

## PROGRAMA DE COMPLIANCE BENG

Prezados,

A corrupção no Brasil e no mundo afeta diretamente o bem-estar dos cidadãos quando diminui os investimentos públicos na saúde, educação, infraestrutura, segurança, habitação, entre outros direitos essenciais à vida, além de ampliar a exclusão social e a desigualdade econômica. Atualmente está em curso no Brasil a Operação Lava Jato, considerada a maior investigação de corrupção da história recente mundial. A Lava Jato revelou um quadro de corrupção sistêmica no Brasil, mostrando que ela passou a ser institucionalizada em alguns casos.

Com o intuito de prevenir atos de corrupção dentro da empresa, a BENG desenvolveu um Programa de Compliance fundamentado em três pilares: prevenir, detectar e responder, cujo foco principal, obviamente, está na prevenção.

Entendemos que o Programa de Compliance é mais que um conjunto de regras. É uma questão de atitude e, como parte do Programa, um dos tópicos mais importantes é a aplicação dos princípios anticorrupção nas áreas de atuação da empresa. Assim, com o intuito de ajudar nossos colaboradores, parceiros, clientes e demais partes interessadas, foi elaborado o Guia de Compliance da BENG sobre anticorrupção.

No momento, há grande mobilização no sentido de se estabelecer atividades sistêmicas na empresa para sedimentar um Programa de Compliance eficiente e uniforme, de forma a perpetuar os negócios da empresa.

Desejamos a você uma boa leitura e que esse guia seja útil!

**Francisco Santo / João Sprovieri**  
BENG Engenharia

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	4
1.1. O que é Compliance? .....	4
1.2. Objetivos do Programa de Compliance .....	4
1.3. Sistema de gestão antissuborno e compliance .....	4
1.4. Obrigações de compliance.....	5
1.5. O que é corrupção e suborno? .....	5
1.6. O que é agente público .....	5
1.7. Colaborador(es) .....	6
1.8. Terceiros.....	6
1.9. Presentes/brindes/hospitalidade .....	6
1.10. Vantagem Indevida .....	6
1.11. Viagem/hospedagem .....	6
2. O PROGRAMA DE COMPLIANCE.....	8
3. OBJETIVOS DO SISTEMA DE GESTÃO ANTISSUBORNO E COMPLIANCE .....	9
3.1. Contexto da organização e partes interessadas.....	9
3.2. Escopo.....	10
3.3. Processos relacionados.....	10
3.4. Obrigações de compliance.....	10
3.5. Riscos de Compliance.....	11
3.6. Política Antissuborno e Compliance .....	12
3.7. Responsabilidades e autoridades .....	12
3.7.1. Função compliance.....	12
3.7.2. Cultura de Compliance .....	13
3.8. Ações para abordar riscos e oportunidades .....	13
3.9. Objetivos de compliance.....	14

3.10.	Estrutura de apoio.....	14
3.11.	Informação documentada.....	19
3.12.	Implementação de controles operacionais.....	19
3.13.	Canal de denúncias e investigação.....	21
3.14.	Monitoramento.....	21
3.15.	Auditoria Interna SGAC .....	22
3.16.	Análise crítica pela Alta Direção.....	22
3.17.	Tratativas de Não Conformidades e ações corretivas .....	26
4.	COMPROMISSO DE CONDUTA .....	27
5.	COMO LIDAR COM .....	27
5.1.	Presentes, brindes e hospitalidades .....	27
5.2.	Viagem e hospedagem.....	28
5.3.	Pagamentos por atos de rotina .....	28
5.4.	Intermediários.....	29
6.	CONSEQUÊNCIAS DE CONDUTAS INADEQUADAS.....	30
7.	SÍNTESE DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA .....	31

## 1. INTRODUÇÃO

Os termos abaixo descritos neste Guia deverão ser interpretados de acordo com as definições apresentadas abaixo:

### 1.1. O que é Compliance?

O termo Compliance tem origem no verbo em inglês *to comply*, que significa agir de acordo com uma regra, um procedimento interno, um comando ou um pedido, ou seja, estar em “Compliance” é estar em conformidade com leis e regulamentos externos e internos vigentes. Portanto, manter a empresa em conformidade significa atender aos normativos dos órgãos reguladores, de acordo com as atividades desenvolvidas pela empresa, bem como dos regulamentos internos, principalmente aqueles inerentes ao seu controle interno.

### 1.2. Objetivos do Programa de Compliance

Este Guia foi desenvolvido com o objetivo de auxiliar as pessoas a entender nossas políticas antissuborno e anticorrupção: o que significa corrupção e suborno, como ela pode afetar negativamente a imagem da empresa e nossos negócios, as consequências para condutas inadequadas e o que deve ser feito para combater e evitar a corrupção e o suborno. O Guia mostra também, de forma objetiva e de fácil compreensão, como uma política anticorrupção e antissuborno pode ser inserida no cotidiano da empresa e explica o que é preciso saber para ter uma conduta adequada do ponto de vista de Compliance.

### 1.3. Sistema de gestão antissuborno e compliance

Conjunto de elementos inter-relacionados ou interativos de uma organização, para estabelecer políticas, objetivos e processos para alcançar esses objetivos.

Os elementos do sistema de gestão incluem a estrutura da organização, papéis e responsabilidades, planejamento e operação.

#### 1.4. Obrigações de compliance

Requisitos que uma organização mandatoriamente tem que cumprir, como também os que uma organização voluntariamente escolhe cumprir.

#### 1.5. O que é corrupção e suborno?

*Corrupção* é a disposição de agir de maneira desonesta em troca de dinheiro ou ganho pessoal e é um aspecto do comportamento humano que existe há muito tempo. Por esse motivo, pode ser fácil esquecer os danos que a corrupção causa – ao beneficiar de maneira errada algumas pessoas que abusam de seu poder ou posição, cria-se uma concorrência desleal, prejudicando a inovação e minando a integridade.

A corrupção pode ocorrer quando tratamos com parceiros comerciais, públicos e/ou privados ou com autoridades governamentais.

*Suborno* é a aliciação com que se suborna e a ação e o efeito de subornar. Este verbo, com origem no latim *subornāre*, refere-se a corromper alguém com dinheiro, prendas pagas fora do âmbito legal ou algum favor para obter algo dessa pessoa.

