

Ecology and Environment, Inc. e Subsidiárias

Código de Conduta de Negócios e Ética

1. Princípios Gerais

O propósito deste Código é descrever os nossos padrões de ética de conduta de negócios.

É intenção da Ecology and Environment, Inc. (a “Companhia”) conduzir seus negócios com a integridade e ética com que aplica sobre seus funcionários, executivos e diretores. Como representantes da Companhia, devemos estar pessoalmente comprometidos em demonstrar um alto padrão de conduta de negócios. Isto inclui obedecer o espírito e letra de todas as leis e regulamentos aplicáveis e evitar atividades que possam ser, ou parecer, ilegais, não éticas ou impróprias.

2. Cumprimento com as Leis e Código de Conduta de Negócios e Ética da Companhia.

Todos os executivos, funcionários e diretores da Companhia são esperados e instruídos a cumprir com todas as leis e com o Código de Conduta de Negócios e Ética da Companhia (o “Código”).

Cada funcionário, executivo e diretor tem a obrigação de se comportar conforme os padrões éticos que cumprem com a política da Companhia e com o espírito e letra das leis, regras e regulamentos pertinentes. É responsabilidade de todos conhecer e entender os requerimentos legais e políticos na medida em que estes se aplicam sobre suas responsabilidades na Companhia.

3. Precisão dos Registros da Companhia.

Cada executivo e funcionário deverá ajudar a manter a integridade dos registros financeiros e outros da Companhia.

A administração, diretores, membros do comitê fiscal, acionistas, credores, entidades governamentais e outras pessoas dependem da confiabilidade e precisão das informações dos registros comerciais da Companhia. Os livros, registros, contas e demonstrativos financeiros da Companhia devem refletir de forma precisa e apropriada as transações da Companhia e deverão ainda estar de acordo com os requerimentos legais aplicáveis e os sistemas de controles internos da Companhia. Particularmente, a Companhia tem o compromisso de fazer divulgações de forma justa, correta, oportuna e compreensível em todos os relatórios arquivados na Comissão de Valores Mobiliários (SEC) e em outras comunicações públicas, e cada pessoa sujeita a este Código é exigida a propiciar informações verídicas e oportunas em suporte ao seu compromisso.

A Companhia estabeleceu uma série de Políticas Contábeis que estão disponíveis no site da Intranet da Companhia e estão incorporadas ao presente por referência. Suplementando estas políticas estão as publicações Diretrizes para Contabilidade de Custos Permitidos e as instruções para prazo e registro.

4. Políticas de Negociação de Valores

Os valores jamais poderão ser negociados com base em informações confidenciais adquiridas no curso do desempenho das obrigações perante a Companhia ou enquanto você permanecer no local de trabalho.

Existem ocasiões em que os funcionários ou diretores possuem informações sobre a Companhia, suas subsidiárias ou afiliadas, ou sobre uma companhia com quem a Companhia pratica negócios que são desconhecidos pelo público investidor. Estas informações privilegiadas podem ser relacionadas entre outras coisas às estratégias, planos da Companhia, novos produtos ou processos, fusões, aquisições ou alienações de negócios ou valores, problemas enfrentados pela Companhia, vendas, lucratividade, negociações relacionadas a significativos contratos e relações de negócios, e importantes litígios ou informações financeiras.

Caso qualquer informação seja do tipo que um investidor razoável considere importante para uma decisão de investimento, o funcionário, executivo ou diretor da Companhia que possuir esta informação não poderá comprar ou vender os valores da Companhia e tampouco propiciar informações para terceiros, até que estas informações se tornem públicas. O uso de informações materiais não públicas na forma acima não só é ilegal como também não é ético. Um funcionário, executivo ou diretor que não esteja seguro de como a lei se aplica em uma determinada situação, deve buscar orientação antes de fazer qualquer negociação. Cada executivo, diretor ou funcionário deverá sempre cumprir com a Política da Companhia sobre Divulgação e Negociação com base em Informações Privilegiadas.

5. Contato com Funcionários de Governos

A Companhia cumpre com todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis relacionados a lobby ou tentativa de influenciar funcionários públicos.

Subornos, propinas e outros pagamentos indevidos ou ilegais não têm lugar nos negócios da Companhia. Nenhuma gratificação ou presente de qualquer valor poderá ser trocado com dirigentes e funcionários dos Governos Municipais, Estaduais ou Federais. Além disso, as informações prestadas aos governos deverão ser corretas e as interações com os funcionários públicos devem ser honestas e éticas. Todas as atividades que possam constituir lobby ou tentativa de influenciar funcionários públicos devem ser primeiramente revistas e aprovadas por consultoria jurídica.

Antes de fazer negócios com qualquer governo estrangeiro, nacional, estadual ou municipal, um funcionário ou executivo deve ter conhecimento das regras aplicáveis. Um funcionário que tiver dúvida não poderá interpretar as regras por si só e sim discutir o assunto com o seu supervisor para obter um parecer de um Executivo.

6. Conflitos de Interesse

Cada funcionário, executivo ou diretor deve evitar qualquer situação em que seus interesses pessoais entrem em conflito ou interfiram com os interesses da Companhia.

Cada funcionário ou executivo terá com a Companhia um dever de lealdade. Os funcionários e executivos deverão tomar decisões exclusivamente dentro dos melhores interesses da Companhia. Poderão surgir conflitos quando um funcionário ou executivo receber benefícios impróprios como resultado da posição pessoal na Companhia ou obter enriquecimento pessoal através do acesso a informações confidenciais. Uma situação de conflito poderá também surgir quando um funcionário ou executivo praticar atos ou tiver um interesse que dificulte o desempenho de seu trabalho na Companhia de forma objetiva e efetiva. Por este motivo, todos os funcionários e dirigentes deverão ter um grande cuidado em não permitir que seus interesses pessoais tenham um potencial conflito com os interesses da Companhia. Cada funcionário, executivo ou diretor deverá atuar de forma honesta e íntegra, evitando conflitos de interesse entre as relações pessoais e profissionais. A seguir consta uma lista não completa de exemplos de conflitos de interesse proibidos para funcionários e executivos da Companhia.

- . Vender de serviços concorrentes, consulta ou emprego em qualquer capacidade junto a um concorrente, fornecedor ou cliente da Companhia.
- . Ter uma substancial participação, dívida ou outro interesse financeiro junto a qualquer fornecedor ou cliente.
- . Ter um interesse financeiro em qualquer transação envolvendo a compra ou venda pela Companhia de qualquer produto, material, equipamento, serviços ou propriedade.
- . Usar indevidamente informações proprietárias ou confidenciais da Companhia, inclusive a divulgação ou uso não autorizado destas informações.
- . Pegar, apropriar-se indevidamente ou usar materiais, equipamento ou outros ativos da Companhia par fins não autorizados e ocultos.
- . Receber empréstimos ou garantias de obrigações da Companhia sem a autorização do Conselho de Administração.

Os Diretores também tem um dever de lealdade com a Companhia. O dever de lealdade estabelece que os melhores interesses da Companhia e de seus acionistas são precedentes a qualquer interesse, possuído por um diretor, não repartido de forma geral com os acionistas. Caso um conflito (ou a um conflito aparente) surgir ou for previsto, os diretores deverão levar o assunto à atenção do Presidente do Comitê Fiscal.

7. Contribuições Políticas e Diretrizes Relacionadas

Os fundos e recursos gerais da Companhia não poderão ser usados em contribuições políticas a qualquer candidato ou partido político.

Exceções a esta política básica são permitidas somente quando estas contribuições forem permitidas por lei através de um Comitê de Ação Política de boa fé. A política da Companhia não permite o uso de quaisquer instalações ou recursos da Companhia por funcionários para fins de campanhas políticas e levantamentos de fundos políticos. Uma decisão de qualquer funcionário em contribuir com qualquer tempo, dinheiro ou recursos pessoais para uma campanha política ou atividade política deverá ser totalmente voluntária.

8. Cortesias de Negócios ou Gratificações

A política da Companhia é não oferecer ou aceitar subornos ou propinas, ou presentes de valor substancial.

Os funcionários, executivos e diretores da Companhia somente poderão trocar presentes não monetários de valor modesto que promovam o fundo de comércio com nossos parceiros comerciais e não influenciem terceiros de forma imprópria. Nenhum presente ou gratificação de qualquer valor poderá ser dado a qualquer funcionário ou dirigente Municipal, Estadual ou Federal dos Estados Unidos. Aceitaremos somente descontos aprovados e amplamente disponíveis e não incentivaremos, aceitaremos ou trocaremos gratificações ou pagamentos pela prestação de serviços a terceiros.

As cortesias de negócios, como refeições, transporte e entretenimento, propiciadas a um cliente devem ser modestas no seu valor e devem ter uma relação com um propósito comercial legítimo (por ex. explicação ou demonstração dos produtos da Companhia, aplicação de produtos, capacitação de serviços ou treinamento). Estas cortesias não podem violar a lei, regulamentos ou costumes razoáveis do mercado. Caso você tenha quaisquer dúvidas sobre a adequação de qualquer cortesia, gratificação ou presentes, entre em contato com o seu supervisor para obter um parecer do Comitê de Diretrizes Políticas.

9. Oportunidades da Companhia

Não use as oportunidades da Companhia para obter ganho pessoal.

Os funcionários, executivos e diretores têm um dever perante a Companhia de antecipar seus legítimos interesses quando a oportunidade surgir. Os Funcionários, executivos e diretores estão proibidos (sem o consentimento específico do Conselho de Administração ou de um comitê adequado deste) de (1) usar em benefício pessoal as oportunidades que sejam descobertas através do uso de propriedades ou informações da Companhia, ou decorrentes de seu cargo, (2) usar a propriedade, informações da Companhia, ou o seu cargo para obter ganho pessoal, (3) competir direta ou indiretamente com a Companhia.

10. Propriedade Intelectual e Informações Confidenciais

A Companhia investe substanciais recursos no desenvolvimento de propriedade intelectual e informações confidenciais.

As informações confidenciais são informações que não são do conhecimento geral ou não estão prontamente disponíveis a terceiros. Incluem informações não públicas que possam ser de valor aos concorrentes, caso divulgadas. Não podem ser compartilhadas com outras pessoas fora da Companhia exceto nas relações comerciais aprovadas e quando requerido por lei. As informações confidenciais incluem, sem limitação, propriedade intelectual e sigilos comerciais, conteúdos de propostas, planos de negócios, programas de marketing e vendas, informações e listas de clientes e possíveis clientes, informações de preços, políticas e financeiras não divulgadas de outra forma, e qualquer outra informação que a Companhia considerar confidencial. Todas as informações de um Cliente e todos os dados produzidos para um Cliente são estritamente confidenciais.

Cada funcionário, executivo e diretor da Companhia está obrigado a proteger as informações confidenciais da Companhia assim como a de seus clientes, fornecedores e terceiras partes que divulguem informações à Companhia em confiança. Cada funcionário, executivo e diretor da Companhia não podem aceitar informações confidenciais de terceiras partes, inclusive concorrentes, a menos que sejam especificamente autorizados para este fim por um executivo da Companhia e após uma apropriada outorga de direitos desta terceira parte.

A Companhia desenvolveu um Plano de Confidencialidade detalhado ao qual todos os funcionários são requeridos a aderir e que fica incorporado por referência ao presente.

11. Proteção e Uso Próprio dos Ativos da Companhia.

Os nossos acionistas nos confiam a administração dos ativos de Companhia de forma apropriada.

