

CÓPIA CONTROLADA

# Manual de Integridade e Compliance

## Normas, Diretrizes e Procedimentos

REPRODUÇÃO PROIBIDA

Responsável	Aprovado	Data	Revisão	Páginas
Alex Campos	Carlos Monteiro de Oliveira André Machado de Oliveira	29/03/2024	01	<b>14/14</b>
Gestor Qualidade e Compliance	Diretoria Estatutária			

## Mensagem do CEO

Somos uma empresa que atua com muito orgulho há 30 anos no mercado de locação e venda de tecnologia modular e containers marítimos, oferecendo aos nossos clientes públicos e privados soluções de espaços temporários ou permanentes com alta qualidade e segurança.

Entendemos que o sucesso de uma organização está intrinsecamente ligado à ideia de uma conduta empresarial transparente e de confiança, que se preocupe com os valores e comportamentos éticos no desenvolvimento de negócios e construção de relações com os clientes internos e externos.

Pensando nisso, desenvolvemos esse manual com o propósito de assessorar e orientar nossos colaboradores, fornecedores e clientes em suas atividades no dia a dia, fornecendo diretrizes e procedimentos a serem observados, que refletem o compromisso da nossa empresa em preservar e expandir uma cultura organizacional de integridade e pautada por valores éticos.

Por isso, é essencial que você leia este manual com bastante atenção e que compreenda a sua importância em nossa caminhada rumo ao modelo de integridade e ética que tanto desejamos espelhar em nossa comunidade.

Caso tenha qualquer dúvida, não deixe de entrar em contato conosco com o seu Gestor e/ou através dos canais oficiais.

Boa leitura!

André Machado de Oliveira  
CEO

## 1. OBJETIVO

Criar um guia didático capaz de fornecer diretrizes e orientar as condutas, medidas e ações a serem adotadas no âmbito organizacional com o objetivo de prevenir, detectar e/ou corrigir desvios e de desenvolver um padrão de integridade nas mais diversas relações e esferas, preservando-se o compromisso ético e legal que rege nossa atuação no mercado.

O presente manual está disponível em nosso site ([www.nhjdobrasil.com.br](http://www.nhjdobrasil.com.br)) e ao segui-lo você está contribuindo para o crescimento e expansão da nossa cultura e valores de integridade.

## 2. REFERÊNCIAS

- \* Conformidade às leis e normas de órgãos regulamentadores.
- \* Código de Ética Corporativo.
- \* Requisitos regulamentares e estatutários aplicáveis.
- \* Normas Gerais de SMS
- \* Comitê de Compliance.
- \* ABNT NBR ISO 9001.
- \* ABNT NBR ISO 37001.
- \* Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção.
- \* Lei 9.613/1998 – Lei de Lavagem de Dinheiro.

## 3. DEFINIÇÕES

**AA:** Alta Administração/CEO;  
**GR:** Gestão de Riscos;  
**CE:** Código de Ética;  
**CI:** Controle Interno;  
**TC:** Treinamento e Comunicação;  
**CD:** Canal de Denúncia;  
**IA:** Investigação e Auditoria Interna;  
**DD:** Due Diligence.

## 4. CAMPO DE APLICAÇÃO

O presente manual é aplicado aos colaboradores de todas as áreas e níveis hierárquicos de nossa empresa, bem como aos terceirizados, parceiros, fornecedores e clientes, sem exceção.

O descumprimento deste manual, ainda que de forma parcial, poderá acarretar consequências no tipo de relação mantida com a empresa.

Caso você tenha dúvida quanto a qualquer aspecto deste manual, deverá entrar em contato com o seu gestor imediato. Se a dúvida for de cliente, fornecedor, terceirizado e/ou parceiro comercial, o contato deverá ser feito através do e-mail [ouvidoria@nhjdo brasil.com.br](mailto:ouvidoria@nhjdo brasil.com.br).

Contudo se você tiver denúncia a fazer sobre condutas antiéticas, comportamentos inadequados ou violações de políticas internas e normas legais, deverá fazê-la pelo Canal de Denúncia da NHJ do Brasil (<https://www.nhjdo brasil.com.br/canal-de-denuncias/>) ou pelo telefone 0800 810 8172.

