

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



Recife, 2025

Apresentação

Fundada em 1995 e sediada em Recife, a OTL vem, há décadas, conquistando espaço no mercado brasileiro, principalmente em Pernambuco, por meio da prestação de serviços com qualidade, excelência e compromisso na área de engenharia, prezando sempre pela segurança de seus colaboradores.

Seus valores, baseados no respeito às pessoas, na inovação de processos e no trabalho em equipe, são sustentados por seus colaboradores, plenamente engajados na missão de levar desenvolvimento e melhoria de vida.

Nesse sentido, visando a aprimorar a OTL Engenharia e a sua busca por inovação, surge o seu Programa de Integridade, que tem como público todos aqueles envolvidos na operação da OTL, a exemplo dos seus sócios, gestores, colaboradores, estagiários, jovens aprendizes, fornecedores e demais partes envolvidas nos seus negócios.

Para a construção do Programa, a OTL tomou como base a sua missão, visão e seus valores, estabelecendo padrão administrativo que respeite os direitos e deveres de todos. Os comportamentos elencados a seguir devem ser considerados por todos, independentemente do nível hierárquico em que estejam, visto que constituem regras basilares para o desempenho adequado das suas atividades e o respeito à legislação.

Além do respeito aos que fazem parte do nosso time, a OTL expressa nesse documento o compromisso de sua alta administração e gestão com a ética em suas relações com clientes, fornecedores, concorrentes, sociedade, meio ambiente e governo.

Gustavo Dornellas Câmara

Sérgio Walter Pontual

SUMÁRIO

1. Objetivos.....	4
2. Diretrizes.....	5
3. Política de relações.....	5
4. Condutas vedadas no ambiente de trabalho	6
4.1 Discriminação	6
4.2 Assédio.....	6
4.2.1 Assédio moral.....	6
4.2.2 Assédio sexual	6
4.3 Trabalho infantil ou análogo à escravidão	7
4.4 Suborno	7
4.5 Relacionamento interpessoal	7
5. Bens e equipamentos	7
6. Comunicação	8
6.1 Canais de comunicação	8
6.2 Confidencialidade das informações	8
6.3 Acesso à informação.....	8
6.4 Uso de imagem	8
6.5 Uso da marca OTL.....	9
7. Conduta em saúde e segurança do trabalho	9
8. Ética nas relações com terceiros.....	10
8.1 Clientes.....	10
8.2 Fornecedores	11
8.3 Concorrentes.....	11
8.4 Meio ambiente	11
9. Comitê de integridade.....	12
9.1 Composição.....	12
9.2 Competência.....	12
10. Ouvidoria	13
10.1 Como fazer sua manifestação?.....	13
10.2 Análise das demandas	13
10.3 Encaminhamento após análise	13
10.4 Proteção ao denunciante.....	14
11. Cumprimento do código.....	14
12. Da escolha de membros para a alta direção.....	14
13. Dos conflitos de interesse.....	15
13.1 Definição.....	15
13.2 Diretrizes Gerais.....	15

13.3 Relações com a Administração Pública e seus Agentes.....	15
13.4 Responsabilidades.....	16
13.5 Sanções.....	16
14. Anexos.....	16
14.1 Termo de Compromisso.....	16
15. Controle de alterações.....	17

1. Objetivos

O Código de Ética e Conduta da OTL se presta aos seguintes objetivos:

- Estabelecer princípios e valores norteadores das relações institucionais e interpessoais a fim de estimular um ambiente de trabalho sadio, organizado e harmonioso, propício ao bem-estar de todos os colaboradores da empresa visando ao alcance da sua missão;
- Orientar, de forma simples e direta, a conduta esperada dos colaboradores e demais integrantes, bem como daqueles que, direta ou indiretamente, relacionam-se com a OTL;
- Criar mecanismo de consulta prévia, destinado a esclarecer eventuais dúvidas quanto ao comportamento ético-profissional;
- Respalda a conduta que esteja de acordo com as normas estabelecidas neste Código, possibilitando preservar a imagem e a reputação dos profissionais;
- Favorecer a adoção de padrão ético relativo às atividades desenvolvidas pela OTL;
- Prevenir conflitos de interesse, principalmente entre interesses particulares e o dever funcional dos colaboradores, garantindo a isenção, e evitar desvios no cumprimento das obrigações e responsabilidades.
- Subsidiar o Conselho de Ética no esclarecimento de dúvidas acerca da conformidade da conduta do colaborador com os princípios e normas tratados neste Código.