Suborno é um fenômeno generalizado. Ele causa sérias preocupações sociais, morais, econômicas e políticas, debilita a boa governança, dificulta o desenvolvimento e distorce a competição. Corrói a justiça, mina os direitos humanos e é um obstáculo para o alívio da pobreza. O suborno também aumenta o custo de fazer negócios, introduz incertezas nas transações comerciais, eleva o custo dos bens e serviços, diminui a qualidade dos produtos e serviços, o que pode levar à perda de vidas e propriedades, destrói a confiança nas instituições e interfere na operação justa e eficiente dos mercados.

#### 1.6. O que é agente público

Qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, agindo de forma oficial ou exercendo cargo, emprego ou função pública em, ou para, Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para, ou em nome de, um partido político ou candidato a cargo público.

### **1.7. Colaborador(es)**

Todos os funcionários, estagiários, terceirizados, diretores e executivos da empresa.

### **1.8. Terceiros**

Toda pessoa física ou jurídica que não seja colaboradora da empresa ou que não seja por ela única e integralmente contratada, mas que seja contratada e/ou subcontratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, consultores temporários, agentes ou terceiros que atuem em nome da empresa.

### **1.9. Presentes/brindes/hospitalidade**

Itens sem valor comercial ou com valor de mercado abaixo de R\$ 100,00 (para presentes e brindes), distribuídos a título de cortesia, datas comemorativas (como Natal e Páscoa), propaganda, refeições, entretenimento ou divulgação habitual da empresa, como agendas, calendários, chaveiros, pen drives e canetas. No caso de hospedagem, as diárias devem ser inferiores a R\$ 350,00, salvo condições de força maior como falta de preços menores para o período em questão ou viagens internacionais, em que o valor máximo é de USD 150,00.

### **1.10. Vantagem Indevida**

Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou não. Incluem-se, neste conceito, presentes/brindes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tais fins, quais sejam, indevidamente influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão.

### **1.11. Viagem/hospedagem**

Qualquer gasto com meios de transporte, tais como terrestre, aéreo, ferroviário, rodoviário ou hidroviário ou com estadia em hotel, pousada, resort ou qualquer

outro meio de hospedagem que, em qualquer dos casos, tenha relação com as atividades profissionais desenvolvidas pelos colaboradores em relação à empresa ou que estejam previstos em contratos com Terceiros.

## 2. O PROGRAMA DE COMPLIANCE

O Programa de Compliance pode ser definido como um conjunto de medidas e regras adotadas pela empresa para garantir o cumprimento de exigências e regras legais e programar princípios de ética no ambiente empresarial para prevenir corrupção ou suborno.

A corrupção ou suborno está sendo considerada, hoje, um fenômeno transnacional, fruto da intensa globalização, e que precisa ser combatida por todos os países. Nesse contexto, a edição da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) atendeu a compromissos internacionais decorrentes de convenções ratificadas pelo Brasil que estabeleceram regras de repressão à corrupção internacional. Essas diretrizes são somadas ao programa de gestão antissuborno e de compliance, preconizadas pela norma ISO 37001:2017 (Norma Antissuborno) e ISO 37301:2021 (Norma Compliance).

O Compliance é a melhor fórmula que a empresa pode adotar para se prevenir contra a responsabilidade civil objetiva prevista na Lei Anticorrupção, lei que trata da responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pelas práticas de atos contra a administração pública, nacional ou internacional.

Trata-se de providências utilizadas pelas empresas para se imunizar contra atos de corrupção, feitos pela direção, empregados e/ou representantes da empresa em geral. Esse mecanismo funciona como um bloqueio para tais atos e para evitar as extremas penas previstas na lei. O Programa reduz a incidência de atos corruptos à administração pública e poderá ser usado como fator para aliviar a responsabilidade da empresa, caso ela esteja sendo processada por tais atos.

Os objetivos do Programa de Compliance são:

- Analisar os riscos operacionais.
- Gerenciar os controles internos.
- Analisar e prevenir fraudes, subornos e corrupções.
- Adotar medidas de segurança da informação.
- Disseminar a cultura do Compliance na empresa.
- Estabelecer um ambiente de confiança para futuros investidores e/ou parceiros, em que os dados e informações são confiáveis.
- Criar dentro da empresa, como critério de diferenciação com os concorrentes, fatores como ética e combate à corrupção.

### 3. OBJETIVOS DO SISTEMA DE GESTÃO ANTISSUBORNO E COMPLIANCE

O objetivo deste item é descrever como os itens da Norma NBR ISO 37001 e ISO 37301 estão estruturados e atendem aos requisitos do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance da BENG, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas pela Organização, com vistas ao cumprimento da Política Antissuborno e Compliance, garantindo a manutenção e o aprimoramento contínuo dos processos e serviços prestados, aumentando a segurança das suas atividades, a melhoria contínua e controle dos processos relativos aos riscos de compliance, buscando o incremento de políticas e procedimentos capazes de equilibrar a relação risco/controles, a prevenção de atos ilícitos, o atendimento a legislação e a outros requisitos aplicáveis. A estrutura base parte da premissa ao atendimento dos atributos de seu contexto e partes interessadas, escopo, processos relacionados, obrigações de compliance, riscos de compliance, governança, política antissuborno e Compliance, responsabilidades e autoridades, função compliance, ações para abordar riscos e oportunidades, objetivos, estrutura de apoio, aplicação dos controles, canal de denúncias e investigação, monitoramento, auditoria interna, análise crítica e tratativas de não conformidades que devem ser realizados para garantir a operação eficaz e os mecanismos para sua melhoria contínua.

#### 3.1. Contexto da organização e partes interessadas

A BENG identificou, analisou e avaliou os fatores internos e externos que são favoráveis e desfavoráveis ao seu propósito relativos ao Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance - SGAC, para essa finalidade foi utilizada a metodologia SWOT - Forças (*Strengths*), Fraquezas (*Weaknesses*), Oportunidades (*Opportunities*) e Ameaças (*Threats*), especificamente a organização determina as partes interessadas pertinentes estabelecendo seus requisitos e expectativas, para ambos os temas a descrição detalhada está mantida como informação documentada na planilha *Contexto da Organização SGQAS 37001\_37301*.

### 3.2. Escopo

A BENG determinou estrategicamente os limites e a aplicabilidade do sistema de gestão através do escopo do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance – SGAC, focou no atendimento aos requisitos de integridade e anticorrupção, considerando de forma razoável e proporcional a natureza e extensão dos riscos de Compliance em que a organização está exposta, bem como, as obrigações de Compliance que deverá atender, o escopo está mantido como informação documentada, *Contexto da Organização SGQAS 37001\_37301*.

