



b'borges

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

A IMPLANTAÇÃO DO CÓDIGO DE PROCEDIMENTOS É UMA FORMA DE EXPRESSARMOS O DESEJO DE CONDUZIR O NOSSO NEGÓCIO DE FORMA TRANSPARENTE, PROFISSIONAL, ÉTICA E COM RESPEITO MÚTUO. BASEADO EM NOSSOS VALORES E NAS MELHORES PRÁTICAS DE ÉTICA, O CÓDIGO ESTABELECE O PADRÃO DE COMPORTAMENTO QUE ESPERAMOS DOS NOSSOS COLABORADORES.

NOSSO CÓDIGO É UM GUIA DE CONDUTA PARA AS AÇÕES E AS DECISÕES QUE TOMAMOS, DAS MAIS CORRIQUEIRAS AS MAIS IMPORTANTES. ESSAS DIRETRIZES SE APLICAM A TODOS OS PÚBLICOS DE INTERESSE DA **b'borges**, OU SEJA, COLABORADORES, FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E TODOS AQUELES COM OS QUAIS NOS RELACIONAMOS, SEJAM CLIENTES, CONCORRÊNCIA, GOVERNO E IMPRENSA.

ESPERAMOS DE VOCÊ O COMPROMISSO DE PRATICAR E DE COMPARTILHAR OS VALORES MORAIS E ÉTICOS INSPIRADOS NESTE CÓDIGO, EDIFICANDO UM COMPORTAMENTO EXEMPLAR.

CONVIDAMOS VOCÊ PARA LER E ENTENDER O NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA.

ÍNDICE

PROPÓSITO, VISÃO, MISSÃO E VALORES	05
OBJETIVO	06
CONSIDERAÇÕES GERAIS	07
RELAÇÕES E COMPORTAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO	08
UTILIZAÇÕES DE RECURSOS FÍSICOS	14
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	15
RELACIONAMENTOS EXTERNOS	17
CUMPRIMENTO DO MANUAL E CONSIDERAÇÕES	22
TERMO DE COMPROMISSO	25

PROPÓSITO, VISÃO, MISSÃO E VALORES

PROPÓSITO

VIABILIZAR NEGÓCIOS E SOLUÇÕES, ONDE SATISFAÇÃO E RESULTADO POSITIVO AGREGUEM VALOR A CLIENTES, COLABORADORES, PARCEIROS, FORNECEDORES, SOCIEDADE E MEIO AMBIENTE.

VISÃO

SER UMA EMPRESA RECONHECIDA COMO A MELHOR PARCEIRA DE NEGÓCIOS NO MERCADO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO.

MISSÃO

PROPORCIONAR AOS ENVOLVIDOS, NEGÓCIOS VIÁVEIS E RENTÁVEIS, ATRAVÉS DAS MELHORES IDEIAS E SOLUÇÕES EM ENGENHARIA, ALIANDO QUALIDADE E NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS

VALORES

b'borges

AGIR COM ÉTICA, RESPEITO E TRANSPARÊNCIA EM TODOS OS RELACIONAMENTOS

SUPERAR AS EXPECTATIVAS, ENTREGANDO EXCELÊNCIA COM PONTUALIDADE, PRONTO ATENDIMENTO E INOVAÇÃO

FAZER MAIS COM MENOS, BUSCANDO O EQUILÍBRIO E O COMPROMISSO COM A RENTABILIDADE E SUSTENTABILIDADE

FORMAR E DESENVOLVER PESSOAS PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA SOCIEDADE MAIS JUSTA

OBJETIVO

ESTABELECEER AS CONDUPTAS QUE ORIENTAM O NEGÓCIO E OS RELACIONAMENTOS DA **b'borges**, POR MEIO DE SUA GOVERNANÇA CORPORATIVA E DE SEUS COLABORADORES, DE FORMA ÉTICA, TRANSPARENTE, PROFISSIONAL E DE RESPEITO MÚTUO.

ESTE DOCUMENTO NÃO CONTEMPLA TODAS AS SITUAÇÕES POSSÍVEIS DE CONFLITOS ÉTICOS QUE POSSAM SURGIR, ENTRETANTO, DEFINE OS PRINCÍPIOS BÁSICOS QUE DEVEM NORTEAR AS NOSSAS CONDUPTAS EM QUALQUER SITUAÇÃO.