É assegurada a confidencialidade das informações relatadas, inclusive, se assim for desejado, o anonimato de quem denuncia. A denúncia poderá ser acompanhada até o relatório final. Importante esclarecer que o processo de recebimento dos relatos conta com apoio de empresa especializada e independente, que dará o tratamento inicial e direcionará a denúncia ao Comitê de Ética ou Compliance, conforme o caso.

A NHJ DO BRASIL assegura que nenhuma pessoa de boa-fé que denunciar ou manifestar suspeita, dúvida ou preocupação com possíveis desconformidades éticas, legais, procedimentais e regulamentares sofrerá retaliação por parte da empresa.

## **5. COMPROMISSOS**

Os diretores e colaboradores da NHJ do Brasil, seus prestadores de serviços terceirizados, fornecedores e clientes pautarão suas ações de acordo com os seguintes compromissos:

- Combater toda e qualquer prática de corrupção no ambiente público ou privado;
- Respeitar as leis trabalhistas, previdenciárias, cíveis, criminais e fiscais;
- Atender às exigências de órgãos e autoridades públicas;
- Observar as normas aplicáveis em matéria de licitação;
- Repudiar o assédio moral e sexual nas relações de trabalho;
- Condenar práticas de abuso de poder;
- Contribuir na erradicação do trabalho infantil e de práticas discriminatórias;
- Fomentar o desenvolvimento de um meio ambiente sustentável;
- Agir com transparência;
- Comunicar às autoridades públicas sempre que tiver conhecimento de ilícitos;
- Reportar não conformidade de quaisquer pessoas na execução de contratos;
- Manter a confidencialidade dos dados pessoais e das informações obtidas;
- Defender os direitos humanos;
- Incentivar o aperfeiçoamento das diretrizes e procedimentos deste manual;
- Evitar situações que possam gerar conflitos de interesses;
- Cumprir as Políticas da NHJ do Brasil.

## **6. DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DA NHJ DO BRASIL**

Este manual foi elaborado e revisado com apoio incondicional e irrestrito da Alta Administração da Empresa, amplamente comprometida com o fiel cumprimento das normas, diretrizes e procedimentos aqui estabelecidos.

A atual administração da NHJ do Brasil elegeu seu novo Comitê de Compliance, conferindo autonomia e independência na condução de processos que visem atender o padrão de integridade esperado por seus colaboradores, terceirizados, fornecedores e clientes.

## **7. DO COMPLIANCE**

Cabe à área de Compliance, sem prejuízo de outras:

- Revisar, desenvolver projetos e cumprir as normas, processos e diretrizes previstos neste manual;
- Avaliar riscos e medidas a serem adotadas decorrentes do manual de integridade;
- Esclarecer dúvidas;
- Promover a reunião periódica do Comitê de Compliance;
- Apresentar relatórios anuais à Alta Administração da empresa para tomada de decisões;
- Operar de forma autônoma, independente e desvinculada das áreas da empresa e de seus negócios;
- Orientar e/ou prestar suporte ao Encarregado de Dados, à área jurídica e ao TI no que tange as medidas resultantes da execução deste manual;
- Manter e atualizar anualmente as políticas internas, seus manuais e procedimentos.

## **7. PROCEDIMENTOS**

### **7.1) PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, PRESTADORES DE SERVIÇOS, FORNECEDORES E CLIENTES**

As seguintes diretrizes deverão ser observadas:

- Todas as contratações observarão critérios técnicos, econômicos e profissionais, não se privilegiando interesses pessoais em detrimento dos empresariais;
- As contratações de empregados atenderão aos preceitos do artigo 442-A da CLT, bem como da Lei 9.029/95, além das demais disposições previstas na legislação trabalhista, inclusive as que versam sobre jovens aprendizes e PCD's;
- Não exigir nem oferecer presentes, benefícios e vantagens indevidas, tampouco fazer promessas que possam se enquadrar em ilícitos civis, penais e administrativos;
- Cumprir com todas as regras e etapas dos processos licitatórios, bem como exigir pareceres e demais comprovantes dos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