2. Diretrizes

A OTL se compromete a seguir as suas diretrizes essenciais:

- Melhoria contínua do sistema de gestão integrada;
- Satisfação dos clientes;

- Capacitação e satisfação dos colaboradores;
- Proteção do meio ambiente, através do gerenciamento dos seus aspectos e impactos ambientais;
- Identificação, avaliação e controle de riscos ocupacionais, eliminação de perigos, a fim de minimizar lesões e problemas de saúde relacionados ao trabalho;
- Consulta e participação das partes interessadas, visando a sustentabilidade do negócio;
- Atendimento a requisitos legais e de melhores práticas da sua área de atuação.

3. Política de relações

A OTL preconiza e adota o método de gestão transparente, por meio da emissão e compartilhamento de relatórios de resultados, com informações exatas, completas e precisas. Essa postura possibilita a tomada de decisão de forma mais assertiva, além de proporcionar maior engajamento, otimização de tempo, desenvolvimento de pessoas e satisfação do cliente.

4. Condutas vedadas no ambiente de trabalho

4.1 Discriminação

A OTL preserva e dissemina o conceito de diversidade e inclusão, não pactua com qualquer tipo de atitude discriminatória, seja baseada em etnia, religião, sexo/ gênero, peso, deficiência, origem, condição sexual ou idade. Lutamos por um ambiente que respeite a dignidade humana, onde todos tenham os mesmos direitos, lembrando que a discriminação é crime tipificado na Lei Federal n.º 7.716/1989.

4.2 Assédio

A empresa não admite nenhuma atitude de assédio moral ou sexual, tomando como base as seguintes definições.

4.2.1 Assédio moral

O assédio moral consiste na repetição deliberada e intencional de gestos, palavras (orais ou escritas) e/ou comportamentos de natureza psicológica, os quais expõem a(s) pessoa(s) a situações humilhantes e constrangedoras, capazes de lhes causar ofensa à personalidade, à dignidade ou à integridade psíquica ou física, com o objetivo de excluí-la(s) das suas funções ou de deteriorar o ambiente de trabalho. O assédio moral insere-se no capítulo da responsabilidade por dano causado a outrem e a consequente obrigação do

agressor de indenizar a vítima, com fundamento nos artigos 5º V e X da Constituição Federal e artigos 186, 187, 927 e seguintes do Código Civil.

4.2.2 Assédio sexual

O assédio sexual é definido por lei como o ato de “constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerente ao exercício de emprego, cargo ou função” (Código Penal, art. 216-A).

4.3 Trabalho infantil ou análogo à escravidão

A empresa não permite a contratação de crianças, bem como a exposição de nenhum colaborador à condição análoga à de escravo, nos termos da legislação:

Art. 403. É proibido qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei nº 10.097, de 2000).

Art. 149. Reduzir alguém à condição análoga à de escravo, quer submetendo-o a trabalhos forçados ou à jornada exaustiva, quer sujeitando-o a condições degradantes de trabalho, quer restringindo, por qualquer meio, sua locomoção em razão de dívida contraída com o empregador ou preposto (Lei n.º 10.803, de 11/12/2003).

4.4 Suborno

A OTL preza pela transparência nas relações com suas partes interessadas, não admitindo o recebimento de brindes, presentes, comissões ou alguma vantagem, com intenção de suborno ou de favorecimento, em benefício próprio ou de terceiros. O suborno é a prática de prometer, oferecer ou pagar, na forma de valores, bens ou serviços, a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada, com a intenção de obter vantagem indevida.

4.5 Relacionamento interpessoal

A OTL preza pelo respeito ao próximo e espera dos seus colaboradores atitudes que correspondam aos seus valores. A empresa não admite quaisquer tipos de agressões, sejam psicológicas, físicas ou verbais.

A empresa não admite atos de injúria, difamação, calúnia e disseminação de fatos verídicos ou não, que possam ofender a dignidade e/ou a imagem de quaisquer de seus colaboradores, da empresa e/ ou de terceiros.

5. Bens e equipamentos

Os bens e equipamentos pertencentes à OTL visam a auxiliar os colaboradores a realizarem suas atividades, sendo o colaborador responsável por preservá-los, garantindo sua vida útil, sendo proibida a utilização e comercialização dos mesmos para fins particulares. Ao receber ou devolver qualquer item, o colaborador assinará termo de responsabilidade para com o bem.

