

<b>Página:</b>	1 de 21
<b>Revisão:</b>	08
<b>Data:</b>	24/04/2025
<b>Origem:</b>	07/09/2012
<b>Identificação:</b>	E-GI-MP-002

## Política de Conduta e Ética

<b>Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição da Alteração</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Verificado/Aprovado por</b>
<b>08</b>	<b>24/04/25</b>	<b>Formatação e numeração</b>	<b>Otávio Neto</b>	<b>Paulo França</b>
07	12/09/24	Itens 16 e 22	Andrea Paula	Paulo França
06	15/07/24	Itens 16 e 17	Andrea Paula	Paulo França
05	24/11/22	Inclusão Manual Item 2 e 19	Rodrigo Gomes	Paulo França

## Sumário

<b>MENSAGEM DA DIRETORIA .....</b>	<b>3</b>
<b>1 – INTRODUÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>2 – COLABORADORES E AMBIENTE DE TRABALHO .....</b>	<b>4</b>
<b>3 – RELACIONAMENTO COM CLIENTES .....</b>	<b>5</b>
<b>4 – RELAÇÃO COM PARCEIROS E FORNECEDORES.....</b>	<b>5</b>
<b>5 – RELAÇÃO COM CONCORRENTES .....</b>	<b>6</b>
<b>6 – POLÍTICA NÃO DISCRIMINATÓRIA .....</b>	<b>6</b>
<b>7 – LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E DIREITO A NEGOCIAÇÃO COLETIVA.....</b>	<b>7</b>
<b>8 – CONFLITO DE INTERESSES .....</b>	<b>7</b>
<b>9 – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>10 – POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>11 – SAÚDE E SEGURANÇA .....</b>	<b>10</b>
<b>12 – MEIO AMBIENTE .....</b>	<b>10</b>
<b>13 – DROGAS, ALCOOL E PORTE DE ARMA .....</b>	<b>11</b>
<b>14 – TRABALHO INFANTIL.....</b>	<b>11</b>
<b>15 – TRABALHO FORÇADO E TRÁFICO DE PESSOAS .....</b>	<b>11</b>
<b>16 – ASSÉDIO.....</b>	<b>11</b>
<b>17 – RACISMO .....</b>	<b>14</b>
<b>18 – EXPEDIENTE DE TRABALHO.....</b>	<b>15</b>
<b>19 – REMUNERAÇÃO .....</b>	<b>15</b>
<b>20 – PRÁTICAS DISCIPLINARES .....</b>	<b>15</b>
<b>21 – GESTÃO DA CONDUTA ÉTICA.....</b>	<b>15</b>
<b>22 – TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO .....</b>	<b>21</b>

## MENSAGEM DA DIRETORIA

Prezados (as) Colaboradores (as),

É com imensa satisfação que apresentamos a Política de Conduta e Ética da EQUIPOMAN. A ética é o ideal que deve orientar cada indivíduo às condutas adequadas ao bem comum, visando o melhor para toda a coletividade.

A EQUIPOMAN tem orgulho em conduzir suas atividades com base na ética, honestidade e no comprometimento, defendendo princípios fundamentais de respeito à vida humana e adotando práticas de proteção ao bem-estar de todos.

Elaboramos esta Política de Conduta e Ética tendo como base nossa cultura, valores e crenças, para servir como um guia de ação para os colaboradores.

## MISSÃO

Entregar soluções aos clientes que contribuam com o funcionamento dos processos produtivos com alto padrão de qualidade, segurança e preservação ambiental.

## VALORES

**Segurança e primeiro lugar:** Compromisso inegociável com a integridade física das pessoas e das operações.

**Excelência técnica:** Serviços executados com qualidade, em conformidade com as normas internacionais aplicáveis.

**Ética:** Ação com integridade e moral, cumprindo a legislação vigente e respeitando colaboradores, parceiros, clientes e fornecedores.

**Transparência:** Compromisso com a verdade, honestidade e credibilidade em todos os nossos atos.

**Comprometimento:** Racionalidade e agilidade na tomada de decisão. Acessibilidade, simplicidade e pontualidade nas ações, buscando promover a competitividade da empresa e garantindo entregas dentro do prazo e com qualidade garantida.

**Parceria com o cliente:** Relacionamentos baseados em confiança, respeito e responsabilidade.

## VISÃO

Ser líder no fornecimento de serviços de isolamento térmico de equipamento submersos no Brasil, reconhecida pela confiabilidade técnica, inovação contínua e excelência no atendimento às demandas da indústria de óleo e gás.

## 1 – INTRODUÇÃO

A EQUIPOMAN, sediada no Estado do Rio de Janeiro e atuando em todo Brasil no ramo de montagem, manutenção industrial e serviços de pintura e isolamento térmico, tem como objetivo a satisfação dos seus clientes e a melhoria contínua do seu Sistema de Gestão Integrada.

O sucesso de uma organização depende, entre outros fatores, da imagem positiva que ela mantém junto aos seus acionistas, clientes, fornecedores e comunidade. É necessário que eles se sintam confiantes em estar se relacionando com uma empresa séria e honesta, regida pelos mais elevados padrões de conduta ética.

A Política de Conduta e Ética tem o compromisso de defender aquilo que a EQUIPOMAN acredita, seguindo uma postura responsável, ética, transparente e de respeito mútuo entre todos, fortalecendo a visão e a missão da Organização, reunindo os princípios que orientam a atuação profissional e que podem ser facilmente consultados e compartilhados com todos os colaboradores e o variado público relacionado à empresa.

A postura ética é uma exigência da EQUIPOMAN a ser diariamente observada por todos. É necessário agir de maneira coerente com os valores aqui apresentados e evitar que atos antiéticos sejam cometidos ao seu redor.

Esta Política de Conduta e Ética tem como base os mais elevados patamares de conduta ética, é um guia de orientação e consulta para ser adotado na condução do negócio da EQUIPOMAN e nas suas diversas relações. Ela é o balizador das ações dos colaboradores da empresa e explicita sua postura social perante os diferentes públicos com os quais interage.

## 2 – COLABORADORES E AMBIENTE DE TRABALHO

A transparência, o foco no resultado e a comunicação constante propiciam um ambiente de trabalho agradável e favorável ao desenvolvimento profissional, com competição saudável.

