



*Código de*  
***Ética***  
*e Conduta*

Ed.04



# Sumário

<b>1. Apresentação.....</b>	<b>03</b>
<b>2. Aplicação.....</b>	<b>05</b>
<b>3. Normas e Condutas Éticas.....</b>	<b>06</b>
<b>4. Penalidades e Consequências.....</b>	<b>18</b>
<b>5. Dever de Informar.....</b>	<b>19</b>
<b>6. Vigência.....</b>	<b>21</b>
<b>7. Disposições Gerais.....</b>	<b>22</b>
<i>Comitê de Compliance e Auditoria.....</i>	<i>23</i>
<i>Termo de Recebimento e Compromisso.....</i>	<i>25</i>

# 1. Apresentação

O Código de Ética e Conduta (“CEC”) está entre os documentos fundamentais da NIPLAN. É ele que alinha a empresa às mais rigorosas e avançadas legislações do mundo com o grande objetivo de melhorar a governança corporativa, a gestão de riscos e ampliação dos controles internos.

Esperamos de todos o comprometimento com altos padrões de conformidade e ética corporativa. Não negociamos valores éticos e morais. Respeitamos leis e princípios. A força da nossa empresa, reputação e imagem são construídos dia a dia com base numa clara conduta reconhecida no mercado.

Somente juntos conseguiremos manter uma companhia íntegra. A vigilância tem de ser constante, fruto de um trabalho em equipe sério, que exige atenção contínua de cada indivíduo que se relaciona com a empresa.

Desta maneira seremos mais fortes, competitivos, gerando empregos, atraindo investidores e alavancando carreiras, pois o trabalho sério nos protegerá cada vez mais de eventuais crises de mercado.



Constantemente, a NIPLAN revê suas diretrizes, controles, formas de comunicação e relacionamento para que alcance a excelência em tudo o que faz. Portanto, não seria diferente com um assunto tão importante quanto o seu **CEC**.

O resultado de um trabalho ético e altamente alinhado com as melhores práticas de integridade é a contribuição positiva para todos os envolvidos com a empresa.

Queremos continuar a ser vistos como uma companhia ética, transparente e com conduta irrepreensível, portanto, contamos com você para que isso aconteça.

## 2. Aplicação

Todas as disposições mencionadas no presente **CEC** são aplicáveis aos colaboradores, acionistas, membros da alta administração, prestadores de serviços, representantes diretos ou indiretos, aqui definidos como “**TODOS**”, de modo a orientar as relações internas e externas da NIPLAN.

Quando possível, o **CEC** deverá ser divulgado aos públicos externos, sejam eles, clientes, fornecedores, parceiros de negócios, órgãos públicos, entre outros.

## 3. Normas e Condutas Éticas

A NIPLAN espera que TODOS desempenhem suas atividades de forma ética, moral e legal, cumprindo as seguintes normas e condutas:



### NO AMBIENTE DE TRABALHO

- 3.1. Agir com confiança, honestidade, impessoalidade, urbanidade, respeito, transparência e boa-fé.
- 3.2. A Niplan repudia, e, portanto, proíbe a prática de atos que possam ser qualificados como discriminação, abuso ou preconceito à diversidade humana. Desta forma, a Niplan espera que seus colaboradores respeitem e promovam a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação.
- 3.3. Tratar TODOS com cordialidade e respeito, instruindo-os sobre as atividades a serem exercidas, sobre o disposto no **CEC** e sobre as demais políticas e diretrizes da NIPLAN.

**3.4.** A NIPLAN zela pela integridade física e psicológica das pessoas, por esse motivo proíbe o consumo ou distribuição de drogas lícitas ou ilícitas em suas dependências, ou estar sob o efeito delas durante a jornada de trabalho, bem como fumar no ambiente interno e em locais proibidos.

**3.5.** De forma a garantir a saúde e a segurança das pessoas, a NIPLAN proíbe o porte, uso ou guarda de armas brancas e de fogo em suas dependências, permitindo-se a utilização somente por pessoas autorizadas para segurança patrimonial, legalmente autorizada.

