



Código de Conduta e Ética de Colaboradores

Versão 5 – Data: 09/12/2025



Código de Conduta e Ética de Colaboradores

Versão 5 – Data: 09/12/2025

Versão	Data
1.0	01/09/2021
2.0	06/10/2021
3.0 -Inserção da Lei 13.709/2018 -LGPD	04/02/2023
4.0	18/05/2023
5.0	09/12/2025

Conteúdo

Glossário	4
Introdução	5
1. Apresentação da empresa e os seus valores.....	5
2. Princípios.....	6
2.1. Conduta Pessoal.....	6
2.2. Transparência.....	8
2.3. Proteção do patrimônio	8
2.4. Meio ambiente	10
3. Relacionamento com partes interessadas	10
3.1. Atribuições do Colaborador.....	11
3.2. Clientes.....	13
3.3. Fornecedores e prestadores de serviço	13
3.4. Concorrentes	13
3.5. Poder público.....	13
3.6. Comunidades.....	14
3.7. Imprensa.....	14
4. Gestão do Código de ética e conduta.....	14
4.1. Tomando decisões éticas.....	15
4.2. Comissão de Conduta e Ética e RH.....	15
5. Legislação, normas e outras diretrizes.....	15
5.1. Segurança da Informação e Confidencialidade	15
5.2. Recursos, ativos e informações da empresa.....	16
5.3. Prevenção de fraudes na execução de contratos administrativos e processos licitatórios... 17	
5.4. Das sanções disciplinares.....	17
5.5. Supervisão do Código.....	17
5.6. Vigência e divulgação do Código	18
6. Denúncias.....	18
6.1. Introdução.....	18
6.2. Denúncia de Boa-Fé	18
6.3. Procedimentos de Denúncia	19
6.4. Retaliação e Proteção Legal	19
6.5. Confidencialidade e Divulgação	20
6.6. Agradecimento e Reconhecimento	20



7. Disposições Finais	20
-----------------------------	----



Glossário

1. Assédio moral - é a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades. É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho.
2. Assédio sexual – constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, valendo-se da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerente ao exercício do emprego, cargo ou função.
3. Parente até o terceiro grau – pai, mãe, filho(a), irmão(ã), avô(ó), bisavô(ó), neto(a), bisneto(a), tio(a) e sobrinho(a).
4. Parente por afinidade – sogro(a), enteado(a) e cunhado(a).
5. Comunidades – grupo de pessoas com interesses comuns que vivem no mesmo local e se organizam dentro de um conjunto de normas.
6. Conflito de interesse – ocorre quando alguém não é independente em relação ao assunto em discussão e pode influenciar ou tomar decisão motivada por interesses diferentes dos da empresa e contrários a eles.

Introdução

O Código de Conduta contempla os princípios desejados pela organização que devem ser desenvolvidos e praticados por todos os colaboradores. Assim, mantemos o compromisso de atuar com profissionalismo e responsabilidade de preservar a empresa e os clientes, com conduta ética e exemplos de liderança participativa nos processos de desenvolvimento nos campos da competitividade, sustentabilidade, inovação e valorização das pessoas. Este documento reflete a postura desejada pela Empresa, primando pela transparência e o respeito que deve ser observado na rotina diária de trabalho em todas as atividades desempenhadas, atuando como direcionador claro e não-negociável da conduta esperada de cada um de nós. Este documento é coerente às políticas, normas e procedimentos internos da Best Projects.

Este documento está em consonância com a Lei nº 12.846/2013, que denominamos como Lei Anticorrupção e dos Decretos nº 8420/2015 (Federal) e nº 15.228/2018 (Estadual). Recentemente, tivemos outros marcos normativos, tais como a Lei 13.709/2018 -Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD), que versa sobre o trato de dados pessoais no território brasileiro.

O objetivo é elevar o nível de confiança entre os colaboradores e empresa, orientado quanto às diretrizes em relação à conduta adequada dentro do ambiente de trabalho. Esperamos desta forma, disseminar uma cultura positiva e fazer com que todos os colaboradores tenham o mesmo padrão de comportamento diante de conflitos e de situações do cotidiano, priorizando o respeito às pessoas e ao meio ambiente sempre de acordo com as normas éticas da sociedade.