### 3.3. Processos relacionados

A BENG determinou os requisitos do sistema de gestão e seus processos, definindo a forma que o SGAC está estruturado e implementado, incluindo suas interações, bem como, os controles que devem ser realizados para garantir a sua eficácia e uma estrutura que integra procedimentos, processos, políticas e demais controles essenciais para alcançar os resultados de compliance pretendidos, agindo para prevenir, detectar e responder a um não compliance.

A estrutura montada disponibiliza os controles necessários para torná-lo operacional por meio de toda as interações o qual é mantido e melhorado continuamente.

O sistema de gestão antissuborno e compliance da BENG, está baseado nos princípios de boa governança, proporcionalidade, integridade, transparência, responsabilização e sustentabilidade, está mantido como informação documentada, *Contexto da Organização SGQAS 37001\_37301*.

### 3.4. Obrigações de compliance

A BENG determinou e considerou as obrigações de compliance (mandatória e voluntária) como uma base para estabelecer, desenvolver, implementar, avaliar, manter e melhorar sistematicamente seu sistema de gestão antissuborno e compliance, avaliando os riscos de não atendimento e os impactos causados nas suas operações.

Os requisitos mandatoriamente que a BENG deve cumprir podem incluir:

- leis e regulamentos;
- permissões, licenças ou outras formas de autorização;
- ordens, regras ou orientações emitidas por agências regulamentadoras;

- decisões de Côrtes de justiça ou tribunais administrativos;
- tratados, convenções e protocolos.

Os requisitos que a BENG, voluntariamente, escolhe cumprir podem incluir:

- acordos com grupos comunitários ou organizações não governamentais;
- acordos com autoridades públicas e clientes;
- requisitos organizacionais, como políticas e procedimentos;
- princípios voluntários ou códigos de prática;
- rotulagem voluntária ou comprometerimentos ambientais;
- obrigações decorrentes de acordos contratuais com a organização;
- normas setoriais e organizacionais pertinentes.

A BENG firmou parceria com a empresa GREEN LEGIS - <https://greenlegis.com.br/>, empresa especializada em gestão de requisitos legais (legislações) para que esta identifique as suas obrigações de compliance, a gestão é executada pela função compliance da BENG.

Não se limitando a plataforma, a BENG complementou a identificação de suas obrigações de compliance (Nacionais e Internacionais) através de pontual, registrada em planilha específica.

Levantamento está mantido como informação documentada, *Obrigações de compliance SGAC 37001\_37301*.

### 3.5. Riscos de Compliance

A BENG implementou um processo de avaliação de riscos de compliance, que possibilita à organização a constituição de uma base sólida para o seu Sistema de Gestão Antissuborno, conforme Planilha de Identificação e Avaliação de Risco de Compliance – SGAC, através da identificação dos riscos considerados como prioritários pela organização para mitigação e, também da implementação de controles, visando a alocação de pessoal, de recursos e de atividades direcionados a tal mitigação.

Os critérios podem levar em consideração vários fatores, incluindo a natureza do risco de suborno, a probabilidade de ocorrência do suborno e a magnitude das consequências.

Uma vez avaliados os riscos de suborno pertinentes, é determinado o tipo e o nível de controles antissuborno a serem aplicados a cada categoria de risco, bem como a adequação dos controles existentes, buscando a sua melhoria contínua.

### **3.6. Política Antissuborno e Compliance**

A Alta Direção estabeleceu, mantém e analisa criticamente a Política Antissuborno e Compliance, que visa encorajar o comprometimento no cumprimento de seus preceitos por parte de todas as partes interessadas da Beng.

A política na íntegra é estabelecida a partir do documento Política Antissuborno e Compliance.

A Política é divulgada aos colaboradores e aos parceiros de negócio por pelo menos um dos veículos: treinamento, quadros, murais, folhetos, site, e-mail ou outro meio adequado.

### **3.7. Responsabilidades e autoridades**

O Organograma da Beng é apresentado na informação documentada planilha Recursos Humanos - aba Organograma, representando as linhas de autoridade e inter-relacionamento entre áreas.

A Alta direção é responsável pelo entendimento, cumprimento e aplicação dos requisitos do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance atuando em conformidade com seus papéis e competências na organização.

#### **3.7.1. Função compliance**

A instância responsável pela função de compliance está inserida na própria Alta Direção, conforme representado no Organograma, tendo responsabilidade e autoridade para:

- Supervisionar a concepção e a implementação pela organização do SGAC;
- Prover aconselhamento e orientação para o pessoal sobre o SGAC;
- Assegurar que o SGAC esteja em conformidade com os requisitos da norma aplicável;
- Reportar o desempenho do SGAC (para todos da organização).

### 3.7.2. Cultura de Compliance

A Beng desenvolve, mantém e promove uma cultura de compliance em todos os níveis dentro da organização, a Alta Direção e os gestores demonstram um comprometimento ativo, visível, consistente e sustentável, por meio de uma conduta e um comportamento padrão, que é requerido por todos na organização. A Alta Direção encoraja um comportamento ético e íntegro, não tolerando comportamentos que comprometam o Compliance.

Fatores que a Beng preconiza e gerencia para uma cultura de compliance:

- Conjunto de entendimentos e aplicabilidade dos valores da organização;
- Gestão ativa de respeito a esses valores;
- Consistência no tratamento das não compliance, independentemente da posição;
- Liderança pelo exemplo (Alta direção);
- Adequada avaliação na pré-contratação de pessoas potenciais para as funções críticas (Due Diligence);
- Programa de integridade com orientação que enfatize o Compliance e os valores da organização;
- Treinamento contínuo do compliance, incluindo atualizações para o treinamento de todas as pessoas e partes interessadas pertinentes;
- Comunicação contínua sobre questões de compliance;
- Um ágil e proporcional processo disciplinar para os casos de violações dolosas ou negligentes, das obrigações de compliance;
- Uma clara relação entre a estratégia da organização e os papéis individuais, enfatizando o compliance como essencial para alcançar os resultados organizacionais;
- Comunicação apropriada e aberta sobre compliance, tanto internamente como externamente.