Todos os colaboradores são tratados com respeito, independente de cargos ocupados ou tempo de serviço na empresa.

Visando a valorização do ser humano e o seu bem-estar pessoal, a EQUIPOMAN promove um ambiente de trabalho sadio e harmonioso, em que haja confiança, respeito, justiça e estímulo às inovações.

É essencial desenvolver a consciência individual de cada um sobre sua importância no trabalho em equipe, como valor fundamental para o bom desempenho de toda a empresa. A fim de manter as atividades em perfeito funcionamento, todos devem estar comprometidos prioritariamente com a saúde, a segurança e a preservação ambiental. Entre as práticas básicas a todos os colaboradores está o acompanhamento periódico através de exames médicos, programas de treinamento e conscientização sobre o uso de EPIs e EPCs.

Os recursos da empresa devem ser utilizados com critério e bom senso, buscando a excelência na qualidade dos trabalhos executados. É um direito e um dever de cada

colaborador contribuir com sugestões, melhorias e inovações.

O zelo pela imagem da empresa é obrigação de todos. Apenas o Diretor e aqueles por ele designados estão autorizados a falar em nome da EQUIPOMAN.

Além da Política de Conduta e Ética, a EQUIPOMAN disponibiliza a todos o Manual do Colaborador. Ambos visam, em conjunto, orientar os direitos, os deveres e a conduta dos colaboradores no ambiente de trabalho.

E-GI-MP-006 Manual do Colaborador

### **3 – RELACIONAMENTO COM CLIENTES**

Proporcionamos serviços agradáveis e seguros aos clientes. Buscamos encantar e satisfazer às suas necessidades.

É dever da EQUIPOMAN atender ao cliente respeitando seus direitos e a visão e valores da empresa. A confiança dos clientes é essencial, e para isso é necessário buscar continuamente a qualidade e eficiência.

- Novos conceitos, recursos e tecnologias são agregados o tempo todo para o fortalecimento da relação empresa-cliente;
- Aos clientes é essencial um tratamento respeitoso, competente e imparcial.

### **4 – RELAÇÃO COM PARCEIROS E FORNECEDORES**

- O relacionamento com fornecedores e parceiros deve pautar sempre pela transparência. Fornecedores devem ser tratados com respeito e de forma imparcial. São princípios básicos da EQUIPOMAN para o processo de aquisição de materiais e serviços:
- As práticas de compras envolvem tomadas de decisão com base em preço, qualidade, quantidade, entrega e assistência;
- Orçamentos são feitos de forma clara e justa para todos os parceiros/clientes;
- A EQUIPOMAN cumpre rigorosamente a legislação do país. É vedada a contratação de fornecedores que não obedeçam à legislação vigente e/ou aplicável à sua atividade, inclusive a trabalhista e a ambiental;
- É essencial o comprometimento de todos os fornecedores no cumprimento dos contratos e na garantia de confidencialidade das informações;
- A empresa considera os fornecedores como parceiros e preza por um relacionamento pautado na imparcialidade e transparência;
- A EQUIPOMAN respeita a confidencialidade das informações e estabelece relacionamentos isentos de favorecimentos. Espera-se os mesmos de empresas parceiras;
- A seleção e a contratação de fornecedores é realizada com base em critérios técnicos, profissionais e éticos;
- Todos os fornecedores têm acesso à mesma base de informações durante um processo de cotação e compras.

É exigido dos fornecedores:

- Idoneidade e cumprimento da legislação vigente, assim como não utilização de

- mão-de-obra infantil e/ou escrava;
- Confidencialidade e sigilo sobre dados e informações que venham a ter acesso por qualquer meio ou forma, quer sejam da EQUIPOMAN, quer sejam de clientes da empresa;
  - É vedado o recebimento/oferecimento de brindes e a realização de almoços com fornecedores durante a negociação, demandando o comprometimento dos fornecedores no cumprimento desta regra.

Espera-se de todos os fornecedores a adequada orientação a seus funcionários em exercício de atividades nas dependências da EQUIPOMAN, em relação aos preceitos desta política e o seu devido comprometimento.

## **5 – RELAÇÃO COM CONCORRENTES**

Não poderá haver qualquer troca de informações com qualquer representante de empresa concorrente da EQUIPOMAN com relação a preços passados, atuais e futuros; políticas de preços, descontos e promoções; royalties; termos e condições de venda; custos; escolha de clientes; mercados territoriais; cotas de produção; divisão de mercados ou clientes.

É contrário à política da empresa mandar ou receber qualquer tipo de informação sobre preços de competidores, exceto se a lista de preços, elaborada de forma independente, tiver sido publicada e circulada no mercado para os clientes, segundo os mecanismos habituais da empresa ou do competidor.

Os preços e as políticas comerciais praticados pela EQUIPOMAN deverão ser estabelecidos de maneira independente, levando-se em conta os custos da empresa, as condições do mercado nacional ou internacional, conforme o caso, e a competitividade dos preços.

A empresa mantém uma relação profissional com seus concorrentes e não busca conseguir de forma imprópria segredos comerciais ou informações confidenciais.

## **6 – POLÍTICA NÃO DISCRIMINATÓRIA**

A EQUIPOMAN pratica uma política de não discriminação, estando de acordo com as leis vigentes no país e com a Declaração Universal dos Direitos Humanos, da Organização das Nações Unidas – ONU, em seu artigo 23º, seja:

- Por Etnia;
- Pelo Sexo;
- Pela Orientação Sexual;
- Pela Religião;
- Pelo Estado Civil;
- Por Deficiência Física;
- Pela Idade;
- Por Restrição de Crédito;
- Outros tipos de discriminação.

## 7 – LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E DIREITO A NEGOCIAÇÃO COLETIVA

A EQUIPOMAN deve respeitar o direito de todos os funcionários de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.

## 8 – CONFLITO DE INTERESSES

Algumas situações podem sugerir ou gerar conflito entre interesses pessoais e interesses da EQUIPOMAN, ou de outros públicos. É necessário manter-se atento para evitar e/ou lidar com estas situações de forma imparcial, com foco nos interesses da empresa.

