



MANUAL DE CONDUTA ÉTICA

Integridade, respeito e responsabilidade em cada decisão

Razão social	Tecniwer Service Manutenção Elétrica Ltda.
CNPJ	15.711.078/0001-91
Documento	Manual de Conduta Ética
Versão	01
Emissão	Julho de 2026
Responsável	Comitê de Compliance
Aprovação	Diretoria e Jurídico

Mensagem da empresa

A Tecniwer Service construiu sua trajetória com base na competência técnica, na segurança, na qualidade e na confiança. Esses resultados dependem não apenas do que entregamos, mas também da maneira como tomamos decisões, conduzimos relações e representamos a empresa.

Este Manual estabelece os princípios mínimos esperados de todas as pessoas que atuam em nome da Tecniwer Service. Ele deve orientar escolhas diárias, inclusive nas situações em que não exista uma regra específica ou supervisão direta.

NOSSA DIRETRIZ: Nenhum resultado comercial, prazo ou interesse individual justifica o descumprimento da lei, das normas de segurança ou dos princípios deste Manual.

Sumário

1. Objetivo e aplicação
2. Princípios e valores
3. Responsabilidades de todos
4. Ambiente de trabalho respeitoso
5. Saúde, segurança e meio ambiente
6. Conflitos de interesses
7. Integridade nos negócios
8. Relacionamento com públicos externos
9. Brindes, hospitalidades, doações e patrocínios
10. Patrimônio, informações, tecnologia e dados pessoais
11. Comunicação externa, redes sociais e atividades particulares
12. Ouvidoria e Canal de Ética, apuração e medidas disciplinares
13. Gestão do Manual

Termo de Ciência e Compromisso

1. Objetivo e aplicação

Este Manual tem o objetivo de traduzir os valores da Tecniwer Service em padrões claros de conduta, prevenir irregularidades e apoiar decisões responsáveis.

Aplica-se a sócios, administradores, diretores, gestores, empregados, estagiários, aprendizes e demais profissionais que atuem em nome da Tecniwer Service. Fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e representantes também devem observar estas diretrizes sempre que se relacionarem com a empresa ou a representarem.

O Manual não substitui a legislação vigente, os contratos, os procedimentos internos, as normas técnicas e de segurança, nem os Acordos Coletivos e as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis, os quais, embora possuam força normativa, têm sua eficácia limitada ao respectivo período de vigência e às categorias abrangidas. Em caso de dúvida ou conflito, deverá ser observada a norma aplicável ao caso, respeitando-se sua hierarquia, vigência e abrangência, e a situação deverá ser encaminhada ao gestor responsável, ao RH ou ao Comitê de Compliance.

REGRA DE DECISÃO: Antes de agir, pergunte: é legal, é seguro, é coerente com os valores da Tecnifer e eu me sentiria confortável se essa decisão fosse conhecida pela Diretoria, pelo cliente e pelos meus colegas?

2. Princípios e valores

Integridade e respeito: Agir com honestidade, coerência, transparência e consideração por todas as pessoas.

Responsabilidade: Assumir as consequências das próprias decisões, cumprir compromissos e comunicar riscos com antecedência.

Segurança: Proteger a vida, a saúde e a integridade das pessoas, sem permitir que prazo ou produtividade se sobreponham à segurança.

Qualidade: Executar as atividades com competência técnica, atenção e conformidade com requisitos legais, contratuais e internos.

Trabalho em equipe: Cooperar, compartilhar informações relevantes e respeitar responsabilidades, conhecimentos e diferenças.

Melhoria contínua: Buscar soluções melhores, aprender com desvios e fortalecer processos, serviços e controles.

Responsabilidade socioambiental: Prevenir impactos negativos e contribuir para relações sustentáveis com trabalhadores, comunidades e meio ambiente.

3. Responsabilidades de todos

3.1 Compromissos da Tecnifer Service

- Manter um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e profissional.
- Cumprir a legislação e os requisitos aplicáveis às suas atividades.
- Disponibilizar orientações, treinamentos e canais para esclarecimento e relato de irregularidades.
- Avaliar relatos com imparcialidade, confidencialidade e respeito às pessoas envolvidas.
- Proteger, de boa-fé, quem comunica suspeitas ou participa de apurações.
- Adotar medidas proporcionais quando forem confirmados desvios de conduta.