A Beng atua incessantemente nos itens citados acima utilizando-se de todas as ferramentas necessárias para seu atendimento.

### 3.8. Ações para abordar riscos e oportunidades

A Beng considera na abordagem de riscos e oportunidades o contexto da organização e processos baseados em análise de riscos para manter e aprimorar o seu SGAC, considerando o direcionamento estratégico da empresa, as questões internas e externas relevantes ao sistema de compliance, conforme avaliado em SWOT, e os requisitos das partes interessadas para consolidar os riscos e

oportunidades da Beng. A abordagem de riscos e oportunidades é materializada a partir da informação documentada da planilha contexto da organização e na planilha análise de risco, as tratativas são gerenciadas conforme sua prioridade (risco) e são aplicadas após uma criteriosa análise crítica da Alta Direção, inclusive com a abordagem de controles necessários e de sua respectiva eficácia.

A Beng determina os riscos e oportunidades, assegurando que sejam planejadas ações para que o Sistema de Gestão alcance os resultados pretendidos, aumente os efeitos desejáveis, previna e reduza os efeitos indesejáveis e alcance a melhoria.

As matrizes de gestão de risco e os planos de ações são gerenciados diretamente pela Alta Direção. Eles têm a responsabilidade de desenvolver o mapeamento e a implementação dos controles necessários pelas diversas áreas envolvidas, posteriormente, é verificada através do processo de Auditoria Interna.

### **3.9. Objetivos de compliance**

O acompanhamento dos Objetivos e Metas é realizado através da informação documentada planilha contexto da Organização. Os objetivos são consistentes com a Política Antissuborno e Compliance, são mensuráveis, aplicáveis, alcançáveis, monitoráveis, comunicados e atualizados levando em conta o contexto da organização, programa de integridade e das necessidades e expectativas das partes interessadas.

### **3.10. Estrutura de apoio**

A organização determina e provê os recursos necessários para implementar e manter o SGAC e melhorar continuamente a sua eficácia, bem como, aumentar controles preventivos para o sistema de gestão Antissuborno e Compliance mediante o atendimento aos seus requisitos.

As pessoas que executam atividades que afetam a conformidade dos requisitos do SGAC são competentes, com base em educação, treinamento e experiências apropriadas para a operação e controle de seus processos.

A Beng provê e mantém as instalações de maneira a garantir uma infraestrutura adequada para alcançar a conformidade com os requisitos estabelecidos.

A infraestrutura inclui:

- Edificação (mesmo na modalidade Home Office), espaço de trabalho e instalações associadas;
- Equipamentos de processo e softwares envolvidos;

### **3.10.1. Competências**

As competências são definidas através da descrição de cargos, que serve como base para a contratação. O que se refere a treinamento, a direção avalia a necessidade e são responsáveis pelo mapeamento, controle e gestão da capacitação no trabalho dos procedimentos e rotinas.

Os treinamentos também são aplicados para atender as necessidades de desenvolvimento das competências operacionais, e, quando necessário, é aplicado a avaliação de eficácia. Especificamente para as questões relacionadas à integridade, são aplicados treinamentos transversais e customizados, aplicados sob demanda, para cumprimento dos objetivos relacionados ao Programa de Compliance e Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance – SGAC. A Beng assegura que os colaboradores envolvidos são competentes e estão conscientes quanto à pertinência e sua importância para o SGAC para suas atividades e de como elas contribuem para atingir os objetivos e o desempenho e eficácia do SGAC. São mantidos registros comprobatórios dos treinamentos e evidências de competências.

As competências necessárias de provedores externos estão descritas em contratos e especificações técnicas e são controladas e monitoradas através de uma avaliação de fornecedores e os requisitos contratuais pelo Diretor que gerencia os contratos.

### **3.10.2. Conscientização e treinamento**

A Beng estabelece um Programa de Integração para os colaboradores contratados, que está sob a responsabilidade do Recursos Humanos e tem como objetivo proporcionar aos colaboradores maior segurança na execução das atividades a serem desenvolvidas em nome da empresa, além de abordar os temas como Visão, Missão e Valores Institucionais da Beng, Código de Conduta e Ética, Programa de Integridade dentre outros assuntos, conforme determinado no procedimento.

Os conteúdos dos treinamentos são definidos, monitorados e revisados anualmente ou conforme necessidade da Beng, para que os colaboradores em cada nível e

função pertinentes estejam conscientes de suas responsabilidades quanto a condutas éticas, e:

- Da importância em atuar em conformidade com a Política Antissuborno e Compliance, Objetivos, Procedimentos e demais Requisitos do SGAC;
- Dos Riscos e Oportunidades significativos ou potenciais de suas atividades;
- Das potenciais consequências das inobservâncias dos procedimentos e instruções específicas, bem como, o seu não cumprimento.

A organização busca a potencialização das competências e o desenvolvimento de seus colaboradores, determinando o conhecimento necessário para a continuidade de seus processos, buscando garantir a perenidade e prosperidade dos negócios, da organização e das pessoas através do departamento de Recursos Humanos, que possui programas de treinamento e desenvolvimento.

Desta forma, o conhecimento organizacional pode ser garantido principalmente através de treinamentos e do desenvolvimento dos colaboradores em toda a organização. O treinamento está voltado para um processo de mudança no comportamento, visando a aquisição de habilidades relacionadas às tarefas do cargo. Já o desenvolvimento pessoal é complementar aos treinamentos, da experiência profissional e demais competências adquiridas.

### **3.10.3. Comunicação interna e externa**

A Beng estabeleceu diretrizes sobre comunicação interna e externa que são praticadas conforme tabela abaixo, que tem como objetivo orientar as ações de comunicação, definir formas de comunicação entre as partes interessadas e envolvidas com as atividades desenvolvidas pela empresa, além de estabelecer a metodologia, responsabilidades e canais de comunicação para as partes interessadas, de forma a garantir que a eficácia do Sistema de Gestão seja de conhecimento de todos os envolvidos.