Deve-se agir com transparência em tais circunstâncias, para não pôr em risco a reputação da EQUIPOMAN.

Portanto, todos os colaboradores devem ter um comportamento ético e responsável, tendo atenção a determinadas situações que possam caracterizar conflito de interesses, para evitar interpretações antagônicas aos valores da empresa.

- Não valer-se da sua posição na EQUIPOMAN para obtenção de “favores” e/ou benefícios;
- Não manter negócios próprios ou atividades que tirem o foco e esforço do trabalho na empresa;
- Informar as seguintes situações à Diretoria, por e-mail, para análise e autorização formal:
  - Qualquer atividade paralela que interfira ou que possa interferir no trabalho ou desempenho do colaborador;
  - Ser sócio majoritário de algum negócio paralelo, mesmo que não participe da gestão/operação;
  - Declarar-se impedido ou não participar, como também não influenciar qualquer decisão nas seguintes situações:
    - No processo de contratação de fornecedores e colaboradores, indicados ou não, que sejam do seu estreito relacionamento;
    - No processo de negociação com empresas pertencentes a familiares (pais, irmãos, companheiro(a) e filhos) que sejam clientes da EQUIPOMAN, bem como que possam vir a ser.
    - Não contratar familiares de colaboradores em 1º grau para trabalhar no mesmo setor: pai, mãe, filho(a), companheiro(a);
    - Não admitir relação de liderança/subordinação entre colaboradores com relacionamento afetivo ou amoroso.
    - É recomendável que colaboradores com envolvimento afetivo ou amoroso não trabalhem na mesma área. Tais situações devem ser reportadas ao gestor/diretor da área para análise e decisão.

## 9 – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A empresa se compromete e põe em prática políticas responsáveis pela proteção da informação, em conformidade com a LGPD, no intuito de sustentar estratégias e ações de proteção de dados. Neste sentido, todos os colaboradores devem entender, respeitar e atuar em conformidade com as determinações da empresa que visam garantir nossa segurança em forma de:

### CONFIABILIDADE

Um dos principais objetivos da Segurança da Informação é garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso aos dados. Uma das maneiras de assegurar o cumprimento deste pilar é a inclusão de controle e monitoramento de acessos através de sistemas confiáveis.

### AUTENTICIDADE

Este pilar é o responsável por validar a autorização do usuário no ato de acesso aos dados, verificando a autenticidade do login com senhas fortes ou biometria.

### INTEGRIDADE

Visa garantir a preservação das informações, para que permaneçam íntegras e confiáveis. Para isso, a empresa utiliza mecanismos de controle que impedem a alteração e/ou exclusão dos dados por pessoas não autorizadas.

### DISPONIBILIDADE

Para que o sistema de informação seja viável e útil, as informações estão sempre disponíveis quando requeridas. Assim, este pilar garante o acesso devido ao manutenção de sistemas atualizados, garantindo sua estabilidade e eliminando falhas de software.

### IRRETRATABILIDADE

No princípio jurídico da irretratabilidade, não se pode negar a origem da informação fornecida, o que se aplica principalmente para certificados online, transações e assinaturas digitais.

## 10 – POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Estabelecem-se as bases que deverão ser observadas para atendimento à Lei Nº 12.846 de 01 de agosto de 2013 (Lei Brasileira Anticorrupção).

**10.1** As normativas deste documento têm como objetivo conscientizar a todos os colaboradores e fornecedores sobre o teor da Lei Brasileira Anticorrupção. Violações a esta lei podem resultar em penalidades civis e criminais, inclusive com a penalidade de pagamentos de multas e prisão, aplicadas tanto aos indivíduos quanto à empresa, podendo ser impostas por entidades governamentais brasileiras mesmo quando a ação que originou a violação tenha ocorrido em outro país.

**10.2** É dever de todos os executivos e colaboradores da EQUIPOMAN, tanto em sua Matriz como em sua Filial, conduzir todos os negócios com integridade, evitando quaisquer formas de fraude, suborno, corrupção, falsificação, desonestidade ou lavagem de dinheiro.

**10.3** Caberá a EQUIPOMAN, independentemente do local de atuação, manter um sistema de controles rastreáveis e registros que, com razoável detalhamento, reflitam de forma precisa todas as operações contábeis relevantes.

**10.4** É vedado a qualquer colaborador, de qualquer esfera e em quaisquer circunstâncias, oferecer, prometer, autorizar ou pagar qualquer “item de valor” a funcionário público, candidato, partido político ou afiliados, de qualquer nacionalidade, visando influenciar ou induzir para obter negócios, reter negócios ou qualquer outro tipo de vantagem. Funcionários de entidades comerciais de governos ou controladas por governos também entram na categoria de organização pública.

**10.5** Entende-se como “item de valor”, independente do montante envolvido:

- Valores em espécie e/ou ações;
- Entretenimento e/ou refeições;
- Descontos na aquisição de produtos;
- Reembolso de viagens ou outras despesas;
- Presentes ou compras e suas variantes (ex: “vale-compras”);
- Doações ou contribuições a entidades públicas ou privadas;
- Favores pessoais ou contratação de familiares.

**10.6** A adoção de ações consideradas infrações à Lei Anticorrupção por intermediários, prestadores de serviços, contratados, distribuidores, fornecedores, sócios ou parceiros, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, relacionados à EQUIPOMAN, controladas por força de contrato e/ou relação comercial, são de responsabilidade da EQUIPOMAN. Logo, cabe aos Gestores responsáveis conhecer a reputação dessas entidades e orientar formalmente quanto às práticas adotadas e estimuladas pela empresa para atendimento pleno à Lei Brasileira Anticorrupção (ex: cláusulas contratuais, termos de declaração).

Para verificação da reputação das entidades com as quais será mantida relação, os seguintes exemplos de situações são considerados alertas quanto a potenciais infrações à Lei Brasileira Anticorrupção por parte da contratada ou parceira comercial:

- A outra parte é conhecida pela violação às leis locais;
- Negativa em assinar cláusulas anticorrupção em contratos ou acordos;
- Solicitação de termos de contratos incomuns ou pagamentos que contrariem as leis locais;
- Contratação de outra parte sugerida por um oficial de Governo.