3.2 Responsabilidades de colaboradores e lideranças

- Conhecer e cumprir este Manual e as normas relacionadas à própria função.
- Agir de forma profissional e comunicar erros, riscos, acidentes, conflitos de interesse e suspeitas de irregularidade.
- Preservar informações, recursos e a reputação da empresa.
- Cooperar com auditorias e apurações, prestando informações verdadeiras.
- Buscar orientação antes de agir quando houver dúvida.

As lideranças possuem responsabilidade adicional: devem dar exemplo, orientar as equipes, tratar relatos com seriedade, impedir retaliações e não utilizar metas ou autoridade para estimular condutas inadequadas.

4. Ambiente de trabalho respeitoso

4.1 Respeito, diversidade e igualdade de oportunidades

A Tecniwer Service não tolera discriminação, tratamento desigual ou constrangimento baseado em raça, cor, origem, nacionalidade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, idade, deficiência, condição de saúde, estado civil, religião, convicção política ou qualquer outra condição protegida por lei.

Decisões sobre contratação, remuneração, promoção, treinamento, transferência e desligamento devem considerar critérios profissionais, necessidades do negócio, desempenho, competências e requisitos da função.

4.2 Assédio, violência e abuso de autoridade

São proibidos assédio moral ou sexual, intimidação, ameaça, humilhação, perseguição, chantagem, contato físico inadequado, insinuações, mensagens ofensivas, exposição vexatória e qualquer abuso de autoridade. A regra vale para interações presenciais ou digitais, em unidades administrativas, obras, viagens, eventos e atividades relacionadas ao trabalho.

Cobrança profissional, orientação, avaliação de desempenho e aplicação legítima de medidas disciplinares não constituem assédio quando realizadas com respeito, objetividade e sem exposição indevida.

4.3 Álcool, drogas, armas e fumo

- É proibido trabalhar ou permanecer em atividade sob efeito de álcool, drogas ilícitas ou substâncias que comprometam a atenção, os reflexos ou a segurança.
- É proibido portar, consumir, distribuir ou comercializar drogas ilícitas nas dependências, veículos, obras ou atividades da empresa.
- Armas somente poderão ser portadas nas hipóteses expressamente autorizadas por lei e pela empresa, em razão da função.
- O fumo deve respeitar a legislação, as regras do cliente e os locais eventualmente definidos pela empresa.

Quem utilizar medicamento que possa comprometer atenção, reflexos ou segurança deverá procurar o médico responsável pelo acompanhamento e, quando necessário, a área de Saúde Ocupacional, sem obrigação de compartilhar diagnóstico com pessoas que não precisem conhecê-lo.

5. Saúde, segurança e meio ambiente

Segurança é condição para a execução do trabalho. Todos devem cumprir as Normas Regulamentadoras, procedimentos, integrações, análises de risco, permissões de trabalho, sinalizações e orientações da Tecniwer Service e de seus clientes.

- Utilizar corretamente os EPIs e EPCs definidos para a atividade e conservar os equipamentos recebidos.
- Não iniciar ou continuar atividade para a qual não esteja capacitado, autorizado ou em condições seguras.
- Interromper a atividade e comunicar a liderança ou o SST diante de risco grave ou condição insegura.
- Relatar imediatamente acidente, incidente, quase acidente, dano ambiental, desvio ou falha de equipamento.
- Não remover proteções, improvisar ferramentas, burlar bloqueios ou desconsiderar procedimentos.
- Orientar visitantes e terceiros e garantir que cumpram os requisitos aplicáveis.

- Descartar resíduos corretamente, prevenir vazamentos e utilizar água, energia e materiais de forma responsável.

PARE E COMUNIQUE: Nenhuma pessoa será orientada a executar uma atividade em condição reconhecidamente insegura. A interrupção de boa-fé para avaliação do risco deve ser respeitada.

6. Conflitos de interesses

Existe conflito de interesses quando uma relação, atividade ou interesse pessoal pode interferir, ou parecer interferir, na imparcialidade de uma decisão profissional. A existência do conflito nem sempre representa irregularidade; omiti-lo e participar da decisão, porém, pode representar.