**3.6.** A NIPLAN não utiliza ou compactua com a utilização de trabalho infantil ou forçado, trabalho escravo, análogo ao escravo ou degradante, em especial de crianças e adolescentes, assim como não mantém relações comerciais com parceiros, fornecedores, clientes e quaisquer outros que tenham ou promovam tais condutas.

**3.7.** A Niplan apoia de forma efetiva a erradicação da exploração sexual, assim como coíbe o assédio sexual e moral em sua força de trabalho, com punições para aqueles que são coniventes ou praticantes destes atos criminosos (Lei nº 14.540/23).

**3.8.** Cumprir de forma estrita as leis civis, trabalhistas, previdenciárias, acordos e convenções coletivas de trabalho, normas, procedimentos e instruções de saúde e segurança do trabalho, entre outros pertinentes ao seu escopo de atuação.

**3.9.** Cumprir de forma estrita as leis e normas regulamentadoras de conservação ambiental, buscando ainda, melhorar os processos internos, práticas e técnicas que contribuam para a prevenção da poluição e para a redução do impacto ambiental das atividades desenvolvidas. TODOS devem comprometer-se com essas práticas, observando a Lei de crimes contra a fauna e flora.

**3.10.** Usar vestuário e vocabulário adequados ao ambiente de trabalho, prezando pela boa conduta e respeito, sendo expressamente proibido proferir palavras de baixo calão (“palavrões”), apelidos pejorativos, ou gestos impróprios, bem como promover algazarras, brincadeiras ofensivas, discussões ou brigas no ambiente de trabalho.

**3.11.** Não perturbar o sossego alheio, participando ou promovendo eventos, reuniões ou confraternizações com a utilização de aparelhos sonoros, ou qualquer outro meio barulhento, principalmente nos horários de 22h às 06h.

**3.12.** Utilizar o horário de trabalho apenas para assuntos de interesse da NIPLAN e não acumular outras atividades paralelas ou particulares em prejuízo às atividades da empresa.

**3.13.** A utilização dos aparelhos de comunicação privados deve ser moderada no ambiente de trabalho para que não prejudique a concentração e o foco nas atividades exercidas.

**3.14.** Observar a legislação de benefícios corporativos que proíbe expressamente a venda, compra ou troca de créditos de vale transporte, vale alimentação ou refeição, ou qualquer outro benefício disponibilizado pela NIPLAN.

**3.15.** Não praticar atos que causem danos à imagem e ao patrimônio da NIPLAN ou dos seus públicos de interesse.

**3.16.** Zelar pelos equipamentos e ferramentas de trabalho, devendo utilizá-los corretamente para evitar desperdícios e deterioração (exceto pelo seu desgaste natural), bem como não se apropriar indevidamente de tais equipamentos/ferramentas.

**3.17.** Não elaborar ou publicar, em qualquer meio de comunicação externo, conteúdos sem a expressa autorização do Departamento de Comunicação Corporativa, bem como conteúdo que fira a imagem ou contrariem os interesses da NIPLAN e dos seus parceiros. O contato com a imprensa é restrito ao Departamento de Comunicação Corporativa, devendo ser a este encaminhadas as consultas e demandas porventura recebidas.

**3.18.** É garantida a liberdade de associação dos colaboradores a quaisquer entidades de classe legalmente constituídas, reconhecendo o direito à negociação coletiva do trabalho e aos processos de discussão com as respectivas entidades representativas.

**3.19.** TODOS devem ser tratados de forma justa, não se admitindo privilégios de qualquer natureza. As relações de trabalho devem ser guiadas por critérios objetivos e coerentes com as normas e procedimentos internos da NIPLAN.



## SISTEMAS DE INFORMÁTICA E TELEFONIA

**3.20.** Utilizar as máquinas, ferramentas, sistemas de computadores, correio eletrônico corporativo, telefonia, dentre outros disponibilizados pela NIPLAN, apenas para fins profissionais. É expressamente proibido o uso dessas ferramentas de trabalho para acesso ou compartilhamento de conteúdo ofensivo, contra a diversidade humana, pornográfico, de exploração sexual (principalmente de crianças e adolescentes) ou fins que violem leis de direitos autorais e de propriedade intelectual.