**10.7** Qualquer dúvida quanto às situações que possam infringir a Lei Brasileira Anticorrupção devem ser previamente esclarecidas com o Jurídico, Auditoria Interna ou Auditoria Externa contratada em empresa reconhecida neste mercado.

**10.8** As relações da EQUIPOMAN com o governo e autoridades públicas sempre são baseadas na transparência, para que a empresa possa contribuir para uma sociedade justa e democrática. Desta forma, é dever de todos os colaboradores da EQUIPOMAN:

- Manter-se atualizado a respeito das leis e regras vigentes;
- Não oferecer ou entregar, de forma direta ou indireta, qualquer tipo de presentes, favores, doações a funcionários públicos, governantes ou entidades governamentais;

- Se posicionar de forma neutra e isenta em relação a candidatos ou partidos políticos quando estiver falando em nome da empresa.

**10.9** É necessário eliminar qualquer situação que possa interferir nas decisões da empresa ou causar algum descrédito em função da postura apresentada frente a receber cortesias, brindes, presentes, gratificações, descontos em transações de caráter pessoal, viagens e/ou convites para participar de eventos, oriundos de cliente, parceiro ou fornecedor.

Desta forma, é responsabilidade dos colaboradores da EQUIPOMAN:

- Não aceitar nem oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros;
- Evitar qualquer situação de desconforto quanto ao recebimento de brindes/presentes, sendo permitido ao colaborador receber, única e exclusivamente, brindes promocionais sem valor comercial, tais como: material de escritório em geral, camisetas, entre outros similares.

**10.10** A EQUIPOMAN não compactua com qualquer forma de fraude e lavagem de dinheiro. Caso qualquer uma dessas práticas seja identificada, a mesma será adequadamente denunciada às autoridades competentes. Entende-se por lavagem de dinheiro práticas econômico-financeiras que têm por finalidade dissimular ou camuflar a origem ilícita de determinados ativos, de forma que tais ativos aparentem uma origem lícita ou que a origem ilícita seja escondida.

## **11 – SAÚDE E SEGURANÇA**

A EQUIPOMAN deve proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável, que inclua acesso à água potável, banheiros limpos e equipamentos de segurança individuais e coletivos necessários, assim como treinamento para o seu uso, tomando medidas adequadas para prevenir acidentes e danos à saúde.

É incentivada a implantação do Programa 5S em todas as frentes de trabalho que a empresa atua, assim como em ambientes próprios.

## **12 – MEIO AMBIENTE**

A EQUIPOMAN assume o compromisso de respeitar o meio ambiente no desenvolvimento de suas atividades, produtos e serviços, utilizando práticas e medidas que assegurem a prevenção à poluição, a redução de impactos ambientais negativos e a melhoria do desempenho ambiental, como:

- Atender integralmente à legislação e às normas ambientais;
- Buscar, implantar e desenvolver novas tecnologias, que melhorem o desempenho ambiental da empresa;
- Valorizar o uso de matérias-primas e energias que contribuam para a preservação dos recursos naturais;
- Promover a reciclagem dos resíduos gerados;
- Treinar e conscientizar seus colaboradores e fornecedores na busca por um meio ambiente sustentável.

A EQUIPOMAN respeita o meio ambiente e as comunidades em que está inserida, e isso se reflete na adoção de práticas de gestão ambiental e campanhas de solidariedade, detalhadas no site da empresa.

### **13 – DROGAS, ALCOOL E PORTE DE ARMA**

A EQUIPOMAN não possui em seu quadro funcionários com autorização para porte de armas, seja arma de fogo ou arma branca. Portanto, não é permitido em hipótese alguma fazer uso de tais armas dentro das dependências da empresa e nem nas dependências de clientes, salvo o uso de ferramentas de corte necessárias ao desempenho de determinados serviços.

A empresa considera falta gravíssima o uso de bebidas alcoólicas e drogas ilegais durante a jornada de trabalho. O flagrante poderá levar de imediato à demissão. Além disso há uma Política contra Fumo, Álcool e Drogas da empresa, onde são estabelecidas diretrizes com o objetivo de prevenir, melhorar e manter a saúde e o bem-estar de seus colaboradores:

E-GI-MP-003 – Política Contra Fumo, Álcool e Drogas

### **14 – TRABALHO INFANTIL**

A EQUIPOMAN tem o compromisso de não se envolver ou apoiar a utilização do trabalho infantil (menores de 16 anos). Caso a empresa utilize trabalhadores jovens (pessoas com idade entre 16 e 18 anos), as horas combinadas de transporte, período escolar e horário de trabalho não devem exceder 10 horas por dia, e os trabalhadores não devem estar expostos a situações perigosas, inseguras ou insalubres.

### **15 – TRABALHO FORÇADO E TRÁFICO DE PESSOAS**

A EQUIPOMAN tem o compromisso de não se envolver e nem apoiar nenhum tipo de utilização de trabalho forçado. A empresa repudia o tráfico de pessoas.

O **tráfico de pessoas** é caracterizado pelo recrutamento, transporte, transferência, abrigo ou recebimento de pessoas através de:

- Ameaça, rapto, uso de força ou outras formas de coerção;
- Fraude ou engano;
- Abuso de poder ou de uma posição de vulnerabilidade;
- Dar ou receber pagamentos ou benefícios.

O trabalhador não poderá ter seus documentos retidos ou ser obrigado a fazer depósitos como condição para ser admitido.

### **16 – ASSÉDIO**

O assédio, assim como todas as formas de discriminação, constitui violação de direitos humanos e ameaçam a igualdade de oportunidades de trabalho. É um problema coletivo que impacta a convivência entre colegas de trabalho, viola a dignidade e a

integridade das pessoas, bem como a produtividade no ambiente de trabalho. O trabalho representa uma das dimensões que define a qualidade de vida, o sentimento de pertencimento e a inserção das pessoas na sociedade. Assim é que, pautada no princípio da dignidade da pessoa humana, da valorização social do trabalho, da proibição de todas as formas de discriminação, do direito à saúde e da segurança no trabalho, a EQUIPOMAN tem o compromisso de promover políticas preventivas que são essenciais para a preservação da dignidade humana, sobretudo dos colaboradores da EQUIPOMAN.

