

Por que é necessário um Código  
de **Ética e Conduta?**

O presente Código de Ética e Conduta estabelece os princípios de comportamento, convivência profissional e governança aplicáveis às atividades desenvolvidas no âmbito da APPOGEO. Para fins deste documento, a APPOGEO poderá também ser denominada “Organização”.

Tem por finalidade orientar a atuação de todos aqueles que participem, direta ou indiretamente, de suas atividades, promovendo ambiente técnico respeitoso, previsível e compatível com a responsabilidade profissional inerente aos serviços prestados.

As disposições aqui previstas possuem natureza orientativa e institucional, destinando-se à preservação da qualidade técnica, da confiança entre os envolvidos e da imagem da APPOGEO perante clientes, parceiros e sociedade.

Este Código aplica-se aos **Integrantes da APPOGEO** e a **Terceiros vinculados** às suas atividades, independentemente da natureza do vínculo jurídico existente.

As normas aqui estabelecidas não têm por finalidade restringir a autonomia técnica do **Profissional legalmente habilitado** nem caracterizar subordinação técnica, hierárquica ou trabalhista, constituindo parâmetros de conduta e governança organizacional.

O descumprimento de seus princípios poderá ensejar **Medidas institucionais** de caráter organizacional ou societário, observados os critérios de razoabilidade, proporcionalidade e a finalidade de preservação da atividade profissional e institucional.

As disposições deste Código aplicam-se a todos aqueles que atuem em nome, sob coordenação ou em ambiente profissional relacionado à APPOGEO.

Para fins deste Código, os termos adotados observam as definições previstas na seção “DEFINIÇÕES”.

### **CLÁUSULA DE INDEPENDÊNCIA TÉCNICA INSTITUCIONAL**

A APPOGEO atua na prestação de serviços de engenharia consultiva, elaboração e análise de projetos, pareceres técnicos, avaliações especializadas e direção técnica, quando expressamente contratada e formalmente assumida por **Profissional legalmente habilitado**, com ART pertinente, nos limites do escopo contratado.

A responsabilidade técnica perante terceiros somente existirá quando formalmente assumida por **Profissional legalmente habilitado**, mediante Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou instrumento profissional equivalente, e dentro das atribuições legais correspondentes.

Diretrizes internas, coordenação de serviços, revisões, controles de qualidade, reuniões técnicas, visitas, recomendações ou orientações profissionais não caracterizam, por si sós, supervisão executiva permanente de obra nem transferência automática de responsabilidade técnica à APPOGEO ou a profissionais não formalmente designados.



A responsabilidade técnica permanece individual e restrita ao profissional que a houver assumido formalmente, limitada ao respectivo escopo e às atribuições legais aplicáveis.

Esta cláusula constitui critério de interpretação de todas as disposições deste Código.

### **CLÁUSULA DE NATUREZA ORGANIZACIONAL E NÃO CARACTERIZAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

As disposições deste Código possuem natureza exclusivamente organizacional e de governança institucional, destinando-se à orientação de conduta e ao adequado funcionamento das atividades profissionais.

Sua aplicação não caracteriza poder disciplinar trabalhista, subordinação jurídica, controle de jornada ou relação de emprego, quando inexistente instrumento contratual específico que assim o estabeleça.

As **Medidas institucionais** previstas neste Código possuem finalidade preventiva e organizacional, não substituindo nem produzindo automaticamente efeitos sobre direitos trabalhistas ou societários previstos em legislação ou contrato próprio.

Esta cláusula constitui critério de interpretação de todas as disposições deste Código.

### **DEFINIÇÕES**

Para fins deste Código, aplicam-se as seguintes definições:

**Administração:** sócios administradores ou quem detenha delegação formal de gestão no âmbito da APPOGEO.

**Integrantes da APPOGEO:** sócios, associados, empregados, estagiários, prestadores de serviços, consultores e qualquer pessoa que atue em nome, interesse ou sob coordenação técnica da Organização.

**Terceiros vinculados:** pessoas físicas ou jurídicas externas que mantenham relação profissional com a APPOGEO, produzindo efeitos vinculantes apenas quando houver previsão contratual, termo de adesão ou obrigação legal aplicável.

**Profissional legalmente habilitado:** pessoa física regularmente registrada no respectivo conselho profissional competente, com atribuição legal para o exercício de atividade técnica específica.

**Canais institucionais:** meios oficiais de comunicação e registro da APPOGEO, incluindo e-mail corporativo, sistemas internos, documentos formais, atas, comunicados e demais ferramentas expressamente indicadas pela Administração.



**APPOGEO**  
assessoria e projetos geotécnicos

Rua Borges de Figueiredo, nº 303  
Cond. Atrio Giorno, 6º andar, cj. 613/616  
Mooça, São Paulo - SP  
11 2021-0590 | 11 2021-8098 | 11 2694-0419

**Informação confidencial ou não pública:** toda informação técnica, comercial, estratégica, operacional, financeira, pessoal ou documental não divulgada oficialmente pela APPOGEO ou por cliente, acessada em razão da atuação profissional, independentemente do meio, forma, suporte ou origem.

**Medidas institucionais:** providências de natureza organizacional e de governança interna destinadas à proteção do ambiente profissional, da continuidade operacional e da reputação institucional, não constituindo, por si só, penalidade trabalhista nem caracterizando subordinação jurídica quando inexistente vínculo empregatício formal.



## SUMÁRIO

1.	COMITÊ - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	7
2.	COMITÊ DE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA - CANAIS	8
3.	NOSSOS PRINCÍPIOS	10
4.	NOSSOS VALORES INSTITUCIONAIS	12
5.	ATIVIDADES CONCOMITANTES	13
6.	CONFLITOS DE INTERESSE	15
7.	ALINHAMENTO DE VISÃO	18
8.	RESPONSABILIDADE SOCIAL	20
9.	EXPRESSÕES POLÍTICAS E RELIGIOSAS	21
10.	ACEITAÇÃO DE PRESENTES	21
11.	MONITORAMENTO INTERNO E USO DE IMAGEM	22
12.	COMBATE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E À LAVAGEM DE DINHEIRO	23
13.	COMPROMISSO COM A OBSERVÂNCIA LEGAL E NORMATIVA	25
14.	RESPEITO AOS CONCORRENTES	26
15.	RELAÇÃO COM FORNECEDORES E PARCEIROS	27
16.	ESCOPO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	28
17.	POLÍTICA DE INDEPENDÊNCIA	28
18.	CERTIFICAÇÕES PROFISSIONAIS	29
19.	QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	30
20.	VERACIDADE NAS COMUNICAÇÕES	30
21.	CRIAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES	31
22.	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E MONITORAMENTO TECNOLÓGICO	32
23.	LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)	34



<b>24.</b>	<b>LIMITES PROFISSIONAIS E CONVIVÊNCIA ORGANIZACIONAL</b>	<b>36</b>
<b>25.</b>	<b>TRATAMENTO INSTITUCIONAL DE CONDUTAS</b>	<b>38</b>
<b>26.</b>	<b>DIÁLOGO E MEDIAÇÃO INTERNA</b>	<b>39</b>
<b>27.</b>	<b>PRINCÍPIOS DE INTERPRETAÇÃO</b>	<b>40</b>
<b>28.</b>	<b>SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL</b>	<b>41</b>
<b>29.</b>	<b>ATIVIDADES PARTICULARES E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL</b>	<b>42</b>
<b>30.</b>	<b>UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA EMPRESA</b>	<b>42</b>
<b>31.</b>	<b>TRANSIÇÃO DE ATIVIDADES</b>	<b>43</b>
<b>32.</b>	<b>ATOS ILÍCITOS</b>	<b>46</b>
<b>33.</b>	<b>ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS</b>	<b>46</b>
<b>34.</b>	<b>RECEBIMENTO DE CORRESPONDÊNCIAS E MERCADORIAS</b>	<b>47</b>
<b>35.</b>	<b>COMPROMISSO DE CONHECIMENTO E OBSERVÂNCIA DO CÓDIGO</b>	<b>48</b>
<b>36.</b>	<b>MEDIDAS INSTITUCIONAIS</b>	<b>48</b>
<b>37.</b>	<b>COMPROMISSO DE RELATAR</b>	<b>49</b>
<b>38.</b>	<b>NÃO RETALIAÇÃO</b>	<b>49</b>
<b>39.</b>	<b>VERIFICAÇÃO DE COMUNICAÇÕES</b>	<b>50</b>
<b>40.</b>	<b>TERMO DE COMPROMISSO, REVISÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>51</b>
	<b>ANEXO I</b>	<b>53</b>
	<b>ANEXO II</b>	<b>54</b>

## 1. COMITÊ - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDOTA

### 1.1 Integridade: O começo de tudo

Em todas as áreas, níveis hierárquicos e funções — do mais novo talento ao sócio mais experiente — a APPOGEO fará prevalecer seus princípios de ética e conduta.

A integridade constitui valor essencial da Organização e orienta a atuação institucional e profissional de todos aqueles que atuam em seu nome ou interesse.

O comportamento esperado dos integrantes da APPOGEO deve refletir o compromisso com a confiança, a responsabilidade profissional e o respeito aos públicos de interesse.

#### 1.1.1 Comitê de Ética e Conduta

Foi instituído o Comitê de Ética e Conduta, composto por representantes da Diretoria Executiva Técnica, da área de Gestão de Talentos e da Assessoria Jurídica.

#### 1.1.2 Competências do Comitê

Compete ao Comitê:

- a) analisar e resolver conflitos éticos não solucionados pelas instâncias internas de gestão ou não previstos neste Código;
- b) garantir o sigilo das informações recebidas;
- c) emitir comunicados internos de orientação geral, quando cabível, preservado o sigilo e a confidencialidade dos envolvidos;
- d) responder consultas encaminhadas ao Comitê;
- e) interpretar o Código e decidir casos omissos.

O Comitê não exerce revisão, validação ou aprovação técnica profissional, limitando sua atuação à análise de aspectos éticos, organizacionais e de governança interna, sem interferir na responsabilidade técnica do profissional legalmente habilitado.

#### 1.1.3 Natureza das decisões

As deliberações do Comitê possuem caráter orientativo e de governança interna, devendo ser observadas no âmbito organizacional da APPOGEO.

#### **1.1.4 Procedimento mínimo de tratamento**

Sempre que possível, o tratamento das comunicações observará, de forma proporcional à natureza do caso:

- (i) triagem inicial quanto à aderência ao escopo deste Código;
- (ii) análise preliminar de plausibilidade;
- (iii) verificação interna proporcional e, quando cabível, oitiva dos envolvidos;
- (iv) definição de encaminhamento e das medidas institucionais cabíveis;
- (v) registro e guarda restrita dos elementos essenciais;
- (vi) retorno ao comunicante identificado, quando viável e adequado.

Em relação a fornecedores, parceiros e terceiros, produzirão efeitos quando houver previsão contratual, adesão ao presente Código, aplicação de políticas internas ou obrigação legal aplicável.

Fica assegurada a possibilidade de reavaliação pela Administração, quando cabível, no âmbito da governança interna.

#### **1.2 Aplicação e alcance**

A integridade e a conduta ética dos colaboradores e associados sempre constituíram objetivo prioritário da APPOGEO. Todos, independentemente de função ou atribuição, devem compreender o compromisso assumido com este Código e as responsabilidades decorrentes da atuação profissional na Organização.

## **2. COMITÊ DE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA - CANAIS**

A ética e a integridade constituem bases fundamentais da APPOGEO, razão pela qual se espera que todos atuem com honestidade e observem os mais elevados padrões éticos, guiando-se pelo compromisso de fazer o que é correto.

#### **2.1 Finalidade dos canais**

Os canais disponibilizados para relatos, dúvidas e reclamações foram estruturados para que profissionais da Organização, parceiros, fornecedores e clientes possam relatar situações de desvio de conduta, contribuindo para maior credibilidade, transparência e independência no tratamento dos casos.

Para terceiros, este Código possui natureza de referência de conduta e transparência, produzindo efeitos vinculantes apenas quando houver cláusula contratual, termo de adesão ou obrigação legal aplicável.

## **2.2 Responsabilidade pela verificação interna**

A área responsável pela verificação interna designada pela APPOGEO compromete-se a verificar as comunicações recebidas com independência, cautela e responsabilidade, de forma justa e imparcial, utilizando os meios disponíveis e adotando as medidas cabíveis, nos termos deste Código e da legislação aplicável.

## **2.3 Formas de Relato**

As formas de relato disponíveis são:

- a) eletronicamente, pelo e-mail [etica@appogeo.com.br](mailto:etica@appogeo.com.br);
- b) presencialmente, junto a integrante do Comitê de Ética, podendo ser solicitada a formalização do relato por meio registrável quando necessário à adequada verificação interna e rastreabilidade.

## **2.4 Orientação de Uso**

O uso dos canais deve ser orientado pelo bom senso e pela informação, considerando que decisões e condutas individuais podem gerar implicações éticas, legais e reputacionais para a APPOGEO e para as partes envolvidas.

A utilização dos canais deve observar as disposições gerais e princípios previstos neste Código.

Quando a natureza do fato exigir registro, rastreabilidade ou preservação de evidências, a APPOGEO poderá orientar que o relato seja formalizado por canal registrável, sem prejuízo da confidencialidade e da possibilidade de relato anônimo.

## **2.5 Forma e natureza do relato**

O relato poderá ser realizado de forma identificada ou anônima, não sendo exigida prova prévia do comunicante, bastando comunicação de boa-fé baseada em fatos ou indícios razoáveis.

A utilização do canal não caracteriza acusação formal nem implica responsabilização automática de qualquer pessoa mencionada, sendo indispensável a verificação interna proporcional.



A comunicação efetuada de boa-fé não será considerada relato calunioso nem caracterizará, por si só, fundamento para adoção de medidas institucionais, ainda que, após a verificação, não seja confirmada.

## 2.6 Divulgação e Conhecimento

Todos são convidados a conhecer e utilizar o presente Código, **sendo incentivada sua leitura e observância.**

## 3. NOSSOS PRINCÍPIOS

Os princípios abaixo constituem parâmetro obrigatório para a conduta de sócios, associados e colaboradores e, **quando aplicável**, de terceiros vinculados à APPOGEO, devendo ser observados na tomada de decisões e na verificação interna proporcional de eventuais incompatibilidades com este Código pelo Comitê de Ética, especialmente nos casos omissos.

### 3.1 Integridade

Os profissionais devem agir com honestidade intelectual e transparência técnica, declarando com exatidão suas qualificações, experiência, limitações e condições dos serviços prestados, sendo vedada qualquer forma de indução em erro.

### 3.2 Qualidade

Os serviços deverão ser executados com diligência técnica, observando normas profissionais, legislação aplicável e boas práticas de engenharia, buscando soluções adequadas e proporcionais às necessidades do cliente.

### 3.3 Comprometimento profissional

O profissional deve agir com prudência proporcional à complexidade do serviço, avaliando impactos técnicos, legais e de segurança e evitando condutas que comprometam a segurança, a confiança do cliente ou a reputação da APPOGEO, respeitada a autonomia técnica do responsável habilitado nos termos do item 7.

### 3.4 Objetividade e independência

As decisões profissionais devem ser tomadas sem influência indevida, conflito de interesses ou favorecimento pessoal, sendo vedada a obtenção de vantagem particular decorrente da posição exercida.



### **3.5 Competência**

O profissional somente poderá assumir atividades para as quais possua capacitação técnica adequada, devendo buscar orientação ou suporte sempre que necessário.

### **3.6 Práticas comerciais justas**

A relação com clientes, parceiros e concorrentes deve observar lealdade, boa-fé e concorrência ética, sendo vedada qualquer prática enganosa, abusiva ou desleal.

### **3.7 Limites profissionais nas relações e no ambiente de trabalho**

As relações no âmbito da APPOGEO devem manter caráter profissional, pautadas por respeito, urbanidade e aderência às diretrizes institucionais e técnicas, independentemente de eventual proximidade pessoal entre os envolvidos.

Não são admitidas condutas ou comunicações que possam caracterizar, de forma objetiva, pressão indevida, constrangimento, assédio moral, favorecimento pessoal, desqualificação técnica, interferência hierárquica inadequada ou influência sobre decisões profissionais fora dos canais apropriados.

A vedação aplica-se a interações presenciais ou remotas, formais ou informais, inclusive por meios digitais, aplicativos de mensagens ou redes sociais quando relacionadas ao trabalho ou capazes de produzir reflexos no ambiente profissional.

#### **3.7.1 Critério de avaliação**

A avaliação ética considerará o contexto, a razoabilidade da conduta, sua repercussão no ambiente de trabalho e a percepção de um terceiro razoável e imparcial, não sendo necessária a comprovação de intenção para caracterização de inadequação comportamental.

### **3.8 Dever de comunicação de risco**

Identificada situação que represente potencial risco relevante no contexto do serviço sob sua atuação, o profissional deverá comunicar tempestivamente, preferencialmente por meio registrável, aos responsáveis internos e, quando contratualmente previsto, normativamente exigido ou tecnicamente indispensável, também ao cliente ou autoridade competente.

### **3.9 Natureza dos princípios**

Os princípios acima possuem natureza interpretativa e de referência obrigatória para análise de condutas no âmbito deste Código.

#### **4. NOSSOS VALORES INSTITUCIONAIS**

A atuação profissional deverá observar permanentemente os valores institucionais da APPOGEO, constituindo dever funcional de todos os sócios, associados, colaboradores e terceiros vinculados.

##### **4.1 Respeito e valorização das pessoas**

A APPOGEO promove ambiente baseado em respeito, diversidade, tratamento justo e desenvolvimento profissional.

Os profissionais devem manter postura colaborativa e respeitosa, sendo vedadas condutas discriminatórias, ofensivas ou incompatíveis com ambiente profissional saudável, consideradas as circunstâncias objetivamente verificáveis e seus reflexos no ambiente profissional.

##### **4.2 Integridade e ética empresarial**

A APPOGEO adota postura de tolerância zero a práticas ilícitas ou antiéticas.

É vedada a oferta, solicitação, aceitação ou intermediação de suborno, vantagem indevida ou benefício destinado a influenciar decisão profissional ou comercial, observando-se especialmente a Lei nº 12.846/2013 e demais normas aplicáveis.

Incluem-se nessa vedação benefícios, presentes, hospitalidades, favores ou cortesias que excedam práticas institucionais razoáveis ou possam comprometer a independência profissional.

A Organização não manterá relação com fornecedores, subcontratados, prestadores de serviços ou parceiros que adotem condutas ilegais ou incompatíveis com este Código.

##### **4.3 Responsabilidade social e sustentabilidade**

Os profissionais devem atuar de modo a prevenir desperdícios, reduzir impactos ambientais relevantes e observar normas legais e técnicas aplicáveis às atividades desenvolvidas.

##### **4.4 Confiança e reputação institucional**

A reputação da APPOGEO constitui patrimônio institucional.

Os profissionais devem preservar a credibilidade da empresa em atividades relacionadas ao trabalho ou que possam repercutir diretamente em suas atividades profissionais, adotando comportamento compatível com ética, responsabilidade e transparência perante clientes, parceiros e sociedade.

## **5. ATIVIDADES CONCOMITANTES**

### **5.1 Conceito**

Considera-se atividade concomitante o exercício, durante o vínculo com a APPOGEO, pelo sócio, associado ou colaborador, de qualquer atividade profissional, empresarial ou econômica além daquela desempenhada na Organização, ainda que eventual, gratuita, não remunerada ou exercida por intermédio de terceiros.

### **5.2 Condições para exercício**

O exercício de atividades concomitantes é permitido desde que, cumulativamente:

- a) não prejudique desempenho, disponibilidade, prazos ou qualidade dos serviços sob responsabilidade da APPOGEO;
- b) não utilize, direta ou indiretamente, recursos materiais, informações internas não públicas, documentos, estrutura operacional, metodologia proprietária, nome, marca ou imagem da APPOGEO;
- c) não envolva atendimento, negociação ou prestação de serviços a clientes, parceiros comerciais, oportunidades comerciais identificadas ou propostas em elaboração pela APPOGEO;
- d) não caracterize concorrência direta em relação a serviços efetivamente prestados pela APPOGEO no mesmo empreendimento, contratação ou relação comercial em curso, sem prejuízo da autonomia técnica prevista no item 7 deste Código.

### **5.3 Comunicação prévia**

O profissional deverá comunicar à APPOGEO atividades concomitantes que possam gerar conflito de interesses, confusão com a atuação institucional ou risco à imparcialidade, disponibilidade ou reputação, para avaliação sob a ótica de governança e prevenção de riscos.

### **5.4 Condutas vedadas**



É vedado:

- a) executar serviços particulares utilizando equipamentos, documentos, dados, metodologias, modelos, memoriais, planilhas, padrões técnicos ou quaisquer informações internas não públicas da APPOGEO;
- b) captar, atender ou negociar com clientes, clientes potenciais, prospects ou parceiros comerciais da APPOGEO fora do âmbito institucional;
- c) emitir ART, laudo ou parecer técnico em desconformidade com norma técnica, contrato ou atribuições profissionais relativas a serviços sob responsabilidade da APPOGEO.
- d) atuar, por conta própria ou de terceiros, em atividade que gere risco técnico relevante diretamente associado a serviço em execução pela APPOGEO.

### **5.5 Participação societária**

A participação societária de integrante em outra empresa não gera vínculo, solidariedade, responsabilidade técnica ou obrigação da APPOGEO perante terceiros, ainda que haja identidade de pessoas ou afinidade técnica.

A atividade externa não é vedada, desde que não comprometa o cumprimento das obrigações assumidas perante a APPOGEO quanto à disponibilidade, qualidade técnica, confidencialidade e observância das diretrizes institucionais.

Tal participação deverá ser previamente comunicada quando puder gerar conflito de interesses, concorrência, confusão institucional, interferência no desempenho das atividades profissionais, na disponibilidade necessária ou risco reputacional, ficando sujeita à avaliação sob a ótica de governança interna.

A APPOGEO poderá avaliar a necessidade de adequação da atividade externa quando caracterizada concorrência direta, uso de informações não públicas, confusão com a atuação institucional, interferência no desempenho das atividades profissionais, na disponibilidade necessária ou risco reputacional.

É vedada qualquer associação da imagem, nome ou reputação da APPOGEO a tais atividades sem autorização expressa da Organização.

#### **5.5.1 Compatibilidade de vínculo**

A formalização de vínculo empregatício pressupõe ausência de conflito de interesses ou concorrência decorrente de atividades externas, podendo a APPOGEO condicioná-la à cessação ou adequação das atividades incompatíveis.

## 5.6 Limitação

As disposições deste item não impedem o exercício regular de profissão, limitando-se à prevenção de concorrência desleal, uso indevido de informações e proteção das relações comerciais da APPOGEO.

## 5.7 Consequências

O descumprimento destas disposições, após verificação interna proporcional, poderá caracterizar incompatibilidade com este Código e, quando aplicável, infração contratual ou societária, sujeitando o responsável às providências cabíveis, sem prejuízo de eventuais responsabilidades legais nas esferas civil ou administrativa.

## 6. CONFLITOS DE INTERESSE

### 6.1 Conceito

Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que interesses pessoais, profissionais, econômicos ou familiares de sócio, associado ou colaborador possam influenciar, aparentar influenciar ou razoavelmente serem percebidos como capazes de comprometer a imparcialidade de decisão, atuação técnica ou posicionamento institucional da APPOGEO.

### 6.2 Dever de independência

É dever de todos atuar com independência técnica e lealdade institucional, sendo vedado utilizar posição, função, acesso a informações ou relacionamento profissional para obtenção de benefício próprio ou de terceiros.

### 6.3 Situações típicas de conflito

Configuram potenciais conflitos de interesse, entre outros:

- a) participação societária, vínculo profissional ou expectativa de vínculo com cliente, fornecedor, concorrente ou parceiro comercial relacionado a decisão sob sua influência;
- b) relacionamento familiar ou pessoal relevante com pessoas envolvidas em contratação, negociação, fiscalização, aprovação técnica ou decisão administrativa;
- c) recebimento de benefício, vantagem ou tratamento diferenciado decorrente da posição ocupada na APPOGEO;



d) participação em decisão que possa trazer benefício direto ou indireto ao próprio profissional ou a pessoa a ele relacionada, inclusive em definições técnicas, pareceres ou validações de engenharia.

#### **6.4 Comunicação e afastamento**

O profissional deverá comunicar imediatamente a existência de potencial conflito de interesses, preferencialmente por meio registrável e pelos canais institucionais previstos neste Código, abstendo-se de participar da decisão até orientação formal da APPOGEO.

#### **6.5 Tratamento do conflito**

A mera existência do conflito não caracteriza irregularidade, desde que tempestivamente informada e gerenciada pela Organização.

#### **6.6 Omissão**

A omissão, a prestação de informação incompleta ou a atuação deliberada em situação de conflito caracterizará incompatibilidade com este Código, sujeitando o responsável às providências previstas neste Código.

#### **6.7 Relacionamentos afetivos e prevenção de riscos institucionais**

##### **6.7.1 Esfera privada e limites institucionais**

A APPOGEO respeita a esfera privada de seus integrantes, não interferindo em relacionamentos pessoais, afetivos ou vínculos de amizade.

Contudo, não admite que tais relações comprometam ou aparentem comprometer a independência técnica, a imparcialidade decisória, a governança interna ou a integridade institucional.

##### **6.7.2 Comunicação**

A existência de relacionamento afetivo ou vínculo de amizade relevante entre integrantes deverá ser comunicada pelos canais institucionais previstos neste Código, preferencialmente de forma registrável, para ciência da Administração e adequada avaliação preventiva da situação, quando:

- a) houver subordinação hierárquica direta ou indireta;
- b) houver influência sobre avaliação de desempenho, remuneração, promoção ou definição de atribuições;
- c) houver participação conjunta em decisão técnica sensível;

d) houver potencial risco reputacional ou percepção razoável de favorecimento. A comunicação possui natureza exclusivamente preventiva e de governança, não caracterizando, por si só, irregularidade ou vedação do relacionamento.

#### **6.7.3 Vedação de subordinação direta**

Não é admitida subordinação hierárquica direta entre pessoas que mantenham relacionamento afetivo ou vínculo de amizade relevante.

Verificada tal situação, a Administração poderá promover reorganização de funções, fluxos decisórios ou interlocução técnica, com finalidade exclusivamente preventiva e organizacional.

#### **6.7.4 Independência técnica e validação**

Não é adequado que profissional valide, revise, aprove ou delibere isoladamente sobre trabalho técnico ou decisão envolvendo pessoa com quem mantenha relacionamento afetivo ou vínculo de amizade relevante. Sempre que necessário, deverá ser designado terceiro imparcial para validação ou decisão.

#### **6.7.5 Prevenção de influência indevida**

Relacionamentos pessoais relevantes não poderão:

- a) envolver promessa, sugestão ou expectativa de favorecimento profissional;
- b) gerar influência indevida em decisões técnicas, administrativas ou estratégicas;
- c) ocorrer mediante utilização de posição hierárquica ou poder de decisão;
- d) comprometer a imparcialidade, a independência técnica ou a governança institucional.

#### **6.7.6 Critério de avaliação**

A avaliação considerará a percepção de terceiro razoável e imparcial quanto à possibilidade de influência indevida, favorecimento ou comprometimento da governança ou da independência técnica.

#### **6.7.7 Omissão ou favorecimento**

A omissão na comunicação ou a prática de favorecimento indevido poderá caracterizar conflito de interesses, nos termos deste Capítulo, e incompatibilidade com este Código, sujeitando o responsável às providências previstas no Capítulo 36.

## **7. ALINHAMENTO DE VISÃO**

### **7.1 Diretrizes institucionais**

Os integrantes da APPOGEO devem atuar de forma cooperativa e alinhada às diretrizes técnicas e estratégicas estabelecidas pela administração.

Compete aos sócios administradores estabelecer diretrizes institucionais de coordenação técnica e organizacional, podendo contar com a colaboração de associados e equipes técnicas, sem que isso lhes atribua poder de representação institucional.

O alinhamento às diretrizes constitui dever organizacional e de cooperação profissional, não implicando, por si só, subordinação técnica sobre o responsável técnico legalmente habilitado.

### **7.2 Autonomia técnica e divergência profissional**

As diretrizes institucionais não afastam a autonomia técnica nem a responsabilidade profissional individual do responsável técnico legalmente habilitado, que deverá sempre observar a legislação, normas técnicas e regras profissionais aplicáveis.

Em caso de divergência técnica relevante, o profissional deverá registrar previamente sua posição pelos canais internos adequados antes de eventual manifestação externa ou adoção de solução diversa, sempre que materialmente possível diante das circunstâncias do caso.

Em caso de divergência entre diretriz institucional e entendimento técnico do responsável legalmente habilitado, prevalecerão a legislação e as normas técnicas aplicáveis, devendo o profissional registrar formalmente sua fundamentação técnica.

Nessa hipótese, a APPOGEO poderá redefinir internamente procedimentos organizacionais, sem interferir na responsabilidade técnica individual assumida perante o respectivo conselho profissional.

### **7.3 Representação institucional**

Somente comunicações formalmente emitidas por canais institucionais ou aprovadas pela administração representam posicionamento oficial da APPOGEO perante terceiros.

A administração poderá designar representantes autorizados para manifestações técnicas ou institucionais específicas.



Manifestação pessoal, técnica, acadêmica ou opinativa de integrante da APPOGEO não constitui posicionamento institucional, ainda que haja identificação profissional, salvo autorização expressa. A utilização de conta corporativa individual não caracteriza manifestação institucional automática, permanecendo pessoal a autoria dos atos praticados sob cada credencial.

É vedado vincular a imagem, nome, marca ou reputação da APPOGEO a manifestações não autorizadas.

Na ausência de manifestação institucional formal, presume-se inexistente posicionamento oficial da APPOGEO.

#### **7.4 Descumprimento**

O não atendimento às diretrizes institucionais, quando capaz de expor a empresa a risco técnico, jurídico ou reputacional relevante, caracterizará descumprimento dos deveres de lealdade e cooperação profissional ou societária, podendo ensejar providências organizacionais ou societárias previstas neste Código, assegurado o direito de defesa e a prévia verificação interna.

#### **7.5 Responsabilidade técnica formal**

A emissão de ART, laudo ou manifestação técnica formal caracteriza ato de responsabilidade individual do profissional legalmente habilitado, não podendo ser substituída por diretriz interna.

As diretrizes institucionais possuem natureza organizacional e não afastam nem transferem responsabilidade técnica perante terceiros ou órgãos de classe.

#### **7.6 Manifestações técnicas institucionais**

Constituem posicionamento técnico institucional da APPOGEO exclusivamente os documentos técnicos formais emitidos por seus canais oficiais ou subscritos por profissional legalmente habilitado com atribuição compatível e, quando exigido, acompanhados da respectiva ART.

Comunicações verbais, reuniões, mensagens, opiniões preliminares ou análises colaborativas possuem caráter não vinculante e não configuram aprovação de método executivo nem assunção de responsabilidade técnica perante terceiros.

A responsabilidade técnica permanece restrita ao profissional que a houver assumido formalmente, nos limites do escopo contratado e de suas atribuições legais.



## 8. RESPONSABILIDADE SOCIAL

As disposições deste capítulo aplicam-se também às atividades realizadas em nome da APPOGEO, ainda que executadas em dependências de terceiros ou sob coordenação externa.

### 8.1 Saúde e segurança ocupacional

A APPOGEO observa as diretrizes de saúde e segurança ocupacional previstas no **Capítulo 28** deste Código, devendo todos que atuem em seu âmbito profissional cumprir as normas aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade direta e as orientações de segurança dos locais de atuação, sem que isso implique assunção de fiscalização permanente, gestão de segurança de terceiros ou supervisão executiva de obra.

### 8.2 Trabalho em condições análogas à escravidão

A APPOGEO não admite, em suas atividades ou em sua cadeia de fornecedores e parceiros, práticas de trabalho forçado, análogo ao escravo, degradante ou que viole direitos fundamentais. O profissional deverá comunicar situações suspeitas e abster-se de participar de atividade que envolva tais condições até orientação formal.

### 8.3 Trabalho infantil

A APPOGEO não tolera trabalho infantil irregular, observando integralmente a legislação aplicável, admitindo apenas contratação de aprendizes nos termos legais. A vedação estende-se a fornecedores, subcontratados e parceiros comerciais.

### 8.4 Meio ambiente

As atividades deverão observar práticas de prevenção de impactos ambientais e cumprimento da legislação aplicável.

O profissional deverá comunicar situações que possam gerar dano ambiental relevante e suspender exclusivamente sua participação técnica quando houver risco grave até avaliação responsável.

A continuidade da atividade somente poderá ocorrer após avaliação e orientação do responsável legal pela atividade ou de autoridade competente, quando aplicável.

## **9. EXPRESSÕES POLÍTICAS E RELIGIOSAS**

### **9.1 Liberdade individual**

A APPOGEO respeita a liberdade individual de convicção política, filosófica e religiosa de todos os seus sócios, associados, colaboradores e terceiros vinculados, tratando-se de manifestação de caráter estritamente pessoal.

### **9.2 Associação institucional**

As manifestações pessoais deverão observar as regras de representação institucional previstas no item 7.3 deste Código, não podendo ser associadas ao posicionamento institucional da APPOGEO.

### **9.3 Manifestações técnicas públicas**

Manifestações técnicas públicas deverão observar o disposto nos itens 7.2 e 7.3 deste Código, não podendo ser utilizadas para atribuir posicionamento institucional à APPOGEO em temas político-partidários, ideológicos ou religiosos.

### **9.4 Associação indevida por terceiros**

Caso terceiros vinculem indevidamente a imagem da APPOGEO a manifestações dessa natureza, a empresa poderá determinar a retirada da associação ou a publicação de esclarecimento.

### **9.5 Descumprimento**

O descumprimento deste item poderá caracterizar incompatibilidade com este Código, sujeitando o responsável às providências previstas neste Código, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis.

## **10. ACEITAÇÃO DE PRESENTES**

### **10.1 Regra geral**

Sem prejuízo do disposto no item 4.2 deste Código, é vedado oferecer, prometer, solicitar ou receber dinheiro, comissões, vantagens, benefícios pessoais ou qualquer forma de favorecimento com a finalidade de influenciar decisão comercial, técnica ou contratual envolvendo a APPOGEO.

A atuação da APPOGEO baseia-se exclusivamente na qualidade técnica de seus serviços, sendo proibida qualquer prática que possa caracterizar favorecimento indevido.

### **10.2 Brindes institucionais**

Admite-se, excepcionalmente, o oferecimento ou recebimento de brindes institucionais de caráter meramente simbólico e promocional, desde que não possuam valor relevante ou caráter luxuoso, não estejam vinculados a decisão técnica, contratação, medição, pagamento ou negociação em andamento, não gerem expectativa de favorecimento ou obrigação futura e possam ser divulgados publicamente sem constrangimento à APPOGEO.

Consideram-se exemplos admitidos materiais promocionais de pequeno valor, como agendas, canetas, calendários ou itens institucionais equivalentes.

Para fins deste Código, considera-se valor relevante aquele que, por seu montante, frequência, contexto ou natureza, possa gerar expectativa de retribuição, constrangimento público ou dúvida razoável sobre a independência profissional. Na dúvida, o recebimento deverá ser comunicado ao Comitê ou à Administração para orientação.

### **10.3 Condutas vedadas**

É vedado, em qualquer hipótese: solicitar ou aceitar vantagens pessoais de clientes, fornecedores ou parceiros; oferecer benefício visando influenciar decisão técnica ou comercial; receber presentes durante processos de contratação, concorrência, negociação ou aprovação técnica; permitir que familiares ou terceiros recebam benefício em razão da posição ocupada na APPOGEO; ou aceitar convites, hospitalidades ou cortesias que possam comprometer a independência profissional ou caracterizar retribuição por ato praticado no exercício da função, sem prejuízo da caracterização de conflito de interesses nos termos do item 6 deste Código.

### **10.4 Consequências**

O descumprimento deste item poderá caracterizar incompatibilidade relevante com este Código, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis e da aplicação das providências previstas neste Código.

## **11. MONITORAMENTO INTERNO E USO DE IMAGEM**

### **11.1 Monitoramento por câmeras**

A APPOGEO utiliza sistema de monitoramento por câmeras em suas dependências com a finalidade de segurança patrimonial, proteção de pessoas, controle de acesso e verificação interna de ocorrências.

As imagens captadas destinam-se exclusivamente a essas finalidades, podendo ser armazenadas e utilizadas para atendimento de obrigações legais, auditorias internas ou requisição de autoridades competentes, nos termos da legislação aplicável.

O monitoramento é realizado exclusivamente em áreas comuns e profissionais, não abrangendo locais de privacidade individual. O acesso às imagens será restrito a pessoas autorizadas, pelo tempo necessário, e utilizado apenas para as finalidades previstas neste Código e na legislação aplicável.

#### **11.2 Uso de imagem e voz para fins institucionais**

##### **11.2.1 Finalidade**

A APPOGEO poderá utilizar imagem, voz, nome, cargo e registros profissionais de seus Integrantes para fins institucionais, técnicos, educacionais ou de comunicação corporativa, observadas as bases legais aplicáveis e os princípios de finalidade e necessidade.

##### **11.2.2 Natureza da utilização**

A utilização possui caráter informativo e institucional, não implicando poder de representação, posicionamento técnico oficial ou assunção de responsabilidade técnica perante terceiros, permanecendo aplicáveis as regras dos itens 7.3 e 7.6 deste Código.

##### **11.2.3 Oposição ou limitação**

O profissional poderá, a qualquer tempo, solicitar limitação para novas divulgações mediante comunicação escrita à área responsável. A solicitação não afetará publicações já realizadas nem acarretará prejuízo à relação profissional.

##### **11.2.4 Manifestações pessoais**

A utilização institucional não impede manifestações pessoais, observadas as regras deste Código.

## **12. COMBATE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E À LAVAGEM DE DINHEIRO**

### **12.1 Princípio geral**



O presente item detalha e regulamenta o disposto no item 4.2 deste Código.

A APPOGEO adota política de tolerância zero em relação a qualquer prática de corrupção, suborno, fraude, pagamento indevido ou vantagem ilícita, observando a Lei nº 12.846/2013, legislação penal e demais normas aplicáveis.

### **12.2 Condutas proibidas**

É proibido, direta ou indiretamente, por si ou por intermédio de terceiros:

- a) prometer, oferecer, autorizar ou conceder vantagem indevida a agente público ou privado;
- b) solicitar ou receber vantagem indevida em razão das atividades relacionadas à APPOGEO;
- c) realizar pagamentos de facilitação, compensações informais, reembolsos fictícios ou benefícios não registrados;
- d) influenciar decisões técnicas, aprovações, fiscalizações, medições, licenças, alvarás ou liberações administrativas mediante benefício indevido;
- e) utilizar intermediários, despachantes, consultores ou representantes para praticar atos vedados por este Código.

Também é vedado oferecer ou custear presentes, hospitalidades, viagens, refeições, eventos ou patrocínios quando caracterizada finalidade de influência indevida, observadas as disposições do item 10 deste Código.

### **12.3 Registros e controles financeiros**

Todos os registros financeiros, despesas, reembolsos e pagamentos deverão refletir com precisão a operação realizada, sendo proibida a utilização de documentos inverídicos ou classificações contábeis inadequadas.

É igualmente proibido financiar, custear, patrocinar ou contribuir para prática ilícita de terceiros que possa gerar benefício direto ou indireto à APPOGEO.

### **12.4 Responsabilidade de terceiros**

Todos os terceiros que atuem em nome da APPOGEO, incluindo consultores, parceiros, fornecedores ou representantes, deverão conhecer e cumprir este Código, sendo responsáveis por suas condutas perante a legislação aplicável.

### **12.5 Comunicação obrigatória**

Qualquer solicitação de vantagem indevida deverá ser recusada e imediatamente comunicada à área responsável pela verificação interna designada pela APPOGEO.

### **12.6 Consequências**

O descumprimento deste item constitui incompatibilidade relevante com este Código, sujeitando o responsável às providências institucionais cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais, bem como da caracterização de conflito de interesses nos termos do item 6 deste Código.

## **13. COMPROMISSO COM A OBSERVÂNCIA LEGAL E NORMATIVA**

### **13.1 Princípio geral**

Todas as atividades desenvolvidas no âmbito da APPOGEO deverão observar a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis, regulamentações profissionais e políticas internas da empresa.

O desconhecimento de normas legais, técnicas ou internas não constitui justificativa para seu descumprimento.

### **13.2 Atualização e comunicação**

Os profissionais devem manter-se atualizados quanto às exigências relacionadas às suas atribuições, bem como comunicar dúvidas, inconsistências ou impossibilidade de atendimento normativo à área responsável, nos termos dos canais previstos neste Código.

### **13.3 Hierarquia normativa**

Em caso de conflito entre este Código, políticas internas, contrato, instrução superior ou prática habitual e a legislação aplicável, prevalecerá a norma legal ou técnica obrigatória, conforme disposto no item 7 deste Código.

### **13.4 Ordem irregular**

Nenhum profissional deverá cumprir ou executar determinação que viole a legislação, normas técnicas ou regras profissionais, ainda que proveniente de superior hierárquico, devendo comunicar imediatamente o fato à área responsável pela verificação interna designada pela APPOGEO pelos canais internos apropriados.

### **13.5 Consequências**

O descumprimento intencional de norma legal ou técnica constitui incompatibilidade relevante com este Código, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis.

## **14. RESPEITO AOS CONCORRENTES**

### **14.1 Princípio geral**

A APPOGEO adota postura de concorrência leal e ética, em conformidade com a legislação aplicável e as boas práticas profissionais.

As disposições deste item aplicam-se ao conteúdo concorrencial das manifestações, observadas as regras de representação institucional previstas no item 7 e de manifestações pessoais previstas no item 9 deste Código.

### **14.2 Condutas vedadas**

É vedado:

- a) desqualificar publicamente concorrentes, seus profissionais, projetos ou serviços sem fundamento técnico comprovável;
- b) utilizar informações técnicas, comerciais ou estratégicas obtidas de forma indevida ou confidencial;
- c) induzir cliente ou terceiro à rescisão contratual mediante afirmações enganosas, comparações depreciativas ou promessas técnicas infundadas;
- d) apropriar-se de estudos, projetos, propostas ou soluções técnicas de terceiros sem autorização ou referência adequada;
- e) praticar qualquer conduta que configure concorrência desleal.

### **14.3 Comparações técnicas**

A comparação técnica entre soluções somente poderá ocorrer de forma objetiva, fundamentada e profissional, sem caráter depreciativo.

### **14.4 Dever profissional**

A reputação da APPOGEO está associada à integridade da profissão, devendo seus profissionais atuar com respeito aos demais agentes do mercado.



#### **14.5 Consequências**

O descumprimento deste item constitui incompatibilidade com este Código, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis.

### **15. RELAÇÃO COM FORNECEDORES E PARCEIROS**

#### **15.1 Princípio geral**

A contratação de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros deverá observar critérios técnicos, econômicos e éticos, vedada qualquer forma de favorecimento pessoal.

A seleção deverá basear-se, sempre que aplicável, em parâmetros objetivos como qualidade técnica, capacidade operacional, prazo, confiabilidade e custo-benefício, independentemente de vínculos pessoais ou comerciais prévios.

#### **15.2 Condutas vedadas**

É vedado: indicar ou contratar fornecedor visando benefício próprio ou de terceiros; receber comissões, vantagens, descontos pessoais ou qualquer benefício decorrente da contratação, observado o item 10 deste Código; direcionar contratação para empresa vinculada sem comunicação e avaliação de conflito de interesses, nos termos do item 6 deste Código; permitir que relações pessoais influenciem decisões técnicas ou comerciais; omitir restrições técnicas relevantes para viabilizar contratação.

A contratação de empresa pertencente, administrada ou economicamente relacionada a Integrante da APPOGEO deverá observar, cumulativamente, o disposto nos itens 5 e 6 deste Código.

#### **15.3 Indicação técnica**

A eventual indicação técnica de fornecedor deverá possuir fundamento profissional e não caracteriza responsabilidade solidária da APPOGEO pela execução do serviço por ele realizado.

#### **15.4 Consequências**

O descumprimento deste item constitui incompatibilidade com este Código, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis.

## **16. ESCOPO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

### **16.1 Definição do escopo**

Os serviços prestados pela APPOGEO deverão estar claramente definidos em proposta, contrato ou documento técnico equivalente, que delimitará responsabilidades, premissas, limites de atuação e produtos técnicos a serem entregues.

### **16.2 Limites de responsabilidade**

A atuação profissional limita-se ao escopo contratado, não se presumindo responsabilidade da APPOGEO por decisões executivas, métodos construtivos, segurança de obra, medições ou serviços não expressamente previstos no instrumento contratual.

É vedado assumir ou permitir a interpretação de responsabilidade contratual fora do escopo formalmente contratado, inclusive por meio de orientações verbais, mensagens informais ou análises preliminares.

### **16.3 Alterações técnicas**

Alterações de projeto, condições de campo ou premissas técnicas deverão ser submetidas à reavaliação técnica formal, podendo implicar revisão de prazo, honorários e responsabilidade contratual.

### **16.4 Reutilização de documentos**

Documentos técnicos não poderão ser reutilizados, adaptados ou aplicados em empreendimento distinto daquele para o qual foram elaborados sem validação formal da APPOGEO.

A utilização indevida dos serviços ou o descumprimento destas diretrizes poderá afastar a responsabilidade contratual da APPOGEO, nos termos da legislação aplicável.

## **17. POLÍTICA DE INDEPENDÊNCIA**

### **17.1 Princípio geral**

Em complemento aos princípios previstos no item 3 deste Código, os profissionais da APPOGEO deverão atuar com independência técnica e profissional em relação a clientes, fornecedores, executores, incorporadores ou quaisquer terceiros interessados no resultado do serviço.



A opinião técnica deverá basear-se em critérios de engenharia, normas técnicas aplicáveis e dados verificados, não podendo ser influenciada por interesses comerciais, prazos, custos da obra ou expectativas do contratante.

### **17.2 Conduitas vedadas**

É vedado: ajustar conclusões técnicas para atender interesses do cliente ou de terceiros; omitir restrições, riscos ou inconformidades identificadas; emitir parecer, laudo ou orientação em desacordo com sua convicção técnica profissional; permitir interferência externa na definição de solução técnica sem registro e validação formal.

### **17.3 Divergência técnica**

Eventual divergência técnica deverá ser formalmente registrada pelos canais internos, preservando a responsabilidade legal individual do profissional habilitado, conforme disposto no item 7 deste Código.

### **17.4 Consequências**

A violação da independência técnica caracteriza incompatibilidade relevante com este Código.

## **18. CERTIFICAÇÕES PROFISSIONAIS**

### **18.1 Regularidade profissional**

Os profissionais deverão manter regular sua habilitação profissional e demais registros exigidos para o exercício de suas atividades perante os respectivos conselhos profissionais ou órgãos competentes.

### **18.2 Limites de atuação**

Somente poderão ser executadas atividades compatíveis com as atribuições legais do registro profissional mantido pelo profissional legalmente habilitado, conforme regulamentação do respectivo conselho de classe.

### **18.3 Atualização profissional**

A APPOGEO incentiva a atualização e o aperfeiçoamento contínuo, cabendo ao profissional buscar capacitação necessária ao desempenho adequado de suas funções.

### **18.4 Consequências**

A atuação com registro profissional irregular ou fora das atribuições legais constitui incompatibilidade com este Código.

## **19. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

### **19.1 Controle de qualidade**

Em complemento aos princípios técnicos previstos neste Código, os serviços da APPOGEO deverão observar procedimentos internos de controle de qualidade destinados à consistência e confiabilidade dos documentos emitidos.

### **19.2 Verificação interna**

Sempre que aplicável, os trabalhos deverão ser submetidos a verificação, revisão ou validação interna antes de sua emissão, conforme procedimentos da Organização.

### **19.3 Registro técnico**

Os documentos técnicos deverão conter registro adequado de premissas, limitações e recomendações relevantes à sua correta interpretação.

### **19.4 Melhoria contínua**

A melhoria contínua ocorrerá por meio da análise crítica dos serviços executados, do registro de não conformidades e do aprimoramento dos procedimentos técnicos.

### **19.5 Consequências**

O descumprimento dos procedimentos internos de controle de qualidade constitui incompatibilidade com este Código.

## **20. VERACIDADE NAS COMUNICAÇÕES**

### **20.1 Princípio geral**



As comunicações realizadas em nome da APPOGEO deverão ser precisas, verificáveis e compatíveis com os serviços efetivamente prestados, sendo vedada qualquer forma de indução em erro.

As disposições deste item referem-se à veracidade das informações divulgadas, sem prejuízo das regras específicas de concorrência previstas no item 14 deste Código.

### **20.2 Condutas vedadas**

É vedado:

- a) atribuir à APPOGEO ou ao profissional experiência técnica, participação em obras ou resultados que não correspondam à atuação efetiva;
- b) omitir limitações técnicas relevantes ou apresentar conclusões fora de contexto;
- c) divulgar informações de clientes ou projetos sem autorização;
- d) prometer desempenho técnico, resultados construtivos ou garantias não fundamentadas tecnicamente.

### **20.3 Manifestações públicas**

As manifestações institucionais deverão observar as regras de representação previstas neste Código. O profissional poderá manifestar opinião pessoal, desde que não a vincule à posição oficial da APPOGEO.

### **20.4 Consequências**

A divulgação de informações inexatas ou enganosas constitui incompatibilidade com este Código.

## **21. CRIAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES**

### **21.1 Registro documental**

Os documentos técnicos, comunicações relevantes, dados de campo, premissas, revisões e versões de trabalho deverão ser registrados de forma rastreável, legível e organizada, constituindo histórico técnico do serviço prestado.

### **21.2 Integridade dos registros**

É vedada a supressão, alteração retroativa ou descarte de registros técnicos relevantes após sua emissão ou utilização.



### **21.3 Abrangência**

Documentos, relatórios, e-mails, mensagens técnicas e demais registros relacionados ao serviço integram a documentação profissional e deverão ser preservados conforme políticas internas e exigências legais aplicáveis.

### **21.4 Revisões**

Após a conclusão do serviço, a documentação deverá ser mantida íntegra, não podendo ser modificada sem registro formal da revisão correspondente.

### **21.5 Consequências**

A exclusão, adulteração ou ocultação indevida de registros constitui incompatibilidade relevante com este Código.

## **22. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E MONITORAMENTO TECNOLÓGICO**

### **22.1 Princípio geral**

As informações acessadas em razão das atividades profissionais possuem natureza confidencial e devem ser utilizadas exclusivamente para fins relacionados ao trabalho.

A segurança da informação resulta da combinação entre controles institucionais e conduta individual adequada, constituindo dever de todos preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados e sistemas da APPOGEO.

### **22.2 Condutas vedadas**

É vedado:

- a) divulgar ou permitir acesso a informações sem autorização formal;
- b) utilizar dados da APPOGEO ou de clientes para benefício próprio ou de terceiros;
- c) armazenar informações corporativas em meios pessoais não autorizados;
- d) expor documentos físicos ou digitais em ambientes públicos ou compartilhados;
- e) compartilhar, solicitar ou utilizar credenciais, senhas, códigos de verificação ou qualquer mecanismo de autenticação de terceiros;



f) instalar softwares, aplicações ou extensões não autorizadas nos dispositivos corporativos.

### **22.3 Acesso e credenciais**

O acesso a sistemas, e-mail corporativo, plataformas técnicas, assinaturas eletrônicas, instituições financeiras e demais ferramentas institucionais possui caráter pessoal e intransferível.

Solicitações de senha, código de verificação ou aprovação de acesso devem ser recusadas, ainda que realizadas por superior hierárquico ou sob alegação de urgência.

Demandas urgentes deverão ser encaminhadas à Administração ou à área responsável por tecnologia da informação, sem compartilhamento de credenciais.

Sempre que disponível, deverá ser utilizada verificação adicional de identidade (duplo fator de autenticação ou equivalente).

### **22.4 Monitoramento tecnológico**

Os recursos tecnológicos corporativos destinam-se prioritariamente às atividades profissionais e poderão ser monitorados para fins de:

- segurança da informação;
- prevenção de fraude;
- continuidade operacional;
- auditoria interna;
- cumprimento de obrigações legais.

O monitoramento não possui finalidade de vigilância pessoal, devendo observar critérios de necessidade, proporcionalidade e adequação.

### **22.5 Acesso institucional e auditoria**

A APPOGEO poderá acessar ferramentas corporativas e registros digitais quando necessário à proteção do ambiente informacional, à continuidade operacional ou ao atendimento de obrigação legal.

Esse acesso não autoriza atuar sob a identidade do usuário nem substituir sua manifestação pessoal.

Correções, comunicações ou intervenções deverão ocorrer sob identificação institucional própria, com registro preferencialmente registrável do procedimento adotado.

#### **22.6 Prevenção a fraude e engenharia social**

Pedidos recebidos por e-mail, mensagem ou ligação que envolvam envio de documentos, pagamentos, alterações cadastrais ou aprovações técnicas devem ser confirmados por meio idôneo antes de sua execução. Na dúvida quanto à autenticidade da solicitação, a ação não deverá ser realizada.

Tentativas de fraude, phishing, engenharia social ou qualquer solicitação suspeita envolvendo dados, credenciais, pagamentos ou aprovações técnicas deverão ser recusadas e comunicadas imediatamente pelos canais institucionais apropriados, com preservação dos registros disponíveis.

#### **22.7 Dever de confidencialidade**

O dever de confidencialidade permanece mesmo após o término da relação profissional com a APPOGEO.

#### **22.8 Consequências**

O descumprimento destas diretrizes caracteriza exposição relevante a risco operacional e incompatibilidade com este Código, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis.

### **23. LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

#### **23.1 Tratamento de dados pessoais**

A APPOGEO trata dados pessoais em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), utilizando-os exclusivamente para finalidades legítimas, profissionais, contratuais ou legais e na medida necessária às atividades desenvolvidas.

#### **23.2 Bases legais para tratamento**

O tratamento de dados pessoais poderá fundamentar-se, conforme o caso, em:

- a) execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato;
- b) cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- c) exercício regular de direitos;
- d) legítimo interesse da APPOGEO, observado o equilíbrio com os direitos do titular;

e) consentimento do titular, quando exigido.

### **23.3 Finalidade e minimização**

Os dados pessoais deverão ser tratados de forma adequada, pertinente e limitada ao necessário para o cumprimento das finalidades informadas, sendo vedada sua utilização para propósito diverso incompatível com a atividade profissional.

### **23.4 Direitos dos titulares**

A APPOGEO assegura aos titulares de dados, nos termos da legislação aplicável, os direitos de:

- confirmação da existência de tratamento;
- acesso aos dados;
- correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- anonimização, bloqueio ou eliminação quando cabível;
- informação sobre compartilhamento;
- revogação de consentimento, quando aplicável.

Solicitações relacionadas a dados pessoais deverão ser encaminhadas pelos canais institucionais definidos pela Administração.

### **23.5 Compartilhamento**

O compartilhamento de dados pessoais com terceiros somente ocorrerá quando necessário à execução das atividades profissionais, ao cumprimento de obrigação legal ou mediante previsão contratual adequada.

### **23.6 Retenção e eliminação**

Os dados pessoais serão mantidos pelo período necessário ao cumprimento das finalidades que justificaram sua coleta, observadas obrigações legais, regulatórias e prazos prescricionais aplicáveis.

### **23.7 Condutas vedadas**

É vedado:

- a) utilizar dados pessoais para finalidade alheia à atividade profissional;
- b) copiar ou armazenar dados em ambientes não autorizados;
- c) compartilhar dados pessoais sem necessidade operacional ou base legal adequada.

### **23.8 Consequências**

O descumprimento das disposições deste item poderá ensejar adoção de medidas institucionais e responsabilização nos termos da legislação aplicável.

## **24. LIMITES PROFISSIONAIS E CONVIVÊNCIA ORGANIZACIONAL**

### **24.1 Natureza**

Este item estabelece padrões de convivência profissional aplicáveis a todos que atuem em contexto relacionado à APPOGEO, independentemente do vínculo existente.

### **24.2 Respeito interpessoal**

Espera-se atuação pautada pelo profissionalismo e respeito ao espaço de atuação dos demais, não sendo compatíveis com o ambiente profissional imposições pessoais, constrangimentos ou insistência reiterada sobre matéria já deliberada sem apresentação de fundamento novo pertinente.

### **24.3 Comunicação profissional**

Não integram a conduta profissional esperada comportamentos ou comunicações que possam ser objetivamente interpretados como hostilidade, desrespeito ou tentativa de constrangimento, inclusive em meios digitais.

### **24.4 Tratamento de conflitos**

Eventuais críticas, divergências ou desconfortos deverão ser tratados diretamente entre os envolvidos ou pelos canais internos apropriados, evitando-se comentários paralelos, boatos ou exposição indevida de terceiros.

### **24.5 Divergência profissional**

A divergência profissional é legítima e deve restringir-se ao conteúdo do trabalho, preservando-se a urbanidade e a dignidade dos envolvidos.

### **24.6 Ambiente coletivo**



Ambientes coletivos de trabalho não devem ser utilizados para disputas pessoais, constrangimentos públicos ou desqualificação de colegas.

## **24.7 Assédio sexual e importunação sexual**

### **24.7.1 Princípio geral**

A APPOGEO adota postura de tolerância zero em relação a qualquer forma de assédio sexual ou importunação sexual no ambiente profissional, independentemente da existência de relação hierárquica entre os envolvidos.

Tais condutas são incompatíveis com os princípios de respeito, integridade, dignidade da pessoa humana e segurança no ambiente de trabalho previstos neste Código.

### **24.7.2 Conceito**

Caracteriza-se como assédio sexual o constrangimento com finalidade de obtenção de vantagem ou favorecimento de natureza sexual, praticado mediante insinuações, propostas, solicitações ou comportamentos reiterados, valendo-se ou não de posição de superioridade hierárquica ou influência funcional.

Considera-se importunação sexual ou conduta sexualmente inadequada qualquer comportamento de conotação sexual não consentido que cause constrangimento, desconforto ou violação da dignidade da pessoa, ainda que não configurados os requisitos técnicos do crime de assédio sexual.

### **24.7.3 Exemplos de condutas vedadas**

Sem prejuízo da avaliação do caso concreto, constituem exemplos de condutas incompatíveis com este Código:

- a) insinuações, convites ou propostas de natureza sexual não desejadas;
- b) comentários, piadas, mensagens, áudios, imagens ou conteúdo de conotação sexual enviados por qualquer meio, inclusive digital;
- c) contato físico não consentido, gestos obscenos ou aproximação invasiva;
- d) utilização de posição hierárquica ou influência profissional para obter favorecimento de natureza pessoal ou sexual;

- e) ameaça, promessa de benefício ou prejuízo profissional condicionada à aceitação de conduta de natureza sexual;
- f) exposição reiterada a conteúdo sexualmente explícito no ambiente profissional.

A inexistência de intenção declarada não afasta a caracterização da conduta quando objetivamente inadequada ou constrangedora.

#### **24.7.4 Abrangência**

As disposições deste item aplicam-se a interações presenciais ou remotas, inclusive por meio de aplicativos de mensagens, redes sociais, e-mail ou qualquer meio digital relacionado ao ambiente profissional ou capaz de produzir reflexos sobre ele.

#### **24.7.5 Comunicação e proteção**

Situações desta natureza deverão ser comunicadas pelos canais institucionais previstos neste Código. Aplica-se integralmente a proteção contrarretaliação prevista no item 38.

#### **24.7.6 Responsabilidade legal**

O assédio sexual constitui crime previsto no art. 216-A do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de eventual enquadramento em outras tipificações legais aplicáveis.

A apuração institucional prevista neste Código não substitui providências legais cabíveis perante autoridades competentes.

## **25. TRATAMENTO INSTITUCIONAL DE CONDUITAS**

### **25.1 Avaliação**

Situações incompatíveis com os princípios deste Código poderão ser avaliadas no âmbito da governança interna, considerando seus efeitos objetivos no ambiente profissional e na atividade da empresa.

#### **25.1.1 Verificação formal**

O tratamento institucional poderá ocorrer com ou sem verificação formal nos termos do Capítulo 39, conforme a natureza do caso, o nível de risco envolvido e a necessidade de registro ou rastreabilidade.

## 25.2 Providências organizacionais

Conforme o caso, poderão ser adotadas providências de caráter organizacional, como orientação de conduta, mediação entre os envolvidos, ajuste ou reorganização de fluxos de comunicação em atividades específicas, ou outras medidas de organização do trabalho, sem prejuízo dos direitos societários aplicáveis.

## 25.3 Natureza das medidas

As medidas previstas neste item possuem natureza preventiva e organizacional, destinadas à preservação do ambiente profissional e ao adequado funcionamento das atividades, não substituindo eventual procedimento de verificação interna ou adoção das providências previstas neste Código.

## 26. DIÁLOGO E MEDIAÇÃO INTERNA

### 26.1 Princípio

Divergências profissionais são naturais à atividade técnica e devem, sempre que possível, ser tratadas inicialmente por diálogo direto, respeitoso e objetivo entre os envolvidos, como decorrência dos deveres de convivência previstos no item 24 deste Código.

### 26.2 Mediação

Não sendo possível a solução direta, poderá ser solicitada mediação no âmbito da governança interna, por pessoa indicada conforme a estrutura de administração da sociedade, visando restabelecer a comunicação funcional e definir encaminhamento operacional adequado.

### 26.3 Registro

Poderá ser realizado registro sucinto do encaminhamento adotado para fins de organização interna, sem caráter disciplinar.

### 26.4 Natureza

A mediação possui caráter preventivo e organizacional, não constituindo procedimento disciplinar nem verificação interna de responsabilidade pessoal, nem impede a utilização dos canais formais de relato previstos neste Código.



## **26.5 Encaminhamento**

Persistindo o impasse ou havendo risco à atividade profissional ou à imagem institucional, poderão ser adotadas as providências organizacionais previstas no item 25, sem prejuízo de eventual verificação interna pelos canais competentes.

A mediação poderá ser dispensada quando houver necessidade de atuação imediata para proteção da atividade técnica ou da responsabilidade profissional.

## **26.6 Continuidade das atividades**

O procedimento de mediação não suspende decisões técnicas necessárias à continuidade das atividades profissionais.

## **27. PRINCÍPIOS DE INTERPRETAÇÃO**

### **27.1 Boa-fé e cooperação**

As disposições deste Código devem ser interpretadas conforme os princípios de boa-fé, cooperação profissional e preservação da atividade técnica.

### **27.2 Limitação de uso**

O Código não deverá ser utilizado de forma abusiva ou para finalidade diversa da organização do ambiente profissional e do regular desenvolvimento das atividades.

### **27.3 Segurança técnica**

Em situações de risco técnico imediato, a decisão do profissional legalmente habilitado responsável pela ART será considerada prioritária para fins de interpretação deste Código, no limite de suas atribuições profissionais, sem prejuízo das regras de autonomia técnica e responsabilidade profissional previstas neste documento.

### **27.4 Situações não previstas**

Situações não expressamente previstas neste Código deverão ser interpretadas conforme seus princípios e poderão ser submetidas às instâncias internas competentes para orientação institucional.

### **27.5 Não assunção de deveres de fiscalização, responsabilidade executiva ou poder empregatício**

Este Código não implica assunção automática de dever de fiscalização de obra, responsabilidade executiva ou poder empregatício fora dos limites legais e contratuais aplicáveis à natureza consultiva da atividade exercida.

## **28. SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL**

### **28.1 Princípio geral**

A APPOGEO considera a saúde e a segurança ocupacional prioridade institucional. Todos que atuem em seu âmbito devem observar as normas aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade direta, bem como as orientações de segurança dos locais de atuação.

### **28.2 Conduta em campo**

Durante visitas técnicas e atividades em campo, espera-se a utilização adequada de EPI e o cumprimento das orientações de segurança estabelecidas pelo responsável pelo local, pela obra ou pelo cliente. A presença do profissional possui natureza técnica e pontual, restrita à finalidade do serviço contratado.

### **28.3 Limites da atuação**

A atuação da APPOGEO não caracteriza fiscalização permanente de segurança, gestão de canteiro, coordenação de atividades executivas ou supervisão operacional de obra, permanecendo tais responsabilidades com os agentes legalmente incumbidos pela execução e segurança do empreendimento.

### **28.4 Comunicação de risco**

A identificação de condição de risco relevante deverá ser registrada e comunicada, no contexto da atuação técnica realizada, ao responsável pelo local ou ao contratante, como registro técnico de cautela profissional, não caracterizando assunção de dever de impedir atividades, interditar áreas ou paralisar serviços por parte da APPOGEO.

### **28.5 Responsabilidade de terceiros**

A adoção ou não de providências decorrentes da comunicação de risco compete aos responsáveis legais pela execução, segurança e gestão da obra, conforme atribuições normativas aplicáveis.

## **29. ATIVIDADES PARTICULARES E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL**

### **29.1 Natureza particular**

Encontros, viagens ou deslocamentos sem finalidade profissional ou autorização formal da APPOGEO possuem caráter privado e não contam com cobertura por seguros corporativos.

### **29.2 Uso de elementos institucionais**

Para fins específicos de atividades privadas presenciais ou sociais, **não é adequado** utilizar nome empresarial, logomarca, uniformes, e-mails corporativos, assinaturas institucionais, listas profissionais, cartões de visita ou qualquer elemento que possa sugerir organização, promoção ou participação oficial da APPOGEO.

A identificação profissional individual não caracteriza evento institucional nem autoriza associação da empresa ao encontro.

### **29.3 Publicações**

Em publicações ou comunicações relativas a atividades privadas, deverá ser evitada qualquer forma de apresentação que induza terceiros a interpretar o evento como corporativo, podendo ser indicada, quando pertinente, a natureza particular da atividade.

## **30. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA EMPRESA**

### **30.1 Princípio geral**

Os recursos disponibilizados pela APPOGEO devem ser utilizados de forma responsável e compatível com a finalidade profissional, abrangendo bens materiais, sistemas, acervo técnico e demais ativos necessários ao exercício das atividades.

### **30.2 Uso do patrimônio**



Não é adequado utilizar bens ou recursos da empresa para fins alheios às atividades profissionais ou em benefício próprio ou de terceiros sem a devida autorização formal.

### **30.3 Sistemas e acessos**

Os sistemas e equipamentos devem ser utilizados de forma segura e individualizada, não sendo adequado compartilhar credenciais de acesso nem instalar aplicações não autorizadas, nos termos das políticas de tecnologia da informação previstas neste Código.

### **30.4 Monitoramento**

Os recursos tecnológicos destinam-se prioritariamente à atividade profissional e poderão ser monitorados para proteção do patrimônio e da continuidade operacional, conforme as regras de tecnologia da informação previstas neste Código.

### **30.5 Acervo técnico e proteção das informações**

Os trabalhos técnicos desenvolvidos no âmbito das atividades da APPOGEO integram seu acervo técnico institucional, ainda que elaborados individualmente por profissional participante da execução, incluindo métodos, estudos, memoriais, modelos, planilhas, relatórios e demais materiais produzidos ou aperfeiçoados.

Sua utilização, reprodução ou compartilhamento fora da APPOGEO depende de autorização expressa da Organização.

Após o encerramento do vínculo profissional, é vedada a retenção ou manutenção de documentos ou informações não públicas, devendo eventuais cópias ser devolvidas ou eliminadas, preservado o dever permanente de confidencialidade.

### **30.6 Comunicação e internet**

Os sistemas de comunicação devem ser utilizados de maneira profissional e compatível com o ambiente de trabalho, não sendo adequado acessar ou compartilhar conteúdos ilícitos ou incompatíveis, admitido uso eventual e moderado que não prejudique as atividades.

## **31. TRANSIÇÃO DE ATIVIDADES**

### **31.1 Princípio geral**

A eventual saída de sócio, associado ou profissional deve observar os princípios de cooperação, boa-fé e preservação da continuidade das atividades técnicas.

### **31.2 Colaboração na transição**

Espera-se que a transição das atividades ocorra de forma organizada, com compartilhamento das informações estritamente necessárias à continuidade dos serviços, esclarecimento de pendências técnicas e apoio razoável à transferência de conhecimento, de modo a evitar prejuízos à empresa, aos clientes e aos profissionais envolvidos.

### **31.3 Instrumentos aplicáveis**

Os prazos e condições formais aplicáveis à desvinculação observarão os instrumentos contratuais ou societários pertinentes, não sendo este Código instrumento de definição de obrigações legais de permanência.

### **31.4 Disponibilidade de informações**

Documentos, registros técnicos, arquivos e informações relacionados às atividades profissionais não poderão ser retidos ou suprimidos por ocasião do desligamento, observadas as regras de documentação e confidencialidade previstas neste Código.

### **31.5 Dever de lealdade pós-desvinculação**

Após o término do vínculo profissional, espera-se conduta compatível com a boa-fé e a lealdade profissional, abstendo-se o ex-integrante de promover abordagem direcionada e sistemática a profissionais vinculados à empresa com finalidade de desestruturação organizacional ou aproveitamento indevido de informações internas.

Esta diretriz não impede relações profissionais espontâneas, nem restringe a liberdade individual de trabalho, limitando-se à prevenção de concorrência desleal, à proteção da organização empresarial e ao uso adequado de informações não públicas, observado especialmente o dever de confidencialidade previsto neste Código.

### **31.6 Relacionamento com clientes após a desvinculação**

Após o término do vínculo profissional, espera-se que o ex-integrante se abstenha de utilizar informações comerciais estratégicas, histórico de negociação, condições contratuais, estrutura de propostas, formação de preços ou dados não públicos obtidos em razão de sua atuação na APPOGEO para direcionamento ativo de oferta de serviços aos mesmos clientes ou oportunidades comerciais em andamento à época da desvinculação.

Esta diretriz não impede a atuação regular no mercado, nem o atendimento decorrente de procura espontânea do cliente, limitando-se à prevenção de concorrência desleal e ao uso indevido de informações estratégicas da Organização.

### **31.7 Consequências do descumprimento**

O descumprimento das disposições deste Capítulo poderá caracterizar violação aos deveres de lealdade profissional e de boa-fé, bem como **concorrência desleal** e/ou **uso indevido de informações não públicas**, conforme o caso, autorizando a adoção das providências cabíveis para proteção da atividade empresarial e reparação de eventuais prejuízos.

Sem prejuízo de outras medidas legalmente admitidas, as providências poderão incluir, conforme a gravidade e a evidência disponível:

- a) notificação formal para cessação da conduta e preservação de evidências;
- b) comunicação institucional ao cliente ou terceiro envolvido, exclusivamente para esclarecimento objetivo e mitigação de risco reputacional ou contratual;
- c) medidas de proteção do acervo técnico e das informações (incluindo restrição de acesso, exigência de devolução/eliminação de cópias indevidas e preservação de registros);
- d) verificação interna de perdas e danos, inclusive por via extrajudicial ou judicial;
- e) demais providências judiciais ou extrajudiciais pertinentes.

A aplicação deste item não restringe a liberdade profissional nem impede o exercício regular da atividade econômica, destinando-se exclusivamente à proteção contra uso indevido de informações, desestruturação organizacional e práticas objetivamente caracterizáveis como concorrência desleal.

### **31.8 Oportunidades comerciais em andamento**

Consideram-se oportunidades comerciais em andamento aquelas identificadas, prospectadas, estudadas ou em fase de negociação pela APPOGEO, ainda que não formalizadas por contrato.



Após a desvinculação, o ex-integrante deverá abster-se de utilizar, reproduzir ou se valer de estudos preliminares, propostas, estratégias comerciais, estrutura técnica ou conhecimento interno específico relacionado a tais oportunidades para oferta concorrente direcionada.

A restrição não impede a atuação no mercado ou a participação em contratação pública ou privada de forma aberta e não direcionada, limitando-se ao aproveitamento de oportunidade diretamente identificada ou desenvolvida no âmbito das atividades da APPOGEO.

As disposições deste item não configuram cláusula de não concorrência nem impedem o exercício regular da profissão, limitando-se à proteção de informações estratégicas e oportunidades desenvolvidas no âmbito da APPOGEO.

### **31.9 Aplicação do item 31.7**

Aplica-se às situações previstas neste item o disposto no item 31.7 deste Código.

## **32. ATOS ILÍCITOS**

### **32.1 Incompatibilidade**

Condutas contrárias à legislação aplicável ou que violem direitos de terceiros não são compatíveis com a atuação profissional no âmbito da APPOGEO.

### **32.2 Responsabilização**

A prática de ato ilícito, por ação ou omissão, inclusive decorrente de negligência, imprudência ou descuido relevante, poderá ensejar responsabilização pessoal nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das medidas institucionais cabíveis.

### **32.3 Natureza da regra**

O presente item trata exclusivamente das consequências decorrentes da conduta ilícita, não substituindo nem afastando o dever geral de observância legal previsto neste documento.

## **33. ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS**



### **33.1 Dever de comunicação**

É dever do colaborador manter atualizados seus dados cadastrais junto à área administrativa ou de gestão de pessoas, informando alterações relevantes, tais como endereço, telefone, estado civil, nome, dependentes e demais informações necessárias à regular gestão administrativa e contratual, na medida necessária ao cumprimento de obrigações legais, administrativas ou contratuais relacionadas às atividades profissionais.

### **33.2 Afastamentos**

Deverão ser comunicados também afastamentos legais ou médicos que impactem a atividade profissional ou o vínculo mantido com a APPOGEO.

### **33.3 Comprovação**

As alterações informadas poderão ser solicitadas com a apresentação de documentos comprobatórios pertinentes, quando necessários à regular atualização cadastral.

## **34. RECEBIMENTO DE CORRESPONDÊNCIAS E MERCADORIAS**

### **34.1 Autorização**

O recebimento de correspondências, encomendas ou mercadorias em nome da APPOGEO deverá ser realizado apenas por pessoas autorizadas ou no âmbito das atividades profissionais pertinentes, especialmente quando direcionadas genericamente à empresa ou a terceiros não identificados.

### **34.2 Uso do endereço**

Não é adequado utilizar o endereço da empresa para recebimento de itens particulares ou sem relação com suas atividades, sem autorização formal.

### **34.3 Situações não identificadas**

O recebimento indevido pode gerar riscos operacionais, financeiros ou legais, devendo qualquer situação não identificada ser encaminhada aos responsáveis internos para verificação.

### **34.4 Conduta profissional**



A utilização do endereço ou estrutura física da empresa para fins pessoais não é compatível com a conduta profissional esperada.

## **35. COMPROMISSO DE CONHECIMENTO E OBSERVÂNCIA DO CÓDIGO**

### **35.1 Conhecimento**

Todos os sócios e profissionais que atuem em conjunto com a APPOGEO devem conhecer e observar as disposições deste Código de Ética e Conduta no exercício de suas atividades.

### **35.2 Consequências institucionais**

O descumprimento de suas disposições poderá ensejar a adoção das providências previstas neste Código, observada sua natureza organizacional, inclusive nas hipóteses previstas em itens específicos que tratam de incompatibilidades de conduta, como as relacionadas a conflitos de interesse e ao dever de comunicação e gestão previstos no item 6.

## **36. MEDIDAS INSTITUCIONAIS**

### **36.1 Aplicação**

Após verificada incompatibilidade de conduta nos termos deste Código, poderão ser adotadas providências institucionais de natureza organizacional, proporcionais à situação identificada, observados os critérios de razoabilidade, proporcionalidade e preservação da atividade profissional.

### **36.2 Providências possíveis**

Conforme o caso, poderão ser adotadas providências como:

- orientação formal de conduta;
- alinhamento técnico-organizacional;
- reorganização de fluxos de comunicação;
- limitação de representação institucional;
- redefinição de interlocução técnica;
- revisão, adequação ou encerramento de vínculos profissionais ou comerciais, conforme aplicável, sempre sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

### **36.3 Natureza das medidas**

#### **36.3.1 Natureza organizacional**

As providências previstas neste item possuem natureza exclusivamente organizacional e de governança interna, destinadas à proteção do ambiente profissional e ao adequado funcionamento das atividades.

#### **36.3.2 Ausência de caráter trabalhista ou societário**

Não constituem penalidade trabalhista nem caracterizam poder disciplinar, subordinação jurídica ou controle de jornada quando inexistente vínculo contratual específico, tampouco criam, modificam ou substituem direitos e obrigações societárias, que dependem de previsão legal ou de instrumento societário próprio.

As medidas organizacionais não substituem deliberação societária formal quando exigida por lei ou contrato social.

## **37. COMPROMISSO DE RELATAR**

### **37.1 Dever de comunicar**

Sócios e profissionais devem comunicar situações que considerem irregulares, ilegais ou incompatíveis com os princípios deste Código, inclusive quando envolvendo clientes, fornecedores ou terceiros relacionados às atividades da APPOGEO.

### **37.2 Utilização dos canais**

As comunicações deverão ser realizadas pelos canais institucionais previstos neste Código, destinados ao tratamento adequado das situações relatadas.

### **37.3 Finalidade**

O relato possui caráter de proteção institucional e prevenção de riscos, não constituindo, por si só, imputação de responsabilidade.

## **38. NÃO RETALIAÇÃO**



### **38.1 Proteção ao comunicante**

Nenhuma pessoa que, de boa-fé, relate dúvidas ou situações potencialmente incompatíveis com este Código estará sujeita a retaliação, intimidação ou prejuízo profissional em razão da comunicação realizada.

### **38.2 Participação na verificação interna**

A mesma proteção aplica-se a quem fornecer informações, colaborar com a verificação dos fatos ou atuar como testemunha no tratamento da situação relatada.

### **38.3 Boa-fé**

A proteção permanece ainda que a situação relatada não seja posteriormente confirmada, desde que não haja má-fé ou intenção deliberada de causar dano.

### **38.4 Violação**

Qualquer ato de retaliação constitui incompatibilidade com este Código e poderá ensejar a adoção das medidas institucionais cabíveis.

### **38.5 Proteção durante a verificação**

A proteção prevista neste item aplica-se durante todo o período de análise e verificação da comunicação, vedadas medidas que possam caracterizar represália em razão do relato realizado de boa-fé.

Medidas organizacionais necessárias à preservação do ambiente profissional, à continuidade das atividades ou à adequada verificação interna dos fatos não caracterizam retaliação, desde que proporcionais e desvinculadas de juízo antecipado de responsabilidade.

## **39. VERIFICAÇÃO DE COMUNICAÇÕES**

### **39.1 Análise**

As comunicações recebidas serão analisadas por responsáveis designados no âmbito da governança interna, com a finalidade de verificar eventual incompatibilidade com os princípios deste Código.

#### **39.1.1 Etapas mínimas de tratamento**



O tratamento das comunicações observará, sempre que possível, as seguintes etapas:

- I – triagem inicial quanto à aderência ao escopo deste Código;
- II – análise preliminar para verificação de plausibilidade;
- III – verificação interna proporcional à natureza dos fatos;
- IV – definição de encaminhamento ou providências cabíveis;
- V – comunicação do encerramento ao comunicante identificado, quando viável e adequado.

### **39.2 Condução da verificação**

A verificação buscará preservar imparcialidade, objetividade e, sempre que possível, a confidencialidade das informações e das pessoas envolvidas.

#### **39.2.1 Confidencialidade e acesso às informações**

As informações relacionadas ao relato serão acessíveis apenas às pessoas estritamente necessárias à verificação dos fatos, devendo ser preservado, sempre que possível, o sigilo quanto à identidade do comunicante e dos envolvidos.

#### **39.2.2 Preservação e retenção de registros**

Os registros da verificação interna serão mantidos em ambiente restrito e pelo período necessário ao atendimento de obrigações legais, regulatórias ou de defesa institucional, observadas as disposições de proteção de dados e confidencialidade previstas neste Código e na legislação aplicável.

### **39.3 Encaminhamento**

Concluída a verificação, o resultado será encaminhado às instâncias competentes para adoção das providências previstas neste Código, quando cabível nos termos deste Código.

A verificação interna possui caráter administrativo interno e não substitui procedimentos legais ou periciais externos quando exigidos pela legislação aplicável.

## **40. TERMO DE COMPROMISSO, REVISÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **40.1 Ciência e formalização**



A ciência deste Código poderá ser formalizada por meio de termo de compromisso, declaração de transparência ou documento equivalente adotado pela APPOGEO.  
A ausência de assinatura não afasta sua aplicabilidade às pessoas que atuem em seu âmbito profissional.

#### **40.2 Atualizações**

Em caso de atualização relevante do Código, poderá ser solicitada nova manifestação de ciência.

#### **40.3 Revisão e aprovação**

O Código poderá ser revisado a qualquer tempo no âmbito da governança interna da APPOGEO, passando a nova versão a substituir integralmente as anteriores a partir de sua publicação.

#### **40.4 Disponibilização e divulgação**

O documento permanecerá disponível para consulta interna e será disponibilizado a clientes, parceiros e fornecedores para ciência das diretrizes institucionais aplicáveis às relações com a APPOGEO, sem implicar incorporação automática às relações contratuais, salvo previsão expressa.

#### **40.5 Anexos**

Integram este Código os anexos destinados ao registro de ciência e compromisso com suas disposições.

#### **40.6 Prevalência normativa**

Em caso de divergência entre este Código e disposições contratuais específicas, prevalecerão a legislação aplicável e o instrumento contratual pertinente ao caso concreto.

#### **40.7 Vigência e abrangência funcional**

Este Código entra em vigor na data de sua publicação e aplica-se a todos os integrantes, independentemente da função exercida, incluindo alterações posteriores de cargo, atribuições ou forma de vínculo.



## ANEXO I

Declaro que tive acesso ao Código de Ética e Conduta da APPOGEO, tendo realizado sua leitura e compreendido suas diretrizes, comprometendo-me a pautar minha atuação profissional em conformidade com seus princípios.

Reconheço que o Código possui natureza orientativa e institucional, destinada à preservação da qualidade técnica, da convivência profissional e da imagem da empresa.

Declaro, ainda, que neste momento não tenho conhecimento de situação pessoal que viole suas disposições ou que represente conflito relevante com suas diretrizes, comprometendo-me a comunicar eventual ocorrência superveniente pelos canais apropriados.

O presente termo poderá ser firmado por meio eletrônico, **nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e demais normas aplicáveis**, sendo considerada válida a assinatura eletrônica realizada pelas partes.

Nome:

Área: Técnica

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## ANEXO II

Esta declaração destina-se à identificação de situações que possam demandar avaliação no âmbito da governança interna da APPOGEO.

Preencha, quando aplicável:

### 1. Participação em outras atividades profissionais ou empresariais

Possui  Não possui

Empresa/Atividade: \_\_\_\_\_

Função ou vínculo: \_\_\_\_\_

### 2. Relacionamento com empresas que se relacionam com a APPOGEO

Possui  Não possui

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

Tipo de relação: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

### 3. Parentesco ou vínculo relevante com clientes, concorrentes, fornecedores ou parceiros

Possui  Não possui

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

Relação: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

### 4. Outras situações que julgue pertinente informar

---

---

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e completas, comprometendo-me a atualizar esta declaração caso ocorram alterações relevantes.

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

CPF: \_\_\_\_\_

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