**PLANO DE COMUNICAÇÃO BENG**

O que comunicar	Quando Comunicar	Com quem comunicar	Como se comunicar	Responsável
Política SGAC	Continuamente	Colaboradores e partes interessadas	Integração, Treinamentos; E-mail, site; intranet.	Direção e função compliance
Objetivos do SGAC	Trimestral	Diretoria	Reunião, e-mail	Direção e função compliance
Código de conduta e ética	Continuamente	Todos	Treinamento, Site, e-mail, intranet.	Direção e função compliance
Resultados de indicadores de desempenho SGAC	Trimestral	Diretoria e Coordenação	Reunião, e-mail.	Direção e função compliance
Programação e resultados de auditorias internas e externas do SGAC	A cada auditoria interna / externa realizada	Diretoria, Coordenação, colaboradores	Reunião, e-mail.	Direção e função compliance
Revisão de documentos do SGAC	A cada revisão realizada	Os setores aplicáveis e outras partes interessadas	Controle de informação documentada/ treinamento/ e-mail	Direção e usuário do documento.
Atendimento as obrigações de compliance.	Continuamente	Diretoria e Coordenação	Reunião.	Direção
Alteração de requisitos legais, legislações e obrigações de compliance.	Quando aplicável	Diretoria e Coordenação	Reunião.	Direção
Informações sobre o desempenho do SGAC	Reunião de análise crítica.	Diretoria e Coordenação	Reunião.	Direção
Planos de Ação	Durante a execução do plano.	Todos os envolvidos na execução.	Reunião de acompanhamento	Direção
Investigação Canal de Denúncias	Quando ocorrer denúncia	Função compliance e Direção	E-mail, Reunião, gestor do canal.	Direção
Divulgação Canal de Denúncia	Continuamente	Público interno e externo	Site, E-mail, integração, treinamento, Código de conduta e ética, política.	Direção
Análise de parte interessada	Quando ocorrer alteração significativa.	Diretoria	Reunião.	Direção ou quem receber a demanda.
Mapa de riscos e oportunidades	Quando ocorrer alteração significativa.	Todos os processos.	Reunião de acompanhamento	Direção

Contexto da Organização SGAC	Quando ocorrer alteração significativa.	Diretoria	Reunião.	Direção
Sugestões e Reclamações de partes interessadas	Quando ocorrer.	Diretoria; Gestores dos processos; gerência e outras partes interessadas	Reunião; e-mail.	Direção
Convocação de Treinamentos	Quando ocorrerem	Todos os funcionários	E-mail, Whatsapp, avisos e telefonemas	Direção
Solicitação de Mudanças	Quando necessário	Todos	E-mail	Direção ou quem solicitar.
Cultura, obrigações e objetivos do Compliance	Continuamente	Todos	Todos os meios	Direção e função compliance

### 3.11. Informação documentada

A Beng definiu sistemática para gestão das informações documentadas através do procedimento PR Controle de informação documentada, que visa estabelecer critérios para elaboração, controle e gerenciamento das informações documentadas, está disponível para consulta aplicação de amplo conhecimento por parte das pessoas envolvidas nos processos.

Ao criar e atualizar a informação documentada, a Beng assegura:

- Identificação e descrição (por exemplo, um título, data, autor ou número de referência);
- Formato (por exemplo, linguagem, versão de software, gráficos) e meio (por exemplo, papel, eletrônico);
- Análise crítica e aprovação quanto à adequação e suficiência.

Estabelece a sistemática para gerir os documentos requeridos pelo SGAC, de forma que sejam analisados criticamente e aprovados quanto à adequação antes de sua emissão ou revisão.

**Documentos de origem externa:** São considerados documentos externos todos aqueles que não se enquadram nos documentos acima descritos, mas que exercem influência no planejamento e operação do SGAC. Tais documentos podem ser disponibilizados em sua última versão via rede interna, ou pela internet, nos sites oficiais dos demais órgãos ou entidades emissoras desses documentos.

Controle de Registros estabelece os critérios para garantir que as evidências objetivas do SGAC estejam legíveis, prontamente identificáveis e recuperáveis e devem ser controladas para assegurar que:

- Ela esteja disponível e adequada ao uso, onde e quando necessária;
- Ela esteja protegida adequadamente (por exemplo, contra perda de confidencialidade, uso impróprio – ou perda de integridade).

### **3.12. Implementação de controles operacionais**

A Beng estabeleceu o código de conduta e ética como controle operacional essencial para seu SGAC que estabelece, entre outras coisas, a obrigatoriedade de total comprometimento da organização com o programa de integridade obrigações de compliance pertinentes.

Medidas de compliance são adotadas e aplicadas nas operações da organização para fomentar uma cultura de compliance.

A Beng mapeia seus processos e, conforme risco, projeta seus controles considerando:

- Políticas operacionais, processos, procedimentos e instruções de trabalho documentados claros, práticos e fáceis de serem adotados;
- Aprovações de processos e geral;
- Segregação de responsabilidades e papéis incompatíveis;
- Processos automatizados (quando possível);
- Planos anuais de compliance;
- Planos de desempenho do pessoal;
- Demonstração de comprometimento da direção e comportamento exemplar, a outras medidas para promover o comportamento ético de compliance;
- Comunicação frequente, ativa e aberta sobre o comportamento esperado do pessoal (normas e valores, códigos de conduta).
- Integração das obrigações de compliance nos procedimentos (quando possível), incluindo sistemas computadorizados, formulários, sistemas de relatório, contratos e outras documentações legais;
- Consistência com outras análises críticas e funções de controles dentro da organização;
- Medição e monitoramento contínuo;
- Avaliação e relatórios (incluindo a supervisão da direção) para assegurar de que o pessoal cumpra os procedimentos;

- Acordos específicos para identificar, reportar e escalonar os casos de não compliance e dos riscos de não compliance.
- Due Diligence inicial e programada;
- Implementação de controles apropriados (Procedimentos, instruções, manuais, políticas;
- Controles financeiros e não financeiros;
- Comprometimento das partes interessadas;
- Realização de monitoramento contínuo;
- Uma análise crítica apropriada dos acordos legais/contratuais;
- Auditorias de controles internos.

Ao fazer um contrato com terceiras partes, convém que a organização implemente controles para assegurar que a aquisição, os aspectos operacionais, comerciais e outros aspectos não financeiros de suas atividades estejam sendo adequadamente gerenciados. Dependendo do porte da organização e da transação, a aquisição, os controles operacionais, comerciais e outros controles não financeiros implementados por uma organização podem reduzir os riscos de compliance.