A política tem por busca promover a orientação, sensibilização e conscientização dos colaboradores da EQUIPOMAN, estabelecendo diretrizes claras para prevenir qualquer tipo de assédio de forma a tornar o ambiente de trabalho mais positivo, saudável e colaborativo.

Tipos de assédio:

- **ASSÉDIO MORAL:** O conceito de assédio moral no ambiente de trabalho pode ser definido como a exposição de colaboradores a situações humilhantes e constrangedoras no local de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades. É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade física e psíquica do indivíduo, colocando a saúde em risco, prejudicando o ambiente de trabalho e seu emprego. Em outras palavras, que tem como objetivo desestabilizar emocional e profissionalmente o indivíduo e pode ocorrer por meio de ações diretas (comportamentos, palavras ditas, como acusações, insultos, gritos, humilhações públicas, palavras escritas) ou indiretas (propagação de boatos, isolamento, recusa na comunicação, fofocas e exclusão social).
- **ASSÉDIO MORAL ORGANIZACIONAL:** O assédio moral organizacional (institucional ou coletivo), ocorre quando a organização incentiva ou tolera o assédio. Nesse caso, o objetivo é atingir o(a) colaborador(a) por meio de estratégias organizacionais de constrangimento, explícitas ou sutis, com o objetivo de melhorar a produtividade, reforçar o controle ou demonstrar poder criando uma cultura institucional de humilhação e controle.
- **ASSÉDIO CONTRA MULHERES:** O assédio moral, sendo valioso compilar as situações mais comuns enfrentadas pelas mulheres neste quesito e que, igualmente, merecem atenção. São elas:
  - Fazer insinuações ou afirmações de incompetência ou incapacidade da pessoa pelo fato de ser mulher;
  - Questionar a sanidade mental da pessoa pelo fato de ser mulher;
  - Apropriar-se das ideias de mulheres, sem dar-lhes os devidos créditos e reconhecimento;
  - Interromper constantemente mulheres no ambiente de trabalho e/ou em atividades relacionadas ao trabalho;
  - Proferir piadas sexistas.

O assédio moral pode ocorrer durante a jornada de trabalho e fora dela. Como exemplo, temos: locais de trabalho, em deslocamento, viagens, treinamentos, eventos e atividades sociais relacionadas ao trabalho.

- **DISCRIMINAÇÃO:** Assédio moral e discriminação são termos que não se confundem. O Assédio moral pode ser motivado, por exemplo, decorrente de

machismo, etarismo, racismo, capacitismo ou LGBTfobia. No entanto, distingue-se da discriminação em relação à sua finalidade, pois o assédio não é a discriminação negativa, que tem origem na diferença entre pessoas, mas o engajamento subjetivo do trabalhador. A Convenção nº 111 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) compreende a discriminação como “toda distinção, exclusão ou preferência fundada na raça, cor, sexo, religião, opinião política, ascendência nacional ou origem social que tenha por efeito destruir ou alterar a igualdade de oportunidade ou de tratamento em matéria de emprego ou profissão”, assim como “qualquer outra distinção, exclusão ou preferência que tenha por efeito anular ou reduzir a igualdade de oportunidade ou tratamento no emprego ou profissão”.

- **ASSÉDIO SEXUAL:** O assédio sexual é um crime previsto no Código Penal, podendo ser conceituado como toda a tentativa e/ou comportamento de uma pessoa, ou grupo de pessoas, que exerce uma conduta indesejável, inconveniente ou forçada, de forma verbal ou física, com base no abuso de poder ou da confiança, com fins sexuais. Pode se manifestar por meio de piadas, de comentários, de trocadilhos de caráter sexual, elogios intencionais ou mesmo de convites inapropriados são alguns exemplos de assédio sexual. Na grande maioria dos casos o agressor é homem e as vítimas são, predominantemente, mulheres. É possível, ainda, a prática do assédio sexual entre pessoas do mesmo sexo ou gênero. O assédio sexual no trabalho pode ser praticado tanto por superior hierárquico, quanto entre colegas.

A prática do assédio sexual não exige o contato físico, uma vez que diversas condutas, ainda que sutis, podem configurar o crime, tais como: expressões verbais ou escritas, comentários, gestos, olhares, imagens enviadas por e-mails ou celular, presentes, vídeos, comentários em redes sociais, entre outros.

É importante salientar que o silêncio não pode ser considerado como aceitação da conduta sexual, nem desconfigura o assédio sexual no trabalho. A consumação do objetivo do assediador igualmente não descaracteriza o assédio sexual praticado.

- **RESPONSABILIDADES E INVESTIGAÇÃO:** Tendo em vista estas definições e valores da empresa, a EQUIPOMAN se compromete a:
  - Promover um ambiente de trabalho livre de assédio em todas as suas formas.
  - Implementar e manter políticas e procedimentos claros para lidar com denúncias de assédio.
  - Fornecer treinamento regular sobre prevenção de assédio a todos os funcionários e gestores.
  - Investigar prontamente qualquer denúncia de assédio e tomar medidas corretivas adequadas.

Qualquer pessoa que experimente ou testemunhe assédio deve reportá-lo imediatamente através do canal de denúncia disponível ([www.canalintegro.com.br/equipoman](http://www.canalintegro.com.br/equipoman)). As denúncias serão tratadas de forma confidencial e respeitosa conforme determinado no documento E-GI-MP-008 (Canal de Ouvidoria). A empresa se compromete a não retaliar contra qualquer indivíduo que faça uma denúncia de boa-fé.

Os demais passos incluem uma investigação imparcial e completa de todas as denúncias de assédio. Onde todos os envolvidos na investigação serão tratados com respeito e terão a oportunidade de apresentar sua versão dos fatos. As conclusões da investigação serão comunicadas de maneira apropriada às partes envolvidas.

As consequências e medidas disciplinares possíveis estão estabelecidas no item de Gestão da Conduta Ética deste documento.

## 17 – RACISMO

Racismo em sentido amplo é um conjunto de ideias, crenças, opiniões e valores que prega a superioridade de um grupo étnico-racial sobre outro, a partir de um poder social hegemônico, e manifesta-se por meio do preconceito e da discriminação racial.