1. Apresentação da empresa e os seus valores

A Best Projects é uma consultoria de Tecnologia que constrói soluções personalizadas baseadas no ecossistema Microsoft. Buscamos revolucionar o negócio do nosso cliente, trazendo o que há de mais atualizado no mundo da TI.

Conectamos nossos clientes ao futuro potencializando a comunicação de forma ágil e entregando soluções de qualidade, utilizando inovação, segurança e confiabilidade.

Temos uma carteira de clientes extensa e atuamos em vários segmentos. Somos



especialistas em soluções para Governo, com um corpo técnico com formação e experiência no Setor Público. Além disso, a Best.Projects é reconhecida como parceiro Gold da Microsoft.

Nossos principais valores:

- Confiança
- Crescimento
- Assertividade
- Flexibilidade
- Transparência
- Ganha-ganha
- Respeito
- Empatia
- Colaboração
- Credibilidade
- Resiliência

Abrangência

Os princípios éticos definidos neste código de ética e conduta abrangem todas as localidades de prestação de serviços em território nacional e internacional, e devem ser observados por todos os colaboradores.

2. Princípios

2.1. Conduta Pessoal

Os negócios da Best Projects e a conduta dos destinatários deste Código devem ser pautados pela justiça, pela lealdade e pela correção. Não serão tolerados corrupção, extorsão, suborno e ilegalidade em nenhuma de suas formas, nem qualquer desrespeito aos direitos humanos. A todos deve ser dado tratamento justo, igualitário, cordial e respeitoso, independentemente da posição ou cargo que ocupem.

Não admitiremos:

- Discriminação ou preconceito de qualquer natureza, tais como relativos a etnia, sexo, religião, faixa etária, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual ou condição especial;
- Assédio moral, assédio sexual ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças, independentemente do nível hierárquico dos envolvidos;
- Prática de qualquer tipo de trabalho forçado ou infantil;
- Atos, operações, negócios ou transações em nome ou envolvendo interesses da Best Projects devem ser precedidos de verificação sobre sua conformidade com a legislação da jurisdição onde forem praticados ou na qual se destinem a produzir efeitos;
- Os destinatários deste Código que tenham acesso a informações da empresa e de parceiros de negócio ainda não divulgadas ao público externo deverão mantê-las em sigilo, sendo-lhes proibido valer-se delas para obter vantagem para si ou para outros.

Os colaboradores e estagiários da Best Projects quando agindo em seu nome, devem zelar pelos interesses da Empresa e não participar de situações ou circunstâncias que gerem conflito com esses interesses. Sempre que seu interesse pessoal colidir com o interesse da Best Projects, este último deve prevalecer. Neste sentido, não devem:

- Participar de atividades que possam prejudicar os interesses da Empresa;
- Ter participação em empresas concorrentes, fornecedoras ou clientes, a não ser a mera propriedade de ações sem controle ou influência na administração, exceto quando autorizado pela diretoria da Best Projects;
- Adquirir bens ou direitos que souberem pretendidos pela Best Projects. A aquisição de bens ou direitos que tenham relação com os negócios ou interesses da Empresa, ainda que não pretendidos por esta, deve ser comunicada a diretoria;
- Ofertar ou aceitar presentes, privilégios, pagamentos, empréstimos,

doações, serviços, ou outras formas de benefício, em seu nome ou no de seus familiares, que impliquem no constrangimento, necessidade de retribuição ou que comprometam sua independência em negociações ou decisões relativas a terceiros que tenham ou pretendam ter relações com a Best Projects.

- Receber hospitalidades que não estejam adequadas as políticas da empresa e as leis aplicáveis, evitando situações que possam colocar em risco sua integridade ou a reputação da empresa.

Devem, porém:

- Adotar as providências previstas nas normas internas quando tiverem conhecimento de irregularidades que possam envolver o nome ou os interesses da Best Projects;
- Informar ao superior imediato o fato de ter cônjuge ou parente até o terceiro grau, inclusive por parentes por afinidade, que seja administrador, empregado ou controlador de empresas concorrentes, fornecedoras ou clientes, e abster-se de participar, ainda que indiretamente, de decisões sobre negócios da Best Projects com essas empresas.