### **3.13. Canal de denúncias e investigação**

O Canal de Denúncia da Beng está mantido e em funcionamento, o e-mail [compliance@beng.eng.br](mailto:compliance@beng.eng.br) estabelece o canal direto para denúncias anônimas, ou não. Esse canal consiste no recebimento e tratamento inicial de relatos e informações sobre supostos atos que estejam em desacordo com as políticas e cultura ética da organização. Além da divulgação e disponibilização via Website, o Canal de Denúncia também é divulgado nos diversos veículos de comunicação, seja através, e-mail e nos materiais impressos e distribuídos ao público interno e externo (quando possível), entre outros.

Além de denúncias, também se destina ao recebimento de consultas e esclarecimento de dúvidas, a respeito da conduta a ser adotada pelos colaboradores, fornecedores, clientes e prestadores de serviços em relação à qual se tenha alguma dúvida em termos de conduta e ética.

Compete a função compliance e Alta Direção a responsabilidade por receber, analisar e endereçar a aplicação de consequências a ocorrências de violações do código de conduta e ética, não compliance em suas obrigações, e demais normativos internos, que tenham chegado via canal de denúncias ou identificadas pelos outros meios de controle e monitoramento interno, indicando as medidas

disciplinares cabíveis para os líderes responsáveis e submetendo à deliberação da alta direção (sempre).

A investigação será realizada por meios próprios ou, quando necessário, serão contratados trabalhos forenses para investigação mais direcionada, e, quando aplicável, execução das penalidades previstas em casos extremamente graves.

A Função Compliance ora representada pela Direção tem acesso ilimitado de consulta a todos os relatos, tratativas da investigação e consequente aplicação do balanço de consequências registrados nos e-mails de gestão do Canal de Denúncias.

### **3.14. Monitoramento**

Os objetivos e Metas do SGAC são estabelecidos a partir da planilha contexto da organização e seu monitoramento é feito com a atribuição de responsabilidades e métodos, aliando o desempenho antissuborno e de compliance, a eficiência e a eficácia do SGAC.

### **3.15. Auditoria Interna SGAC**

A Beng entende que as auditorias internas são de grande importância para o sistema de gestão, servindo como uma autoavaliação para a melhoria contínua. As auditorias internas visam determinar se o SGAC está sendo implementado conforme com as disposições planejadas, de acordo com os requisitos estabelecidos e com o disposto nas Normas NBR ISO 37001 e ISO 37301.

Para orientar esta sistemática a Beng segue o procedimento PR Auditoria Interna, que define periodicidade, critérios e responsabilidade para o planejamento e a realização de auditorias objetivando a verificação da conformidade dos processos que compõem o sistema de gestão. Os resultados das auditorias são registrados e levados ao conhecimento dos responsáveis pelos processos auditados, que tomam, em tempo hábil, ações corretivas para eliminar as não conformidades encontradas durante a auditoria, bem como suas causas relativas.

### **3.16. Análise crítica pela Alta Direção**

A Beng segue a sistemática para o desenvolvimento das reuniões de análise crítica, estabelecendo as Análises Críticas pela Alta Direção e pela Função de Compliance, bem como as entradas e saídas esperadas, tendo como objetivos principais o planejamento estratégico, tomadas de decisão, solução de problemas, comunicação, informação, feedback, avaliação, necessidade de recursos para cumprimento de metas estabelecidas e melhoria contínua do SGAC.

As conclusões destas reuniões buscam providências para promover a melhoria contínua do sistema de gestão e processos declarados. Os assuntos tratados nestas reuniões são mantidos como informação documentada do sistema de gestão por meio de apresentação em Power Point (não obrigatório) e da ATA padrão registrada pela Gestão do Sistema Antissuborno e Compliance.

### **Entradas para análise crítica**

Os assuntos que devem ser acompanhados durante a análise crítica da alta direção são:

- Situação de ações de análises críticas de direções anteriores; *(O que ficou de pendência na análise anterior).*
- Mudanças em questões externas e internas que sejam pertinentes para o SGAC; *(Reavaliação da análise de SWOT e suas ações).*
- Mudanças nas necessidades e expectativas das partes interessadas que sejam pertinentes para o sistema de gestão; *(Reavaliação da análise de partes interessadas e suas ações)*
- Informação sobre o desempenho do sistema de gestão antissuborno e compliance, incluindo tendências em:
  - Não conformidades e ações corretivas; *(Resultantes de auditorias ou processos de melhorias).*
  - Resultados de monitoramento e medição; *(Indicadores de monitoramento dos objetivos e SGAC como um todo).*
  - Resultados de auditoria; *(Auditorias internas e das externas).*
  - Relatos no canal de denúncias; *(Canal Beng).*
  - Investigações; *(Para todos os relatos que entraram pelo canal da Beng).*
- Natureza e extensão dos riscos de compliance a que a organização está sujeita; *(Revisar se a matriz de risco suborno está adequada e funcional).*
- Eficácia das ações tomadas para abordar os riscos de suborno, e; *(Análise se os controles antissuborno estabelecidos estão adequados aos riscos identificados).*
- Oportunidades para melhoria contínua do sistema de gestão antissuborno. *(Planos de ações para melhoria contínua do SGAC e possíveis solicitações da Alta Direção quanto ao SGAC).*

- Oportunidade para melhoria contínua, a análise crítica pela direção deve considerar:
  - A adequação da política antissuborno e compliance;
  - A independência da função de compliance;
  - A eficácia dos controles existentes;
  - A comunicação das pessoas que levantam preocupações, das partes interessadas, incluindo retroalimentação e reclamações; investigações e eficácia do sistema de notificação.

### Saídas para análise crítica

As decisões e ações adotadas na análise crítica estão relacionadas, entre outras à:

- Oportunidades e recomendações para melhoria;
- Necessidade de mudanças no SGAC;
- Necessidade de recursos.

### Análise crítica pela função compliance

A função compliance antissuborno avaliará se o SGAC está adequado para gerenciar os controles dos riscos de suborno enfrentados pela Beng e, se estão eficazmente, implementados e reportará a alta direção resultados de todo o SGAC.

#### **3.16.1. Fontes de alimentação de compliance e Relatório de *compliance***

A Beng estabeleceu, implementou e mantém processo sistêmico para fontes de alimentação de compliance, assegurando a avaliação e a manutenção de processos para buscar e receber retroalimentação sobre o seu desempenho do compliance providas de várias fontes. A informação é analisada e avaliada criticamente para identificar as causas-raiz do não compliance (caso tenha), assegurar que ações apropriadas sejam tomadas imediatamente, e refletir esta informação na avaliação periódica dos riscos de compliance.