6.1 Situações que devem ser comunicadas

- Participação financeira ou atuação em empresa concorrente, cliente ou fornecedora, quando puder influenciar decisões profissionais.
- Contratação, negociação, avaliação ou fiscalização de empresa pertencente a familiar, companheiro, pessoa com relacionamento afetivo ou pessoa próxima.
- Atividade profissional paralela que concorra com a Tecniwer Service, utilize seus recursos ou prejudique jornada, desempenho, confidencialidade ou segurança.
- Relacionamento familiar ou afetivo entre pessoas com subordinação direta, poder de contratação, avaliação, promoção, remuneração ou fiscalização entre si.
- Recebimento de vantagem pessoal decorrente do cargo, da relação com fornecedores ou de informação obtida no trabalho.

A comunicação deverá ser feita ao gestor, ao RH ou ao Comitê de Compliance antes da participação na decisão. A empresa avaliará medidas razoáveis, como afastamento do processo decisório, mudança de responsável ou reforço de controles. Relacionamentos pessoais não são proibidos por si só; não podem gerar favorecimento, constrangimento ou conflito não tratado.

7. Integridade nos negócios

7.1 Anticorrupção e prevenção a fraudes

É proibido prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida para influenciar decisão, obter benefício, acelerar procedimento ou recompensar favorecimento. A proibição alcança dinheiro, presentes, comissões, pagamentos de facilitação, favores, empregos, viagens, doações ou qualquer benefício, oferecido diretamente ou por intermediário.

- Registros, medições, relatórios, notas fiscais, reembolsos, propostas e documentos devem refletir fatos e valores verdadeiros.
- É proibido criar documentação falsa, ocultar pagamentos, manipular concorrências, fraudar licitações ou utilizar terceiros para praticar ato proibido.
- Operações incomuns, sem justificativa econômica, com pagamento a terceiros estranhos ao contrato ou solicitação de dados falsos devem ser suspensas e comunicadas.
- Nenhum colaborador será prejudicado por recusar uma prática ilegal, ainda que a recusa resulte em perda de negócio.

7.2 Relação com o poder público

Somente pessoas autorizadas e relacionadas à atividade poderão representar a Tecniwer Service perante agentes públicos. Toda interação deve ter finalidade legítima, linguagem profissional e documentação compatível com o assunto tratado.

É proibido oferecer vantagem, presente ou hospitalidade a agente público para influenciar ato, obter informação privilegiada ou facilitar decisão. Fiscalizações, requisições e investigações devem ser atendidas com cooperação, sem destruição, alteração ou ocultação de documentos, e com participação das áreas responsáveis.

7.3 Concorrência leal e licitações

A Tecniwer Service compete de forma independente, ética e leal. Não devem ser discutidos ou combinados com concorrentes preços, margens, propostas, divisão de clientes ou regiões, capacidade, condições comerciais, boicotes ou participação coordenada em licitações.

Informações de mercado devem ser obtidas por meios lícitos. Se um concorrente iniciar conversa sobre tema comercial sensível, o colaborador deverá interromper a discussão, registrar sua discordância e comunicar o Comitê de Compliance.

7.4 Registros contábeis, fiscais e comerciais

Todos os pagamentos, recebimentos, despesas, horas, medições e compromissos devem ser registrados de maneira completa, precisa, tempestiva e sustentada por documentação adequada. Não são permitidos recursos não contabilizados, documentos fictícios, reembolsos pessoais indevidos ou classificação destinada a ocultar a natureza de uma operação.

8. Relacionamento com públicos externos

8.1 Clientes

Clientes devem receber informações verdadeiras, tratamento respeitoso e serviços compatíveis com requisitos técnicos, contratuais, legais, de qualidade e segurança. Não devem ser prometidos prazos, capacidades, certificações ou condições que a empresa não possa cumprir.

8.2 Fornecedores e prestadores de serviços

A seleção e a gestão de terceiros devem considerar critérios objetivos, como competência, preço, qualidade, capacidade técnica, segurança, regularidade documental, integridade e atendimento às especificações. Relações pessoais não podem orientar contratações ou medições.

Terceiros devem cumprir a legislação trabalhista, ambiental, tributária, concorrencial, anticorrupção, de saúde e segurança e de proteção de dados aplicável. Suspeitas relevantes devem ser avaliadas antes da contratação ou continuidade da relação.

8.3 Direitos humanos e relações de trabalho

A Tecniwer Service não admite trabalho infantil irregular, trabalho forçado, tráfico de pessoas ou condições análogas à escravidão em suas atividades ou cadeia de fornecimento. Também exige respeito à dignidade, à liberdade de associação e aos direitos trabalhistas aplicáveis.

