




POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

Sumário

1. OBJETIVO.....	4
2. APLICAÇÃO.....	4
3. POLÍTICA DE QUALIDADE.....	4
3.1. Diretrizes para definição dos Objetivo da Política da Qualidade da Citrino.....	4
3.2. Gestão da Qualidade.....	5
3.2.1. Planejamento da Qualidade.....	5
3.2.2. Controle de Processos.....	6
3.2.3. Monitoramento e Avaliação de Desempenho.....	6
3.2.4. Resolução de Problemas.....	6
3.3. Auditorias e Revisões de Qualidade.....	7
3.3.1. Auditorias de Qualidade.....	7
3.3.2. Revisões de Processos para Melhoria de Qualidade.....	7
4. POLÍTICA DE ANTISUBORNO.....	7
4.1. Objetivo da Política de Antissuborno da Citrino.....	7
4.2. Suborno (definição).....	8
4.3. Diretrizes para Participação em Licitações Públicas.....	9
4.3.1. Relacionamento com Concorrentes.....	9
4.4. Relacionamento com Clientes Públicos.....	10
4.5. Relacionamento com Clientes Privados.....	11
4.6. Diretrizes para Oferta e Recebimento de Brindes, Presentes, Cortesias e Hospitalidades.....	12
4.6.1. Brindes.....	12
4.6.2. Presentes.....	12
4.6.3. Cortesias.....	13
4.6.4. Hospitalidades.....	13
4.7. Diretrizes para Oferta de Doações e Patrocínio.....	13
4.7.1. Para realizar a doação ou patrocínio, os Colaboradores da Citrino devem atender aos seguintes requisitos:.....	14
5. POLÍTICA DE COMPLIANCE.....	14
5.1. Objetivo da Política de Compliance da Citrino.....	14
5.2. Princípios de Compliance da Citrino.....	15

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

5.3.	Conhecimento.....	15
5.4.	Contratos Formais.....	16
5.4.1.	Validade Contratual.....	16
5.5.	Transparência.....	17
5.6.	Confidencialidade.....	18
5.7.	Relação com o Ente Público (Lei 12.846 De Agosto De 2013).....	18
6.	CONDIÇÕES GERAIS.....	19

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO		Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS		Rev.: 02	01/04/2024

1. Objetivo

A Citrino e seus colaboradores estão comprometidos a conduzirem os negócios da empresa de maneira legal, ética, transparente, profissional e com excelência. Este comprometimento reflete-se no presente documento, denominado Políticas Institucionais, que é formado pelas Políticas da Qualidade, de Antissuborno e de Compliance.

Todos as partes interessadas da Citrino terão acesso a estas Políticas. Após a leitura das presentes políticas, o colaborador deve confirmar a leitura e registrar sua concordância com os termos. Essa será a prova de que ele tem conhecimento da Políticas Institucionais da Citrino, do Código de Conduta e do seu compromisso com a empresa e das consequências do não cumprimento de qualquer uma delas. O colaborador que tiver dúvidas ou alguma questão sobre a aplicação da política deverá pedir esclarecimentos ao seu líder imediato.

2. Aplicação

As Políticas Institucionais dispõem das diretrizes a serem seguidas por todos os colaboradores, sem distinção de cargos e posições, incluindo os Terceiros que atuam em nome da Citrino – Construções Industriais Trino Ltda.

Este documento é válido a partir da data de sua aprovação.


3. Política de Qualidade

Nós, da Citrino, executamos serviços de Engenharia Civil, Elétrica e Mecânica Industrial com qualidade e transparência, cuidando da segurança e respeitando o meio ambiente.

Somos comprometidos com o atendimento aos requisitos aplicáveis, com os nossos clientes, fornecedores e colaboradores e estamos em constante evolução em busca da melhoria contínua dos nossos serviços e processos.

3.1. Diretrizes para definição dos Objetivo da Política da Qualidade da Citrino

Esta Política estabelece diretrizes claras e compromissos para todos os colaboradores, visando garantir a excelência em nossos processos e operações. Reforçamos nosso compromisso de atuar de forma consistente com os mais elevados padrões de qualidade, integridade e transparência em todas as áreas de nosso negócio, a fim de alcançar a satisfação de nossos clientes e partes interessadas.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

Nossa empresa busca continuamente aprimorar sua gestão da qualidade, assegurando a conformidade com a norma ISO 9001:2015 e outras regulamentações aplicáveis. Para definição e alcance dos nossos objetivos, comprometemo-nos a:

