



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

**GLOBAL MANUTENÇÕES E
CONSTRUÇÕES LTDA.**



MENSAGEM DA DIRETORIA

Prezados(as),

Temos a satisfação de apresentar o Código de Ética e Conduta da GLOBAL MANUTENÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA, documento que traduz os valores que norteiam nossas atividades, consolidando o compromisso da empresa com a integridade, a legalidade e a ética em todas as suas relações, internas e externas.

A sociedade brasileira exige cada vez mais responsabilidade e transparência por parte das organizações, sobretudo daquelas que atuam junto ao setor público. Assim, este Código estabelece as diretrizes que devem orientar o comportamento dos nossos colaboradores, dirigentes, parceiros e fornecedores, promovendo a conduta ética em todos os níveis.

Acreditamos que a sustentabilidade do nosso negócio depende da reputação que construímos diariamente. Dessa forma, é essencial que cada um se comprometa com a integridade, respeitando não apenas a legislação, mas também os princípios que garantem um ambiente de trabalho digno, justo e seguro.

Contamos com a colaboração de todos para que este Código seja efetivamente vivenciado, servindo como guia para decisões cotidianas e fortalecendo nossa cultura ética. Em caso de situações de descumprimento, incentivamos o uso do nosso Canal de Denúncias, assegurando o sigilo e a apuração imparcial dos fatos.

Este é o compromisso da alta direção da GLOBAL, que se mantém aberta ao diálogo e à construção contínua de um ambiente empresarial íntegro e transparente.

Atenciosamente,

GLOBAL MANUTENÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA.



QUADRO RESUMO

O que se espera?

A GLOBAL tem como objetivo promover uma cultura ética sólida em todas as suas atividades, especialmente naquelas desenvolvidas junto ao Poder Público. Para isso, conta com o engajamento de todos os seus colaboradores, gestores, parceiros, prestadores de serviço e fornecedores.

Como agir?

Este Código de Ética e Conduta define os princípios e comportamentos esperados, sendo complementado por políticas específicas, como as de integridade, relacionamento com o setor público, prevenção à corrupção e proteção de dados pessoais (LGPD). Todos devem orientar suas ações por essas normas.

Por que agir dessa forma?

A atuação ética resguarda a imagem da empresa e assegura a conformidade com a legislação, especialmente a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), que impõe responsabilidade objetiva às empresas por atos lesivos praticados em seu interesse. Violações às normas podem resultar em sanções disciplinares, rescisões contratuais e responsabilizações legais, inclusive cíveis e criminais.

Canal de Denúncias da GLOBAL

Em caso de condutas antiéticas, irregularidades ou dúvidas, utilize nosso canal exclusivo de denúncias:

 <https://globalmanutencoes.com.br/canal-de-denuncias/>



1. CRENÇAS, PROPÓSITO, ASPIRAÇÕES E PRINCÍPIOS

1.1 CRENÇAS

Acreditamos que o trabalho ético, responsável e qualificado é capaz de transformar realidades, impulsionar o desenvolvimento e contribuir para o bem-estar da coletividade. Somos uma empresa essencial para o setor de infraestrutura nacional, e nosso compromisso é com a excelência e a integridade em tudo que fazemos.

1.2 PROPÓSITO

Atuar na prestação de serviços de engenharia e manutenção com dedicação exclusiva de mão de obra, de forma eficiente, transparente e segura, promovendo o desenvolvimento sustentável e a confiança dos nossos parceiros, clientes e colaboradores.

1.3 OBJETIVO

Queremos ser reconhecidos como referência no setor de engenharia da refrigeração, cessão de mão de obra, e construção, destacando-nos pela competência técnica, pela responsabilidade socioambiental e pela condução ética dos nossos negócios. Buscamos deixar um legado de confiança, respeito e impacto positivo nas comunidades onde atuamos.