Os veículos da OTL são de uso exclusivo para o exercício das atividades próprias da função a ser desempenhada, sendo expressamente proibida a condução destes, fora ou dentro do expediente, para fins particulares e que não sejam de interesse da empresa, bem como em finais de semana, feriados e férias, salvo se houver autorização expressa da empresa.

É vedada, ainda, a oferta de carona a pessoas alheias às atividades da empresa, bem como a cessão de veículos a pessoas não habilitadas e que não estejam devidamente autorizadas.

6. Comunicação

6.1 Canais de comunicação

Os canais de comunicação oficiais da OTL são:

- Site: otl.com.br;
- E-mail: ouvidoria@otl.com.br;
- Redes sociais: @otl_engenharia (Instagram);
- Contatos telefônicos: (81) 99947-0770;

6.2 Confidencialidade das informações

A OTL adota Política de Privacidade, Proteção de Dados e Transparência, nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Toda e qualquer informação relacionada à empresa, clientes, fornecedores, parceiros e colaboradores, devem ser mantidas no mais absoluto sigilo. A violação, divulgação e manuseio indevido de informações sigilosas incorrerá em falta grave, passível de sanções civis, criminais e trabalhistas nos termos da Constituição Federal e normas infraconstitucionais aplicáveis.

6.3 Acesso à informação

É garantido aos colaboradores o acesso às informações necessárias à realização de suas atividades, por meio dos sistemas corporativos e/ou servidores. Todos os eventos, programas, campanhas e informativos idealizados pela empresa são expostos nas redes sociais, e-mails ou em outra forma de comunicação interna, a fim de permitir que os colaboradores tenham acesso à informação

6.4 Uso de imagem

Os colaboradores, fornecedores, clientes e terceiros ficam cientificados da existência de monitoramento por vídeo e som em tempo real ou não, por meio de câmeras instaladas nos veículos da OTL e em locais fixos e nas dependências da empresa, sempre em conformidade com os permissivos legais, de modo a respeitar a privacidade de todos.

6.5 Uso da marca OTL

É terminantemente proibida a utilização da marca OTL por colaboradores, clientes e fornecedores, salvo utilizações em materiais desenvolvidos para uso da empresa.

7. Conduta em saúde e segurança do trabalho

Para a melhor execução de suas tarefas na rotina de trabalho, o colaborador deverá estar atento à integridade física e psicológica dos membros da equipe. Cada colaborador deve cumprir as normas e procedimentos vigentes, bem como estar atento, principalmente, em relação às atividades que, eventualmente, possam ocasionar algum tipo de acidente.

- Atos Inseguros: evite praticar atos perigosos ou inseguros e comunique ao seu chefe imediato as condições perigosas que possam resultar em acidentes.
- Uso de EPI e EPC: é obrigatório o uso, pelo colaborador, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos Equipamentos de Proteção Coletivos (EPCs). Esses equipamentos são fornecidos gratuitamente pela empresa, de acordo com a legislação aplicável, notadamente, artigos 166 e 167 da CLT, Norma Regulamentadora n.º 6, item 6.3, e Norma Regulamentadora n.º 9.

Cabe ao colaborador, quanto aos EPIs (conforme NR-06, item 6.7.1):

- a) utilizá-los apenas para a finalidade a que se destinam;
- b) responsabilizar-se pela sua guarda e conservação;
- c) comunicar ao empregador qualquer alteração que os torne impróprios para uso;
- d) cumprir as determinações do empregador sobre o seu uso adequado.