As fontes incluem:

- Pessoal (por exemplo, por meio de canais de denúncia, retroalimentação);
- Clientes (por exemplo, por meio de um sistema de tratamento de reclamações);
- Terceiras partes (fornecedores, parceiros de negócios. Órgãos reguladores, auditoria independentes);

A retroalimentação sobre o desempenho de compliance pode incluir:

- Questões de compliance;
- Não compliance e preocupações de compliance;
- Questões de compliance emergentes;
- Mudanças organizacionais e regulatórias em andamento;
- Comentários sobre o desempenho e a eficácia do compliance.

O método utilizado pela Beng para coletar as informações para retroalimentação, atendem aos seguintes temas:

- Não conformidades abertas relacionadas a não compliance advindas de reclamação direta ou pelo canal de denúncias (quando acontecerem);
- Reuniões internas (processos) que possam identificar um possível não compliance;
- Resultado de pesquisa clima interno;
- Não atendimento a processos interno e aos controles estabelecidos pela Beng;
- Observações de pessoas, entrevistas, inspeções entre outros;
- Treinamento e conscientização;
- Auditoria e análise crítica;

Os critérios para classificação das informações incluem:

- Fonte;
- Departamento;
- Descrição do não compliance (análise crítica será necessária para permitir a classificação);
- Referências obrigatórias;
- Indicadores;
- Severidade;
- Impacto real ou potencial.

A sistemática captura tanto das reclamações quanto das manifestações permitem a classificação e a análise daquelas que se relacionam com o compliance.

Esta análise considera os problemas sistêmicos e recorrentes para retificação ou melhoria, pois provavelmente podem representar riscos de compliance significativos para a Beng e podem ser mais difíceis de identificar.

## Relatório de compliance

A Beng estabeleceu, implementou e mantém processo sistêmico para relatos de compliance assegurando que qualquer não compliance, por menor que seja, será tratado e incluído nesse relatório.

Por meio da função Compliance o relatório será confeccionado e emitido em períodos trimestrais regularmente (exceto em caso de necessidade de comunicação imediata a qualquer órgão regulamentador pertinente, será efetuado em tempo da informação);

Os temas que serão abordados nesse relatório serão:

- Assuntos que a organização seja obrigada a notificar para qualquer autoridade regulamentadora (se houver);
- Mudanças nas obrigações de compliance, seus impactos sobre a organização e as ações propostas em andamento para cumprir as novas obrigações;
- Medição do desempenho do compliance, incluindo não compliance e melhoria contínua;
- Número e detalhes de possíveis não compliance e subsequente análise deles;
- Ações corretivas tomadas para não compliance;
- Informações sobre a eficácia do sistema de gestão de compliance;
- Contatos e desenvolvimento nas relações com órgãos reguladores;
- Resultados de auditorias (controle e do sistema de gestão), assim como atividades de monitoramento;
- Monitoramento da execução completa dos planos de ação, especialmente aqueles derivados dos relatórios de auditoria ou de requisitos regulamentadores, ou ambos.

**Nota:** E em caso de necessidade, a qualquer tempo poderá ser emitido um relatório de compliance para documentar as ações propostas, principalmente se estas forem relacionadas ao não cumprimento das obrigações de compliance, políticas, denúncias, ou para reporte imediato a qualquer órgão regulador.

### 3.17. Tratativas de Não Conformidades e ações corretivas

A Beng, visando analisar criticamente as não-conformidades relacionadas aos seus processos, segue o procedimento PR Saídas não conformes e ações corretivas, que define a metodologia para determinar e analisar as causas, implantar disposições e ações corretivas conforme o grau de importância de cada situação e, verificar a abrangência da não-conformidade, de forma a sanar o ocorrido evitando reincidência.

As não-conformidades são detectadas principalmente através de:

- Desvios recorrentes em relação às metas constadas em Objetivos e Metas do SGAC;
- Manifestação de Partes Interessadas;
- Análise Crítica pela Alta Direção e Compliance Antissuborno;
- Não Conformidades de Processos;
- Auditorias Externas do SGAC;
- Auditorias Internas do SGAC;
- Canal de Denúncias;
- Indicadores de compliance;

**Nota:** Ações corretivas advindas da análise de contexto SWOT e análise de risco de compliance são tratadas diretamente nas ferramentas de desenvolvimento.

#### 4. COMPROMISSO DE CONDUTA

As relações entre a BENG e seus colaboradores devem ser orientadas pela confiança, transparência e dignidade. A fim de garantir esses princípios, foi criado o Código de Conduta e Ética aplicável a todos os colaboradores da BENG.

Além disso, caso algum colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação do Programa de Compliance, deverá comunicar o fato por e-mail para [compliance@beng.eng.br](mailto:compliance@beng.eng.br).

Caso o colaborador queira fazer uma denúncia de forma anônima, no site da BENG estará disponível um link para tal.

**A gestão do Canal de Ética é realizada pelos *Compliance Officer* da empresa.**

Fica assegurado aos colaboradores que em nenhuma hipótese será revelada a autoria da comunicação, sendo-lhes assegurados total confidencialidade e sigilo, tanto de identidade quanto do conteúdo da comunicação formalizada através do Canal de Ética. Caso não queira se identificar, garantimos seu anonimato. Os dois *Compliance Officers* da empresa terão independência para iniciar investigações (quando necessário) mesmo que seja contra o outro *Compliance Officer*.

#### 5. COMO LIDAR COM

Nossas políticas antissuborno e anticorrupção são projetadas para traduzir os princípios de Compliance. Esta seção apresenta as informações que você precisa para entender como aplicá-las. Todas as políticas relevantes são tratadas neste capítulo, com foco naquelas que afetam a maioria das pessoas em suas tratativas normais de negócios.

##### 5.1. Presentes, brindes e hospitalidades

Dar presentes e conceder hospitalidade (refeições, viagens, entretenimento) é, com frequência, considerado uma forma de cortesia e é comum nos negócios diários de empresas. No entanto, as leis anticorrupção proíbem oferecer ou dar qualquer coisa de valor, inclusive presentes e hospitalidade a terceiros, a fim de obter vantagens impróprias ou influenciar de maneira injustificada a ação de uma autoridade. Preocupações específicas

surtem quando a aceitação desses presentes está de alguma forma associada com uma transação comercial potencial ou aprovação regulatória.