2.2. Transparência

A transparência deve estar sempre presente nas relações. Tal postura implica agir com objetividade, clareza e franqueza, a fim de se evitar interpretação dúbia ou inverdades. Deve-se alcançar sempre total coerência entre a intenção e a ação. Toda relação baseada em transparência leva ao respeito e à confiança.

Nos processos de recrutamento, seleção, promoção e demissão, os candidatos devem ser avaliados, unicamente, por suas condições de atender e de se adequar às expectativas do cargo.

2.3. Proteção do patrimônio

Devemos cuidar do patrimônio da Best Projects como se fosse de cada um de nós. É responsabilidade dos destinatários deste Código zelar pela integridade

dos bens da Empresa, tangíveis e intangíveis⁵, inclusive sua reputação, propriedade intelectual e informações confidenciais ou sensíveis. Neste sentido, não devemos:

- Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, os bens, serviços, direitos ou a influência da Best Projects, bem como informações de que tenhamos conhecimento em razão do exercício do cargo, função ou em decorrência do relacionamento com a Empresa;
- Realizar doações custeadas pela Best Projects, a não ser com a observância das normas internas e com autorização da diretoria sempre que aplicável.

Devemos, porém:

- Preservar as informações confidenciais ou sensíveis da Best Projects a que tenhamos acesso, inclusive após desligamento ou encerramento do relacionamento com a empresa;
- Respeitar a propriedade intelectual da Best Projects sobre produtos, processos, pesquisas, estudos, marcas, patentes e direitos afins, inclusive em todas as fases do processo de desenvolvimento e registro;
- Estar preparados para esclarecer às partes interessadas as decisões e posições tomadas pela Best Projects e, sempre que possível, participar de ações com este objetivo; e privilegiar a utilização dos canais internos para a expressão de críticas a ações ou posições da empresa, de modo a receberem o tratamento adequado, visando à melhoria dos processos e da ouvidoria.

A Best Projects respeita e faz respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros. Os destinatários deste Código devem cumprir a legislação referente a esses direitos e devem abster-se da utilização não-autorizada ou apropriação indébita de pesquisas, estudos, textos, publicações, programas de computador e obras afins de terceiros. Devem, ainda, preservar o sigilo de informações sensíveis de terceiros a que tenham acesso e que estejam cobertas por compromisso de



confidencialidade assumido pela Best Projects.

Os recursos de comunicação e tecnologia da informação disponíveis na Best Projects devem ser utilizados com observância das normas internas da empresa, especialmente no que tange à utilização e à proteção das senhas de acesso.

É vedado o uso de programas não-licenciados, bem como a utilização dos sistemas e das ferramentas de comunicação, disponibilizados pela Empresa, para a prática de atos ilegais ou impróprios, para obter vantagem pessoal, para acessar ou divulgar conteúdo ofensivo ou imoral, para interferir em sistemas de terceiros e para participar de discussões virtuais acerca de assuntos não-relacionados a atividades ou interesses da Best Projects.

A utilização ocasional dos recursos de comunicação e de tecnologia da informação disponíveis na Best Projects para fins pessoais é permitida, desde que efetuada de forma moderada, com bom senso e que não prejudique o desempenho profissional.

2.4. Meio ambiente

A Best Projects norteia suas atividades pelo conceito de sustentabilidade, no qual o desenvolvimento econômico, a responsabilidade social e a proteção do meio ambiente coexistem em harmonia. Com a finalidade de assegurar a disponibilidade de recursos naturais, todos nós devemos:

- Atentar para os aspectos e impactos ambientais de nossas atividades, buscando as melhores tecnologias e as práticas adequadas para mitigar efeitos negativos e aumentar a eco eficiência das operações;
- Utilizar os recursos naturais de forma sustentável;
- Conhecer e praticar as políticas e procedimentos adotados pela Empresa com relação ao meio ambiente.

3. Relacionamento com partes interessadas

A Best Projects manterá um relacionamento franco e construtivo com todas as comunidades envolvidas em sua atividade, com o objetivo central de criar relações



duradouras e harmoniosas, baseadas na confiança mútua. Para que este propósito seja atingido, é necessário que cada um de nós:

- Esteja atento e sensível às aspirações e preocupações de nossas partes interessadas e se empenhe em buscar soluções que atendam ao equilíbrio de interesses;
- Respeite a diversidade e liberdade de opinião e de expressão e busque o engajamento efetivo e a cooperação, priorizando o diálogo na resolução de conflitos.