- **Uso de Ferramentas e Equipamentos:** utilize as ferramentas e equipamentos de forma adequada para cada tipo de trabalho e não improvise sua aplicação em finalidades distintas, que possam ocasionar acidentes.
- **Execução dos Serviços:** execute somente serviços para os quais estiver qualificado, habilitado e autorizado. Solicite instrução dos seus superiores sempre que tiver dúvidas.
- **Parada no Trabalho:** pratique a parada imediata de quaisquer atividades que possam colocar em risco a sua integridade física e/ou mental, ou de outros colaboradores, bem como o patrimônio da empresa e o meio ambiente.
- **Direito de Recusa:** sempre que evidenciar situação de risco, o colaborador poderá exercer o seu direito de recusa, desde que observadas as circunstâncias constantes nos itens 1.4.3 da NR-01 - “o trabalhador poderá interromper suas atividades quando constatar uma situação de trabalho onde, a seu ver, envolva um risco grave e iminente para a sua vida e saúde, informando imediatamente ao seu superior hierárquico”; 1.4.3.1 - “comprovada pelo empregador a situação de grave e iminente risco, não poderá ser exigida a volta dos trabalhadores à atividade, enquanto não sejam tomadas as medidas corretivas”.
- **Normas e Procedimentos:** respeite rigorosamente as normas e os procedimentos de segurança indicados para a sua tarefa.
- **Comunicação sobre Incidentes e Acidentes:** quando da ocorrência de quaisquer incidentes ou acidentes de trabalho, o colaborador e/ou seu parceiro de trabalho ou superior imediato deve comunicar ao gestor de sua área para as devidas providências. Quando houver vítima, deve-se priorizar o socorro imediato, respeitando o tipo de emergência; o conhecimento em primeiros socorros; e reconhecendo se o caso necessita de atendimento especializado.
- **Atestado Médico:** o colaborador que se ausentar do trabalho, por motivo de doença, deverá apresentar nas primeiras 48h úteis, junto ao setor médico da empresa, atestado médico e/ou odontológico legível, datado e expedido por profissional devidamente registrado no respectivo conselho de classe, devendo constar carimbo, assinatura e número do registro.

Intimações ou convocações de comparecimento em qualquer juízo, órgãos da administração pública, delegacias, sindicatos *etc.*, devem ser apresentadas com até 10 (dez) dias de antecedência ao dia do compromisso, ao superior hierárquico, para que este, a bem do serviço, possa ajustar escala de pessoal.

- **Uso de Álcool e Drogas:** é terminantemente proibido o porte e uso de qualquer tipo de bebida alcoólica ou drogas ilícitas pelos colaboradores da OTL, clientes e terceiros em locais de trabalho.

O colaborador acometido de qualquer tipo de dependência química, de bebidas alcoólicas e ou drogas afins, que esteja em tratamento ou que necessite de encaminhamento para tratamento, deve procurar o serviço Gestão de Pessoas da empresa.

O colaborador que não manifestar dependência alcoólica ou de drogas ilícitas, ou se recusar ao tratamento, ficará sujeito à demissão por justa causa em caso de porte, uso ou que esteja, comprovadamente, sob efeito de tais substâncias nas dependências da empresa ou no local de trabalho, nos termos do artigo 482, "f", da CLT.

8. Ética nas relações com terceiros

8.1 Clientes

Estamos sempre investindo em capacitação, adquirindo novas tecnologias e melhorando os nossos processos, a fim de oferecer cada vez mais serviços com qualidade. São premissas da OTL: o atendimento aos requisitos contratuais, a valorização dos interesses e opiniões dos nossos clientes, para a garantia de sua satisfação.

Não toleramos que nenhum cliente falte com respeito aos nossos colaboradores ou que exija privilégios. Caso ocorra alguma dessas situações, reporte imediatamente ao superior imediato.

8.2 Fornecedores

Não toleramos qualquer tipo de corrupção ou vantagem ilícita na seleção dos nossos fornecedores. O tratamento é igual para todos, independentemente de quem seja, visando adquirir os melhores produtos e respeitando os limites de cada um. Os critérios adotados na seleção dos nossos fornecedores obedecem a procedimentos estabelecidos internamente.

A OTL preza por fornecedores que compartilhem dos mesmos princípios e valores, expressos neste Código de Ética e Conduta.

Qualquer situação que caracterize irregularidade ou descumprimento às políticas ou ao Código de Ética e Conduta poderá sujeitar o fornecedor à rescisão contratual, conforme a gravidade da situação e a análise das circunstâncias da infração.

8.3 Concorrentes

A OTL adota os princípios da concorrência leal e honesta, respeitando os serviços e produtos dos concorrentes, primando pela qualidade do serviço prestado. Valorizando sobretudo o respeito ao próximo, a empresa não admite comentários difamatórios por parte de colaboradores em relação à concorrência.

A nossa empresa é contrária a quaisquer práticas de corrupção ou concessão de vantagens particulares, de qualquer natureza, em relação aos órgãos oficiais e por parte dos

colaboradores. A organização também não admite o uso do seu nome para o tratamento de assuntos pessoais em esferas governamentais.

8.4 Meio ambiente

A OTL, em suas atividades de prestação de serviços, tem como objetivo conduzir suas ações com respeito ao meio ambiente e ao desenvolvimento sustentável.