8.4 Comunidades e meio ambiente

As relações com comunidades devem ser respeitosas, transparentes e compatíveis com os impactos da atividade. Compromissos externos somente podem ser assumidos por pessoas autorizadas e devem ser registrados e acompanhados.

9. Brindes, hospitalidades, doações e patrocínios

9.1 Brindes, presentes e hospitalidades

Brindes e cortesias somente poderão ser oferecidos ou recebidos quando tiverem finalidade institucional legítima, valor moderado, frequência ocasional, transparência e ausência de expectativa de favorecimento. Dinheiro, equivalentes a dinheiro e vantagens secretas são proibidos.

O limite interno para presentes é de R\$ 100,00. Acima desse valor, o item deverá ser recusado ou encaminhado ao Comitê de Compliance para orientação. Mesmo abaixo do limite, a cortesia não poderá ser aceita quando relacionada a decisão de contratação, medição, pagamento, fiscalização, licitação ou negociação em andamento.

Cortesias envolvendo agente público exigem avaliação prévia do Comitê de Compliance e devem observar a legislação e as regras do órgão envolvido.

9.2 Doações e patrocínios

Doações e patrocínios devem possuir finalidade legítima, aprovação da Diretoria, avaliação de integridade do beneficiário, instrumento formal e registro contábil. Não podem ser usados para obter vantagem indevida, beneficiar pessoa ligada a decisão comercial ou financiar atividade político-partidária em nome da Tecniwer Service.

10. Patrimônio, informações, tecnologia e dados pessoais

10.1 Bens e recursos da empresa

Veículos, equipamentos, ferramentas, EPIs, cartões, instalações, materiais, sistemas e recursos financeiros devem ser utilizados com cuidado e para finalidades profissionais autorizadas. Retirada, empréstimo, descarte, venda ou uso particular dependem de autorização conforme os controles internos.

10.2 Informações confidenciais e propriedade intelectual

Informações técnicas, comerciais, financeiras, estratégicas, trabalhistas, médicas, contratuais e de clientes ou fornecedores somente poderão ser acessadas e compartilhadas por necessidade profissional e autorização. O dever de confidencialidade permanece após o encerramento do vínculo.

Documentos, projetos, métodos, desenhos, relatórios, fotografias, registros, marcas e demais criações desenvolvidas no exercício da função devem ser protegidas e utilizadas conforme contratos e legislação aplicável. Também devem ser respeitados direitos autorais, segredos e informações pertencentes a terceiros.

10.3 Sistemas e segurança da informação

- Não compartilhar senhas, credenciais ou dispositivos de autenticação.
- Não instalar programas, conectar dispositivos ou utilizar armazenamento externo sem autorização.
- Não acessar conteúdo ilegal, discriminatório, ofensivo ou incompatível com o trabalho usando recursos da empresa.
- Não encaminhar documentos corporativos para e-mail pessoal, nuvem particular ou aplicativos não autorizados.
- Comunicar imediatamente perda de equipamento, envio incorreto, acesso suspeito, fraude, vírus ou vazamento de informação.
- Não fotografar, filmar ou gravar áreas, documentos, equipamentos ou pessoas sem autorização e finalidade legítima.

A empresa poderá monitorar seus sistemas, dispositivos, contas e redes corporativas para segurança, continuidade, conformidade e investigação de incidentes, respeitando a legislação, a necessidade e a proporcionalidade.

10.4 Proteção de dados pessoais

Dados pessoais devem ser tratados apenas para finalidades legítimas relacionadas ao trabalho, com acesso limitado, medidas de segurança e retenção pelo período necessário ou exigido por lei. Dados de saúde, biometria e outras informações sensíveis requerem cuidado reforçado.

Solicitações de titulares, suspeitas de acesso indevido, perda ou compartilhamento incorreto devem ser encaminhadas imediatamente ao responsável interno pela proteção de dados ou ao Comitê de Compliance. Não é permitido investigar ou comunicar externamente um incidente por conta própria.

11. Comunicação externa, redes sociais e atividades particulares

11.1 Imprensa, divulgação e redes sociais

Somente pessoas autorizadas podem falar oficialmente em nome da Tecniwer Service. Informações sobre clientes, contratos, obras, acidentes, investigações, resultados, imagens internas ou assuntos confidenciais não devem ser publicadas ou compartilhadas sem autorização.

