BAWMA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA-ME
RUA DONA CECÍLIA Nº 24, RIO COMPRIDO
Rio de Janeiro/RJ – CEP 20251-010
CNPJ: 37.994.334/0001-38
E-mail: vigilanciabawma@gmail.com

DOCUMENTO INSTITUCIONAL

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

BAWMA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA

CNPJ 37.994.334/0001-38

Atividades de vigilância e segurança privada e monitoramento de sistemas de segurança eletrônico

DOCUMENTO	Código de Conduta e Integridade
VERSÃO	1.0
APROVAÇÃO	Direção da BAWMA
VIGÊNCIA	A partir da aprovação formal

Documento institucional público que apresenta os princípios, compromissos e padrões de integridade da BAWMA para colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros, poder público e sociedade.

BAWMA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA-ME
RUA DONA CECÍLIA Nº 24, RIO COMPRIDO
Rio de Janeiro/RJ – CEP 20251-010
CNPJ: 37.994.334/0001-38
E-mail: vigilanciabawma@gmail.com

SUMÁRIO

•	COMPROMISSO PÚBLICO DA DIREÇÃO	17	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE
01	IDENTIFICAÇÃO, ESCOPO E FINALIDADE	18	AMBIENTE DE TRABALHO, RESPEITO E NÃO RETALIAÇÃO
02	BASE LEGAL, REGULATÓRIA E NORMATIVA	19	SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO
03	PRINCÍPIOS DE CONDUTA	20	MEIO AMBIENTE E RESPONSABILIDADE SOCIAL
04	GOVERNANÇA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE	21	USO DE ATIVOS, VEÍCULOS E RECURSOS DA EMPRESA
05	CONDUTA ESPECÍFICA NA SEGURANÇA PRIVADA	22	REDES SOCIAIS, IMAGEM E COMUNICAÇÃO EXTERNA
06	DIREITOS HUMANOS, USO DA FORÇA E ABORDAGENS	23	PADRÕES DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE
07	ARMAS, MUNIÇÕES, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES	24	CANAL DE RELATOS E PROTEÇÃO AO RELATOR
08	ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	25	APURAÇÃO, MEDIDAS DISCIPLINARES E REMEDIAÇÃO
09	FRAUDE, REGISTROS E CONTROLES FINANCEIROS	26	TREINAMENTO, COMUNICAÇÃO E COMPROMISSO
10	CONFLITOS DE INTERESSES	27	MONITORAMENTO, AUDITORIA E MELHORIA CONTÍNUA
11	BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E PATROCÍNIOS	28	MATRIZ MÍNIMA DE CONTROLES DE INTEGRIDADE
12	RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO E LICITAÇÕES	29	TRANSPARÊNCIA, ACESSO PÚBLICO E PRESTAÇÃO DE CONTAS
13	CONCORRÊNCIA LEAL E RELAÇÕES COMERCIAIS	30	MANIFESTAÇÕES, DÚVIDAS E RELATOS DE INTEGRIDADE
14	PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E ILÍCITOS	31	VIGÊNCIA, REVISÃO E APROVAÇÃO
15	DUE DILIGENCE DE TERCEIROS	32	DECLARAÇÃO INSTITUCIONAL
16	PROTEÇÃO DE DADOS, PRIVACIDADE E MONITORAMENTO		

COMPROMISSO PÚBLICO DA DIREÇÃO

A BAWMA assume publicamente o compromisso de conduzir suas atividades com integridade, legalidade, respeito à dignidade humana, proteção à vida, disciplina operacional, transparência e responsabilidade. Este Código comunica aos nossos públicos os padrões de comportamento que orientam decisões, relações profissionais, contratações e a prestação de serviços de vigilância e segurança privada e de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico.

Nenhuma meta comercial, ordem hierárquica, urgência operacional ou interesse econômico justifica violação da lei, deste Código ou dos direitos fundamentais. Esperamos o mesmo padrão ético de administradores, lideranças, empregados, terceiros, fornecedores e parceiros que atuem em nosso nome ou em nossa cadeia de valor.

01 IDENTIFICAÇÃO, ESCOPO E FINALIDADE

A BAWMA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, sociedade empresária limitada, CNPJ 37.994.334/0001-38, tem como atividade principal a vigilância e segurança privada e, como atividade secundária, o monitoramento de sistemas de segurança eletrônico. Este Código aplica-se a sócios, administradores, gestores, empregados, profissionais de segurança privada, aprendizes, prestadores de serviços, representantes, fornecedores, subcontratados e parceiros, na medida de sua relação com a empresa.

Finalidades principais:

- estabelecer padrões éticos e controles de integridade proporcionais aos riscos da organização;
- prevenir corrupção, suborno, fraude, assédio, discriminação, conflitos de interesses, desvios de ativos e violações de dados;
- assegurar conduta operacional compatível com a legislação específica de segurança privada e com as autorizações e fiscalizações da Polícia Federal;
- estruturar diretrizes alinhadas às boas práticas de sistemas de gestão de compliance, antissuborno, qualidade, saúde e segurança, meio ambiente e segurança da informação;
- preservar a reputação, a continuidade dos negócios e a confiança de clientes, trabalhadores, autoridades e sociedade.

02 BASE LEGAL, REGULATÓRIA E NORMATIVA

Este Código deve ser interpretado em conjunto com a legislação e regulamentação vigentes aplicáveis às atividades efetivamente exercidas pela BAWMA, às obrigações contratuais assumidas e às autorizações regulatórias pertinentes. Entre as referências centrais estão:

Tema	Referências principais
Segurança privada	Lei nº 14.967/2024 (Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras); Decreto nº 13.012/2026; Instrução Normativa DG/PF nº 340/2026; portarias, atos e orientações da Polícia Federal aplicáveis.
Armas, munições e produtos controlados	Lei nº 10.826/2003 e regulamentação aplicável, além das regras específicas do Estatuto da Segurança Privada e dos órgãos competentes.
Integridade e anticorrupção	Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129/2022; Código Penal, inclusive crimes contra a Administração Pública; Lei nº 14.133/2021 quando aplicável às contratações públicas.
Proteção de dados e tecnologia	Lei nº 13.709/2018 (LGPD), Marco Civil da Internet - Lei nº 12.965/2014 e regras contratuais de confidencialidade e segurança da informação.
Trabalho, direitos e SST	Constituição Federal, CLT, Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho aplicáveis, legislação antidiscriminatória e instrumentos coletivos pertinentes.
Prevenção a ilícitos financeiros	Lei nº 9.613/1998, quando aplicável, e deveres específicos relacionados à prevenção e comunicação de operações suspeitas nas atividades alcançadas pela regulamentação.
Concorrência e relações comerciais	Lei nº 12.529/2011, Código de Defesa do Consumidor quando aplicável e normas civis, empresariais, fiscais e contratuais pertinentes.
Boas práticas ISO	ISO 37301:2021 (compliance), ISO 37001:2025 (antissuborno), ISO 9001:2026 (qualidade), ISO 45001:2018 (SST), ISO 14001:2026 (meio ambiente) e ISO/IEC 27001:2022 (segurança da informação).

> **Nota:** *A menção às normas ISO representa alinhamento de práticas de gestão e não constitui, por si só, declaração de certificação da BAWMA.*

03 PRINCÍPIOS DE CONDUTA

- **Legalidade e conformidade:** cumprir leis, regulamentos, licenças, autorizações, contratos, políticas e procedimentos internos.
- **Dignidade humana e proteção à vida:** agir com respeito, proporcionalidade, urbanidade e preservação da integridade física e moral das pessoas.
- **Integridade e independência:** rejeitar suborno, fraude, favorecimento indevido e qualquer vantagem incompatível com o dever profissional.
- **Imparcialidade e não discriminação:** tratar pessoas de forma respeitosa, sem discriminação por raça, cor, sexo, gênero, orientação sexual, religião, origem, idade, deficiência, condição social ou qualquer fator protegido por lei.
- **Confidencialidade e necessidade de conhecimento:** acessar e compartilhar informações somente quando necessário e autorizado.

- **Responsabilização:** registrar ocorrências de modo íntegro, cooperar com apurações e assumir responsabilidade pelos atos praticados.
- **Melhoria contínua:** avaliar riscos, incidentes, controles e resultados para aprimorar continuamente o sistema de integridade.

04 GOVERNANÇA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

A Direção é responsável por aprovar este Código, demonstrar compromisso com a integridade e assegurar independência e recursos compatíveis à função de compliance. A gestão deve incorporar requisitos de conformidade aos processos, contratos, decisões de contratação, compras, operações, segurança da informação e gestão de pessoas.

A função responsável por integridade/compliance deve, de forma proporcional ao porte e aos riscos da BAWMA: manter matriz de obrigações; coordenar avaliação periódica de riscos; apoiar due diligence; administrar ou supervisionar o canal de relatos; acompanhar investigações e planos de ação; promover treinamentos; reportar indicadores à Direção; e preservar registros e evidências.

05 CONDUTA ESPECÍFICA NA SEGURANÇA PRIVADA

Os profissionais de segurança privada devem observar rigorosamente os limites legais de suas atribuições, os procedimentos operacionais autorizados, as regras da Polícia Federal e as orientações do posto de serviço. São deveres essenciais:

- respeitar a dignidade e a diversidade da pessoa humana, proteger a vida e agir com probidade e urbanidade;
- manter habilitação, identificação profissional, uniforme e requisitos de formação/atualização exigidos para a função;
- permanecer no posto ou área de responsabilidade conforme a natureza do serviço, salvo autorização ou situação de emergência;
- comunicar imediatamente incidentes, irregularidades, falhas de equipamentos, riscos e ocorrências relevantes;
- manter sigilo profissional, sem impedir a comunicação de crimes, ilícitos, riscos graves ou fatos que devam ser reportados;
- não se apresentar como agente público, policial ou autoridade, nem exercer atribuições exclusivas dos órgãos de segurança pública;
- usar equipamentos, tecnologias e, quando legalmente autorizado, armamento e munição exclusivamente nas condições permitidas, com guarda, controle, rastreabilidade e cautela;
- atuar de forma proporcional e estritamente necessária diante de situações de risco, priorizando prevenção, desescalada, proteção de pessoas e acionamento das autoridades competentes;
- preservar local de ocorrência e evidências quando cabível, evitando manipulação indevida e realizando registros fiéis e tempestivos.

06 DIREITOS HUMANOS, USO DA FORÇA E ABORDAGENS

Toda atuação deve respeitar os direitos fundamentais. A força física somente poderá ser empregada quando juridicamente permitida e estritamente necessária para proteção legítima de pessoas ou contenção de risco, de forma proporcional à ameaça e cessando tão logo cesse a necessidade. É proibido castigo, intimidação, tratamento cruel, degradante ou discriminatório.

Revistas, controles de acesso, retenções preventivas e outras medidas operacionais devem observar o procedimento contratual e legal, preservar a dignidade, evitar exposição desnecessária e acionar a autoridade pública quando a situação ultrapassar as atribuições da segurança privada.

07 ARMAS, MUNIÇÕES, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

- É proibido portar, retirar, emprestar, transferir, ocultar ou utilizar arma, munição, colete, rádio, credencial, uniforme ou equipamento fora das hipóteses autorizadas.
- Inventários, cautelas, movimentações e ocorrências envolvendo armas e munições devem ser registrados e conciliados conforme a legislação e os controles internos.
- Perda, furto, roubo, disparo, dano, violação de lacre ou divergência de inventário deve ser comunicado imediatamente à supervisão e tratado segundo as obrigações legais de comunicação.
- É vedado trabalhar sob efeito de álcool, drogas ilícitas ou substâncias que comprometam a capacidade de atuação segura.

08 ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

A BAWMA adota tolerância zero a suborno e corrupção. É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar, receber ou aceitar vantagem indevida, direta ou indiretamente, para influenciar decisão, obter benefício, acelerar procedimento, evitar fiscalização ou favorecer contratação.

- Pagamentos de facilitação são proibidos, ainda que de pequeno valor.
- Interações com agentes públicos devem ter finalidade legítima, transparência, registros adequados e observância das regras do órgão envolvido.
- Doações, patrocínios, brindes, hospitalidades e despesas de representação não podem ser utilizados para influenciar decisões ou criar obrigação indevida.
- Terceiros não podem ser usados para praticar atos que seriam proibidos à BAWMA. Contratações de maior risco devem passar por due diligence e cláusulas de integridade.
- Qualquer solicitação de vantagem indevida deve ser recusada e reportada imediatamente.

09 FRAUDE, REGISTROS E CONTROLES FINANCEIROS

Registros operacionais, relatórios de ocorrência, folhas de ponto, escalas, notas fiscais, reembolsos, medições, propostas, documentos de habilitação e registros contábeis devem ser completos, verdadeiros, rastreáveis e compatíveis com a realidade. São proibidos documentos falsos, lançamentos fictícios, caixa paralelo, despesas sem suporte, manipulação de horas, superfaturamento, omissão deliberada de fatos e destruição indevida de evidências.

10 CONFLITOS DE INTERESSES

Conflito de interesses ocorre quando interesse pessoal, familiar, financeiro ou externo pode interferir, ou aparentar interferir, na imparcialidade profissional. O conflito deve ser declarado antes da decisão. A pessoa envolvida deve se abster de participar da contratação, fiscalização, pagamento, seleção ou decisão até orientação formal.

- relações familiares ou afetivas com fornecedores, clientes ou pessoas sujeitas à decisão;
- participação societária ou interesse financeiro em fornecedor, concorrente ou parceiro;
- atividade externa que concorra com a BAWMA, comprometa jornada, sigilo ou independência;
- recebimento de benefício pessoal ligado a decisão de compra, contratação, escala, promoção ou fiscalização.

11 BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E PATROCÍNIOS

Somente são aceitáveis itens institucionais de valor modesto, lícitos, ocasionais, transparentes e sem expectativa de favorecimento. Dinheiro, equivalentes a dinheiro, vantagens secretas e benefícios vinculados a decisão pendente são proibidos. Situações envolvendo agente público, licitação, fiscalização ou renovação contratual exigem cautela reforçada e aprovação prévia conforme política interna.

12 RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO E LICITAÇÕES

- fornecer informações e documentos verdadeiros, completos e verificáveis;
- não combinar preços, dividir mercado, simular competição, frustrar caráter competitivo ou trocar informação concorrencial sensível;
- não oferecer vantagem a agente público ou terceiro relacionado;
- preservar trilha de auditoria de propostas, documentos, contatos relevantes e aprovações;
- cumprir impedimentos, sanções, requisitos de habilitação e obrigações contratuais aplicáveis;
- cooperar de forma respeitosa e transparente com fiscalizações e autoridades competentes.

13 CONCORRÊNCIA LEAL E RELAÇÕES COMERCIAIS

A BAWMA compete por mérito, qualidade, eficiência e preço. É proibido acordo com concorrentes sobre preços, propostas, clientes, territórios, boicotes ou condições comerciais. Informações concorrenciais devem ser obtidas por meios lícitos. Não se admite difamação de concorrentes nem uso indevido de segredo empresarial de terceiros.