A empresa se compromete em atender a legislação ambiental aplicável e demais requisitos, visando a mitigação dos impactos ambientais, por meio do uso racional dos recursos naturais e prevenção da poluição, capacitando seus colaboradores, no intuito de que assumam a responsabilidade ambiental no contexto das tarefas individuais e contribuam para a preservação do meio ambiente.

9. Comitê de integridade

O comitê de integridade é a instância responsável — dentro da OTL — pela divulgação, aprimoramento e zelo do Código de Ética e Conduta e do Programa de Integridade como um todo.

O comitê em questão se reporta diretamente à alta administração, preservando sua autonomia e autoridade para exercer suas atribuições de forma plena e isenta. Essa função não se subordina a outros departamentos da empresa, de modo que suas atividades não sofram interferências que comprometam a eficácia do programa de integridade.

Nesse contexto, o comitê de integridade pode atuar com independência e autonomia no âmbito da OTL, incluindo acesso direto aos órgãos de governança, liberdade para recomendar ações corretivas e preventivas, e proteção contra retaliações decorrentes do exercício de suas funções.

9.1 Composição

- Será composto um Comitê de Integridade vinculado à Diretoria da OTL.
- O Comitê de Integridade será composto por 04 (quatro) membros oficiais, já incluído um presidente escolhido por voto direto dos membros oficiais, e 04 (quatro) suplentes, todos de reconhecida experiência profissional e idoneidade moral, tendo esses membros nível pleno ou sênior e autonomia suficientes para tomar decisões e autorizar investigações.

- Os membros do Comitê serão indicados para um mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução.

9.2 Competência

- Atuar como instância consultiva de diretores, empregados e demais colaboradores da OTL;
- Zelar pelo disposto no Código de Ética e Conduta, responsabilizando-se pela correta interpretação das respectivas normas, bem como das demais políticas do programa de integridade da OTL
- Analisar e julgar, casos, ações e medidas relacionados com o Código, mantendo sigilo das informações.
- Desenvolver e implementar, junto com a Diretoria e os gestores, políticas relacionadas com a promoção da ética institucional.
- Divulgar o Código de Ética e Conduta.
- Atualizar, anualmente e junto com a Diretoria, o Código com o objetivo de promover a sua adequação às possíveis mudanças ocorridas na sociedade, na tecnologia e na própria OTL.
- Instruir e deliberar os processos instaurados em função deste Código e submeter à Diretoria quando envolver dirigentes.

10. Ouvidoria

O Código de Ética e Conduta em vigor deve ser amplamente divulgado aos colaboradores e a terceiros, cujo cumprimento passa a ser obrigatório. O descumprimento deve ser levado ao conhecimento da empresa por meio dos canais de ouvidoria.

10.1 Como fazer sua manifestação?

A OTL disponibiliza dois canais para receber suas queixas e considerações:

- E-mail: ouvidoria@otl.com.br
- Site “otl.com.br”, na aba “Transparência”.

10.2 Análise das demandas

O Comitê de Ética receberá e analisará todas as demandas da Ouvidoria. As queixas são tratadas de forma imparcial e transparente, mediante sindicância para apuração da infração e da responsabilidade, preservando a identidade das pessoas envolvidas na ação.

10.3 Encaminhamento após análise

Após a comprovação do desvio às orientações do presente Código, serão realizados procedimentos que assegurem pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas, assim como tempestiva remediação dos danos gerados e — conforme o caso — aplicação de sanções disciplinares.

10.4 Proteção ao denunciante

Todo denunciante terá a faculdade de realizar denúncia ou manifestação de forma anônima, de modo que tenha a liberdade para se manifestar sem receio de retaliação ou prejuízo de suas atividades profissionais, sendo qualquer atitude repressora ou retaliatória de denúncia de boa-fé vedada no âmbito da OTL.

11. Cumprimento do código

Todo funcionário e os terceiros relacionados com a OTL devem cumprir as políticas, os regulamentos e os procedimentos aplicáveis existentes na empresa e previstos neste código.

Quanto a colaboradores, eles estão sujeitos à aplicação de penalidades, de acordo com as leis trabalhistas, sendo:

1. advertência verbal;
2. advertência escrita;
3. suspensão;
4. demissão com ou sem justa causa.

Nossa empresa está firmemente comprometida com os direitos de privacidade de todos os seus colaboradores e parceiros.

Assim sendo, a aplicação deste Código deve ser cuidadosamente conduzida, visando o sigilo das partes envolvidas e a confiabilidade das ações propostas para sua eficácia.