1.4 PRINCÍPIOS

- **Integridade:** Agir com honestidade e coerência entre discurso e prática, respeitando normas internas, legislação vigente e os compromissos assumidos com nossos públicos.
- **Excelência:** Buscar constantemente a melhoria dos nossos serviços, processos e resultados, com foco na qualidade, na segurança e na inovação.
- **Transparência:** Manter uma comunicação clara, acessível e verdadeira, fortalecendo a confiança e os relacionamentos internos e externos.
- **Respeito:** Valorizar as pessoas, a diversidade, os direitos humanos e o meio ambiente, promovendo um ambiente saudável, seguro e colaborativo.
- **Responsabilidade:** Cumprir nossos deveres com ética e profissionalismo, assumindo as consequências dos nossos atos e promovendo boas práticas de gestão.



2. VALORES DA GLOBAL

2.1 NO CONTEXTO DA INTEGRIDADE CORPORATIVA

A GLOBAL compromete-se a conduzir suas atividades com base em elevados padrões éticos, respeitando as leis, regulamentos e compromissos contratuais. Nossa reputação é um ativo valioso, construído com esforço coletivo e sustentado por relações transparentes e respeitadas com clientes, órgãos públicos, fornecedores, colaboradores e demais partes interessadas.

Nossos valores fundamentais incluem:

- Ética e honestidade em todas as decisões e relações.
- Cumprimento da legislação, especialmente nas contratações públicas.
- Comprometimento com a qualidade e segurança das operações.
- Transparência e responsabilidade na gestão dos recursos.

Esses princípios são exigidos de todos que atuam em nome da GLOBAL, incluindo administradores, empregados, prestadores de serviço e parceiros comerciais.

2.2 NO CONTEXTO DA SUSTENTABILIDADE

Adotamos uma postura de respeito à sustentabilidade em seus diversos pilares: ambiental, social e econômico. Isso se traduz em:

- **Respeito aos direitos humanos**, à diversidade e à inclusão.
- **Uso consciente de recursos naturais**, buscando reduzir impactos ambientais.
- **Engajamento com práticas de governança responsáveis**, promovendo o desenvolvimento das comunidades onde atuamos.

3. COMPROMISSOS DA GLOBAL

3.1 DIVERSIDADE E INCLUSÃO

A GLOBAL promove um ambiente de trabalho diverso, respeitoso e inclusivo, onde todas as pessoas têm espaço para se desenvolver com dignidade e igualdade. Repudiamos qualquer forma de preconceito, discriminação ou assédio, independentemente de origem, etnia, cor,



gênero, identidade de gênero, orientação sexual, religião, estado civil, idade, classe social, deficiência, peso, altura, nacionalidade ou qualquer outra característica pessoal.

É dever de todos os gestores e colaboradores da GLOBAL garantir um ambiente de respeito mútuo, livre de atitudes discriminatórias, constrangimentos ou condutas ofensivas. Esta postura também deve se refletir nas interações externas da empresa, com clientes, fornecedores e demais públicos.

3.2 DIREITOS HUMANOS

A GLOBAL está comprometida com a promoção e o respeito aos direitos humanos em todas as suas atividades, abrangendo também sua cadeia de fornecedores e parceiros.

Não toleramos:

- Trabalho infantil, forçado ou análogo à escravidão.
- Exploração ilegal de trabalhadores, incluindo imigrantes ou refugiados.
- Violações à dignidade humana em qualquer esfera.

Além disso, zelamos para que nossas contratações respeitem a legislação trabalhista, assegurando condições adequadas de trabalho, saúde e segurança, bem como o direito à educação e ao desenvolvimento social.

3.3 PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

Reconhecemos o meio ambiente como patrimônio comum da sociedade e essencial à qualidade de vida. A GLOBAL adota práticas voltadas à preservação ambiental, com foco na redução de impactos negativos e no uso responsável dos recursos naturais.

Todos os nossos colaboradores e terceiros devem:

- Cumprir rigorosamente a legislação ambiental vigente.
- Observar os procedimentos internos de licenciamento, descarte e controle ambiental.
- Promover ações que reduzam o consumo de energia, água e a geração de resíduos.
- Adotar medidas de proteção dos ecossistemas afetados direta ou indiretamente pelas nossas atividades.



Nossos fornecedores e parceiros são igualmente responsáveis por atuar de forma ambientalmente consciente e em conformidade com as normas aplicáveis.