3.1. Atribuições do Colaborador

A Best Projects valoriza seus colaboradores como parceiros em seu crescimento. Cabe a cada um de nós, no exercício de nossas funções e em nossos relacionamentos:

- Respeitar e zelar pelo pleno cumprimento de toda legislação vigente, além de normas atreladas às funções e regulamentação aplicável às suas atividades profissionais;
- Atuar com rigoroso princípio de honestidade, integridade e dignidade, os quais devem ser aplicados no relacionamento com a sociedade em geral, clientes, fornecedores, colaboradores e autoridades competentes;
- Salvar as informações em relação à Política de Segurança e Qualidade, assim como, as normas e procedimentos técnicos relacionados às atividades corporativas da empresa;
- Resguardar toda e qualquer informação de caráter confidencial, obrigando-se a não informar, divulgar ou publicar quaisquer dados ou fatos das atividades profissionais desenvolvidas na Best Projects e seus clientes, respeitando a legislação e as regras instituídas quanto à confidencialidade da informação prevista no artigo 154 do CP;
- Evidenciar elevado profissionalismo, respeito e sensibilidade no trato com as pessoas, atuando sistematicamente com eficiência, eficácia e clareza de modo a auxiliar a todos em suas necessidades com o objetivo de obtenção de resultado com fins positivos a ambas as partes;
- Assegurar o pleno cumprimento das normas técnicas e procedimentos

de segurança no local de trabalho;

- Contribuir para conservação e melhoria no meio ambiente, higiene, segurança e bem-estar das pessoas no local de trabalho, além de relatar imediatamente situações decorrentes das atividades realizadas que possam colocar em risco os colaboradores, patrimônio e meio ambiente; Possuir caráter verdadeiro, respeitando parâmetros culturais e éticos da sociedade, o meio ambiente e o respeito pela dignidade humana, inclusive na emissão de opiniões e divulgação de informações em qualquer meio de comunicação social e publicidade;
- Recusar qualquer vínculo com fornecedores de serviços ou produtos, bem como clientes, não podendo receber quaisquer benefícios pessoais ligados às suas atividades que possam caracterizar favores e benefícios;
- Ter conhecimento de suas atividades e responsabilidades tais quais são mencionadas na Descrição de cargos e executar;
- Quando necessário, buscar suporte e orientação com seus líderes, para que toda e qualquer dúvida relacionada com a correta conduta pessoal e profissional possa ser sanada;
- Em caso de conhecimento de qualquer ato que possa violar ou ir contra os princípios éticos da companhia, bem como possível violação da lei vigente, fazer uso dos canais diretos de comunicação para que a diretoria tenha conhecimento de tais práticas;
- Não praticar concorrência desleal com a empresa e clientes;
- Os cargos de liderança, são um disseminador de boas práticas entre seus colaboradores e entre os pares, portanto, devem conhecer com profundidade todos os termos deste código;
- Informar sempre o RH da Best Projects, sobre relação com pessoas, organizações, clientes e fornecedores que tenham ou tiveram laços de parentesco ou afinidade na empresa;
- Apoiar as áreas sob sua responsabilidade, inclusive com o apoio da fiscalização interna, quando necessário, a fim de assegurar a conformidade das atividades e com as políticas e práticas internas.

3.2. Clientes

A Best Projects busca um alto nível de satisfação dos clientes, visando a excelência no atendimento de suas necessidades e valorizando relacionamentos duradouros. Nossos clientes devem ser tratados, em qualquer situação, com cortesia e eficiência e as informações repassadas devem ser precisas, claras e transparentes. O acordado com o cliente e a palavra empenhada serão sempre respeitados, preservando a honradez e a confiabilidade da Best Projects. Deveremos sempre garantir a entrega de produtos e a prestação de serviço conforme os termos acordados.

