, garantindo a confidencialidade das informações e o anonimato do denunciante, se desejado, e práticas de não retaliação, e encaminhando suas conclusões e recomendações ao Conselho de Administração;
- (vii) Reportar-se ao Comitê de Auditoria quanto às suas atividades relacionadas à apuração de denúncias de violação às leis, regulamentos e normas internas da Companhia; e
- (viii) Decidir a respeito de sanções e medidas disciplinares aplicáveis, submetendo casos mais graves ao Conselho de Administração.

- 20.3. O descumprimento deste Código de Ética, de leis e/ou políticas aplicáveis levará à abertura de sindicância para verificação de irregularidades estando os infratores sujeitos a medidas disciplinares, incluindo advertência oral e/ou por escrito, suspensão, demissão com ou sem justa causa, independentemente de outras ações que a Empresa possa adotar, incluindo a comunicação do fato às autoridades competentes. A área de Compliance será responsável por coordenar a apuração das referidas sindicâncias, reportando-se ao Conselho de Administração.
- 20.4. A aplicação de qualquer das medidas disciplinares descritas acima será definida pela área de Compliance, mediante reporte ao Conselho de Administração, de acordo com a gravidade da infração. O Comitê de Auditoria será informado periodicamente da aplicação de medidas disciplinares.
- 20.5. Em nenhuma hipótese o Colaborador infrator participará de deliberações acerca da imposição de medidas disciplinares a si próprio: por exemplo, se a deliberação envolver um membro da área de Compliance, o caso será levado diretamente ao Comitê de Auditoria para apuração. O Conselho de Administração decidirá a respeito da aplicação de medidas disciplinares à alta administração da Companhia, incluindo membros do Comitê de Auditoria e Diretoria.
- 20.6. Estão incluídos na violação ao Código de Ética os colaboradores que deixarem de informar violações ou omitirem conhecimento relevante.
- 20.7. Eventuais casos não explicitados neste Código de Ética serão administrados como exceção e encaminhados à área de Compliance, que avaliará e deliberará nos termos e princípios orientadores do Código de Ética.
- 20.8. Como parâmetro, sempre que se deparar diante de uma situação de dúvida quanto à conduta, é pertinente averiguar e ponderar, se a ação ou a decisão a ser tomada é legal, é autorizada pela Empresa, não fere os princípios da Empresa, é justa com os envolvidos e não compromete os seus valores éticos e o respeito que tem de si próprio. Em último caso, a área de Compliance poderá esclarecer.
- 20.9. A Empresa oferece treinamentos, de periodicidade mínima anual, aos seus colaboradores sobre as disposições deste Código de Ética. O comparecimento aos treinamentos é obrigatório e a presença será controlada através de meios adequados.

- 20.10. Além do treinamento destinado a todos os colaboradores mencionado acima, cada um deles receberá o respectivo treinamento no momento de seu ingresso no quadro de colaboradores da Companhia, a fim de garantir melhor alinhamento de valores entre a Companhia e novos colaboradores.
- 20.11. Todos os colaboradores da Empresa, ao receberem o Código de Ética, deverão firmar um Termo de Compromisso e Adesão (modelo abaixo). Ao firmar o documento, cada colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas e princípios contidos no Código de Ética.
- 20.12. No momento da assinatura, o colaborador deve declarar eventuais situações de conflito ou que possam enquadrar-se dentre as relacionadas neste Código de Ética, inclusive sua eventual participação em outras empresas ou sociedades.
- 20.13. Os Termos de Compromisso e Adesão, uma vez firmados, têm prazo de validade indeterminado, cabendo à área de Compliance decidir sobre eventual renovação periódica destes, principalmente se ocorrer revisão deste Código de Ética, a qual promova alterações significativas de suas disposições.

## TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO (MODELO)

Eu, \_\_\_\_\_  
portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº \_\_\_\_\_, Série \_\_\_\_\_,

declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência de um Código de Ética e Conduta da OCEÂNICA ENGENHARIA E CONSULTORIA S.A., o qual recebi, li e possuo em meu poder;
2. Tenho absoluto conhecimento sobre todo o teor do referido Código de Ética e Conduta. Declaro, ainda, que estou ciente de que o Código, como um todo, passa a fazer parte integrante do meu Contrato Individual de Trabalho;
3. Além de conhecer o conteúdo do documento citado nos itens anteriores, entendo que o presente Código de Ética e Conduta revela os Princípios e Valores da OCEÂNICA ENGENHARIA E CONSULTORIA S.A. refletindo compromisso de profissionalismo e transparência e comprometo-me a observar os termos do mesmo e cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho;
4. Sei, a partir desta data, que a não observância do Código de Ética da OCEÂNICA ENGENHARIA E CONSULTORIA S.A. poderá implicar na caracterização de Falta Grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA