

## CÓDIGO DE ÉTICA

A conduta da NEWS no desenvolvimento de suas atividades baseia-se nos valores fundamentais e comerciais, criando um código de ética que abrange:

- Integridade e ética
- Imparcialidade, independência e confidencialidade

*"NEWS-OIA-FR27 - Declaração de Isenção, Confidencialidade, Imparcialidade e Independência",*

Todos os colaboradores, gerentes e diretores são responsáveis por fazer deste Código de Ética uma parte vital do processo de negócios e sucesso futuro.

### 1. INTRODUÇÃO

#### 1.1 Objetivo do Código

O objetivo desse Código de Ética é definir as regras fundamentais e princípios de ética comuns, compatíveis com os procedimentos internos da NEWS. Dessa forma, proporciona-se ao Colaborador um claro posicionamento em relação às questões de princípios éticos que podem surgir durante as atividades profissionais cotidianas.

O código é projetado como um guia, que visa conduzir os profissionais para tomada de decisões mais assertivas do ponto de vista ético. Ele é complementado por procedimentos internos específicos e permanecem disponíveis aos colaboradores.

Entretanto, os itens descritos neste código não abrangem todas as situações possíveis de ocorrer durante a jornada de trabalho, tampouco os detalhes mais minuciosos dessas situações. No caso de surgimento de dúvidas em relação a qualquer assunto que possa ter implicações éticas, a seção relativa da documentação poderá ser consultada, assim como o gestor imediato do profissional. Se torna válida a comunicação com qualquer outro ponto de contato da empresa, com a finalidade de obter maiores esclarecimentos sobre os assuntos e questões relacionadas à ética, indicados no final deste Código.

É política da NEWS atender integralmente as leis e regulamentos, onde se realizam os negócios. Cada Colaborador será responsável, em sua área de atuação, por executar esta política. Este Código não se sobrepõe, de forma alguma, a qualquer legislação vigente.

O atendimento do Código exige valores éticos, além de simplesmente seguir a lei. Entretanto, caso a obediência aos Princípios e Regras provoquem a infração de quaisquer leis e regulamentos locais, estas devem sempre prevalecer e ser atendidas.

A direção da NEWS é responsável pelas adaptações locais necessárias, além das ações locais específicas, envolvidas na implementação do Código no estado, sob sua responsabilidade.

#### 1.2 Documentação do Programa de Conformidade Ética

Todos os Colaboradores devem se orientar pela seguinte documentação:

Código de Ética da NEWS

Procedimentos internos da empresa.

Quaisquer outros procedimentos internos, locais ou procedimentos técnicos relacionados a questões éticas.

### 1.3 Publicação e revisão do Código

Este Código foi publicado pela Diretoria da NEWS. A diretoria pode revisar o Código a qualquer momento.

### 1.4 Terminologia

O glossário anexo define os termos usados neste Código, considerando que seu significado pode definir do uso e definições comuns no Manual de Organização da NEWS.

## 2. INTEGRIDADE – PRINCÍPIOS E REGRAS

### 2.1 Integridade dos dados relatados

A execução de qualquer trabalho deve ser sempre realizada com profissionalismo e compromisso com a verdade, honestidade, imparcialidade e independência. Não é tolerado nenhum tipo de influência a metodologia e procedimentos da NEWS e/ou exatidão do resultado do trabalho executado.

*“NEWS-OIA-FR27 - Declaração de Isenção, Confidencialidade, Imparcialidade e Independência”,*

Os dados, resultados de testes e outros fatos relevantes devem ser relatados de boa-fé, sem que sejam indevidamente modificados, em nenhuma hipótese.

Os relatórios e certificados elaborados, devem apresentar corretamente as reais atividades, laudos profissionais e os resultados obtidos.

### 2.2 Regras

Através de procedimentos, auditorias e processos de Sistema de Qualidade internos, é possível assegurar que os princípios descritos nesse documento sejam implementados de maneira efetiva e os métodos de testes aprovados permitam a tolerância dos resultados. Esta tolerância deve ser utilizada de forma apropriada, sem que haja alterações dos reais resultados dos testes.

#### Exemplos

##### Não

Modificar resultados de avaliações e medidas através da utilização de processos que não correspondam à metodologia adotada pela NEWS ou metodologias geralmente aplicáveis.

Modificar o resultado de um relatório emitido pela NEWS a pedido do cliente para preservação de relacionamento.

##### Sim

Emitir relatórios precisos e completos, refletindo os resultados obtidos e os métodos usados, alinhados com as melhores práticas de engenharia.

Sempre que houver a aplicação de tolerância nos resultados, sua utilização e necessidade deverão ser registradas e disponibilizadas internamente.

### 3. CONFLITOS DE INTERESSE

#### 3.1 Princípios

O trabalho prestado deve ser executado de forma profissional, independente e imparcial.

A fim de evitar conflitos de interesse ou aparência de conflitos ao longo de transações comerciais e serviços, são levadas em conta exigências específicas e a aplicação de procedimentos internos pertinentes.

#### 3.2 Regras

É considerado fundamental que todos os compromissos e relacionamentos que envolvam, ou possam envolver, um conflito de interesse, sejam evitados ou divulgados.

Os procedimentos da empresa, processos internos de Sistema de Qualidade e auditorias são utilizados para auxiliar na identificação contínua de conflitos de interesse e outros riscos. Algumas destas situações de conflito, assim que identificadas, são proibidas de prosseguirem, enquanto outras são divulgadas ou podem exigir aprovação prévia por escrito antes de ser dado continuidade.

Exemplos de situação regulada:

- Manter qualquer relação profissional junto a um concorrente ou cliente ou adquirir uma participação em seu negócio (ações ou cotas);
- Realizar qualquer negócio da Empresa com qualquer membro de sua família;
- Empregar um membro de sua família sem aprovação do seu gestor imediato.

#### 3.3 Procedimentos Internos

##### Exemplos

##### Não

Solicitar ou aceitar qualquer benefício, vantagem, favor ou serviço, diretos ou indiretos, para benefício próprio ou de terceiros, concedidos ou executados em virtude da relação de emprego com a NEWS.

Solicitar ou aceitar presentes e brindes durante a condução de negócios, como jantares e entretenimentos, por exemplo.

Aceitar indicação como diretor, conselheiro, executivo ou outro cargo semelhante em qualquer organização comercial fora da NEWS, sem antes obter autorização adequada.

Adquirir diretamente ou através de parentes, amigos ou intermediários, uma participação (ação ou cotas) com concorrente, fornecedor ou Cliente.

##### Sim

Relatar sua preocupação ao seu gestor imediato, no caso de surgimento de dúvidas.

Quando solicitado o fornecimento de serviços a uma empresa afiliada a NEWS ou empresa associada, verificar, através da aplicação dos procedimentos de qualidade internos, qual a maneira mais adequada para prosseguir.

Avaliar toda situação que aparente ser um conflito de interesses, a fim de evitar qualquer potencial conflito de interesses entre assuntos profissionais e pessoais.

## 4. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA

### 4.1 Princípios

Todas as informações recebidas no curso das atividades profissionais devem ser tratadas como assuntos confidenciais do negócio, durante todo o trabalho, uma vez que, estas informações ainda não foram publicadas e não estão disponíveis a terceiros ou outra forma de domínio público.

### 4.2 Regras

Todos os Colaboradores ficam pessoalmente comprometidos, seja pela assinatura de um contrato de sigilo, cláusulas específicas de seu contrato de trabalho, ou qualquer outro meio legal apropriado.

A proteção de informação confidencial é garantida pela implementação de medidas de segurança locais, assegurando que: O acesso seja restrito somente a pessoas autorizadas.

Documentos dados/devem ser armazenados em áreas seguras designadas e devem ser descartados de forma segura.

**"NEWS-OIA-PR12 - Confidencialidade e Segurança da Informação"**

### Exemplos

#### Não

Divulgar qualquer informação confidencial referente a um Cliente a outro Cliente.

Tentar tirar proveito pessoal de qualquer informação obtida durante seu contato de emprego na NEWS.

Permitir ou facilitar a entrada de pessoas não autorizadas em suas instalações.

#### Sim

Organizar a mesa de trabalho ao fim do dia e certificar que todo documento confidencial esteja armazenado com segurança.

Divulgar somente informações rigorosamente necessárias ao seu relacionamento comercial com os Clientes.

Ter cuidado quanto ao local onde discute assuntos envolvendo informação confidencial.

Formalizar um contrato de confiabilidade com pessoas fora da Empresa antes de discutir qualquer informação confidencial.

## 5 ANTI – SUBORNO - PRINCIPIOS E REGRAS

### 5.1 Princípios

São aplicadas as leis antissuborno em todas as atividades desenvolvidas.

É política da NEWS:

- Proibir a oferta, fornecimento ou aceitação de suborno de forma direta ou indireta, incluindo comissões de qualquer parte do pagamento de um contrato.

- Proibir o uso de outras formas ou canais, para obtenção de benefícios impróprios, nem receber benefícios impróprios de Clientes, agentes, empreiteiros ou Colaboradores de qualquer grupo ou natureza.

**Exemplos****Não**

Oferecer suborno a ninguém para concluir o contrato.

Oferecer qualquer presente para influenciar ou recompensar uma ação, nem realizar pagamentos a qualquer representante de qualquer natureza com objetivo de influenciar qualquer ato ou decisão.

Fazer contribuição política direta ou indireta sem autorização prévia da NEWS.

Assumir despesas como diárias de hotéis, refeições, em favor de um cliente acima do nível definido, sem autorização prévia.

Registrar, independentemente do motivo, qualquer tipo de informação falsa ou artificial nos bancos de dados da Empresa.