A QUEM SE DESTINA

O Código de Procedimentos se aplica a todos os administradores, colaboradores e demais públicos que se relacionam com a **b'borges**, independentemente da sua posição hierárquica ou área de atuação.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

A adoção de princípios éticos e comportamentais pela **b'borges** reflete o tipo de organização que fazemos parte. **Todos os colaboradores devem agir de acordo com o Código de Procedimentos**, políticas, procedimentos internos e legislações vigentes.

Qualquer violação a tais normas será considerada falta grave, possibilitando a aplicação de sanções legais e medidas disciplinares.

Sempre que estiver diante do que pensa ser uma situação que traga implicações éticas ou comportamentais, antes de tomar qualquer decisão, questione-se:

1. ESTÁ DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO?
2. É ÉTICO?
3. TRARÁ UMA EXPOSIÇÃO POSITIVA PARA MIM E PARA A B'BORGES?

SE A RESPOSTA FOR NÃO PARA QUALQUER UMA DAS PERGUNTAS, NÃO ADOTE A CONDUTA. NA DÚVIDA, **NÃO FAÇA!**

A omissão também é considerada uma atitude antiética, passível de punição. Caso tenha dúvidas ou identifique alguma situação que viole este Código e/ou as legislações vigentes, contate o seu gestor ou, se preferir, relate o caso nos Canais necessários. As informações fornecidas por meio deste canal serão sempre tratadas com sigilo e confidencialidade.

RELAÇÕES E COMPORTAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO

Nosso compromisso é promover um ambiente de trabalho ético, seguro e saudável para todos. Para isso, algumas atitudes com os colegas de trabalho são fundamentais, como respeito, educação e cooperação.

Para manter um ambiente de transparência, confiança mútua e responsabilidade em todos os níveis, a **b'borges** adota as práticas a seguir

Vestuário

Algumas regras básicas devem ser observadas pelo colaborador ao se apresentar publicamente, quer seja diante dos colegas de trabalho ou perante clientes, autoridades e outros públicos com os quais a **b'borges** se relaciona:

Os colaboradores que trabalham em áreas operacionais devem vestir os uniformes concedidos pela empresa, conforme as necessidades e procedimentos de segurança;

Os colaboradores que trabalham em áreas administrativas devem usar vestimentas condizentes com o ambiente empresarial.

ASSÉDIO, PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO

- A **b'borges** não permite ou tolera qualquer tipo de **assédio, discriminação, preconceito ou tratamento vexatório** entre colaboradores, prestadores de serviços, clientes ou fornecedores, como:

- **Intimidações, humilhações, ameaças ou atitudes abusivas**, sejam por meio de gestos, palavras ou comportamentos contra a integridade moral e física de qualquer pessoa.

- **Preferências ou favorecimentos** decorrentes de afinidade pessoal, posição social, hierárquica ou tempo de trabalho.

- **Discriminação** com base em raça, cor, etnia, sexo, idade, estado civil, religião, orientação sexual, necessidades especiais, aparência, origem, convicção política ou qualquer outra forma de **preconceito**.

- Atitudes ou palavras que possam ser caracterizadas como **assédio sexual**.

Uma piada inapropriada está circulando na minha área. Ela faz referência a minha raça de maneira negativa. Essa conduta pode ser considerada discriminatória?

Sim, a conduta pode ser considerada discriminatória e cria um ambiente de trabalho hostil, ainda que seus colegas não tenham tido a intenção de ofendê-lo.

Qual é a diferença entre assédio moral e sexual?

O assédio moral é a exposição de uma pessoa a situações constrangedoras ou humilhantes no exercício do seu trabalho.

Algumas frases podem parecer inofensivas, mas caracterizam a prática do assédio moral. Todos os colaboradores devem ficar atentos à utilização de palavras agressivas no ambiente de trabalho, como "incompetente", "lerdo" ou "burro", por exemplo.

O **assédio sexual**, por sua vez, é definido como **uma investida não desejada de natureza sexual**, pedido de favores sexuais, exposição de material inapropriado ou qualquer outra conduta inapropriada, verbal, escrita ou física, de natureza sexual, no ambiente de trabalho.

Isso **inclui** tentativas físicas, insinuações, mensagens, exposições de imagem ou qualquer situação que possa deixar um colaborador desconfortável e ofendido sexualmente.

SUBSTÂNCIAS ILÍCITAS/ÁLCOOL

A **b'borges** proíbe e não tolera a posse, a oferta ou o uso de drogas e o consumo de bebidas alcoólicas no ambiente de trabalho. Também não é aceitável estar sob o efeito dessas substâncias durante o expediente.

PORTE DE ARMAS DE FOGO E BRANCA

Não é permitido, em nenhuma hipótese, o porte de qualquer tipo de arma nas dependências da **b'borges** salvo no exercício da função de vigilância e segurança, conforme determinado pela empresa e com a devida documentação e autorização.

FUI AO ALMOÇO COM OS COLEGAS PARA COMEMORAR UM ANIVERSÁRIO E PEDIRAM BEBIDA ALCÓOLICA. ISSO É PERMITIDO?

NÃO, POIS, APESAR DE O ALMOÇO SER O SEU HORÁRIO DE INTERVALO PARA REFEIÇÃO E DESCANSO, VOCÊ ESTARÁ SOB O EFEITO DO ÁLCOOL NO RETORNO AS SUAS ATIVIDADES.

CONFLITOS DE INTERESSES

A utilização da posição ou da influência de um colaborador para promover interesses particulares pode gerar conflito com a **b'borges**, em função da conduta inadequada.

Exemplos de situações que não podem acontecer:

- Qualquer tipo de favorecimento, vantagens materiais ou financeiras que um colaborador receba de um dos nossos fornecedores ou de prestadores de serviços.
- Realização, pelo colaborador, de outras atividades profissionais que possam interferir nos negócios da **b'borges**, mesmo que exercidas fora do horário de trabalho.
- Utilização indevida de informações privilegiadas obtidas dentro da **b'borges**
- Relação de parentesco entre colaborador e fornecedor ou prestador de serviço que comprometa a imparcialidade nos negócios.
- Qualquer favorecimento injustificável, direcionado pelo colaborador a um determinado cliente, em detrimento dos demais clientes ou dos interesses da própria **b'borges**, em especial quando esse profissional mantiver qualquer relacionamento social ou afetivo com o favorecido.
- Atividades paralelas que sejam exercidas pelo colaborador durante o horário de trabalho ou com a utilização dos recursos da **b'borges**.

ATIVIDADES COMERCIAIS

A **b'borges** não permite o comércio de quaisquer produtos ou serviços em suas dependências, como venda de cosméticos, alimentos, catálogos, roupas, consultoria financeira, imposto de renda, entre outros, nem que tais atividades sejam exercidas com a utilização de recursos da empresa. Isso tanto por parte dos colaboradores, como também fornecedores e prestadores de serviços.

Também **não é autorizado realizar jogos que envolvam premiações em dinheiro**, tais como rifas e "bolão".

BRINDES E ENTRETENIMENTO

Brindes e oportunidades de entretenimento inapropriadas podem prejudicar a **b'borges** e levar a decisões indevidas de negócio.

É proibido que os colaboradores usufruam das suas posições para **solicitar favores pessoais, obter qualquer tipo de presente ou brinde** de qualquer pessoa, fornecedor ou prestador de serviço.

São considerados brindes todos os itens recebidos, **como amostra de novos produtos, presentes, bebidas** e/ou qualquer outro objeto, de um fornecedor. São considerados entretenimento **jantares, ingressos para shows e eventos esportivos**.

Nos casos em que essas situações sejam inevitáveis, os brindes recebidos devem ser encaminhados ao departamento de Recursos Humanos para a realização de sorteio interno, na empresa **b'borges**.

Itens comestíveis podem ser consumidos se compartilhados com a equipe do departamento, exceto bebidas alcoólicas. Materiais de escritório, tais como mouse pads, calendários, agendas, cadernos e canetas simples, podem ser utilizados pelo colaborador no ambiente de trabalho.

UTILIZAÇÕES DE RECURSOS FÍSICOS

É responsabilidade de cada colaborador utilizar os recursos da **b'borges** com cuidado e de forma consciente, sem fins pessoais, dentro da legislação vigente e sem qualquer intenção de danificá-los.

O uso dos recursos de TI deve seguir estritamente as orientações recebidas na retirada dos equipamentos. Não são permitidas cópias ilegais de software, utilização de produtos piratas e acesso a sites não relacionados às atividades de trabalho.

Todas as mensagens distribuídas pelo sistema de correio eletrônico são de

propriedade da **b'borges**, portanto, caso a empresa julgue necessário, os e-mails poderão ser monitorados sem prévia notificação.

Não é permitido o acesso à internet para assuntos não relacionados ao trabalho. Consultar o site do banco, verificar resultado de exames ou procurar um telefone são permitidos desde que seja ocasional.

O uso do telefone deve ser ponderado e restrito aos assuntos de trabalho. Este recurso pode ser usado para assuntos não relacionados ao trabalho de maneira rápida e ocasional.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

CONFIDENCIALIDADE

São consideradas confidenciais todas as informações **que não sejam de domínio público**, uma vez que tais dados podem afetar o resultado e a dinâmica do negócio. Tudo aquilo que, se revelado, puder causar prejuízo para a **b'borges**, deverá ser considerado como informação confidencial. Informações públicas, por sua vez, são todas aquelas divulgadas pela empresa em seu site e/ou redes sociais.

Alguns exemplos de informações confidenciais:

- divulgação de novos contratos antes do lançamento;
- estudos de viabilidade de novos negócios;
- resultados dos negócios;
- informações pessoais de colaboradores, administradores e clientes.

Os colaboradores devem ter cuidado ao deixar informações confidenciais em impressoras, salas de reuniões, ambiente de trabalho exposto, bem como ao descartar esses documentos quando necessário. Recomenda-se a destruição completa do material antes do descarte.

Além disso, deve-se **evitar tratar assuntos da b'borges em mídias sociais, conversas nos elevadores, reuniões e treinamentos externos, dentro de táxis, restaurantes, hotéis, aeroportos ou quaisquer outros locais públicos.**

Eventuais solicitações de dados da **b'borges** para trabalhos acadêmicos, convites para palestras, aulas, visitas de alunos ou quaisquer tipos de atividades que falem sobre a empresa ou sobre o segmento de atuação dela deverão ser encaminhados para a área de Recursos Humanos e para a diretoria responsável, para análise e possível aprovação. Se a solicitação

for aprovada, será disponibilizado um material institucional padrão, com informações básicas e que não impactam a confidencialidade dos nossos processos.

A produção intelectual, resultante do nosso trabalho ou que tenha qualquer relação com as nossas atividades, também deve ser resguardada.

Neste sentido, não é permitido copiar, reproduzir, transmitir ou distribuir documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, pesquisas, projetos, análises e relatórios produzidos por você ou por colegas na realização das atividades, pois esses documentos são de propriedade da **b'borges** .

DEVE SEMPRE OBSERVAR AS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E SENSÍVEIS SEJAM PROTEGIDAS CONTRA ACESSO NÃO AUTORIZADO, GARANTINDO OBSERVÂNCIA TOTAL A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, LEI Nº 13.709/2018.

ACESSOS

O colaborador é o único responsável por suas senhas (telefonia, meios eletrônicos e sistemas) para a realização dos acessos, que são pessoais e intransferíveis. Nunca divulgue as suas senhas aos seus colegas de trabalho, nem para os mais próximos. Dessa forma, você garante a segurança da informação e dos dados da **b'borges** .

MEU GESTOR FICARÁ EM TREINAMENTO POR DOIS DIAS. POSSO UTILIZAR A SENHA DELE DURANTE ESSE PERÍODO?

NÃO. SE ISSO ACONTECER, TANTO VOCÊ COMO O SEU GESTOR ESTARÃO SUJEITOS À APLICAÇÃO DE PENALIDADES.

RELACIONAMENTOS EXTERNOS

COM CLIENTE

O cliente é o foco do nosso negócio e a chave para o nosso sucesso. Por isso, o nosso compromisso é **construir relacionamentos sólidos e confiáveis**, aprimorar o nosso atendimento e a qualidade dos produtos e serviços que ofertamos.

Não podemos conquistar clientes sem adotar uma **postura ética em todos os momentos dessa relação**.

Devemos atendê-los com educação, respeito e transparência, seguindo na íntegra e de forma incondicional o Código de Defesa do Consumidor (CDC).

Os colaboradores são responsáveis por **agir com ética e simplicidade**, priorizar o bom relacionamento em todos os momentos e preservar a imagem da empresa perante os clientes. Além disso, os profissionais da empresa não devem oferecer ou anunciar algo que sabidamente não poderá ser cumprido.

COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Mantemos com os nossos **fornecedores** e prestadores de serviços uma **relação pautada pelo profissionalismo e respeito mútuo**. Trabalhamos com critérios de seleção transparentes e exigimos o cumprimento de todos os requisitos legais e éticos definidos neste documento.

Todas as aquisições de bens e serviços devem buscar o melhor equilíbrio na relação custo-benefício, mantendo sempre a qualidade dentro das normas técnicas e das legislações vigentes, e o cumprimento dos compromissos e dos cronogramas estabelecidos.

Não toleramos nenhum ato de corrupção ou fraude e, por isso, os nossos fornecedores e prestadores de serviços não podem estar ligados ou envolvidos em quaisquer atividades ilegais.

COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Nosso relacionamento com a imprensa se baseia na confiança, no respeito mútuo, na ética e no profissionalismo. A divulgação de informações ao público externo é restrito e de responsabilidade da Assessoria de Imprensa contratada para representar a **b'borges**.

Somente a área de Marketing pode se comunicar/falar com a mídia e, ainda assim, sempre por intermédio da Assessoria de Imprensa. O mesmo vale para gravações e entrevistas, que podem acontecer somente após o conhecimento e a avaliação da Administração.

Caso identifique alguma informação divulgada incorretamente ou que aparentemente possa gerar repercussão negativa na sociedade e, conseqüentemente, dano à imagem e à reputação da **b'borges**, comunique imediatamente a Diretoria para que as medidas cabíveis sejam tomadas.

Em caso de uma abordagem da imprensa, o colaborador não deve expor nomes da **b'borges**.

REDES SOCIAIS

As redes sociais fazem parte da nossa realidade. A internet é um ambiente público, com rápida repercussão e abrangência, que permite criar imagens positivas e negativas tanto da **b'borges** quanto sobre você.

Não incentivamos a associação da b'borges e seus nomes/marcas ao perfil do colaborador em suas redes sociais, com exceção daquelas de natureza exclusivamente profissional, visando garantir a sua integridade física e de sua família.

Fica proibida, em qualquer rede social, a divulgação de fotos ou vídeos que contenham o ambiente de trabalho ou qualquer identificação da marca, exceto publicações já veiculadas em mídia pela área de Marketing.

Caso seja identificada a utilização indevida dos nomes/marcas da **b'borges** nas redes sociais, o colaborador deverá imediatamente informar o seu gestor e/ou comunicar o fato no **Canal necessário**.

COM A COMUNIDADE E O MEIO AMBIENTE

É fundamental manter relações de respeito, transparência e cooperação com as comunidades onde atuamos. Consideramos, em nossas decisões, os impactos que produzimos e temos como objetivo identificá-los rapidamente e reduzi-los no exercício das nossas atividades. Todas as operações realizadas por nós estão de acordo com as legislações vigentes.

COM ENTIDADES PÚBLICAS E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A **corrupção** é uma **prática inaceitável** na empresa, seja por parte dos nossos colaboradores, como fornecedores e prestadores de serviços.

Em total conformidade com a Lei 12.846/2013, **não toleramos práticas antiéticas** de qualquer tipo, bem como quaisquer favorecimentos, subornos, pagamentos de quaisquer quantias em dinheiro e distribuição de brindes, produtos, presentes ou entretenimento a qualquer funcionário público, com a finalidade de obter vantagens em decisões ou utilizar de influência para manter negócios.

Um **pagamento ilegal ou indevido**, nos termos acima descritos, **pode destruir a imagem da empresa**, além de gerar responsabilidade civil e até criminal para a **b'borges** e ao colaborador envolvido.

AGREMIações/VÍNCULOS POLÍTICOS

Em conformidade com a Lei 13.165/2015, não é permitida a realização de contribuições a políticos e/ou partidos políticos por parte da **b'borges** .

Os colaboradores podem se associar a clubes, partidos políticos e a outras instituições sociais ou políticas, desde que tal associação não prejudique o cumprimento dos seus deveres descritos em contrato de trabalho.

No entanto, a **b'borges** não permite a realização de campanhas, assim como a utilização de emblemas que sugestionem os temas acima dentro de suas dependências.

Fica proibido o uso de uniformes, camisetas com logotipos, crachás ou qualquer emblema que associe a marca da b'borges à participação de eventos, entrevistas ou atos políticos.

COM CONCORRENTES

Acreditamos na **concorrência leal**.

Nossa competitividade deve se basear na **capacidade de negociação** com os fornecedores e na gestão **ética do negócio**.

Dessa forma, condenamos atitudes de corrupção, formação de cartel ou atos que possam fraudar os mecanismos que fiscalizam o setor.

A **b'borges** também não admite que os seus colaboradores façam comentários sobre serviços de concorrentes, diretos

ou indiretos, com o intuito de denegrir ou difamar publicamente e/ou internamente a imagem do concorrente.

Quaisquer ações consideradas anticompetitivas, como combinação de preços, divisão de clientes e mercados, entre outras, devem ser comunicadas ao seu gestor ou relatadas no Canal necessário. Espera-se que o colaborador seja um defensor da boa reputação e do patrimônio da empresa.

COM SINDICATOS

Valorizamos o relacionamento com as entidades sindicais e a sua importância na relação com os colaboradores. **Respeitamos a livre associação dos colaboradores** e a negociação coletiva, reconhecendo a sua legitimidade e cumprindo os acordos e convenções coletivas

LAVAGEM DE DINHEIRO

Entende-se por lavagem de dinheiro as práticas econômico-financeiras que têm por finalidade dissimular a origem ilícita de determinados ativos, de forma que eles aparentem ter origem lícita.

A b'borges não compactua com tais práticas e adota políticas internas para impedir e fiscalizar quaisquer ocorrências suspeitas. Caso algum ato de lavagem de dinheiro seja identificado, ele será adequadamente denunciado às autoridades competentes.

CUMPRIMENTO DO MANUAL E CONSIDERAÇÕES

Lembramos que o seu gestor geralmente está na melhor posição para ajudar em relação às preocupações éticas. Para questões sobre o ambiente de trabalho, também é possível contatar a área de Recursos Humanos.

COMO O AMBIENTE DE NEGÓCIOS É BASTANTE DINÂMICO, PODERÃO SURTIR SITUAÇÕES QUE NÃO ESTEJAM DESCRITAS NESTE MANUAL.

NESSE CASO, OS QUESTIONAMENTOS E SUGESTÕES DEVERÃO SER ENCAMINHADOS À DIRETORIA.

QUANDO PERTINENTE, SERÃO ELABORADOS ADENDOS QUE PASSARÃO A FAZER PARTE DESTE MANUAL.

É RESPONSABILIDADE DAS LIDERANÇAS DAR O EXEMPLO, AGINDO DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS DESCRITOS NO MANUAL DE PROCEDIMENTOS.

AO MESMO TEMPO, DEVERÃO ASSEGURAR QUE TODOS OS COLABORADORES SE FAMILIARIZEM COM O CONTEÚDO DESTE MANUAL E RESPEITEM SUAS DIRETRIZES.





TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e estou ciente e de acordo com o disposto no CÓDIGO DE PROCEDIMENTOS da **b'borges** . Assumo a obrigação de cumpri-lo integralmente nas minhas atividades relacionadas à **b'borges** , inclusive quanto a não divulgação de informações, seja durante ou após a vigência do meu contrato de trabalho ou serviço.

Da mesma forma, concordo em seguir as orientações e regulamentações adotadas pela **b'borges** , cumprir as legislações vigentes e manter a boa-fé dos meus atos perante a órgãos e agentes públicos e/ou privados.

Existe alguma situação de conflito de interesse que deva ser declarada em relação a V.Sa. para informação e/ou validação dessa Administração?

() Sim() Não

Nome completo:

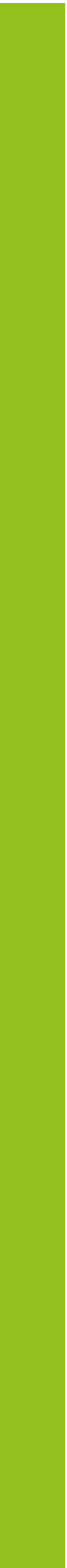
Área:

Cargo:

Local de trabalho:

Data:

Assinatura:





b'

b'borges