Quaisquer presentes ou hospitalidades, concedidos, oferecidos ou recebidos, devem obedecer aos seguintes princípios obrigatórios:

- Não deve ser oferecido para obter vantagem imprópria nem para influenciar a ação de uma autoridade.
- Deve ser permitido pela lei local.
- O valor deve ser razoável e adequado ao cargo ocupado pelo beneficiário, às circunstâncias e à ocasião, para que não passe a impressão de má-fé ou impropriedade nem possa ser interpretado pelo destinatário ou terceiros como suborno.
- A frequência dos presentes ou hospitalidade fornecida ao mesmo beneficiário não deve aparentar impropriedade.
- Deve ser registrado de maneira correta através de e-mail para [compliance@beng.eng.br](mailto:compliance@beng.eng.br) informando o nome do beneficiário e a empresa à qual ele presta serviço, objetivo, valor, local e dia.

## **5.2. Viagem e hospedagem**

Eventualmente poderá ser necessário pagar as despesas de viagem e hospedagem de terceiros – por exemplo, para visitar algum potencial projeto. Para tal, as seguintes condições devem ser atendidas:

- Está diretamente relacionado com o potencial projeto ou ao cumprimento de um contrato.
- O objetivo comercial não poderia ser atingido de maneira eficaz e a um menor custo sem a viagem ou viajando para um local mais próximo.
- A viagem e a hospedagem servirão a uma finalidade comercial legítima que não seja sobrepujada por entretenimento não relacionado aos negócios.

## **5.3. Pagamentos por atos de rotina**

São proibidos pequenos pagamentos feitos a funcionários de hierarquia mais baixa no governo ou na iniciativa privada, como benefício pessoal para os mesmos, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que o indivíduo/entidade pagante tem direito.

#### 5.4. Intermediários

O suborno ou a corrupção com agentes públicos e/ou privados geralmente ocorre quando as empresas usam terceiros como intermediários para obter negócios com o governo, obter uma ação governamental ou, de qualquer forma lícita, atuar em nome da BENG perante funcionários de alta hierarquia. As leis anticorrupção nem sempre fazem diferenciação entre atos realizados por você ou realizados por um terceiro agindo em seu nome. Por esse motivo, é necessário assegurar que só tratamos com intermediários, quer eles interajam com funcionários do governo ou com clientes do setor privado, que utilizem os mesmos padrões de conduta nos negócios que a própria BENG. Nesse caso devem ser adotados os seguintes pontos:

- Ter uma base sólida e documentada para confiar no intermediário.
- Tomar as medidas necessárias para monitorar e prevenir conduta inadequada e, quando apropriado, treinar o intermediário.
- Responder adequadamente a indicações de possível conduta inadequada.

Abaixo seguem os passos necessários para contratar um novo intermediário ou renovar um acordo/contrato existente:

1. **Due diligence.** Realizar pesquisa dos antecedentes do intermediário, sua reputação e suas qualificações. Esse procedimento se aplica também para qualificação de fornecedores que apresentem mais que um risco baixo em suas relações e para clientes que possuam histórico de risco elevado em suas relações.
2. **Comunicar sobre as normas da BENG.** Comunicar ao intermediário as expectativas da BENG sobre anticorrupção.
3. **Proteções contratuais.** Documentar o relacionamento em um contrato por escrito, com as proteções contratuais padrão consideradas obrigatórias. Essas disposições contratuais ajudam a comunicar nossas expectativas e permitem à BENG monitorar e prevenir violações de nossas normas.
4. **Sinais de perigo.** Verifique os “sinais de perigo” que possam indicar algum risco. Estes incluem situações em que o intermediário:
  - Aparenta não ser qualificado ou ter menos pessoal do que o necessário.
  - É especificado ou recomendado por um funcionário público.
  - Solicita que sua identidade permaneça oculta.

- Pede para ser pago em dinheiro ou adiantadamente ou que os pagamentos sejam feitos em contas de terceiros.
- Solicita remuneração muito elevada, não usual em relação ao valor dos serviços prestados.
- Pede reembolso de despesas desproporcionalmente altas em relação ao usual ou de despesas não documentadas.

Quando há qualquer desses ou outros sinais de preocupação, são necessários investigações e levantamentos complementares.

## **6. CONSEQUÊNCIAS DE CONDUTAS INADEQUADAS**

A BENG não tolera violações do Programa de Compliance. Isto significa que devemos ter um processo sólido e consistente para lidar com aqueles que não estão preparados para levar a sério as suas responsabilidades.

Compliance significa obedecer a lei, comportar-se de acordo com as políticas da empresa e seguir os processos estabelecidos para fazer cumprir essas políticas. Qualquer violação será tratada como assunto de extrema gravidade. Dependendo do caso, as seguintes medidas podem ser aplicadas:

- Advertência informal (somente para violações leves de Compliance).
- Advertência formal.
- Demissão.
- Rescisão de contrato (para clientes e/ou fornecedores).

Todo funcionário que cometer violação de Compliance terá de se submeter a treinamento de recuperação em Compliance.

## 7. SÍNTESE DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Os colaboradores da BENG trabalham para o benefício da empresa como parte integrante da economia local e com atenção e respeito pelos valores culturais e sociais de cada local. Os seguintes princípios de conduta aplicam-se a todos os colaboradores, conforme Íntegra do documento Código de Conduta e Ética BENG.

1. Todo colaborador deve desempenhar sua função respeitando as leis e regulamentos previstos no sistema legal onde trabalha.
2. Os colaboradores devem agir com honestidade, lealdade e integridade para com os colegas, com a empresa e com os parceiros de negócios.
3. Nenhum colaborador pode atuar de maneira discriminatória, especialmente quanto à raça, religião, idade, sexo ou qualquer condição física. Assédio sexual e moral são atos criminosos e proibidos dentro da empresa.
4. Os colaboradores devem observar as regras da concorrência livre e leal.
5. Os colaboradores não devem se beneficiar inadequadamente de sua posição na empresa. Não podem receber, permitir que outros recebam ou conceder a terceiros vantagens que extrapolem as políticas comerciais usuais.
6. Os colaboradores não podem usar ou fornecer informações disponíveis e privativas da empresa sem prévia autorização. O conhecimento da situação interna da empresa não deve ser utilizado de forma imprópria. A confidencialidade dos dados deve ser preservada.
7. Cada colaborador deve observar as regras de segurança e controle às quais está sujeito.