- a. **Garantir a Qualidade do Produto e do Serviço:** Buscamos a excelência na entrega de produtos e serviços que atendam ou superem as expectativas das clientes e às necessidades do negócio através do gerenciamento adequado nas áreas de Engenharia Civil, Elétrica e Mecânica Industrial, mantendo padrões de qualidade consistentes em todos os aspectos de nosso trabalho.
- b. **Promover a Ética e a Integridade:** Repudiamos qualquer forma de prática antiética em nossos processos e negócios. Cumprimos rigorosamente as leis e regulamentos aplicáveis e, quando necessário, buscamos orientação e consultoria legal para garantir nossa conformidade.
- c. **Assegurar a Gestão dos Riscos:** Comprometemo-nos a identificar, avaliar e gerenciar proativamente os riscos relacionados à qualidade, a fim de evitar possíveis desvios e garantir a manutenção dos padrões de qualidade em todas as nossas atividades;
- d. **Compromisso com a Melhoria Contínua:** Comprometemo-nos a estabelecer um sistema de gestão da qualidade sólido, que promova análises críticas, aprendizado contínuo e a busca constante por melhorias em nossos processos.
- e. **Atender às Necessidades das Partes Interessadas:** Consideramos as necessidades e expectativas de nossos clientes, colaboradores, acionistas, fornecedores e outras partes interessadas para proporcionar produtos e serviços que atendam às suas expectativas e requisitos.

A Política da Qualidade da Citrino Engenharia é uma parte fundamental de nossa cultura organizacional, e todos os colaboradores são incentivados a adotar e promover esses princípios em seu trabalho diário.

3.2. Gestão da Qualidade

A gestão da qualidade na Citrino é uma parte fundamental de nossos processos e práticas diárias. Buscamos manter um alto padrão de qualidade em todos os aspectos de nossas operações para garantir a satisfação de nossos clientes e atender às expectativas do mercado.

3.2.1. Planejamento da Qualidade

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

Nossos esforços para alcançar a excelência na qualidade começam com um planejamento cuidadoso, levando em consideração os riscos potenciais. Os processos de Planejamento da Qualidade envolvem a definição de estratégias e objetivos específicos que assegurem a conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis. Isso inclui a identificação das metas de qualidade, os padrões a serem alcançados e os métodos para atingir esses padrões, ao mesmo tempo que consideramos os riscos que podem afetar a qualidade ao longo do processo. Este planejamento proativo nos permite desenvolver estratégias de mitigação de riscos e garantir que nossa busca pela excelência na qualidade seja realizada de maneira sólida e robusta.

3.2.2. Controle de Processos

O Controle de Processos é essencial para manter a consistência e a previsibilidade em nossas operações. Nossa abordagem inclui a definição de procedimentos e diretrizes operacionais que garantem que os processos sejam executados de maneira precisa e transparente. Monitoramos de perto os parâmetros-chave, realizamos inspeções em diferentes etapas da produção e aplicamos medidas corretivas sempre que identificamos desvios.


3.2.3. Monitoramento e Avaliação de Desempenho

O Monitoramento e Avaliação de Desempenho são componentes críticos de nossa busca por excelência em qualidade. Coletamos dados relevantes, como indicadores de desempenho e feedback do cliente, para avaliar continuamente como estamos atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos. Essas informações nos ajudam a identificar tendências, pontos fortes e fracos, permitindo-nos tomar decisões informadas para aprimorar a qualidade de nossos produtos e serviços.

3.2.4. Resolução de Problemas

A Resolução de Problemas é uma parte inevitável da gestão da qualidade, e estamos preparados para enfrentá-la de forma eficaz. Quando surgem problemas de qualidade, nossa abordagem inclui a identificação das causas-raiz, seguida pela implementação de ações corretivas para eliminar o problema e ações preventivas para evitar recorrências através de um sistema de gestão de mudanças. A comunicação eficaz desempenha um papel essencial nesta fase, garantindo que as lições aprendidas sejam aplicadas para promover a melhoria contínua em todos os aspectos de nossa operação.

Ao adotar essas diretrizes, todos os membros da equipe contribuem para nossa missão de fornecer produtos e serviços da mais alta qualidade, mantendo nossa reputação no mercado e superando as expectativas de nossos clientes. A qualidade é um

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

compromisso de todos, e juntos, continuaremos a aprimorar nossos processos e produtos para o benefício de nossa empresa e de nossos clientes.

3.3. Auditorias e Revisões de Qualidade

3.3.1. Auditorias de Qualidade

A Citrino reconhece a importância de manter a transparência e a conformidade em todos os aspectos de nossa operação. As auditorias de qualidade desempenham um papel fundamental na avaliação contínua de nossos processos e práticas.

Nossos colaboradores devem participar ativamente das auditorias de qualidade, mantendo registros precisos e justos que reflitam nossos processos. Essas auditorias têm como objetivo garantir que todas as transações sejam realizadas de forma transparente, alinhadas com as necessidades dos clientes e de acordo com nossos padrões de qualidade. Elas ajudam a evitar expectativas equivocadas quanto ao objeto contratado, o que impactaria negativamente a nossa percepção de qualidade no mercado.

3.3.2. Revisões de Processos para Melhoria de Qualidade


A busca pela excelência na qualidade é uma jornada contínua na Citrino. Para garantir que nossos processos estejam alinhados com os mais altos padrões de qualidade e eficiência, realizamos revisões regulares.

Nossos colaboradores desempenham um papel vital nesse processo, participando ativamente das revisões de processos para melhorias de qualidade. Isso envolve a análise detalhada de nossos fluxos de trabalho, procedimentos e práticas operacionais. O objetivo é identificar oportunidades de melhoria, eliminar ineficiências e aprimorar continuamente nossa entrega de produtos e serviços.

Para atingir esse objetivo, nossos colaboradores devem participar de treinamentos para adquirir um amplo conhecimento sobre nossas soluções e fluxos de trabalho. Além disso, é essencial que compreendam completamente as demandas e expectativas dos clientes, pois isso desempenha um papel central na garantia de qualidade.

Por meio dessas revisões de processos, trabalhamos para manter a excelência em qualidade, proporcionando satisfação aos nossos clientes e fortalecendo nossa posição no mercado. Juntos, continuamos a melhorar e evoluir, garantindo que nossos processos estejam alinhados com as melhores práticas de qualidade e os objetivos da Citrino.

4. Política de Antissuborno

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO		Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS		Rev.: 02	01/04/2024

4.1. Objetivo da Política de Antissuborno da Citrino

Esta Política Anticorrupção fornece instruções e diretrizes aos colaboradores da Citrino Engenharia, orientando-os na prevenção, detecção e tratamento de práticas e/ou condutas que possam configurar ou aparentar atos de corrupção, suborno ou propina.

Esta Política reforça o compromisso do Citrino em conduzir seus negócios pautados pelos mais elevados padrões de integridade, transparência e legalidade. Isso inclui atuar de forma ética, com respeito e observância às leis e regulamentação aplicáveis de anticorrupção, nos países onde atuamos e aqueles que podem ser aplicáveis aos nossos negócios.

A Citrino proíbe e repudia qualquer prática antiética e busca agir sempre na mais absoluta conformidade à legislação vigente, em especial, a Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e do Decreto 11.129/2022 e regras de concorrências, processos de compras, licitações e contratos, no setor público e no setor privado.


Esta Política tem como principais objetivos:

- i. Apresentar as regras de conduta perante as relações com as autoridades, agentes de Órgãos Públicos e clientes públicos e privados;
- ii. Orientar os colaboradores, evitando possíveis conflitos e violações das leis e normas anticorrupção;
- iii. Assegurar que todas as decisões observem as leis e normas aplicáveis ao negócio, bem como o Código de Conduta vigente, comprometendo-se a satisfazer os requisitos e objetivos, realizar análises críticas e busca pela melhoria contínua do sistema de gestão antissuborno e compliance.

4.2. Suborno (definição)

O suborno é o ato de induzir alguém a praticar determinada ação em troca de dinheiro, bens materiais ou outro benefício, não necessariamente monetário. O suborno é considerado um ato ilícito conforme a Lei nº 12.846/13, que prevê atos lesivos à administração pública, como a ação de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

A Lei nº 12.846/13 aborda não apenas sobre o suborno, mas sobre a corrupção, prática que engloba o suborno, mas não se restringe a ele, por isso a lei é conhecida como Lei Anticorrupção.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

A Lei Anticorrupção prevê a responsabilização objetiva, administrativa e civil das pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

4.3. Diretrizes para Participação em Licitações Públicas


Todos os funcionários, estagiários, colaboradores e diretores que estejam envolvidos diretamente com o processo de vendas para o Governo, precisam estar alinhados e comprometidos com esta Política, com Código de Conduta e com a legislação vigente, evitando assim, qualquer risco de suborno contra a administração pública, ficando expressamente vedado:

- i. Fraudar, frustrar ou interferir, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, a natureza competitiva de procedimentos licitatórios;
- ii. Prometer, oferecer, autorizar ou dar vantagem indevida a agente público ou pessoas a ele relacionadas, por meio de colaboradores ou terceiros, visando obter vantagem ou benefício em concorrências, licitações e contratos com a Administração Pública;
- iii. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contratos com a administração pública;
- iv. Prometer, oferecer ou pagar taxas de facilitação ou de urgência (suborno).
- v. Prometer ou oferecer pagamento em dinheiro ou qualquer item de valor a qualquer pessoa, visando assegurar vantagem indevida, obter, reter ou direcionar negócios a outra pessoa ou entidade;
- vi. Solicitar, aceitar promessa ou receber qualquer tipo de tratamento privilegiado;
- vii. Obter para si, para a empresa ou para terceiros, qualquer vantagem indevida ou benefícios injustificados, alterações ou prorrogações de contratos públicos;
- viii. Manipular indevidamente o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com Governo, por meio de fraude, acordos, parcerias ou outros atos lesivos;
- ix. Impedir indevidamente, manipular ou fraudar qualquer ato ou fase de licitação, contrato público ou qualquer outro ato relacionado;

Os contratos firmados com Órgãos Públicos devem ser controlados pela Diretoria responsável e estarão sujeitos a análise e monitoramento pelo Compliance Officer.

4.3.1. Relacionamento com Concorrentes

Fica expressamente proibido:

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

- i. Trocar informações sobre solicitações de propostas, antes do processo de licitação;
- ii. Revelar, acordar ou discutir a participação em processos de licitação;
- iii. Apresentar propostas fictícias, com valores abusivos ou que contenham condições especiais, que tornem a proposta inaceitável;
- iv. Celebrar contratos, entendimentos ou acordos com concorrentes com o objetivo de limitar a concorrência.

As diretrizes expostas nesta Política devem ser observadas também em contratações diretas junto à administração pública e em concorrências privadas, uma vez que comportamento ético e transparente em todas as práticas comerciais são valores inegociáveis.


4.4. Relacionamento com Clientes Públicos

O relacionamento com clientes públicos deverá seguir rigorosamente os preceitos da Lei Anticorrupção, Lei de Licitações, Lei da Improbidade Administrativa e normas correlatas, visando a construção e manutenção de uma relação ética, legítima e transparente.

Sempre que for necessária a realização de reuniões com agentes do Poder Público, fica determinada a adoção dos seguintes procedimentos:

- i. Ser realizada comunicação prévia com ajustamento da data, horário, modalidade (presencial ou virtual), finalidade e participantes de ambos os lados.
- ii. A comunicação de que trata o item anterior deverá ser realizada apenas dos e-mails funcionais tanto dos colaboradores da Citrino, quando dos agentes públicos. Ficando, desde logo, estabelecido que o Compliance Officer e os Membros da Alta Direção estejam em cópia.
- iii. Sempre que possível devem ser evitadas as tratativas individuais entre os colaboradores da Citrino e agente públicos e sem agendamento prévio.
- iv. As reuniões poderão ocorrer nas modalidades presencial ou virtual.
- v. Todas as reuniões deverão ser gravadas e posteriormente disponibilizadas do portal interno para acesso e arquivamento, do Compliance Officer e da Alta Direção.

Parágrafo único. Havendo recusa por qualquer das partes sobre a gravação da reunião, a negativa deverá ser registrada em ata com exposição dos motivos.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

- vi. Quando virtuais, as reuniões deverão, preferencialmente, ser agendadas pela Citrino, via Microsoft Teams, com envio do convite ao agente público.
- vii. Quando presenciais, as reuniões deverão ocorrer, exclusivamente, nas dependências oficiais do órgão da Administração Pública ou nas dependências da Citrino, ficando, terminantemente proibida sua realização em ambientes que sugiram pessoalidade, tais como, residência, restaurantes, cafeterias, bares, locais turísticos, dentre outros.

Parágrafo primeiro. A desobediência a este item implica nas sanções previstas nessa política sem prejuízo das de outras esferas, inclusive, judiciais.


Parágrafo segundo. Para reuniões presenciais é recomendável efetuar o controle de agenda, registrando o assunto debatido, bem como endereço completo de realização, o nome completo dos participantes e o objetivo da reunião.

- viii. Todas as reuniões deverão contar com a presença de no mínimo 02 (dois) colaboradores da Citrino, os quais tenham suas atividades envolvidas com o tema a ser tratado na oportunidade. Os colaboradores deverão ser, preferencialmente, de times diferentes.
- ix. Fica proibida a interação com agentes públicos fora do horário comercial, ainda que legais ou que digam respeito a assuntos de interesse da Citrino. Excetua-se a proibição caso a Citrino preste serviço do tipo suporte ou acompanhamento de projeto, para o órgão que o agente público representa e for essa a finalidade do contato.
- x. Ficam vedadas as interações com agentes públicos via redes sociais ou serviços de mensagem, salvo neste último caso, para solicitação de serviços do tipo suporte ou acompanhamento de projeto, para contratos já em andamento.

4.5. Relacionamento com Clientes Privados

Objetivando a satisfação dos clientes da Citrino e a manutenção de relacionamentos íntegros e transparentes, todo e qualquer relacionamento com clientes privados deverá observar:

- i. Transparência na relação, fornecendo com prioridade e clareza toda e qualquer informação de interesse do cliente, desde que não esteja protegida por sigilo;
- ii. Priorizar a satisfação do cliente sem infringir qualquer norma ética ou cultural da Citrino;

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

- iii. Os contratos celebrados deverão conter cláusula de compliance e anticorrupção, devendo conter o exposto comprometimento com o Código de Conduta, Política Anticorrupção e Política de Compliance da Citrino.
- iv. Respeitar as normas de proteção ao consumidor, agindo com honestidade na publicidade e processo de vendas.
- v. Conferir atenção especial ao pós-vendas, permitindo o amplo acesso e esclarecimento sobre os serviços prestados.
- vi. Observância às disposições da Lei 13.709/18, que regulamenta a proteção de dados pessoais e da Lei 12.965/14 que regulamenta o Marco Civil da Internet.

4.6. Diretrizes para Oferta e Recebimento de Brindes, Presentes, Cortesias e Hospitalidades

4.6.1. Brindes

Para uma melhor compreensão, brindes são itens sem valor comercial, comumente ofertados para divulgação institucional de quem os oferece, como, por exemplo, canetas, calendários, chaveiros, agendas e outros acessórios, identificados com a logotipo e nome da pessoa ou empresa que os concede.

A Citrino autoriza o oferecimento de brindes à agentes públicos e privados, através de seus colaboradores, desde que avaliado previamente pelo Compliance Officer.


O recebimento de brindes, no relacionamento com agentes públicos e privados, poderá ocorrer, desde que não tenham por objetivo influenciar qualquer decisão e que possam resultar em vantagem indevida para qualquer dos envolvidos.

Sempre que houver a oferta de brindes à agentes públicos, o ofertante deverá consultar previamente o Órgão da Administração Pública ao qual o agente se vincula, para aprovação, por escrito, quanto à oferta e recebimento da hospitalidade.

4.6.2. Presentes

Serão considerados presentes os produtos e serviços que possuam valor comercial e que não configurem um brinde, como, por exemplo, garrafas de vinho, chocolates, cestas de café da manhã, objetos de uso pessoal como relógios, perfumes, bijuterias etc.

A Citrino proíbe, em quaisquer hipóteses, a oferta de presentes a agentes públicos e privados, e o recebimento só deverá ocorrer mediante aprovação prévia, por escrito, do Compliance Officer e da Diretoria.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

Não sendo evitável a recusa ou possível a devolução imediata do presente recebido, o colaborador deverá comunicar o ocorrido ao Compliance Officer para as providências cabíveis quanto à sua destinação.

4.6.3. Cortesias

Serão consideradas cortesias o custeio de gentilezas advindas de relações comerciais ou institucionais e que não se configurem como brindes ou presentes, como, por exemplo convites para eventos, passeios, campeonatos esportivos, festas, congressos, feiras, cursos, exposições etc.

A Citrino proíbe, em quaisquer hipóteses, a oferta e recebimento de cortesias no relacionamento com agentes públicos e privados, sem a prévia notificação ao Compliance Officer.

4.6.4. Hospitalidades

Serão consideradas hospitalidades, o custeio de transporte, hospedagem e alimentação para eventos de natureza corporativa.


O custeio de hospitalidades à agentes públicos ou privados necessitará de prévia autorização do Compliance Officer e da Diretoria. Para os eventos de natureza corporativa referentes à alimentação junto aos parceiros de negócio, fica definido o limite de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), gerando a necessidade de comunicação e aprovação do Compliance Officer e da Diretoria, caso haja necessidade de valores superiores a este estabelecido.

Sempre que houver a oferta de hospitalidades à agentes públicos, o ofertante deverá consultar previamente o Órgão da Administração Pública ao qual o agente se vincula, para aprovação, por escrito, quanto à oferta e recebimento da hospitalidade.

Todos os colaboradores, na oferta e recebimento de hospitalidades, deverão estar atentos para que as hospitalidades sejam voltadas para divulgação de produtos serviços das partes envolvidas e não deverão ocorrer no decorrer de negociações em andamento entre as partes envolvidas, sem a prévia notificação ao Compliance Officer.

Todos os colaboradores que atuam em nome da Citrino, devem se certificar de que não há nenhum conflito de interesses ou expectativa de obtenção de vantagem indevida na oferta e recebimento de quaisquer brindes, presentes, cortesias e hospitalidades.

4.7. Diretrizes para Oferta de Doações e Patrocínio

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO		Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS		Rev.: 02	01/04/2024

As doações abrangem serviços, bens e valores doados voluntariamente e a título gratuito. Os patrocínios abrangem aqueles feitos em serviços, bens e valores, tendo como contraprestação a promoção institucional da Citrino.

Todos os Colaboradores que tenham a intenção de realizar doações ou patrocínios pela Citrino ou em nome dela, deverão solicitar previamente ao Compliance Officer que irá submeter a solicitação à aprovação da Diretoria.

4.7.1. Para realizar a doação ou patrocínio, os Colaboradores da Citrino devem atender aos seguintes requisitos:


- i. Encaminhar a solicitação por escrito, via e-mail, ao Compliance Officer (complianceofficer@citriñoengenharia.com), com cópia para o líder direto, contendo informações sobre a doação ou patrocínio e dados da instituição que será beneficiada.
- ii. As doações e os patrocínios em hipótese alguma devem ser realizadas em valores em espécie, apenas podendo ser realizadas por transações bancárias, se for o caso.
- iii. As instituições beneficiadas devem ser examinadas pelo Compliance Officer, que seguirá com o procedimento de Due Diligence de Integridade, de modo a garantir que nenhum Agente Público ou Terceiro, em posição de influenciar os negócios da Citrino, beneficie-se direta ou indiretamente das doações e dos patrocínios, bem como para garantir que a instituição beneficiada não esteve ou está envolvida em casos de corrupção e suborno.
- iv. Se o solicitante tiver alguma relação pessoal com os integrantes da administração da entidade beneficiada, deverá comunicar o Compliance Officer imediatamente.

5. Política de Compliance

5.1. Objetivo da Política de Compliance da Citrino

A Citrino e seus colaboradores estão comprometidos a conduzir os negócios da empresa de maneira legal, ética, transparente e profissional. Portanto, essa é a postura que a Citrino deve adotar, baseada nas leis anticorrupção.

Para isso, esta política assegura que colaboradores e representantes da Citrino entendam os requisitos gerais das leis anticorrupção, em especial, mas não se limitando, a Lei Federal 12.846/2013 - Lei Anticorrupção, e serve também como uma ferramenta de prevenção a fim de evitar conflitos e violações legais.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

Para os propósitos desta Política, a Citrino considera que as leis anticorrupção se aplicam a todos os colaboradores, incluindo membros da diretoria, e a terceiros que estejam atuando em nome da empresa.

Todos que representam da Citrino como consultores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e fornecedores serão informados sobre esta Política e se comprometerão a seguir todas as leis anticorrupção, sendo pré-requisito para agir em nome da Citrino.

Esta Política destaca, ainda, o comprometimento quanto ao atendimento dos demais requisitos legais aplicáveis ao negócio, aos direitos humanos e diretrizes da Citrino e repudia quaisquer formas degradantes de trabalho, discriminação ou assédio.

A Citrino estabelece procedimentos, com a descrição dos controles internos que devem ser exercidos pelos colaboradores para adequação e fortalecimento do alcance aos objetivos estabelecidos e melhoria contínua do sistema de gestão antissuborno e compliance, fornecendo suporte à missão, à continuidade e à sustentabilidade institucional, procurando inibir ou mitigar eventuais riscos decorrentes dos negócios e processos da organização, bem como, determinando os requisitos relacionados às partes interessadas, disseminando a cultura desses controles com os preceitos éticos, os princípios, as políticas e as boas práticas de Governança Corporativa e Integridade, assegurando que as informações produzidas sejam íntegras e confiáveis à tomada de decisões, ao cumprimento de obrigações de transparência e à prestação de contas.

5.2. Princípios de Compliance da Citrino

Todos os colaboradores que efetuem negócios em nome da Citrino devem agir de forma transparente com o cliente. Todas as informações e condições comerciais, deverão ser formalizadas e repassadas ao cliente, para o devido aceite deste, através de assinatura de pessoas legalmente autorizadas para:

- Entrega de objetos ou serviços;
- Formalização de Contrato;
- Formalização de alterações eventualmente necessárias ou complementares;

5.3. Conhecimento

Os colaboradores devem manter registros que reflitam, de maneira precisa e justa, seus processos e estabeleçam controles a fim de garantir que todas as transações sejam realizadas de forma transparente e de acordo com as necessidades do cliente.

Estas exigências têm por objetivo evitar expectativas equivocadas quanto ao objeto contratado, afetando a percepção de qualidade da Citrino frente ao mercado.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

Para tanto, os colaboradores devem:

- Participar ativamente dos treinamentos para terem conhecimento das nossas soluções e fluxos;
- Entender de forma completa a demanda do cliente;

5.4. Contratos Formais

Todos os colaboradores e terceiros que atuem em nome da Citrino, devem cumprir integralmente esta política. Portanto, colaboradores e terceiros que atuem em nome da Citrino estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente, inclusive através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes, ou a transferência de qualquer valor para qualquer funcionário público ou privado (incluindo seus familiares), que influencie ou recompense qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da empresa ou próprio.

Qualquer promessa deverá passar pelas aprovações formais internas, garantindo que o conteúdo da contratação será efetivamente entregue. É vedada a venda informal com condições ou itens que não estejam explícitos em contrato assinado e/ou sem o trâmite de aprovação adequado internamente.


Recomendações

- Identificação prévia das exigências do cliente;
- Aprovações internas previamente formalizadas;
- Formalização explícita em contrato de todas as exigências;
- Checagem de todos os documentos e validação de todas as informações;

5.4.1. Validade Contratual

A execução dos serviços contratados só será autorizada após a assinatura do Contrato, que deverá ser assinado pelo cliente e posteriormente anexado ao sistema utilizado internamente.

O colaborador que atua na área de vendas precisa ter certeza quanto a todas informações do cliente necessárias para que a Citrino seja contratado e apto para efetuar as faturas decorrentes, devendo ter convicção sobre quem deve ser a pessoa responsável pela assinatura dos documentos.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

A manipulação do fechamento de vendas a partir de documentos ou responsáveis não-válidos não serão aceitos pela Citrino.


Recomendações

- Checagem dos requisitos do cliente antes do processo de venda gerar proposta;
- Identificação de todas as informações que o cliente possui em seu processo para formalizar uma contratação/autorizar faturamento.
- Identificação de quem são os responsáveis pelas assinaturas de cada documento;
- Conferência quanto à posse de todos os documentos devidamente assinados antes da formalização da venda;
- Conferência dos poderes dos responsáveis;

5.5. Transparência

A Citrino adota critérios transparentes para o estabelecimento da conformidade e fortalecimento do ambiente de controles internos, com a finalidade de promover as melhores práticas de governança corporativa, de forma a manter a qualidade das informações e promover a transparência, nos seguintes aspectos:

- Viabilização do acesso às informações institucionais. As informações devem ser completas, precisas e claras, devendo haver ampla divulgação de dados e informações ao corpo interno e partes interessadas, de forma clara, acessível e compreensível, a respeito de programas, ações, projetos e atividades realizadas pela Citrino;
- Assegurar a conformidade com os requisitos legais e aplicáveis, visando à transparência e aderência às políticas, normas e procedimentos internos estabelecidos;
- A Citrino deverá adotar nos seus procedimentos internos mecanismos que permitam prevenir, detectar e remediar riscos não condizentes com atuação ética, íntegra e transparente para a existência de um ciclo eficaz da conformidade;
- Deve haver transparência das atribuições dos colaboradores, favorecendo a comunicação e a transmissão de informação entre as áreas sobre qualquer comportamento inadequado, ilegal ou não ético;

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

- O Controle Interno deve atuar como instância preventiva de possíveis ocorrências de desvios na aplicação dos recursos, implementando ações de fortalecimento da integridade, de estímulo a práticas de controle social, de transparência e de promoção da ética;

5.6. Confidencialidade

Os colaboradores manterão total sigilo sobre informações confidenciais a que tiveram acesso em decorrência do exercício da sua função, sendo totalmente proibida a divulgação de quaisquer dessas informações a pessoas não habilitadas ou que possam utilizá-las indevidamente.

Quando o colaborador tiver acesso à chamada “informação confidencial”, deverá se abster de divulgá-la ou utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros.

Por “informação confidencial” entenda-se aquela de caráter materialmente relevante e sigiloso, cuja utilização ou divulgação indevida pode, dentre outras consequências, vir a influenciar no preço do mercado. Os assuntos pessoais e negócios dos clientes serão tratados com a mais estrita confidencialidade, não devendo ser divulgado a qualquer outra empresa ou pessoa, interna ou externa, sem a prévia autorização dos mesmos.

5.7. Relação com o Ente Público (Lei 12.846 De Agosto De 2013)


Nas relações entre a Citrino e Órgãos Públicos, todo e qualquer processo deve seguir os preceitos legais da administração pública sem infringir os pontos relacionados na lei.