3.3. Fornecedores e prestadores de serviço

A Best Projects contrata fornecedores e parceiros que operam com padrões éticos compatíveis com os seus. A escolha é baseada em critérios puramente profissionais, técnicos e sempre de acordo com as necessidades da empresa, por meio de processos predeterminados como concorrência ou cotação de preços, a fim de se ter a garantia da melhor relação custo-benefício. O desenvolvimento de relações com fornecedores, visando vantagens pessoais, é considerado inaceitável.

3.4. Concorrentes

A Best Projects, respeitando seus concorrentes, busca a justa e leal promoção da concorrência, baseada em princípios éticos, seguindo as normas legislações aplicáveis, evitando fraudes em processos licitatórios e na execução de contratos administrativos.

3.5. Poder público

É vedado aos destinatários deste Código utilizar os recursos, produtos ou serviços da Best Projects para obter vantagens ilícitas com autoridades e servidores de órgãos públicos, autarquias ou empresas de que participe o poder público de forma direta ou indireta, ou para induzir que normas sejam promulgadas, revogadas ou violadas.

3.6. Comunidades

A Best Projects tem consciência do seu papel de geradora de valor para o País. Por isso, suas ações devem ser orientadas a promover o seu legítimo interesse econômico e cumprir sua função social.

Devemos respeitar as diferentes culturas, costumes e valores individuais ou de grupos nos locais ou regiões onde operamos, sendo sensíveis às aspirações e preocupações das comunidades.

A participação da Best Projects em projetos, doações, patrocínios e contribuições deverão ser feita em conformidade com os preceitos legais e as normas internas da Empresa.

3.7. Imprensa

Os colaboradores da Best Projects não devem fazer, por escrito ou verbalmente, declarações não-autorizadas a respeito da empresa, ou de seus clientes e parceiros, aos meios de comunicação, a publicações especializadas ou a qualquer outro veículo.

Devemos assegurar que os contatos com a mídia ou pronunciamentos em nome da Best Projects devem ser realizados, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela empresa conforme suas normas internas.

4. Gestão do Código de ética e conduta

A gestão deste Código cabe ao conselho criado pela Best projects em seu regimento interno que deverá, dentre outras atribuições, zelar por seu cumprimento e adequação à realidade do ambiente de negócios da Best Projects.

A não-conformidade com o Código de Conduta por parte dos colaboradores pode resultar em ações disciplinares, conforme as normas vigentes. É esperado dos colaboradores que informem as violações deste Código de Conduta, ou de outras normas, procedimentos ou políticas, utilizando um dos meios abaixo:

- Superior imediato;

- E-mail para a área de Recursos Humanos
- Relato presencial a área de Recursos Humanos

4.1. Tomando decisões éticas

Todas as decisões devem estar em consonância com a legislação, o código de conduta e ética e os valores da empresa.

4.2. Comissão de Conduta e Ética e RH

Estão empenhados em fazer cumprir, divulgar e reforçar a importância deste código, bem como são os responsáveis em observar as necessidades de atualização, acompanhamento de seu cumprimento e o levantamento das necessidades de orientação a todos os colaboradores.

5. Legislação, normas e outras diretrizes

A Best Projects orienta-se pelas leis que regem o campo de atividade nas esferas federais, estaduais e municipais, além do regimento interno elaborado pela empresa. Em casos de questionamento do cumprimento dessas leis, nossa Assessoria Jurídica está apta a esclarecê-las.

5.1. Segurança da Informação e Confidencialidade

É expressamente proibido a todos os colaboradores utilizar ou repassar a terceiros, sem prévia autorização, quaisquer informações confidenciais, sejam de propriedade intelectual da Best Projects, fornecedores e clientes. O relacionamento com os meios de comunicação deve ser pautado pela transparência, credibilidade e confiança, observando sempre os valores éticos, ressaltando que a Best Projects possui profissionais aptos e autorizados a se manifestar nas diversas áreas de atuação; Todos os contatos com veículos de mídia, publicações de textos, discussões, entrevistas ou aparições públicas em nome da Best Projects, devem ser intermediadas pelo departamento de “comunicação”. É proibido ao colaborador



fornecer quaisquer informações relacionadas à empresa, clientes e parceiros à imprensa sem prévia autorização da Diretoria.