14 PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E ILÍCITOS

A empresa deve conhecer adequadamente contrapartes e origem econômica de operações relevantes, manter registros e observar sinais de alerta. Quando uma atividade específica estiver sujeita a deveres regulatórios de prevenção à lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, serão aplicados os procedimentos e comunicações exigidos pela autoridade competente, sem alertar indevidamente pessoas envolvidas em análise ou comunicação protegida.

15 DUE DILIGENCE DE TERCEIROS

A seleção e manutenção de fornecedores, parceiros, representantes e subcontratados deve considerar risco, reputação, capacidade técnica, regularidade jurídica, trabalhista, fiscal e regulatória, conflitos de interesses, histórico de integridade e aderência aos requisitos de segurança. O nível de diligência deve ser proporcional ao risco e documentado.

16 PROTEÇÃO DE DADOS, PRIVACIDADE E MONITORAMENTO

Dados pessoais e imagens captadas por sistemas de segurança devem ser tratados para finalidades legítimas, específicas e compatíveis com a legislação, com acesso restrito, medidas de segurança e retenção adequada. É proibido consultar, copiar, fotografar, divulgar, compartilhar ou utilizar imagens, cadastros, registros de acesso ou dados de clientes e trabalhadores por curiosidade, interesse pessoal ou finalidade não autorizada.

- aplicar controles de acesso por perfil e princípio do menor privilégio;
- proteger credenciais e não compartilhar senhas;
- reportar imediatamente suspeita de vazamento, acesso indevido, perda de dispositivo ou incidente cibernético;
- observar regras contratuais e internas para CFTV, biometria, controle de acesso, gravações e logs;
- respeitar direitos dos titulares e orientações do encarregado ou responsável por privacidade, quando aplicável.

17 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

Informações sobre postos, rotinas, escalas, vulnerabilidades, plantas, sistemas, senhas, clientes, ocorrências, investigações, propostas e estratégias comerciais são confidenciais conforme sua natureza. Devem ser protegidas

durante todo o ciclo de vida, inclusive após o encerramento do vínculo. Dispositivos, e-mails e sistemas corporativos devem ser utilizados de forma segura e compatível com as políticas internas.

18 AMBIENTE DE TRABALHO, RESPEITO E NÃO RETALIAÇÃO

A BAWMA não tolera assédio moral ou sexual, ameaça, violência, humilhação, perseguição, discriminação ou retaliação. Divergências devem ser tratadas com respeito. Gestores têm dever especial de prevenir abusos de autoridade, manter ambiente profissional e encaminhar relatos de forma confidencial.

19 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

- cumprir procedimentos, treinamentos, exames, EPIs e medidas de prevenção aplicáveis;
- interromper e comunicar condição de risco grave e iminente nos termos da legislação e dos procedimentos internos;
- não improvisar equipamentos nem neutralizar dispositivos de segurança;
- reportar acidentes, quase acidentes, agressões, ameaças e condições inseguras;
- planejar jornadas, postos e atividades considerando fadiga, riscos ocupacionais e condições de trabalho.

20 MEIO AMBIENTE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

A BAWMA busca prevenir impactos ambientais, reduzir desperdícios, destinar resíduos corretamente e cumprir requisitos ambientais aplicáveis às suas instalações e operações. É vedada qualquer forma de trabalho infantil ilegal, trabalho forçado, tráfico de pessoas ou condição degradante na cadeia de valor.

21 USO DE ATIVOS, VEÍCULOS E RECURSOS DA EMPRESA

Ativos corporativos devem ser usados para fins profissionais autorizados. É proibido apropriar-se, desviar, vender, emprestar ou utilizar indevidamente equipamentos, combustíveis, uniformes, sistemas, documentos, veículos, materiais ou recursos financeiros. Danos, perdas e desvios devem ser comunicados imediatamente.

22 REDES SOCIAIS, IMAGEM E COMUNICAÇÃO EXTERNA

Somente pessoas autorizadas podem falar oficialmente em nome da BAWMA. É proibida divulgação não autorizada de imagens de postos, clientes, ocorrências, uniformes em contexto inadequado, armamentos, sistemas de segurança, documentos internos ou informações confidenciais. A liberdade de expressão deve ser exercida sem sugerir posicionamento oficial da empresa quando inexistente.

23 PADRÕES DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE

Os padrões abaixo traduzem os valores da BAWMA em comportamentos concretos e aplicam-se à Direção, gestores, empregados, vigilantes, profissionais operacionais e administrativos, prestadores de serviços, representantes, parceiros e terceiros. Toda decisão profissional deve ser legal, ética, transparente, justificável e compatível com a proteção das pessoas, do patrimônio, das informações e da reputação institucional.

23.1 Condutas éticas esperadas

- Agir com honestidade, boa-fé, lealdade, respeito, responsabilidade, prudência e senso de justiça.
- Cumprir legislação, contratos, procedimentos e ordens legítimas, recusando instruções manifestamente ilegais, abusivas, fraudulentas ou contrárias a este Código.
- Tratar todas as pessoas com urbanidade, imparcialidade e respeito, sem abuso de poder, intimidação, humilhação ou discriminação.
- Proteger a vida, a integridade física, a dignidade e os direitos fundamentais, especialmente nas atividades de vigilância, controle de acesso, monitoramento e resposta a ocorrências.
- Registrar fatos, horários, ocorrências, rondas, escalas, medições e demais informações profissionais de forma verdadeira, completa e tempestiva.
- Comunicar riscos, irregularidades, falhas de controle, conflitos de interesses e violações conhecidas ou razoavelmente suspeitas.
- Preservar a confidencialidade das informações e limitar o acesso ao estritamente necessário.
- Zelar pelos recursos da BAWMA e dos clientes, evitando desperdício, dano, uso particular não autorizado ou apropriação indevida.

23.2 Condutas expressamente proibidas

- Praticar, tolerar, facilitar ou ocultar corrupção, suborno, fraude, falsificação, desvio, furto, conluio, favorecimento indevido ou manipulação de registros.
- Utilizar cargo, uniforme, arma, equipamento, informação privilegiada ou acesso para obter benefício próprio ou de terceiros.
- Solicitar, oferecer, prometer, pagar ou receber vantagem indevida, comissão clandestina, propina ou pagamento de facilitação.
- Falsificar ou omitir deliberadamente informações em relatórios, controles de ronda, folhas de ponto, escalas, documentos de habilitação, propostas, medições, notas fiscais ou registros contábeis.
- Praticar assédio moral ou sexual, discriminação, perseguição, ameaça, agressão, retaliação ou exposição vexatória.
- Divulgar sem autorização imagens, dados pessoais, CFTV, rotinas, vulnerabilidades, plantas, escalas, ocorrências ou informações de clientes.
- Portar ou utilizar armas, munições, uniformes, credenciais, veículos ou equipamentos em desacordo com autorizações, procedimentos e limites legais.

- Trabalhar sob efeito de álcool ou drogas ilícitas ou em condição incompatível com o exercício seguro da função.
- Retaliar pessoa que, de boa-fé, formule dúvida, recuse conduta ilícita, faça relato ou coopere com investigação.

23.3 Relações no ambiente de trabalho

A liderança deve dar exemplo e impedir que metas, urgências ou hierarquia sejam usadas para justificar violações. Decisões sobre contratação, escala, promoção, remuneração, avaliação, disciplina e desligamento devem observar critérios profissionais e não discriminatórios. Relações pessoais não podem interferir na imparcialidade, e potenciais conflitos devem ser declarados.

23.4 Ética no relacionamento com clientes e usuários

A BAWMA deve cumprir o escopo contratado com diligência, discrição e profissionalismo. Informações sobre ocorrências, vulnerabilidades e medidas de segurança devem ser tratadas com reserva. É vedado explorar situação de vulnerabilidade de cliente, usuário, visitante ou pessoa abordada para obter vantagem, constrangê-la ou discriminá-la.

23.5 Ética com fornecedores, parceiros e terceiros

Contratações devem observar necessidade, capacidade técnica, integridade, regularidade e condições comerciais justificáveis. É vedado direcionar contratação por interesse pessoal, receber vantagem oculta ou criar condição artificial para beneficiar fornecedor. Terceiros relevantes devem conhecer e respeitar os princípios deste Código.

23.6 Integridade nas decisões e registros

Nenhuma operação deve ser mantida fora dos registros oficiais. Aprovações, pagamentos, reembolsos, compras, contratações e propostas devem possuir documentação compatível e trilha de auditoria. É proibido criar documento, despesa, fornecedor, serviço ou evidência fictícia, ou destruir, alterar ou ocultar registro para impedir fiscalização, auditoria ou apuração.

23.7 Dilemas éticos - teste de integridade

> Antes de agir, deve-se considerar: a conduta é legal? está de acordo com este Código? poderia ser explicada de forma transparente à Direção, ao cliente, a uma autoridade ou à sociedade? preserva a dignidade e a segurança das pessoas? o registro seria verdadeiro e completo? Havendo dúvida relevante, deve-se buscar orientação antes de prosseguir, sempre que possível.

23.8 Dever especial das lideranças

Lideranças devem demonstrar coerência entre discurso e prática, não exigir resultado a qualquer custo, permitir dúvidas e relatos sem retaliação, agir diante de indícios de irregularidade, documentar decisões sensíveis e assegurar treinamento compatível com os riscos das funções.

23.9 Consequências e dever de correção

Violações poderão resultar, conforme gravidade, evidências, legislação e vínculo, em orientação, treinamento corretivo, medidas disciplinares, rescisão contratual, reparação de danos e comunicação às autoridades competentes. A resposta deve ser proporcional e acompanhada, quando necessário, de medidas para eliminar a causa da falha e fortalecer controles.

24 CANAL DE RELATOS E PROTEÇÃO AO RELATOR

Dúvidas e suspeitas de violação devem ser comunicadas ao gestor responsável, à Direção ou ao canal de integridade formalmente designado pela empresa. O relato pode envolver corrupção, fraude, assédio, discriminação, conflito de interesses, desvio de ativos, violação de dados, irregularidade operacional ou regulatória, entre outros temas.

A BAWMA proíbe retaliação contra quem, de boa-fé, reporte preocupação, recuse participar de conduta ilícita ou coopere com apuração. Denúncia deliberadamente falsa ou fabricada também viola este Código. A identidade e as informações do caso serão protegidas na medida possível e legalmente permitida.

25 APURAÇÃO, MEDIDAS DISCIPLINARES E REMEDIAÇÃO

Relatos serão avaliados com imparcialidade, confidencialidade, preservação de evidências e respeito aos direitos das pessoas envolvidas. Confirmada violação, poderão ser aplicadas medidas educativas, corretivas, disciplinares ou contratuais proporcionais à gravidade, inclusive advertência, suspensão, desligamento, rescisão contratual, reparação de danos e comunicação às autoridades, quando cabível.

A apuração deve também identificar causa raiz e necessidade de melhoria de controles, treinamentos, procedimentos ou supervisão. Não haverá punição automática sem análise adequada dos fatos.

26 TREINAMENTO, COMUNICAÇÃO E COMPROMISSO

Este Código é disponibilizado publicamente no site corporativo da BAWMA e comunicado aos públicos relevantes. Internamente, treinamentos periódicos devem ser definidos conforme função e risco, com reforço para profissionais operacionais, gestores, compras, financeiro, comercial e pessoas que interajam com agentes públicos. A divulgação externa reforça a transparência, mas não substitui treinamentos, procedimentos, controles e registros internos de ciência quando aplicáveis.

27 MONITORAMENTO, AUDITORIA E MELHORIA CONTÍNUA

O sistema de integridade será monitorado por indicadores, análise de incidentes, auditorias, controles amostrais, avaliações de terceiros e revisão de riscos. A Direção deve revisar periodicamente a adequação do programa e aprovar melhorias. Alterações legais, regulatórias ou relevantes ao negócio devem provocar atualização das políticas e procedimentos afetados.

28 MATRIZ MÍNIMA DE CONTROLES DE INTEGRIDADE

Risco/tema	Controle mínimo	Responsável	Periodicidade
Autorização regulatória	Verificação periódica de autorizações, requisitos e obrigações perante a Polícia Federal	Direção/Responsável regulatório	Periódica e antes de mudanças relevantes
Profissionais habilitados	Validação documental, formação, atualização e requisitos legais	RH/Operações	Admissão e periódica
Armas e munições	Cautela, inventário, conciliação, acesso restrito e registro de ocorrências	Operações	Contínua/rotina definida
Terceiros	Due diligence e cláusulas de integridade	Compras/Compliance	Antes da contratação e por risco
Antissuborno	Aprovação e registro de interações sensíveis, brindes e hospitalidades	Gestores/Compliance	Contínua
Dados e CFTV	Perfis de acesso, logs, retenção e resposta a incidentes	TI/Privacidade/Operações	Contínua
Canal de relatos	Recepção, triagem, investigação, proteção contra retaliação	Compliance/Direção	Contínua
Treinamento	Capacitação por risco e registro de participação	RH/Compliance	Admissão e periódica
Registros	Controles de autenticidade, aprovação e retenção	Todas as áreas	Contínua

CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Data	Descrição	Aprovação
1.0	____/____/_____	Emissão inicial	Direção da BAWMA

29 TRANSPARÊNCIA, ACESSO PÚBLICO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A publicação deste Código no site corporativo integra o compromisso da BAWMA com transparência e integridade. Clientes, fornecedores, parceiros, candidatos, colaboradores, autoridades e demais interessados podem conhecer os princípios que orientam a empresa e devem esperar coerência entre estes compromissos e a atuação empresarial.

A versão publicada deve permanecer atualizada, identificada por versão e data de aprovação. Informações que, por razões legais, de segurança, privacidade, investigação ou proteção de ativos, não possam ser divulgadas publicamente serão tratadas em políticas, procedimentos e registros internos específicos.

30 MANIFESTAÇÕES, DÚVIDAS E RELATOS DE INTEGRIDADE

A BAWMA incentiva a comunicação responsável de dúvidas, preocupações e suspeitas de violação deste Código ou da legislação. Os meios oficiais de contato e, quando formalmente instituído, o canal de integridade, devem ser divulgados no site corporativo de forma clara, acessível e atualizada, com orientação sobre confidencialidade e proteção contra retaliação.

O e-mail institucional constante do cabeçalho poderá ser utilizado para contato geral. A empresa deverá identificar expressamente no site o canal específico para denúncias caso adote endereço, formulário, telefone ou plataforma independente para essa finalidade.

31 VIGÊNCIA, REVISÃO E APROVAÇÃO

Este Código entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção e permanece válido até que nova versão seja publicada. Deve ser revisto sempre que houver mudança legal, regulatória, organizacional ou de risco relevante e, como boa prática de governança, periodicamente pela Direção.

Versão:	1.2 - Edição para publicação no site corporativo - ética, conduta e integridade
Data de revisão:	29/09/2026
Aprovação:	Direção da BAWMA Vigilância e Segurança Ltda.

32 DECLARAÇÃO INSTITUCIONAL

> *A BAWMA reafirma que integridade é condição para fazer negócios. O cumprimento deste Código é responsabilidade compartilhada e deve orientar a forma como protegemos pessoas, informações, patrimônio, relações comerciais e a confiança depositada em nossa empresa.*