3.4 PREVENÇÃO AOS ASSÉDIOS

A GLOBAL não tolera qualquer forma de assédio. Reforçamos a importância de um ambiente profissional onde predomine o respeito, a ética e a dignidade.

Assédio Moral: ocorre quando uma pessoa é submetida repetidamente a situações constrangedoras ou humilhantes, de forma abusiva, no exercício do trabalho, causando danos psicológicos ou sociais.

Assédio Sexual: consiste em condutas com conotação sexual que geram constrangimento, podendo se configurar por chantagem (oferecimento de benefícios em troca de favores sexuais) ou intimidação (criação de ambiente hostil ou humilhante).

Todas as denúncias de assédio devem ser encaminhadas ao **Canal de Denúncias** da GLOBAL, garantindo o sigilo, o acolhimento e a apuração isenta dos fatos.

A empresa assegura anonimato e proteção aos denunciantes.

3.5 COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E ATIVIDADES ILÍCITAS

A GLOBAL adota política de tolerância zero com qualquer atividade criminosa, especialmente aquelas relacionadas a corrupção, fraude, suborno e lavagem de dinheiro.

Considera-se lavagem de dinheiro o processo de ocultar ou disfarçar a origem ilícita de valores obtidos por meios criminosos.

Para prevenir esses riscos:

- Realizamos a devida diligência (“due diligence”) na contratação de terceiros e parceiros.
- Mantemos controles internos e treinamentos periódicos sobre o tema.
- Não realizamos negócios com empresas ou indivíduos envolvidos em práticas ilegais.

Todos os colaboradores têm o dever de comunicar, de forma imediata e confidencial, qualquer indício de irregularidade identificado.

4. CONDUTA ESPERADA

Todos os colaboradores, administradores, prestadores de serviços e parceiros da GLOBAL devem pautar suas ações conforme os princípios éticos, legais e normativos aqui estabelecidos.

É dever de cada indivíduo zelar pela reputação da empresa e garantir que suas atitudes estejam alinhadas com a cultura de integridade organizacional.

4.1 PADRÕES DE CONDUTA ÉTICA

São condutas esperadas:

- **Promover a ética como valor central:** contribuir ativamente para a consolidação de uma cultura ética em todos os níveis hierárquicos da empresa.
- **Tratar a todos com respeito e cordialidade:** manter o bom relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho e nas relações externas, agindo com empatia e profissionalismo.
- **Abster-se de condutas impróprias:** é proibido o consumo de bebidas alcoólicas, o uso de drogas ilícitas ou o comparecimento ao trabalho sob efeito dessas substâncias, bem como qualquer atitude que coloque em risco a segurança de pessoas ou do ambiente.
- **Combater o preconceito e a discriminação:** não serão toleradas manifestações, explícitas ou veladas, de preconceito por motivos de raça, religião, gênero, idade, orientação sexual, deficiência ou qualquer outra característica pessoal.
- **Ser transparente e honesto:** atuar com lealdade e boa-fé em todos os processos e comunicações internas ou externas.
- **Evitar conflitos de interesse:** não permitir que interesses pessoais, familiares ou financeiros interfiram nas decisões profissionais, comunicando qualquer situação potencialmente conflitante.
- **Respeitar a privacidade e os dados pessoais:** proteger as informações confidenciais e os dados de colaboradores, clientes e parceiros, conforme a legislação aplicável.
- **Preservar o sigilo profissional:** manter em confidencialidade todas as informações estratégicas ou sensíveis, mesmo após o desligamento da empresa.



- **Zelar pela segurança do trabalho:** observar as normas de segurança, prevenir acidentes e adotar uma postura proativa em relação à integridade física de todos.
- **Cuidar dos bens da empresa:** utilizar equipamentos, recursos e estruturas da GLOBAL com responsabilidade, evitando desperdícios, danos ou usos indevidos.
- **Utilizar o Canal de Denúncias com responsabilidade:** relatar de forma ética e fundamentada qualquer suspeita de violação às normas internas, sendo vedada a prática de denúncias falsas com intenção de prejudicar terceiros.