Em perfis pessoais, o colaborador deve deixar claro que manifesta opinião própria e evitar o uso indevido da marca, do uniforme ou de informações que criem aparência de posicionamento oficial. Críticas, divergências e denúncias devem ser tratadas com responsabilidade e nunca por meio de ataques, ameaças ou exposição de dados pessoais.

11.2 Atividades políticas, cívicas e religiosas

A participação individual em atividades políticas, cívicas ou religiosas é respeitada, desde que ocorra em caráter pessoal, sem uso de recursos, marca, instalações, jornada ou autoridade da Tecniwer Service e sem pressão sobre colegas. A empresa não autoriza contribuições político-partidárias em seu nome.

11.3 Apresentação e conduta profissional

A apresentação deve ser compatível com a atividade, os requisitos de segurança e as regras do cliente. Durante viagens, eventos, reuniões e confraternizações relacionadas ao trabalho, permanece o dever de respeito, moderação, segurança e proteção da reputação da empresa.

12. Ouvidoria e Canal de Ética, apuração e medidas disciplinares

12.1 Quando utilizar

A Ouvidoria também atua como Canal de Ética da Tecniwer Service e deverá ser utilizada para comunicar, de boa-fé, suspeitas ou ocorrências de fraude, corrupção, assédio, discriminação, conflito de interesses, violação de segurança, desvio de recursos, vazamento de informações ou descumprimento deste Manual e da legislação.

CANAIS DE CONTATO: WhatsApp: (47) 99743-1021

E-mail: ouvidoria@tecniwerservice.com.br | Telefone da empresa: (47) 3311-6787

O canal é interno e administrado pelo Comitê de Compliance da Tecniwer Service, composto por representantes da Diretoria, do Jurídico e do RH. Quando um relato envolver membro do Comitê, o caso deverá ser direcionado aos demais integrantes sem conflito ou a um responsável independente designado pela Diretoria.

12.2 Confidencialidade, anonimato e não retaliação

O relato poderá ser identificado ou anônimo. As informações serão compartilhadas apenas com quem precisar conhecê-las para análise, apuração ou cumprimento de obrigação legal. A confidencialidade será preservada na maior extensão possível, sem prometer sigilo absoluto quando a lei ou o direito de defesa exigirem providência diferente.

É proibida qualquer retaliação contra quem, de boa-fé, relate uma preocupação, faça pergunta, recuse prática ilegal ou participe de apuração. Denúncia comprovadamente falsa e realizada com intenção de prejudicar também poderá resultar em medida disciplinar; relato não confirmado, por si só, não caracteriza má-fé.

12.3 Apuração

1. Recebimento e registro do relato.
2. Análise inicial de risco, urgência e possíveis conflitos de interesse.
3. Definição dos responsáveis pela apuração e preservação de documentos.
4. Coleta e análise imparcial de informações, com respeito à privacidade e ao direito de manifestação.
5. Conclusão, definição de providências e acompanhamento das ações corretivas.

Todos devem colaborar com apurações autorizadas e preservar documentos. É proibido interferir, orientar versões, intimidar participantes, destruir registros ou realizar investigação paralela sem autorização.

12.4 Medidas disciplinares

Violações confirmadas poderão resultar em orientação formal, treinamento, advertência, suspensão, desligamento, encerramento contratual, ressarcimento e comunicação às autoridades, conforme a gravidade, a legislação, os contratos e as circunstâncias do caso. As medidas serão aplicadas com coerência, proporcionalidade e sem distinção de cargo.

13. Gestão do Manual

O Comitê de Compliance, composto pela Diretoria, pelo Jurídico e pelo RH, é responsável por orientar a aplicação deste Manual, avaliar relatos, recomendar providências e propor atualizações. Áreas técnicas, SST, TI, Financeiro e demais responsáveis poderão ser envolvidos conforme o tema e a necessidade.

Este Manual deverá ser comunicado aos públicos aplicáveis e revisto periodicamente ou quando houver alteração relevante na legislação, na estrutura, nos riscos ou nas atividades da Tecniwer Service. Dúvidas devem ser encaminhadas ao gestor, ao RH ou ao Comitê de Compliance antes da tomada de decisão.

COMPROMISSO INDIVIDUAL: Ler, compreender e cumprir este Manual é responsabilidade de todos. A assinatura do termo não substitui a prática diária dos princípios aqui estabelecidos.