- Cumprir com os processos certificados da empresa;
- Avaliar a existência de conflito de interesses no processo de contratação;
- Não realizar contratação com pessoa natural ou jurídica que seja enquadrada como pessoa exposta politicamente e/ou que tenha laços familiares e de amizade íntima com aquelas;
- Levantar o histórico profissional de candidatos e/ou dos responsáveis legais de pessoas jurídicas para verificar possível “quarentena” de ex-ocupante de cargos e funções públicas;
- Os documentos e dados pessoais coletados em qualquer momento da contratação serão devidamente tratados e protegidos, sendo utilizados tão somente para o fim específico a que se destina;
- Todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados receberão no momento da contratação o presente manual, Código de Ética e demais políticas internas, participando, inclusive, de processos de integração;
- Dar preferência à contratação com empresas prestadoras de serviços, fornecedores e clientes que sejam certificadas e/ou que tenham selos de qualidade;
- Todas as empresas que mantenham contrato vigente com a NHJ DO BRASIL deverão estar comprometidas com os valores éticos e padrões de integridade exigidos pela empresa;
- As contratações com pessoas jurídicas deverão ser precedidas do levantamento de informações e certidões obtidas junto à Receita Federal, Caixa Econômica Federal, Fazendas Estaduais, Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, Ministério Público do Trabalho, Justiça Federal, inclusive de seus sócios, acionistas, diretores e administradores, que atestem a idoneidade da empresa, sua integridade e respeito aos valores éticos.

## **7.2) PROCEDIMENTO DE TREINAMENTO EM COMPLIANCE**

Para melhor eficiência das diretrizes, normas e procedimentos estabelecidos no presente manual, são previstas as seguintes medidas:

- Estabelecer Programa Anual de Treinamento (PAT) no conceito de Compliance;
- Criar ciclo de palestras voltado aos temas de integridade e ética;
- Estimular a participação, o debate e discussões sobre ética e integridade;
- Conscientizar a Alta Direção, colaboradores, terceirizados, fornecedores e clientes quanto ao correto uso de *e-mails*, meios de comunicação, ferramentas de trabalho e conduta perante o Poder Público e particulares;

- Dar conhecimento e incentivar a utilização do Canal de Denúncia, revelando sua importância no desenvolvimento de uma cultura de integridade e ética;
- Promover na admissão/contratação processos de integrações com os seus empregados e terceirizados abordando as políticas internas, Código de Conduta e o Manual de Integridade;
- Elaborar e/ou revisar políticas internas avalizadas pela Alta Administração, dando plena publicidade aos seus colaboradores, terceirizados, fornecedores e clientes.

As medidas mencionadas se aplicam a todos, indistintamente e fazem parte do necessário e contínuo aprendizado para que haja, de forma permanente e regular, o cumprimento integral aos padrões de integridade e ética exigidos e esperados pela empresa.

Os materiais, eventos, periodicidade, carga horária e grade curricular serão definidos pela área de Compliance, com apoio do Comitê e/ou de outras áreas da empresa.

### **7.3) PROCEDIMENTO DE APRESENTAÇÃO DO MANUAL DE COMPLIANCE E SUAS ALTERAÇÕES**

O Manual poderá ser revisado a qualquer tempo pela área de Compliance, mantendo-se uma versão atualizada disponível no sítio eletrônico da empresa ([www.nhjdobrasil.com.br](http://www.nhjdobrasil.com.br)) para consulta e confirmação.

Uma cópia deste manual estará disponível para consulta no setor de Recursos Humanos da empresa e todos os colaboradores terão ciência de seu conteúdo no momento da integração.

As empresas prestadoras de serviço, fornecedores e clientes terão acesso ao manual através do *site* da empresa e/ou *link* indicado em cláusula contratual e/ou como documento anexo nos contratos que forem celebrados.

### **7.4) PROCEDIMENTO E REGRA PARA ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE**

Conflitos de interesse, potenciais ou efetivos, em decorrência de investimentos, participações ou qualquer atividade desempenhada dentro ou fora da empresa, protagonizados por qualquer colaborador, prestador de serviço, fornecedor e/ou cliente, deverão ser comunicados à área de Compliance para avaliação através do canal de denúncia.

Tais conflitos serão resolvidos no âmbito das disposições contratuais, administrativas, regulamentares e legais aplicáveis, inclusive no disposto no Código de Ética.

### **7.5) PROCEDIMENTO DE TRATAMENTO E APROVAÇÃO DE EXCEÇÕES**

O presente manual não comporta exceções e deve ser observado integralmente por todos os colaboradores, terceirizados, fornecedores e clientes, sujeitando às penalidades e sanções que forem cabíveis, havendo ou não dolo ou culpa por parte de quem o infringir.

Porém, em casos de comprovado estado de perigo, risco de morte, iminência e/ou grave e violenta agressão física, o caso será analisado e tratado pela área de Compliance, que poderá, pontualmente, atenuar a penalidade sem abrir mão, contudo, de adotar as medidas cabíveis contra quem quer que seja para minimizar os danos e prejuízos que forem causados.

#### **7.6) PROCEDIMENTO DE DUE DILIGENCE**

A *Due Diligence* (Diligência Devida) é um procedimento que independe de iniciativa de terceiros e que objetiva realizar pesquisas e investigações mais aprofundadas acerca de uma determinada empresa (prestadora de serviços, fornecedora e/ou cliente), que mantenha ou esteja em vias de manter relação contratual com a NHJ DO BRASIL.

Trata-se de procedimento que envolve gestão de riscos e compliance, previsão de cenários de negócios e identificação de oportunidades.

Suas fases são: planejamento, levantamento, avaliação e recomendações.

Sempre que for observada uma não conformidade, será oportunizada ampla defesa e o contraditório.

No âmbito das relações contratuais mantidas com terceirizados, fornecedores e clientes, o descumprimento sujeitará às infrações definidas em contrato, ressalvado o direito da NHJ DO BRASIL de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos gerados, lucros cessantes e danos, na forma dos procedimentos legais cabíveis.

#### **7.7) PROCEDIMENTO DA POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Faz parte da política da NHJ DO BRASIL exigir que todos os colaboradores, terceirizados, fornecedores e clientes mantenham a total confidencialidade das informações advindas das relações contratuais firmadas, findadas e/ou em vias de se celebrar, ressalvadas as exceções previstas em lei e aquelas que forem expressamente autorizadas pela parte contrária e/ou que não haja tal obrigação/dever.

Também se exige confidencialidade com relação a quaisquer informações relativas às tratativas financeiras e/ou análises sobre elas, geridas pela empresa a que tiverem acesso que tenham obtido conhecimento em função das atividades que desempenham ou desempenharam na NHJ DO BRASIL.

#### **7.8) PROCEDIMENTO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

A NHJ DO BRASIL possui sua política de proteção de dados divulgada em seu *site* (<https://www.nhjdobrasil.com.br/politica-de-privacidade/>) e observa integralmente a LGPD.

Além disso, investe na segurança de dados e na formalização de procedimentos seguros, com o objetivo de coletar e tratar corretamente os dados obtidos em suas mais diversas relações.

O interessado e/ou titular de dado pessoal poderá entrar em contato através do canal <https://www.nhjdobrasil.com.br/lqpd/>.

Conforme determinação legal, a empresa possui Encarregado de Dados, cujo endereço eletrônico é [dpo@nhjdo brasil.com.br](mailto:dpo@nhjdo brasil.com.br).

### **7.9) PROCEDIMENTO DA INFORMAÇÃO ELETRÔNICA E SEGURANÇA DE DADOS**

Todos aqueles que direta ou indiretamente trocam informações no ambiente interno ou externo através de computadores, tablets, notebooks, celulares e demais meios de comunicação eletrônica devem estar atentos à segurança e evitar vazamentos de informações, ainda que acidentais.

A empresa possui atividades rotineiras de segurança de dados, em constante evolução, promovendo um ambiente seguro no uso de máquinas e dispositivos corporativos.

Em nenhuma hipótese questões profissionais, comerciais, contratuais deverão ser tratadas em canais não oficiais.

Da mesma forma, toda e qualquer obtenção/acesso de programa, aplicativo, *software* e/ou assemelhados no âmbito interno da empresa deve ser previamente analisado pela área de TI, aplicando-se o mesmo entendimento para arquivos e *links* recebidos de remetentes desconhecidos e/ou suspeitos.

As senhas dos computadores corporativos são pessoais e intransferíveis, recomendando-se cautela e atenção redobrada na sua utilização.

Nenhuma tratativa comercial, profissional e/ou empresarial deve ser conduzida e/ou tratada fora dos canais oficiais da empresa.

A depender da circunstância, o acesso às pastas e arquivos no âmbito interno da empresa poderá ser reduzido e limitado a um grupo restrito de colaboradores autorizados.

Sempre que houver suspeita de vazamento de informação/documento e/ou violação de segurança, o colaborador deverá entrar imediatamente em contato com o Encarregado de Dados, dando ciência ao seu gestor e à área de TI para as demais providências.

### **7.10) PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

A NHJ DO BRASIL entende que deve garantir que as informações geradas, armazenadas, processadas e disponibilizadas pela empresa sejam confiáveis e seguras.

A política contém os critérios para a gestão dos bens de informação da entidade organizacional, contemplando o controle dos bens de informação e dados, conforme abaixo:

Nosso servidor permite acesso segregado, definido conforme a responsabilidade de cada colaborador. Assim, acessos a servidores, máquinas, diretórios de trabalho são controlados por logins individuais.

### **7.11) PROCEDIMENTO DE E-MAILS CORPORATIVOS E USO DE COMPUTADORES**

Conforme política interna, os *e-mails* devem ser usados exclusivamente para fins profissionais, sujeitando aquele que infringir essa regra às sanções cabíveis.

É vedada a utilização do endereço eletrônico para cadastro em sites e estabelecimentos empresariais, bem como para baixar programas, ainda que se utilize equipamentos próprios fora do ambiente de trabalho.

Da mesma forma, não é permitida a exclusão de mensagens e correspondências eletrônicas enviadas ou recebidas.

Por se tratar de ferramenta de trabalho, o *e-mail* corporativo está sujeito ao monitoramento permanente da área de TI, sendo essa condição de conhecimento prévio do colaborador desde a sua admissão. Afasta-se, assim, qualquer alegação de violação à intimidade e ao sigilo de correspondência, conforme posição harmoniosa dos tribunais trabalhistas do país.

O e-mail corporativo somente deve ser utilizado durante os dias e horários de trabalho, respeitado o intervalo para repouso e alimentação.

Com o desligamento do colaborador, o endereço eletrônico pode ser atribuído ao novo funcionário ou ser desativado, preservando-se suas pastas e conteúdos pelo período previsto na política interna da empresa.

Mediante demanda ou prévia comunicação e autorização do usuário, a área de TI poderá realizar testes e inspeções nas máquinas, visando recuperar dados, garantir a segurança de acesso, pastas, documentos e informações nelas contidas, de acordo com a política estabelecida.

Fases:

- Avaliação, homologação e utilização de hardwares e softwares;
- Aspectos de segurança;
- Comunicação
- Armazenamento e recuperação de dados: o Plano de Contingência e continuidade de negócios descreve em detalhes o parque tecnológico, os mecanismos de armazenamento e recuperação de dados da empresa, incluindo os mecanismos de armazenamento externos e em nuvem, bem como os procedimentos adotados na gestão de incidentes.

É de suma importância que cada colaborador observe e siga as regras, procedimentos e orientações estabelecidas na Segurança de Informação.

## **7.12) PROCEDIMENTO DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

A NHJ DO BRASIL observa as regras previstas na Lei 9.613/1998 e legislação esparsa.

Entende-se como crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores a definição trazida no artigo 1º da Lei 9.613/1998: “ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal”.

Todo aquele que no âmbito das relações mantidas entre a NHJ e seus colaboradores, terceirizados, Poder Público, clientes e fornecedores, tiver conhecimento ou suspeitar de atitudes que possam em tese se enquadrar no conceito acima deve imediatamente apresentar sua denúncia no canal da empresa <https://www.nhjdobrasil.com.br/canal-de-denuncias/>, sem prejuízo de comunicar as autoridades públicas para as devidas e necessárias investigações.

A NHJ DO BRASIL repudia veementemente esse tipo de conduta e se encontra à disposição para contribuir e combater, na medida que lhe for possível fazer, reforçando junto aos seus colaboradores, terceirizados, fornecedores e clientes a sua posição inegociável neste tema, aplicando novos treinamentos internos, se necessário for e sempre que houver mudança na legislação aplicável.

### **7.13) PROCEDIMENTO DE DENÚNCIAS E INVESTIGAÇÃO DE INDÍCIOS DE ASSÉDIO MORAL E SEXUAL E DE TODO TIPO DE DISCRIMINAÇÃO**

A NHJ DO BRASIL disponibiliza canal de denúncia (<https://www.nhjdobrasil.com.br/canal-de-denuncias/>), controlado por empresa independente e especializada na matéria, para apurar inicialmente todos os casos que envolvam quaisquer tipos de discriminação e possíveis assédios moral e sexual nas relações de trabalho e nas relações empresariais.

Todo aquele que tiver conhecimento ou fundada suspeita de ocorrência desses casos deve imediatamente formular sua denúncia no canal próprio e contribuir para a correta apuração dos fatos a fim de se aplicar a medida adequada em cada caso.

Uma vez constatado o fato e identificado o responsável, será aplicada a medida prevista na lei e no contrato mantido com a empresa.

Em qualquer cenário, deverá ser oportunizada a ampla defesa e, também, o contraditório.

As denúncias poderão ser acompanhadas pelo denunciante através do canal, que receberá ao final das investigações o relatório conclusivo sobre ela.

De toda forma, a empresa promoverá treinamentos e palestras de conscientização, além de investir na construção de políticas internas que visem manter o ambiente de trabalho saudável e seguro a todos os seus colaboradores.

### **7.14) PROCEDIMENTO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO SUBORNO**

Para os casos ou suspeitas de suborno e corrupção no âmbito das relações contratuais em que a NHJ DO BRASIL for parte e, também, naqueles que direta ou indiretamente vier a participar/concorrer, a empresa disponibiliza um Canal de Denúncia (<https://www.nhjdobrasil.com.br/canal-de-denuncias/>), controlado por empresa independente e especializada na matéria, para apurar inicialmente todos os casos e promover o devido direcionamento.

É assegurado o anonimato e garantida a ausência de represália àquele que, de boa-fé, noticiar fato que possa ser caracterizado ou tipificado como suborno ou corrupção.

A NHJ DO BRASIL promoverá treinamentos e palestras de conscientização aos seus colaboradores e terceirizados, bem como deve negociar a inclusão de cláusulas

anticorrupção nos instrumentos contratuais que forem firmados de modo a prevenir tais casos.

Após a devida apuração e oportunizada a ampla defesa e contraditório, caso constatada a ocorrência de suborno ou corrupção, haverá a aplicação das medidas previstas em contrato e na lei.

A NHJ DO BRASIL poderá rescindir os contratos com seus terceirizados, clientes e fornecedores sempre que constatar o envolvimento destes em casos de suborno e/ou corrupção, independentemente de decisão judicial transitada em julgado e sem prejuízo das perdas e danos que experimentar.

Caberá à área de Compliance corrigir os procedimentos e gerenciar as medidas necessárias para que casos assim não ocorram.

A NHJ DO BRASIL cooperará e contribuirá junto às autoridades públicas e governamentais em todos os casos em que for parte e/ou terceira interessada

### **7.15) PROCEDIMENTO DO CANAL DE COMUNICAÇÕES E DENÚNCIAS**

Conforme descrito acima, a empresa disponibiliza diversos canais de comunicações aos seus colaboradores, terceirizados, fornecedores e clientes.

A depender do tema, as questões decorrentes do presente manual poderão ser tratadas pelo:

- Fale Conosco (<https://www.nhjdobrasil.com.br/fale-conosco/>);
- Trabalhe Conosco (<https://www.nhjdobrasil.com.br/trabalhe-conosco/>);
- Orçamento (<https://www.nhjdobrasil.com.br/orcamento/>);
- Fornecedores (<https://www.nhjdobrasil.com.br/fornecedores/>);
- Pedidos de manutenção (<https://www.nhjdobrasil.com.br/pedido-de-manutencao/>);
- Canal de Denúncias (<https://www.nhjdobrasil.com.br/canal-de-denuncias/>);
- LGPD (<https://www.nhjdobrasil.com.br/lgpd/>);
- Ouvidoria ([ouvidoria.nhj@nhjdobrasil.com.br](mailto:ouvidoria.nhj@nhjdobrasil.com.br));
- Encarregado de Dados ([dpo@nhjdobrasil.com.br](mailto:dpo@nhjdobrasil.com.br));
- Telefone 0800 810 8172 (denúncia)

Todos aqueles que direta ou indiretamente se relacionam com a NHJ DO BRASIL no âmbito dos diversos negócios e relações contratuais poderão fazer contato através desses canais para formular dúvidas, sugestões, denúncias, informações, elogios.

A participação ativa de todos os nossos colaboradores, terceirizados, fornecedores e clientes é muito importante para o crescimento da NHJ DO BRASIL e da necessária e permanente evolução e fiscalização da integridade e ética.

### **7.16) PROCEDIMENTO DE QUALIDADE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E RESPONSABILIDADE SOCIAL (QSMSR).**

A NHJ DO BRASIL, tem o compromisso para com a segurança de todos aqueles que estão envolvidos direta ou indiretamente por suas atividades, assim como, a proteção do meio ambiente, e as responsabilidades sobre impactos sociais no que tange suas

responsabilidades, assegurando e estimulando a participação ativa de todos os seus membros nas atuações diretas em casos de risco a qualquer parte interessada.

A NHJ DO BRASIL, garante seus compromissos e se compromete frente as leis e normas legais aplicáveis a seu escopo de trabalho, referentes a qualidade, segurança e meio ambiente, e preza por parcerias comerciais que garantam a continuidade deste compromisso.

A NHJ DO BRASIL, tem seu trabalho e ações voltados para garantia de atendimento e prestação de seu serviço, pautado na qualidade de suas atividades, por meio de instruções e procedimentos que assegurem as especificações de seu produto.

A NHJ DO BRASIL, conduz seus trabalhos através de análises de riscos prévia, profissionais capacitados, e conscientizados sobre a prioridade a segurança das pessoas e do meio ambiente, como prerrogativa de todos, atitudes de prevenção, detecção e correção diante de qualquer risco detectado em todos os momentos e processos internos e externos, sejam por seus profissionais ou terceiros envolvidos.

#### **7.17) PROCEDIMENTOS MANDATÁRIOS DE CONTROLES INTERNOS**

- PR-MPC-01: Manual de Integridade, Conduta Ética e Procedimentos de Compliance
- SGQ – 4.3: Escopo do Sistema de Gestão da Qualidade e Processos Estruturados
- PR- 7.5.QA.01: Controle de Documentos
- PR- 7.5.QA.02: Controle de Registros
- PR- 9.2.QA.01: Investigação e Auditoria Interna
- PR- 9.6.QA.01: Controle da Não Conformidade
- PR- 10.QA.01: Ação Preventiva
- PR- 7.5.QA.01: Ação Corretiva

#### **8) COMITÊ DE COMPLIANCE**

- Alex Campos (Qualidade e Compliance)
- Rafael Murad (Jurídico)
- Hugo Leonardo (Recursos Humanos)
- Wesley Gimenes (Engenharia)
- Renée de Paula (Licitações)
- Lúcio Flávio D´Avila (Financeiro)
- Valter Silva (Tecnologia da Informação)

## 9. TERMO DE ADESÃO

### 9.1. ALTA DIREÇÃO E COLABORADOR

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARO(A), para todos os fins, em caráter irrevogável e irretratável, ter amplo, pleno e total conhecimento do conteúdo do presente manual de integridade, assumindo o compromisso incondicional de observar as diretrizes, normas e procedimentos aqui estipulados.

Comprometo-me, ainda, a respeitar e cumprir a legislação anticorrupção e de lavagem de dinheiro, bem como denunciar e comunicar todo e qualquer ato contrário aos padrões de integridade e ética, abstendo-me de praticar conduta contrária ao presente manual e às demais políticas e normas internas da NHJ DO BRASIL.

### 9.2. PRESTADORES DE SERVIÇOS, CLIENTES E FORNECEDORES

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato devidamente representada na forma de seu Contrato Social/Estatuto Social, DECLARA, para todos os fins, em caráter irrevogável e irretratável, ter amplo, pleno e total conhecimento do conteúdo do presente manual de integridade, assumindo o compromisso incondicional de observar as diretrizes, normas e procedimentos aqui estipulados.

Compromete-se, ainda, a respeitar e cumprir a legislação anticorrupção e de lavagem de dinheiro, promovendo, também, a fiscalização, treinamento e capacitação de seus diretores, acionistas, empregados, terceirizados e assemelhados no que tange ao atendimento dos padrões de ética e integridade.