Todos os colaboradores devem zelar pela proteção e pelo uso adequado de dados pessoais tratados no contexto das atividades da Best Projects, observando integralmente a legislação aplicável, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e cumprindo as políticas internas de privacidade, tratamento de dados e segurança da informação.

É obrigação de cada colaborador adotar práticas que garantam a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações pessoais às quais tenham acesso, reportando imediatamente qualquer incidente, suspeita de violação ou uso inadequado desses dados ao Encarregado (DPO) e à Comissão de Conduta e Ética, conforme aplicável.

5.2. Recursos, ativos e informações da empresa

Propriedade intelectual - A logomarca da Best Projects, bem como os direitos de reprodução da mesma, nomes relacionados a domínio, desenhos, projetos, informações referentes ao negócio, relação de clientes ou qualquer documento referente à Best Projects é considerada Propriedade Intelectual, não sendo permitidos sua divulgação ou compartilhamento sem prévio consentimento da empresa.

Internet, e-mail e mídia social - A Best Projects fornece para fins de trabalho, e-mail e acesso à internet. O uso para fins não relacionados ao trabalho não é permitido, bem como não é permitido a transmissão de conteúdos relacionados à Best Projects através de nenhum sistema eletrônico que não seja o fornecido pela empresa. Todo e qualquer computador e servidor, incluindo e-mails recebidos e enviados, são propriedades da Best Projects e de forma alguma serão considerados conteúdo particular, exceto se alguma lei específica exigir. Os canais de mídia social que a Best Projects possui devem ser utilizados de forma a não expor nenhuma informação confidencial ou que venha a prejudicar a imagem da empresa ou mesmo seus colaboradores.

5.3. Prevenção de fraudes na execução de contratos administrativos e processos licitatórios

- 5.3.1 Princípios Éticos. Todos os colaboradores envolvidos nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos devem agir de acordo com os mais altos padrões éticos, promovendo a honestidade, a transparência e a imparcialidade em todas as etapas do processo.
- 5.3.2 Conflito de Interesse. Todos os colaboradores devem declarar qualquer possível conflito de interesse e abster-se de participar de certames em casos que possam comprometer sua imparcialidade.
- 5.3.3 Transparência e Competição. É vedado a qualquer funcionário fornecer informações sobre os processos licitatórios, incluindo editais, critérios de avaliação e decisões acerca do certame.
- 5.3.4 Prevenção de Fraudes. Serão adotadas medidas de prevenção de fraudes, como a implementação de controles internos adequados, procedimentos claros para a detecção e relato de fraudes, incluindo canais de denúncia e proteção para aqueles que relatarem atividades fraudulentas.

5.4. Das sanções disciplinares

A violação de quaisquer das condutas e orientações do presente Código de Ética e Conduta poderá acarretar ações disciplinares previstas na legislação. Todo colaborador da Best Projects deve relatar à administração, qualquer tipo de violação (ou possíveis indícios de violação) às leis, regulamentos internos e ao Código de Ética e Conduta da Best Projects.

5.5. Supervisão do Código

A Best Projects direciona esforços para efetivar o cumprimento do seu Código de Ética e Conduta em todos os aspectos, inclusive através de seu corpo diretivo e gerencial, subordinados ao CEO da empresa e constituído pelos gestores com as seguintes atribuições: - reportar ao CEO todos os desvios de conduta, analisando e estabelecendo resoluções punitivas mediante os desvios ocorridos; - assegurar a implantação e o cumprimento do Código de Ética e Conduta e zelar

pela sua aplicabilidade; - analisar e deliberar ações sobre conflitos de natureza ética e desvios de conduta em relação aos princípios estabelecidos neste documento; - propor sanções cabíveis e proporcionais nos casos de transgressão dos princípios estabelecidos; - Convocar qualquer instrumento, meio de informação, auditoria, assim como, todos os recursos internos e externos que julgue necessário para elucidação de eventuais transgressões; - Estabelecer reuniões periódicas de acompanhamento do cumprimento deste Código ou quando extraordinariamente para apuração de denúncias ou fatos graves.