Nos processos de vendas para Governo, não é vedado prestar informações para Administração Pública gerar os termos de referência e conseqüentemente, os editais. No entanto, se faz necessário prestar as informações de forma justificada ao objeto do termo de referência/edital.

Os colaboradores da área de vendas devem manter integração com as demais competências (jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica) para justificar de maneira correta, e principalmente, entender que tipo de negócio/objeto o cliente quer contratar.

O objetivo aqui é além de garantir a parte legal, minimizar ao máximo o retrabalho ou surpresas na hora da participação em licitações e por outro lado, maximizar os lucros e a satisfação do cliente. Toda e qualquer informação que possa caracterizar ou parecer algum tipo de delito ao processo público deve ser tratada de forma exemplar, devendo ser relatada no Canal de Ética e/ou reportada diretamente ao Compliance Officer.

Exemplos: combinar preços, propostas de cobertura, pagamento por intermediações etc.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

A garantia dos negócios da Citrino se sustenta pela competência jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica e comercial. Isso sim deverá ser utilizado para garantir o sucesso do trabalho, sempre olhando a parte de legal e o objeto a ser contratado pelo ente público.

6. Condições Gerais

A Citrino nomeou a funcionária Analista de Qualidade e Compliance, Gleidiane Monteiro Simão da Costa, como Compliance Officer, responsável por verificar, apurar e gerenciar todo o sistema de gestão antissuborno e compliance, reportando diretamente para o Comitê de Compliance e Diretoria. A funcionária possui total autoridade e independência sob o sistema de gestão antissuborno e compliance.

Toda e qualquer situação que possa representar uma violação das Políticas de Antissuborno e Compliance ou demais diretrizes da Citrino, poderão ser comunicadas por qualquer colaborador através do Canal de Ética, por meio dos seguintes endereços eletrônicos: www.citrinoengenharia.com.br, [Corporativo – Canal de Ética](#); e-mail do compliance officer: complianceofficer@citrinoengenharia.com.br, ou telefone do Compliance Officer: (24) 99317-8394, para registrar sua denúncia e colaborar com a apuração dos fatos.


As demandas provenientes do Canal de Ética, serão direcionadas ao Compliance Officer e ao Diretor Comercial, integrante do Comitê de Compliance da Citrino, para o devido tratamento.

Para maior segurança e confiabilidade do Canal de Ética, caso a pessoa denunciada seja o Compliance Officer, os canais disponíveis para a denúncia serão: o e-mail do Diretor Comercial, integrante do Comitê de Compliance da Citrino: jose.carlos@citrinoengenharia.com.br, ou através do seu telefone: (24) 99911-2882.

Caso a pessoa denunciada seja o Diretor Comercial, integrante do Comitê de Compliance da Citrino, a denúncia deverá ser realizada exclusivamente através do e-mail ou telefone do Compliance Officer indicados acima.

Não serão admitidas, sob nenhuma hipótese, qualquer tipo de retaliação, perseguição ou qualquer outra forma de constrangimento, aos denunciantes e aos envolvidos que, de boa-fé, prestarem informações sobre qualquer violação a esta Política.


Estas Políticas não exaurem toda e qualquer situação que pode ser encontrada no dia a dia na condução dos negócios. Portanto, sempre que houver qualquer dúvida a respeito do atendimento ou não às diretrizes deste documento, todo colaborador poderá

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	Rev.: 02	01/04/2024

encaminhar sua dúvida ao Compliance Officer, através do e-mail: complianceofficer@citrinoengenharia.com.

A violação destas Políticas, no todo ou em parte, poderá sujeitar o infrator às sanções previstas no Código de Conduta, além das penalidades civis, criminais e administrativas podem decorrer da violação da Lei Anticorrupção.

As presentes Políticas entram em vigor a partir de sua divulgação, sem previsão para término, devendo ser revisada, anualmente.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO		Código: PL-SGI-01	
	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS		Rev.: 02	01/04/2024

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Revisão	Data	Descrição	Elaboração	Aprovação
00	10/11/2023	Emissão Inicial	Gleidiane Monteiro Simão da Costa	Juracy da Silva Cunha
01	12/03/2024	Alterações nos itens: 3. Política da Qualidade; 3.1. Diretrizes para definição dos Objetivo da Política da Qualidade da Citrino, 4.6.4 Hospitalidade e 6. Condições Gerais	Gleidiane Monteiro Simão da Costa	Juracy da Silva Cunha
02	01/04/2024	Alteração do <u>Item 6 -- Condições Gerais</u> - Função do <u>Compliance Officer</u>	Gleidiane Monteiro Simão da Costa	Juracy da Silva Cunha

Citrino Engenharia