**3.21.** É expressamente proibida a utilização ou reprodução ilegal de programas de computador sem a devida licença de uso (“Softwares Piratas”), bem como a violação de sistemas ou controles de segurança, quebra ou obtenção de senhas de sistemas ou computadores.

**3.22.** As senhas de acesso a sistemas e computadores são individuais e intransferíveis, portanto, não poderão ser fornecidas ou compartilhadas com os demais colegas de trabalho ou terceiros.



## CONFIDENCIALIDADE

**3.23.** Manter a confidencialidade das informações sigilosas da NIPLAN, sejam elas comerciais, financeiras, tecnológicas, entre outras. De acordo com a política específica, não são consideradas sigilosas as informações que forem de conhecimento público, as informações que se tornaram públicas sem culpa do revelador, as informações expressamente autorizadas pela NIPLAN ou as informações obtidas legalmente pelo revelador e que não tenham a obrigação de confidencialidade.



## PROCESSO SELETIVO

**3.24.** Em consonância com a Política de Conflito de Interesse é proibido contratar, nomear ou designar cônjuge, companheiro(a), pessoa com quem mantém (ou manteve) relacionamento amoroso, parente por consanguinidade ou afinidade e amigos, que tenham subordinação direta ou indireta ou ocupem cargos que possam gerar conflitos de interesses.

**3.25.** Na Niplan trabalhamos para promover uma cultura inclusiva, que busca a equidade e a valorização das diferentes perspectivas. Isso se traduz em Gênero, Religião, Pessoas com Deficiência, LGBTQIA+, Raça, Etnia e diversidade de experiências.



## BRINDES E DOAÇÕES

**3.26.** Não aceitar, oferecer ou dar brindes, presentes, refeições, hospitalidades e entretenimento, de qualquer espécie e em qualquer situação, de/para pessoa física ou jurídica, em troca de qualquer favorecimento para si, para a NIPLAN ou para terceiros, excetuando-se as finalidades de

divulgação institucional que não interfiram na tomada de decisão de negócio pelas partes envolvidas. O recebimento ou oferecimento de quaisquer benefícios serão admitidos quando observadas as regras e limites descritos na Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento.

**3.27.** A NIPLAN promove iniciativas de trabalho voluntário em atividades de cunho social e faz doações ou patrocínios que tenham como exclusivo propósito a melhoria da qualidade de vida da comunidade. O recebimento ou oferecimento de qualquer doação ou patrocínio será admitido quando observadas as regras e limites descritos na Política de Doações e Patrocínios.



## REGISTROS CONTÁBEIS

**3.28.** Cumprir rigorosamente a legislação, normas e princípios contábeis. Os registros e relatórios contábeis deverão refletir estritamente a situação das operações da NIPLAN.



## RELAÇÕES COMERCIAIS

**3.29.** É expressamente proibida a prática de qualquer má conduta, ato ilegal ou de corrupção nas relações com clientes, fornecedores, ou autoridades governamentais, visando a obtenção de vantagens indevidas para si ou para outra pessoa, ou de qualquer forma, conflitar com os interesses da NIPLAN.

**3.30.** A NIPLAN proíbe a divulgação, recebimento ou utilização de informações privilegiadas em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão do cargo exercido na NIPLAN, de seus clientes, fornecedores, parceiros de negócios, ou qualquer pessoa que possua tal informação, bem como proíbe a celebração de acordos entre empresas concorrentes (“cartel”), que possam violar os Princípios Éticos, da Lealdade, da Transparência, da Livre Concorrência e da Livre Iniciativa.

**3.31.** Ainda sob a luz dos princípios mencionados no item 3.29, a NIPLAN veda expressamente a contratação ou qualquer prática de ato em benefício ou interesse de pessoa jurídica cujo administrador, sócio ou gerente, ou qualquer outra pessoa com poder de decisão, seja parente por consanguinidade ou afinidade em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou amigo do colaborador responsável pela contratação ou de alguém com poder de influência na NIPLAN.