**Preconceito racial:** Opinião negativa que gera uma indisposição sobre alguém ou um grupo, baseando-se somente em suas características físicas ou culturais (cor da pele, textura do cabelo, religião, idioma, etc.).

**Discriminação racial:** (racismo em sentido estrito) qualquer distinção, restrição ou preferência baseada na raça, cor, origem étnica ou nacional com o efeito de impedir ou dificultar o reconhecimento aos direitos humanos e liberdades fundamentais.

**Racismo Institucional:** O racismo institucional, ao contrário das manifestações individuais de preconceito racial, diz respeito às práticas de instituições (públicas ou privadas) que, mesmo não reconhecidas nos discursos formais das instituições, concretamente reproduzem uma lógica excludente na gestão dos recursos humanos, na definição de prioridades e forma de atuação, na prestação de serviços ao público, etc.

**Crime de racismo e injúria racial:** O crime de racismo atinge uma coletividade indeterminada de indivíduos, discriminando toda a integralidade de uma raça/etnia. Quando uma pessoa é impedida de exercer os seus direitos em razão da sua raça, cor, etnia, religião ou procedência nacional temos o racismo como previsto na Lei 7.716/89.

Exemplos de práticas racistas coletivas: Propaganda, sites e comunidades na internet, com conteúdo discriminatório, fazendo apologia ao racismo; - Livros e outras publicações com conteúdo racista; - Discriminação contra religiões/culturas de Matriz Africana. Quando o crime atingir toda uma coletividade procure o Ministério Público ou a Polícia Civil e faça a denúncia. A injúria racial consiste em ofender a honra de um indivíduo, valendo-se de elementos referentes a raça, cor, etnia, religião ou origem.

Exemplos de práticas racistas individuais:

- Apelidar e/ou inferiorizar de acordo com as características físicas a partir de elementos de cor e etnia da vítima;
- Inferiorizar intelectualmente e/ou ofender verbal ou fisicamente a vítima pela etnia;
- Desprezar os costumes, hábitos e tradições da etnia
- Duvidar, sem provas, da honestidade e competência da vítima pela etnia;
- Recusar-se a prestar serviços ou receber/ser atendido por pessoas de diferentes

etnias.

**Diretrizes:** Através de treinamentos e políticas conseguir sensibilizar membros da instituição sobre os impactos do racismo e a importância da diversidade. Definindo meios claros para lidar com denúncias de racismo, incluindo investigação imparcial e respeito ao devido processo, como o Canal de ouvidoria e o número de denúncias. Adoção de medidas disciplinares proporcionais à gravidade da infração, incluindo advertências, suspensões ou demissões, combinadas com ações educativas para promover a mudança de comportamento. Assim como o compromisso em todas as esferas para promover uma cultura organizacional inclusiva, estabelecendo o exemplo e incentivando a participação ativa de todos os membros da instituição.

## **18 – EXPEDIENTE DE TRABALHO**

A empresa não deve aplicar aos seus trabalhadores uma jornada de trabalho superior a 44 horas por semana, sendo permitido o máximo de horas extras semanais remuneradas na legislação trabalhista, garantindo ainda no mínimo um dia de descanso nesse período. Deve cumprir a legislação e normas de seu ramo de atividade.

## **19 – REMUNERAÇÃO**

A EQUIPOMAN assegurará que os salários pagos satisfaçam os padrões mínimos locais, devendo sempre ser suficientes para atender às necessidades básicas dos trabalhadores e permitir alguma renda extra e que sejam pagos de maneira conveniente aos trabalhadores.

## **20 – PRÁTICAS DISCIPLINARES**

A EQUIPOMAN coibirá a utilização de punição corporal, coerção psicológica, física ou abuso verbal em relação aos trabalhadores.

## **21 – GESTÃO DA CONDUTA ÉTICA**

A aplicação das diretrizes desta Política e a manutenção de um ambiente com padrões elevados de conduta ética é um compromisso de todos os colaboradores.

Eventuais dúvidas sobre como agir em alguma situação devem ser esclarecidas com os respectivos gestores.

Valorizamos a transparência na relação com os colaboradores. Por isso, caso algum colaborador descumpra algum item desta Política, é dever do mesmo comunicar ao seu Gerente para que o caso seja levado à Comissão de Ética.

Caso sejam observados, por qualquer pessoa, eventuais desvios a esta ou outra Política da EQUIPOMAN, deverão ser reportados ao Canal de Ouvidoria.

O desrespeito às regras previstas nesta Política, a falsificação de registros ou qualquer outro comportamento que represente falta de ética pode levar a rígidas

ações disciplinares, incluindo o desligamento do colaborador e medidas judiciais.

## **A. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS**

A Política de Consequências visa eliminar a subjetividade no processo decisório para aplicação de sanções, servindo como orientador para as deliberações da Comissão de Ética acerca de incidentes relacionados a violações desta Política e de outros processos da Organização.

A Política de Conduta e Ética e a Política de Consequências fortalecem a cultura organizacional, sendo obrigatória sua leitura e disseminação.

Este procedimento abrange instâncias de não-conformidade, desvios de conduta relacionados à legislação e regulamentos, à Política de Conduta e Ética e/ou ao sistema de gestão da EQUIPOMAN.

### **A.1) Tipos de sanções aplicáveis**

Dependendo do desvio ocorrido, medidas disciplinares e sanções podem ser empregadas obedecendo a seguinte sequência:

1. Advertências verbais, com aconselhamento;
2. Advertências escritas;
3. Rescisão do contrato de trabalho;
4. Rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

A utilização adequada da Política de Conduta e Ética é de extrema importância para alertar e conscientizar o colaborador sobre as suas ações e as possíveis consequências.

Para dar eficácia à Política de Consequência e induzir seu respeito como praxe consolidada dentro da empresa, a EQUIPOMAN se compromete a:

- Divulgar tempestivamente esta Política junto às partes interessadas internas e externas, com atividades de comunicação específicas e diferenciadas;
- Assegurar, através de um plano de formação voltado à divulgação dos princípios éticos contidos na Política de Conduta e Ética, a sua integral compreensão por todo o pessoal da empresa;
- Explicar o funcionamento do Canal de Ouvidoria como mecanismo de comunicação das violações, indicando as respectivas referências na Política para facilitar sua compreensão;
- Preservar a identidade daqueles que comunicarem violações da Política de Conduta e Ética, observados os limites impostos pela lei, bem como assegurar a confidencialidade do teor das denúncias;
- Defender quem efetua denúncias de boa fé e com espírito de lealdade, evitando que o autor da comunicação sofra represálias;
- Recolher as comunicações de violação, avaliá-las de acordo com as normas e aplicar as respectivas sanções, se for o caso;
- Atualizar a Política de Conduta e Ética e esta Política de Consequências, quando necessário, para esclarecer casos não contemplados e divulgar o conteúdo atualizado;

- Verificar e eventualmente rever diretivas e procedimentos empresariais visando garantir sua coerência com a Política de Conduta e Ética da empresa.

A EQUIPOMAN fornece e pede a todas as partes relacionadas, indistintamente, que examinem a Política de Conduta e Ética e a Política de Consequências e se informem, em suas relações diretas com a empresa ou empresas parceiras, sobre seu âmbito de aplicação e eventuais vínculos.

## B. RESPONSABILIDADES

**B.1) Colaboradores em geral:** Cumprir na integralidade a Política de Conduta e Ética e os procedimentos internos da organização. Relatar, sempre quando do seu conhecimento, violações às políticas da empresa através do Canal de Ouvidoria disponibilizado.

**B.2) Gestores:** Difundir o comportamento ético na EQUIPOMAN. Líderes devem ser exemplo na aplicação desta e das demais Políticas para todos os colaboradores, clientes e fornecedores. É responsabilidade da liderança garantir que a sua equipe conheça e entenda esta e as demais políticas da empresa. Informar no Canal de Ouvidoria e/ou enviar comunicado aos responsáveis sobre qualquer desvio de conduta que observe.

**B.3) Recursos Humanos:** Promover treinamento acerca da importância do cumprimento da Política de Conduta e Ética e da Política de Consequências. Informar à Comissão de Ética os casos de violação.

**B.4) Equipe de Compliance:** A Comissão de Ética deve receber e examinar os comunicados de violação, através do Canal de Ouvidoria. Iniciar, caso necessário, um procedimento interno de investigação. Deliberar sobre as violações através da análise dos fatos e com embasamento nas Políticas da EQUIPOMAN. Decidir sobre as penalidades a serem aplicadas, considerando as circunstâncias do fato, a eventual reincidência, o risco ao qual a empresa foi exposta e eventual contingência gerada.

## C. DEFINIÇÕES

**C.1) Política de Conduta e Ética:** Esta Política tem como base os valores da EQUIPOMAN e os mais elevados patamares de conduta ética, sendo um guia de orientação e consulta para ser adotado por todos os colaboradores, de todos os níveis hierárquicos, e também pelos e prestadores de serviço.

**C.2) Gestores:** Colaboradores que possuem função de gestão de uma equipe ou grupo de pessoas.

**C.3) Partes Interessadas:** Pessoas físicas ou jurídicas com as quais a EQUIPOMAN se relacione de qualquer forma.

**C.4) Política:** Documento que representa um conjunto de regras e diretrizes que devem ser observadas pelos colaboradores da empresa, com intuito de aperfeiçoar processos, buscando fortalecer a EQUIPOMAN e seus ativos.

## D. PRINCÍPIOS ÉTICOS GERAIS

## LEGALIDADE

A EQUIPOMAN prima pelo cumprimento das leis e demais normas de conduta, rejeitando o envolvimento de seus colaboradores com pessoas que exerçam atividades ilícitas ou financiadas com capitais de fontes ilícitas.

## HONESTIDADE

A EQUIPOMAN não aceita que se recorra à corrupção ou medidas similares em quaisquer de suas formas.

## RESPONSABILIDADE

A EQUIPOMAN e seus colaboradores devem assumir as consequências das próprias ações, considerando o impacto sobre a comunidade e o meio ambiente, e também a sustentação do crescimento do negócio a longo prazo.

## TRANSPARÊNCIA

A EQUIPOMAN estabelece regras claras relacionadas a transações pessoais, bem como instruções adicionais sobre Políticas e procedimentos devido às atividades particulares, riscos operacionais ou responsabilidades individuais, e em outras publicações que tratam da conduta do funcionário.

## E. DEVERES DOS COLABORADORES:

- Respeitar as leis vigentes, Políticas e regulamentos internos;
- Se comprometer a portar-se no ambiente de trabalho seguindo as diretrizes desta Política e do Manual do Colaborador;
- Zelar pelo patrimônio da empresa, usando de forma correta os bens e recursos para que não ocorram danos, manuseio inadequado, perdas, furtos ou retirada sem prévia autorização;
- Não utilizar o e-mail para enviar mensagens ofensivas e/ou injuriosas, não recorrer à linguagem de baixo nível, não expressar comentários inadequados que possam ofender a pessoa e/ou causar danos à imagem da empresa;
- Não armazenar arquivos pessoais ou de terceiros nas pastas de rede interna;
- Não acessar sites de pornografia ou com conteúdo antiético ou imoral;
- Não compartilhar senhas pessoais;
- Não utilizar os equipamentos de informática para fins ilegais ou que possam comprometer sua funcionalidade;
- Compreender que a empresa tem uma postura isenta em relação a assuntos políticos e religiosos e não fazer política de partido e/ ou candidato e campanha religiosa utilizando-se de quaisquer recursos da EQUIPOMAN;
- Somente divulgar ou compartilhar informações de propriedade da EQUIPOMAN com outros colaboradores ou terceiros que delas necessitem para o desempenho de suas atividades na empresa, mediante autorização prévia do Gestor responsável pelo conteúdo, independente do meio de transmissão da informação, seja impresso, eletrônico ou oral. Esta regra prevalece mesmo após o término do contrato de trabalho/prestação de serviço. Em caso de dúvidas sobre a confidencialidade da informação, procure o seu gestor;
- Não utilizar informação privilegiada para compra ou venda de ações diretamente ou por intermédio de terceiros;

- Não contratar familiares de nossos colaboradores em 1º grau para trabalhar no mesmo setor: pai, mãe, filho(a), companheiro(a);
- Não admitir relação de liderança/subordinação entre colaboradores com relacionamento afetivo ou amoroso;
- Reportar ao Gestor/ Diretor da área no caso de envolvimento afetivo ou amoroso entre colaboradores da mesma área, para análise e decisão;
- Informar as seguintes situações, por e-mail à Diretoria, para análise e autorização formal:
  - Qualquer atividade paralela que interfira ou que possa interferir no trabalho ou desempenho do colaborador;
  - Ser sócio majoritário de algum negócio, mesmo que não participe da gestão/operação;
- Empenhar-se em comportar-se de acordo com as normas da empresa, atuando de forma cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, respeitando as diferenças individuais;
- Praticar o diálogo, acolhendo a diversidade de opiniões relativas ao trabalho e estimulando a integração de pares, colegas e equipes;
- Colaborar com os colegas para a boa realização das tarefas e orientar a todos com paciência e interesse; compartilhando internamente informações não confidenciais, cujo desconhecimento possa induzir a erro;
- Preservar as informações e o know-how (conhecimentos, tecnologias, métodos, sistemas), criados ou circulados internamente, que, por serem de propriedade da EQUIPOMAN, não podem ser utilizados para fins particulares, nem repassados a terceiros, salvo quando houver prévia autorização do Gestor/Diretor da área. Elaboração de palestras, seminários, material de treinamento ou trabalhos acadêmicos que envolvam processos e negócios da empresa também estão sujeitos à prévia autorização;
- Informar ao gestor da área sobre sua eventual participação em palestras, cursos ou atividades semelhantes, na condição de apresentador, sempre que o assunto estiver relacionado à atividade que desenvolve na Empresa;
- Adotar de forma consciente as políticas de segurança empresarial, para não comprometer a funcionalidade e a proteção dos recursos tecnológicos;
- Cumprir cuidadosamente as políticas de segurança corporativas, de modo a evitar o comprometimento eficácia funcional e a proteção dos sistemas de TI;
- Usar as redes sociais de forma consciente e observar cuidadosamente as opiniões manifestadas, preservando a segurança da informação, a imagem da EQUIPOMAN e a própria imagem profissional.

## **F. DESVIOS E VIOLAÇÕES SUJEITOS A APLICAÇÃO DA POLÍTICA**

**Praticar ato contrário à legislação e normativos institucionais em vigor, incluindo, mas não limitado:**

- Roubo, fraude financeira e utilização de informação privilegiada para compra ou venda de ações diretamente ou por intermédio de terceiros;
- O consumo de drogas ilícitas, bebidas alcoólicas ou tabaco no ambiente de trabalho;
- Fazer, sem autorização prévia, downloads de softwares não licenciados, em desrespeito à norma vigente de segurança da informação;

- Jogos de azar ilícitos nas dependências da empresa, bem como empréstimos de caráter pessoal entre colaboradores, que possam vir a caracterizar crime e/ou contravenção contra a economia popular;
- O uso de máquinas, equipamentos e veículos para a execução de atividades não relacionadas ao negócio da empresa, salvo os que não comprometam os documentos ou as regras vigentes;
- Autorizar a prestação de serviços de terceiros não observando a norma de contrato vigente;
- Aceitar dinheiro ou favores de indivíduos ou empresas que tenham ou pretendam ter relações comerciais com a EQUIPOMAN;
- Utilizar recursos, espaço e imagem da empresa para atender interesses pessoais, políticos, partidários, religiosos ou de associações esportivas;
- Falsificar o teor de qualquer documento, informação ou dados da empresa;
- Prejudicar a reputação de seus colegas e gestores por meio de falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro meio;
- Apresentar ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem da empresa ou de seus administradores;
- Falar em nome da EQUIPOMAN, tanto na imprensa formal, quanto nas mídias sociais, salvo quando designado pela Administração e orientado pela área de Recursos Humanos da empresa;
- Incitar, promover, disseminar preconceitos ou discriminar colegas ou terceiros em virtude de sua raça, crença, orientação sexual, condição física, posição política, idade, posição social ou de qualquer outro fator de diferenciação no ambiente de trabalho;
- Assédio moral e sexual;
- Ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem:
  1. A ofensa pode ocorrer mediante calúnia, difamação ou injúria;
  2. A ofensa física pode ser tentada ou consumada.

## **G. NORMAS GERAIS**

- Caso sejam observadas, por qualquer pessoa, eventuais desvios a esta política, deverão ser reportados ao Canal de Ouvidoria, que necessariamente preserva o sigilo dos reportes/denúncias;
- Esclarecimentos podem ser obtidos junto à Comissão de Ética, que também será encarregada de recolher eventuais comunicados de violação desta e das demais Políticas. Os dados necessários a qualquer comunicado referente a Política Conduta e Ética e a Política de Consequências ficarão disponíveis, estando sujeitos a atualizações periódicas;
- A Comissão de Ética elabora e executa os procedimentos de apuração das violações a esta Política de Conduta e Ética, inclusive avaliando e deliberando sobre as medidas e sanções a serem aplicadas;
- Todos os colaboradores, de forma obrigatória, serão treinados na Política de Conduta e Ética, sendo cientes que quaisquer alegações de desconhecimento das regras nele contidas não serão consideradas nos eventuais casos de inobservância do conteúdo deste documento.

## 22 – TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro ter recebido, lido e compreendido em sua totalidade a Política de Conduta e Ética e o Manual do Colaborador da EQUIPOMAN, e, livremente, comprometo-me a seguir todas as orientações neles estabelecidas.

Estou consciente de que minha conduta deve se pautar pelos mais altos padrões éticos e profissionais, e que é de minha responsabilidade respeitar, valorizar e zelar pelo cumprimento das diretrizes aqui apresentadas.

Este Termo de Compromisso passa a fazer parte integrante de meu vigente Contrato de Trabalho.

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Caso haja algum conflito, dúvidas, sugestões ou reclamações com relação às regras estabelecidas, favor entrar em contato pelos canais a seguir:

- Canal de Ouvidoria (ouvidoria@equipoman.com)
- Canal de Denúncias (www.canalintegro.com.br/equipoman)
- Telefone de Emergência: (21) 97970-3738