5.6. Vigência e divulgação do Código

Este Código consolida as normas vigentes na empresa, sendo que sua disponibilização e divulgação poderá se dar por meio de impressão ou meios digitais, podendo ser acompanhado de protocolo de recebimento ou declaração digital de ciência. A alegação de não recebimento não invalidará a obrigatoriedade de cumprimento, considerando outrossim, disponibilização do conteúdo quando da admissão, tornando-se obrigatório seu conhecimento antes do início das atividades.

6. Denúncias

6.1. Introdução

Este Código de Conduta e Ética destina-se, também, a orientar as ações e proteger os denunciadores de boa-fé dentro da organização fornecendo orientações claras e diretrizes para os denunciadores de boa-fé que desejam relatar atividades ilícitas, antiéticas ou fraudulentas dentro de uma organização. A intenção é garantir que os denunciadores sejam tratados com respeito, protegidos contra represálias e incentivados a agir em conformidade com os mais altos padrões de conduta e integridade. Ele deve ser amplamente divulgado e incorporado à cultura da empresa para garantir que todos os membros entendam sua importância e cumpram seus princípios.

6.2. Denúncia de Boa-Fé

6.2.1. Definição de Denúncia de Boa-Fé: Uma denúncia de boa-fé é uma comunicação feita por um denunciante que acredita honestamente que uma violação da lei, regulamento, política interna ou código de conduta ocorreu dentro da organização.

6.2.2. Proteção do Denunciante: A organização se compromete a proteger o denunciante de boa-fé contra qualquer forma de retaliação, incluindo demissão, transferência injusta, discriminação ou qualquer outro tratamento negativo resultante da denúncia. A confidencialidade será mantida na medida do possível, respeitando as leis aplicáveis e as necessidades de investigação.

6.2.3.

6.3. Procedimentos de Denúncia

6.3.1. Canais de Denúncia: A organização estabelecerá canais de denúncia acessíveis e confidenciais, como linhas diretas, endereços de e-mail ou caixas postais, para permitir que os denunciantes de boa-fé relatem suas preocupações. Esses canais devem ser claramente divulgados e conhecidos por todos os membros da organização.

6.3.2. Relato de Informações: O denunciante de boa-fé deve fornecer informações precisas e detalhadas sobre a suposta violação, incluindo datas, locais, pessoas envolvidas e quaisquer evidências disponíveis. Informações anônimas também podem ser aceitas, mas o denunciante é incentivado a se identificar, pois isso facilitará a investigação.

6.3.3. Tratamento da Denúncia: A organização se compromete a tratar todas as denúncias de boa-fé de forma adequada, justa e confidencial. Um processo de investigação imparcial e independente será conduzido para apurar os fatos e tomar as medidas apropriadas, se necessário.

6.4. Retaliação e Proteção Legal

6.4.1. Proibição de Retaliação: A organização proíbe qualquer forma de retaliação contra o denunciante de boa-fé. Qualquer indivíduo envolvido em retaliação estará sujeito a medidas disciplinares, incluindo demissão.

6.4.2. Proteção Legal: O denunciante de boa-fé estará protegido pelas



leis e regulamentos aplicáveis, que podem variar de acordo com a jurisdição. A organização garantirá que o denunciante seja informado sobre seus direitos legais e orientará o denunciante sobre os recursos disponíveis, se necessário.

6.5. Confidencialidade e Divulgação

6.5.1. Confidencialidade: A organização fará o possível para manter a confidencialidade da identidade do denunciante de boa-fé, desde que isso não interfira na investigação adequada ou seja exigido por lei. Os detalhes da denúncia serão compartilhados apenas com as partes envolvidas na investigação.

6.5.2. Divulgação Necessária: Se a denúncia resultar em ação legal ou regulatória, a organização poderá ser obrigada a divulgar informações relevantes para as autoridades competentes. O denunciante será informado sobre essas circunstâncias e será tratado de forma justa durante todo o processo.

6.6. Agradecimento e Reconhecimento

A organização valoriza a contribuição dos denunciantes de boa-fé para a manutenção de um ambiente ético e responsável. O denunciante receberá um agradecimento pelo seu relato e, quando apropriado, poderá ser fornecido reconhecimento por sua coragem e integridade.

7. Disposições Finais

A Best Projects reafirma seu compromisso em garantir a conformidade, a responsabilidade e a promoção de uma cultura ética em toda a empresa.



Bruno Baptista Kamogawa
CEO