**3.32.** TODOS devem observar de forma estrita as condições preestabelecidas nos contratos celebrados pela NIPLAN, não devendo prestar qualquer forma de assessoramento ou auxílio profissional a clientes, fornecedores e parceiros de negócio, de forma a conflitar com os interesses da NIPLAN.

**3.33.** Não modificar especificações de produtos ou serviços, de projeto ou materiais, nem usar equipamento diferente daqueles especificados, a menos que isso esteja acordado formalmente com o cliente.

**3.34.** As reuniões comerciais ou técnicas, de clientes ou fornecedores, quando possível, deverão ser acompanhadas por pelo menos duas pessoas de cada parte e realizadas nas dependências da NIPLAN ou do cliente / fornecedor, devendo ser evitados os encontros em locais informais.

**3.35.** O profissional deve retirar-se de qualquer reunião, inclusive em associações de classe ou entidades empresariais, em que estejam presentes representantes de empresas concorrentes em seu segmento de mercado e que surjam questões sensíveis à concorrência. Além disso, é necessário que a partida do profissional seja registrada em ata. Na primeira oportunidade, o profissional deve relatar o assunto ao seu gestor e ao Compliance.

**3.36.** Os profissionais da NIPLAN devem adotar as melhores práticas com os clientes para garantir uma comunicação objetiva e clara, agir com cortesia e agilidade na solução dos problemas.



## CORRUPÇÃO E FRAUDE

**3.37.** A NIPLAN tem o compromisso de garantir relações de negócio éticas e transparentes, cumprindo rigorosamente a legislação brasileira e das localidades onde atua. Portanto, proíbe expressamente as condutas que possam ser qualificadas como crime de corrupção ou fraude nas relações privadas ou públicas.



## CORRUPÇÃO E FRAUDE

**Corrupção:** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou privado, ou terceiro a ele relacionado. Neste sentido, não há limite monetário e, mesmo aquele bem que não tenha valor econômico aferível, a exemplo de uma informação confidencial, pode ser interpretado como suborno.

**Fraude:** Consiste em qualquer ação ou omissão intencional, ou fazer declaração falsa, com objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa visando obter vantagem indevida em benefício próprio, de terceiros ou da NIPLAN.



## SOCIEDADE E MEIO AMBIENTE

**3.38.** A NIPLAN busca sempre conviver em harmonia com a comunidade ao seu redor, por isso, **TODOS** devem respeitar as tradições e valores dessa comunidade, bem como o meio ambiente e patrimônios culturais.

**3.39.** A Niplan procura proteger e preservar o meio ambiente, bem como evitar quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em cumprimento às normas legais e regulamentares, federais, estaduais ou municipais, aplicáveis ao assunto.

**3.40.** Promover as boas práticas de responsabilidade social e ambiental no seu ambiente de trabalho e colaborar para a promoção do respeito aos direitos humanos.

**3.41.** Não apoiar, praticar ou adotar atitudes que possam causar danos sociais e ambientais.

## **4. Penalidades e Consequências:**

Desvios ao Código de Ética e Conduta, às políticas, diretrizes, procedimentos internos ou à legislação vigente podem ter consequências graves para os envolvidos, para a empresa e para a própria sociedade. Quando comprovado o desvio, serão aplicadas medidas compatíveis com a gravidade dos fatos, que poderão abranger: advertência verbal ou escrita, suspensão ou sanções mais graves (rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, de acordos de parceria comercial ou de negócios, entre outras). Além disso, a identificação de situações específicas poderá dar origem a ações corretivas ou de aperfeiçoamento dos instrumentos normativos existentes, como revisão de normas, de procedimentos, do próprio Código de Ética e Conduta, de treinamentos entre outras ações.

Casos que envolvam conduta ilícita poderão ser encaminhados para as autoridades competentes, tornando os responsáveis sujeitos a processo administrativo, civil ou criminal.

Os casos serão apurados pelo Compliance e reportados ao Comitê de Compliance e Auditoria que será responsável pela determinação e aplicação das penalidades.