4.2 SOBRE O USO DE BENS E RECURSOS DA EMPRESA

Equipamentos como computadores, celulares, veículos e ferramentas são de uso corporativo e devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais, salvo exceções expressamente autorizadas.

Todos os acessos e registros realizados em equipamentos da empresa estão sujeitos a monitoramento, com respeito à legislação e às políticas internas.

4.3 SEGURANÇA, SAÚDE E AMBIENTE

A GLOBAL valoriza a segurança como requisito essencial das suas operações.

Atitudes negligentes, imprudentes ou que coloquem em risco a integridade das pessoas ou das instalações são inadmissíveis e passíveis de responsabilização.

O uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento rigoroso das normas de segurança são obrigatórios para todos.

4.4 RETALIAÇÕES E REPRESÁLIAS

É vedada qualquer forma de retaliação contra colaboradores que, de boa-fé, reportem irregularidades ou cooperem com investigações internas.

A retaliação será considerada violação grave ao Código de Ética e passível de sanção disciplinar.

5. CONFLITO DE INTERESSES

Conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais, familiares ou de terceiros interferem, ou parecem interferir, na capacidade do colaborador de agir em benefício da empresa.



Situações desse tipo podem comprometer a imparcialidade das decisões e prejudicar a confiança nas relações profissionais.

A GLOBAL adota medidas preventivas e orientações claras para evitar, mitigar e corrigir qualquer situação que possa gerar esse tipo de risco.

5.1 ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXTERNAS

A GLOBAL reconhece o direito de seus colaboradores exercerem atividades fora do ambiente corporativo, desde que tais ocupações:

- Não interfiram na sua jornada de trabalho e desempenho profissional;
- Não conflitem com os interesses da empresa;
- Não envolvam empresas concorrentes ou com atuação incompatível com os objetivos da GLOBAL.

É necessário obter autorização prévia da gestão imediata para a participação em eventos externos (como palestras, cursos ou entrevistas) que utilizem o nome, a marca ou a estrutura da GLOBAL.

É vedado manter vínculo societário, direto ou indireto, com empresas concorrentes ou que atuem em segmentos conflituosos com os da GLOBAL.

5.2 INDICAÇÃO DE PESSOAS E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Indicações de colaboradores ou prestadores de serviços são permitidas, desde que:

- Não haja favorecimento, vantagem indevida ou relação pessoal que comprometa a isenção da escolha;
- O processo de seleção e contratação siga os critérios técnicos e impessoais estabelecidos pela empresa;
- O colaborador que indicou não participe da avaliação, contratação ou gestão contratual do indicado, caso exista vínculo familiar, conjugal ou afetivo.

Não é permitido que um colaborador seja responsável por fiscalizar, contratar ou gerir contratos com empresas de propriedade de parentes ou pessoas com quem mantenha relação pessoal próxima.



5.3 RELACIONAMENTOS FAMILIARES E AFETIVOS NO AMBIENTE DE TRABALHO

A GLOBAL não proíbe relacionamentos pessoais entre colaboradores.

No entanto, caso haja relação de subordinação direta ou indireta, ou influência nas decisões sobre avaliações, remunerações ou promoções, o fato deve ser comunicado à **área de Compliance** para análise.

Medidas como realocação ou afastamento de funções poderão ser adotadas para mitigar o risco de favorecimentos, conflitos ou prejuízo à imparcialidade.

6. GOVERNANÇA CORPORATIVA

A GLOBAL preza pela conformidade com a legislação, com os regulamentos administrativos e com suas normas internas de governança.

Todas as ações da empresa e de seus representantes devem estar em sintonia com os princípios da integridade, da transparência, da responsabilidade e da equidade.

Ignorar uma obrigação legal ou normativa não isenta o infrator de sanções ou consequências. Por isso, é dever de todos os colaboradores, gestores e terceiros conhecer e cumprir as normas aplicáveis às suas funções.

Em caso de dúvida, o colaborador deve consultar as diretrizes internas ou buscar orientação junto à sua liderança ou à área de Compliance.

A tomada de decisões deve ser sempre respaldada por critérios éticos e legais.

7. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

A relação da GLOBAL com clientes, fornecedores, autoridades, investidores, imprensa e demais parceiros devem ser sempre baseada em integridade, respeito mútuo, legalidade e responsabilidade social.

7.1 RELAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A atuação junto a órgãos públicos – em todos os níveis (municipal, estadual ou federal) – deve ser pautada pela ética, legalidade e transparência.

Isso inclui autoridades reguladoras, fiscalizatórias, concedentes e demais representantes do setor público.

São condutas obrigatórias:

- Cooperar com as autoridades sempre que requisitado, fornecendo informações com clareza, agilidade e precisão.
- Cumprir rigorosamente os contratos administrativos e os regulamentos dos editais e legislações específicas.
- Evitar qualquer forma de conduta que possa ser interpretada como tentativa de favorecimento, corrupção, fraude ou suborno.
- Reportar imediatamente qualquer irregularidade identificada nas interações com o poder público ao Canal de Denúncias da empresa.

É expressamente proibido oferecer, prometer ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas, incluindo presentes, brindes, doações ou favorecimentos.

A GLOBAL repudia práticas ilícitas como superfaturamento, fraude em licitação, concorrência desleal, sonegação fiscal, e quaisquer outras que possam atentar contra a ética, a lei ou o interesse público.

7.2 PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

A GLOBAL não se envolve em atividades político-partidárias.

Colaboradores são livres para manifestar suas opiniões políticas, desde que o façam de forma individual, fora do ambiente de trabalho, sem utilizar o nome, logomarca, estrutura ou recursos da empresa.

7.3 RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Nas relações com clientes – públicos ou privados – os colaboradores devem:

- Agir com cortesia, ética e profissionalismo;
- Cumprir prazos, compromissos e padrões de qualidade assumidos;
- Manter a comunicação clara, transparente e verdadeira;

- Não prometer resultados que não possam ser cumpridos.

7.4 RELAÇÃO COM CONCORRENTES

A GLOBAL adota práticas de mercado pautadas na ética, repudiando qualquer forma de concorrência desleal.

É proibido:

- Compartilhar ou solicitar informações sigilosas de concorrentes;
- Firmar acordos de fixação de preços ou divisão de mercado (cartel);
- Praticar atos que denigram a imagem de concorrentes.

Quando necessário interagir com concorrentes (ex. benchmarking ou eventos setoriais), os colaboradores devem agir com discrição e integridade.

7.5 FORNECEDORES, PARCEIROS E TERCEIROS

A seleção e o relacionamento com fornecedores e parceiros comerciais devem observar critérios técnicos, legais, éticos e de reputação.

Devem ser evitadas relações com empresas que:

- Não cumpram a legislação trabalhista, ambiental ou fiscal;
- Estão envolvidas em práticas irregulares ou criminosas;
- Não compartilhem os mesmos valores de integridade da GLOBAL.

É vedado:

- Oferecer ou aceitar presentes, favores, comissões ou qualquer vantagem indevida (salvo exceções previstas em política específica);
- Fazer promessas em nome da empresa sem respaldo contratual;
- Tolerar irregularidades na execução dos serviços contratados.



Todos os contratos celebrados devem conter cláusulas de ética e integridade, com previsão de sanções em caso de descumprimento.

8. CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

8.1 SIGILO E INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

São consideradas informações confidenciais todos os dados, documentos, estratégias, especificações técnicas, contratos, orçamentos, registros financeiros, segredos comerciais, dados pessoais ou qualquer outro conteúdo estratégico da GLOBAL ou de terceiros que mantenham relação com a empresa.

É dever de todo colaborador:

- Preservar o sigilo de informações confidenciais durante e após o vínculo com a empresa;
- Utilizar dados e sistemas apenas para fins profissionais autorizados;
- Proteger senhas, acessos e arquivos contra uso indevido.

Compartilhar informações sensíveis sem autorização, mesmo que de forma não intencional, configura violação grave ao Código.

8.2 PROTEÇÃO DE DADOS E LGPD

A GLOBAL está em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)** e adota medidas para assegurar o tratamento adequado de dados de colaboradores, clientes, fornecedores e terceiros.