12. Da escolha de membros para a alta direção

A escolha de membros para a alta direção observará critérios objetivos e transparentes, alinhados aos princípios de integridade, ética e conformidade que regem a OTL.

Para ocupar a posição de diretor(a), serão avaliados, além das competências técnicas e de liderança, aspectos como:

- Histórico de integridade e conformidade: ausência de envolvimento em atos ilícitos, fraudes, ou violações éticas.
- Reputação profissional comprovada: referências sólidas e ausência de registros que comprometam a credibilidade institucional.
- Compromisso com valores organizacionais: alinhamento às diretrizes de ética, responsabilidade social e sustentabilidade.
- Experiência em governança e compliance: vivência em ambientes regulados e aderentes às melhores práticas do mercado.
- Transparência patrimonial e de interesses: declaração de conflitos de interesse e transparência nas relações com terceiros.
- Comportamento ético: participação em programas de integridade, treinamentos de *compliance* ou ações de cultura ética.

13. Dos conflitos de interesse

13.1 Definição

Considera-se como um conflito de interesse toda situação em que interesses pessoais, profissionais ou familiares possam influenciar, ou aparentar influenciar, a independência, a objetividade, a correção de caráter ou a lealdade de colaboradores, dirigentes ou parceiros da OTL no desempenho de suas funções.

13.2 Diretrizes Gerais

- Os colaboradores devem declarar previamente situações que possam configurar conflitos de interesse, reais, potenciais ou aparentes, evitando decisões que comprometam a confiança da organização.
- É vedado utilizar a posição ocupada na OTL para obter vantagens pessoais, diretas ou indiretas, para si, familiares ou terceiros.

- A escolha de fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e patrocinadores deve observar critérios técnicos, transparentes e objetivos, sem favorecimento indevido.

13.3 Relações com a Administração Pública e seus Agentes

- É estritamente proibido oferecer, prometer, solicitar ou receber vantagens indevidas, de qualquer natureza, de agentes públicos ou em suas relações com a Administração Pública.
- Presentes, brindes, hospitalidades ou convites só poderão ser aceitos ou ofertados em situações de baixo valor, caráter institucional e sem expectativa de contrapartida, observando sempre a legislação aplicável.
- Colaboradores da OTL não devem interceder, em nome próprio ou de terceiros, junto a órgãos públicos, quando isso implicar em benefício indevido ou configurar influência imprópria.
- Interações com agentes públicos devem ser registradas, documentadas e transparentes, observadas disposições de outras Políticas de Integridade da OTL, assegurando-se conformidade com as normas internas e com a lei.

13.4 Responsabilidades

- Cabe a cada colaborador agir de forma diligente e ética, comunicando eventuais situações de conflito ao Comitê de Integridade ou canal específico da OTL.
- O Comitê de Integridade deve avaliar, orientar e adotar medidas corretivas ou preventivas, garantindo a gestão adequada dos conflitos de interesse.

13.5 Sanções

O descumprimento das regras de prevenção de conflito de interesses constitui violação grave ao Código de Ética, sujeitando o infrator a medidas disciplinares internas, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

14. Anexos

14.1 Termo de Compromisso

O presente Termo de Compromisso deve ser assinado e encaminhado ao setor de recursos humanos da OTL para ser arquivado quando do processo admissional, nos termos abaixo descritos:

Declaro, para todos os fins, que recebi acesso a cópia digital integral do Código de Ética e Conduta da OTL, tendo tomado conhecimento de todo o seu conteúdo e me comprometendo a cumpri-lo totalmente.

Afirmo, ainda, que fui comunicado (a) da obrigatoriedade de seguir as orientações deste Código em todas as situações e circunstâncias que estejam direta ou indiretamente ligadas às atividades desempenhadas por mim nesta empresa.

Concordo que — na hipótese de ocorrerem situações em que não estejam presentes no Código —, mas que possam significar uma conduta imprópria ou risco à minha segurança ou da empresa, informarei imediatamente o fato ao meu superior ou ao Comitê de Ética.

NOME COMPLETO: _____

CARGO: _____

MATRÍCULA: _____

LOCAL E DATA: _____

ASSINATURA: _____

15. Controle de alterações

N.º DA REVISÃO	DATA	ATUALIZAÇÃO REALIZADA	RESPONSÁVEL	ATA VINCULADA
1	22/8/2025	Modificação dos itens 9 e 12	Consultoria especializada	—