## 5. Dever de Informar

5.1. Todo e qualquer indício de ato ou comportamento incompatível com o **CEC** ou de não cumprimento das leis às quais a NIPLAN está submetida deve, obrigatoriamente, ser reportado. Isso pode ser feito diretamente ao seu gestor, ao Compliance ou por meio da Ouvidoria Corporativa. Nesse Canal, tanto o público interno quanto o externo, podem comunicar, de maneira confidencial e segura, condutas que possam representar violação ao **CEC**, às políticas, às diretrizes, aos procedimentos internos ou à legislação vigente. O registro de relatos pode ser realizado das seguintes formas:



*Atendimento pessoal pelo número 0800 765 5530, de 9h às 17h, de segunda a sexta-feira (horário oficial de Brasília)*



*Atendimento por meio de gravação de voz, através do número 0800 765 5530, de 17h às 9h, sete dias por semana*



*[www.niplaninfraestrutura.com.br/ouvidoria](http://www.niplaninfraestrutura.com.br/ouvidoria)*



*Contato pessoal ou por carta no endereço: Rua Deputado Martinho Rodrigues, 51, Chácara Monte Alegre, CEP 04646-020, São Paulo - SP, de 8h às 18h, de segunda a sexta-feira (horário oficial de Brasília)*

**5.2.** Apesar de não obrigatória, a opção por identificar-se é muito importante para o auxílio de eventual investigação. A sua identidade estará preservada. Toda a documentação será mantida em confidencialidade, na medida do permitido por lei. Todas as informações são recebidas e analisadas por uma empresa independente e especializada, que assegura o sigilo e o tratamento adequado de cada situação.

**5.3.** Caso comprovado o desvio de conduta, serão tomadas as medidas necessárias. A pessoa que apresentar relato de qualquer indício de violação ao **CEC** não sofrerá qualquer tipo de retaliação, desde que o faça com responsabilidade, observando o princípio da boa-fé.

## **6. Vigência**

**6.1.** O presente **CEC** vigorará por prazo indeterminado a partir de 01/08/2023 e será válido até que outro Código o substitua.

**6.2.** Fica expressamente revogado o Código de Ética e Conduta anteriormente vigente.

## 7. Disposições Gerais

**7.1.** O **CEC** deve ser disponibilizado por meio de diversas formas de comunicação e seu conteúdo será exaustivamente transmitido para que **TODOS** tenham conhecimento.

**7.2.** Os casos omissos ou não previstos no presente **CEC** serão resolvidos pelo Comitê de Compliance e Auditoria, à luz da legislação brasileira, normas procedimentais e princípios.

**7.3.** O Compliance é o responsável por dirimir dúvidas a respeito do conteúdo e interpretações do **CEC**.

**7.4.** O Compliance tem autonomia para levar ao conhecimento da Alta Administração ou ao Comitê de Compliance e Auditoria, eventos, casos e informações que julgar pertinentes.

## **Comitê de Compliance e Auditoria**

O Comitê de Compliance e Auditoria da NIPLAN é um órgão de deliberação, cuja composição corresponde ao descrito em regimento próprio.

Dentre outras atribuições, o Comitê de Compliance e Auditoria da NIPLAN é o responsável:

- I.** Pelo acompanhamento e aprimoramento do **CEC**, políticas e diretrizes estabelecidas pela NIPLAN;
- II.** Pela análise e acompanhamento dos relatórios das auditorias internas e externas;
- III.** Pela análise dos resultados das investigações de Compliance;
- IV.** Pelas deliberações sobre as investigações, bem como garantir a execução das penalidades cabíveis.



*Código de*  
***Ética***  
*e Conduta*

## **Termo de Recebimento e Compromisso**

*Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral do Código de Ética e Conduta da NIPLAN, e estou orientado(a) sobre as suas disposições, responsabilidades e obrigatoriedade de seu cumprimento, sob pena de arcar com as penalidades nele previstas.*

*Declaro, também, que na hipótese de ocorrerem situações incompatíveis com o Código de Ética e Conduta ou descumprimento da legislação vigente, informarei imediatamente o fato ao Compliance, ou ao canal Niplan e Você – Ouvidoria e Denúncias, ou ao meu superior imediato.*

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

\_\_\_\_\_

**Local e Data:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_





Grande por suas obras,  
**MAIOR**  
em suas parcerias.