**Sim**

Não emitir ou pagar faturas que não sejam correspondentes as reais dos serviços prestados.

Não realizar pagamentos em espécie, para conta bancária numerada ou que não esteja no nome do beneficiário.

Os negócios devem ser realizados de forma verdadeira, sem fraudes, de forma a não deturpar as leis aplicáveis.

**6. PROCEDIMENTOS DE IMPLEMENTAÇÃO – ESCOPO****6.1 TODOS COLABORADORES**

O Código se aplica a toda empresa conforme definido no glossário (por exemplo, todas as atividades e todas as empresas).

Todos Colaboradores devem obedecer ao Código.

Cada Colaborador é exigido a familiarizar-se e a compreender suas obrigações à luz do Código.

**7. CONCLUSÃO****Todos são responsáveis pelo Código**

O atendimento ao Código é essencial para preservar e aprimorar a reputação da NEWS como entidade socialmente responsável.

A violação do Código é uma questão séria que pode sujeitar você ou NEWS a responsabilidade legal.

Cada princípio e regra fornece responsabilidades específicas e é esperado que:

- Seja tomado tempo para ler e reconhecer o Código de Ética.
- Sejam consultados os procedimentos internos da NEWS, mencionados no Código.
- Seja solicitado assistência junto ao gestor imediato quando houver qualquer preocupação ou dúvida referentes ao Código.

Todos os Colaboradores são responsáveis por assegurar que suas decisões do dia a dia sejam tomadas em conformidade com exigências do Código.

A violação desse Código, e seus princípios básicos, pode resultar em consequências legais prejudiciais, além de afetar a reputação da NEWS.

**Ao se afrontar com uma decisão de negócio, que envolva considerações éticas, várias questões devem ser avaliadas:**

- Estou aderindo ao espírito das leis ou políticas que possam estar envolvidas?
- Minhas ações ou minhas decisões são consistentes com os valores e com o Código de ética da NEWS?
- Gostaria que minhas ações ou decisões fossem impressas na primeira página dos jornais?
- O que minha família, amigos ou colegas acham de minhas ações ou decisões?
- Haverá consequências diretas ou indiretas para a NEWS?
- Existe uma alternativa?

Quando surgirem incertezas e a forma de como prosseguir não parecer muito clara, é indicado que se pare para refletir, realize uma consulta na seção relativa do Código e fale com o gerente imediato ou superior.

## 7.2 Glossário

### **Contribuição de Caridade**

Pagamentos feitos em benefício da sociedade para caridade, educação, bem estar social e causas semelhantes. Os pagamentos devem ser feitos sem qualquer demanda ou expectativa de retorno comercial.

### **Código**

Este Código de Ética

### **Colaborador**

Qualquer Colaborador que presta serviços a uma Empresa

### **Pagamento para facilitação**

Pequeno pagamento feito para assegurar ou acelerar a execução de uma ação de rotina sobre a qual o autor do pagamento para facilitação tem autoridade legal ou de outro tipo.

Um pagamento para facilitar nunca deve ser feito para obter um negócio. Em certos estados a execução de uma ação de rotina é necessária (por exemplo, processar autorizações ou vistos, fornecer serviços telefônicos ou eletricidade), e essa não pode ser obtida a não ser que um pagamento para facilitar seja realizado.

### **Organização**

Toda a rede da NEWS está incluída no Programa do Código de Ética da NEWS, uma vez que, ainda se encontram sob controle da NEWS, para aprimorar e proteger a reputação da profissão como um todo, deve estar sujeito aos mesmos padrões éticos.

**Contribuições Políticas**

Qualquer contribuição, feita em espécie ou material, para suporte de uma causa política.

Contribuições podem incluir ofertas de propriedade ou serviços, propaganda promocionais que endossem um partido político, aquisição de bilhetes em eventos de angariação de fundos e contribuições para organizações de pesquisa com íntima associação a um partido político.

**Programa**

O sistema interno empregado pela NEWS para assegurar o Programa de Conformidade Ética, incluindo o próprio Código, os procedimentos internos do Grupo e qualquer outro procedimento específico local ou técnico, ferramentas de comunicação e treinamento, sistemas de informação utilizados, auditorias, diretrizes emitidas pelo comitê do Programa de Conformidade Ética e qualquer outro processo, documento ou ferramenta considerada apropriada.

**Patrocínio**

Uma transação onde um empreendimento realiza um pagamento, em espécie ou material, para associar seu nome a uma atividade ou outra organização, recebendo, em consideração pela taxa de patrocínio, benefícios tais como créditos em propaganda na mídia, eventos e publicações, uso de instalações e oportunidades para promover seu nome, produtos e serviços. Trata-se de uma transação comercial e parte da promoção e propaganda.

**8. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

**NEWS-OIA-FR27** - *Declaração de Isenção, Confidencialidade, Imparcialidade e Independência*

**NEWS-OIA-PR12** - *Confidencialidade e Segurança da Informação*