Todos devem observar os seguintes princípios no uso e tratamento de dados pessoais:

- Finalidade clara e legítima;
- Coleta mínima e necessária;
- Segurança e integridade dos dados;
- Transparência com os titulares;
- Respeito à privacidade.



A utilização de dados deve seguir políticas internas específicas. Violações à LGPD sujeitam o infrator e a empresa a penalidades legais.

8.3 INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Nenhum colaborador, gestor ou prestador de serviço pode utilizar informações internas da empresa para benefício próprio, de terceiros ou para fins comerciais indevidos. Isso inclui dados financeiros, negociações em andamento, decisões estratégicas, contratos ou qualquer outro conteúdo ainda não divulgado oficialmente.

9. CONSEQUÊNCIAS DE VIOLAÇÃO AO CÓDIGO

O descumprimento das diretrizes deste Código de Ética poderá acarretar:

- Advertência formal;
- Suspensão;
- Desligamento por justa causa;
- Responsabilização cível, administrativa e/ou criminal;
- Rescisão contratual com terceiros e fornecedores;
- Comunicação às autoridades competentes.

A apuração das condutas será realizada com base nos princípios da ampla defesa, contraditório, proporcionalidade e razoabilidade, considerando-se a gravidade do fato, a reincidência e os prejuízos causados à empresa.

Condutas que ensejam sanção incluem, mas não se limitam a:

- Praticar ou omitir atos contrários ao Código ou à lei;
- Tentar coagir, intimidar ou retaliar denunciantes;
- Participar de fraudes, corrupção ou assédio;
- Não cooperar com investigações internas.

10. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade da GLOBAL é composto por este Código e por políticas complementares, entre as quais se destacam:

- Política Anticorrupção e de Integridade;
- Política de Relacionamento com o Setor Público;
- Política de Conflito de Interesses;
- Política de Segurança, Saúde e Meio Ambiente;
- Política de Presentes e Brindes;
- Política de Privacidade e Proteção de Dados.

Essas políticas estão disponíveis internamente e devem ser conhecidas por todos os colaboradores e terceiros vinculados.

11. GESTÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A responsabilidade pela implementação e acompanhamento do Programa de Integridade cabe à área de Compliance da GLOBAL, que atua de forma independente, com apoio direto da alta administração.

Compete ao setor de Compliance:

- Implementar políticas e controles de integridade;
- Prevenir e investigar condutas irregulares;
- Promover treinamentos e orientações periódicas;
- Garantir a confidencialidade e imparcialidade nas apurações.

Casos de maior complexidade podem ser analisados por um **Comitê de Ética**, composto por membros da diretoria.

12. CANAL DE DENÚNCIAS

A GLOBAL disponibiliza um canal exclusivo e seguro para o recebimento de denúncias, suspeitas ou dúvidas relativas a condutas antiéticas, ilegais ou em desacordo com este Código.

Canal de Denúncias GLOBAL:

 <https://globalmanutencoes.com.br/canal-de-denuncias/>

- As denúncias podem ser feitas de forma identificada ou anônima;
- É garantido o sigilo absoluto do denunciante;
- Não haverá qualquer forma de retaliação contra quem agir de boa-fé.

13. DÚVIDAS

Dúvidas sobre a interpretação deste Código, sobre a integridade de determinada conduta ou sobre políticas específicas devem ser encaminhadas à área de **Compliance** da GLOBAL.

14. TERMO DE RECEBIMENTO E ADESÃO

Todos os colaboradores, prestadores de serviço, administradores e parceiros que atuam em nome da GLOBAL deverão assinar o **Termo de Compromisso (ANEXO I)**, reconhecendo que:

- Leram e compreenderam o conteúdo do Código de Ética e Conduta;
- Comprometem-se a cumpri-lo integralmente;
- Estão cientes das penalidades em caso de descumprimento.



ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO, COMPROMISSO E ADESÃO

Eu, _____, portador do CPF nº _____, declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da GLOBAL MANUTENÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA, comprometendo-me a observar integralmente suas diretrizes.

Estou ciente de que a inobservância poderá acarretar medidas disciplinares e outras consequências legais cabíveis.

Data: // _____

Assinatura: _____