De forma coletiva os funcionários, executivos e diretores da Companhia têm a responsabilidade de salvaguardar e usar de forma própria e eficiente os ativos da Companhia. Cada um de nós tem a obrigação de impedir que a propriedade da Companhia sofra perdas, danos, uso indevido, roubo ou destruição. Procuramos garantir sempre que o equipamento, suprimentos e outros ativos da Companhia sejam usados para fins legítimos, e proteger toda a propriedade tangível e intangível da Companhia.

12. Negociação Justa com Competidores, Clientes e Fornecedores

Respeito aos direitos de clientes e fornecedores

O sucesso da Companhia depende da construção de relações produtivas com nossos clientes e fornecedores com base na integridade, comportamento ético e confiança mútua. Além disso, os clientes possuem necessidades e expectativas individuais que representam oportunidades únicas para o sucesso mútuo.

A Companhia baseia o relacionamento com seus fornecedores em conceitos fundamentais de integridade, justiça e respeito mútuo.

A Companhia desempenha sua competição de forma justa e honesta. A Companhia busca e desenvolve vantagens competitivas através de desempenho superior e não através de práticas comerciais não éticas e ilegais. Cada funcionário, executivo e diretor da Companhia deve se empenhar para negociar de forma justa e honesta com os clientes, fornecedores e concorrentes da Companhia. Nenhuma pessoa poderá obter uma vantagem injusta através de manipulação, ocultação, abuso de informação privilegiada, representação indevida de fatos materiais ou qualquer outro tipo de negociação desleal.

A Companhia tem a política de que todos os seus executivos, diretores e funcionárias devem seguir as diretrizes políticas, protocolos e/ou procedimentos da Companhia, na medida em que sejam aplicáveis aos seus respectivos trabalhos em relação à gestão de contratos, gestão de mudança de pedidos, faturamento, veracidade de negociações e vinculações e aplicação de normas de contabilidade de custos e integridade na aquisição.

O Guia referente às políticas, protocolos e procedimentos da Companhia está disponível na forma mencionada abaixo.

Gestão de Contratos e Gestão de Mudança de Pedido

O Manual de Gestão de Projeto, que é fornecido aos atuais e potenciais Gerentes de Projeto que comparecem às Oficinas de Gestão de Projeto, enfatizam a abordagem da Companhia à gestão de projetos.

Política de Faturamento:

As Políticas Contábeis da Companhia incluem uma específica Política de Faturamento

Veracidade em Negociações e Vinculações

A Companhia tem a política de cumprir com a Lei de Veracidade em Negociações. A Companhia usará os dados de custos e preços na preparação de suas propostas conforme os requerimentos prescritos na 10 USC 2306A e 48 CFR 15.4. As propostas requerendo Dados Certificados de Custo e Preço são preparadas de acordo com as Práticas Contábeis Divulgadas da Companhia (1998, Revisão 2) e Regulamentos do Conselho de Normas Contábeis (CASB).

Normas de Contabilidade de Custos

A Companhia tem a política e prática de atuar de forma consistente com as Práticas Contábeis Divulgadas e mantém suas contas de acordo com os Regulamentos CASB. Os custos e receitas são adequadamente segregados em contas que estabelecem a própria identificação das quantias por projeto. Os custos não permitidos são identificados e removidos dos cálculos.

Integridade na Aquisição:

A Política de Aquisição e Manual de Procedimentos para Subcontratação e Compras se encontra na Seção 2.1.1 das Práticas Comerciais Impróprias e Conflitos de Interesses Pessoais.

13. Oportunidades Iguais e Ação Afirmativa

É intenção e política da Companhia garantir o tratamento igual a todos os funcionários e candidatos a emprego sem discriminação ilegal de raça, cor, nacionalidade, sexo, idade, estado civil e orientação sexual em todas as decisões de emprego, incluindo, sem limitação, recrutamento, contratação, remuneração, treinamento e aprendizado, promoção, aprimoramento, rebaixamento, transferência, demissão temporária e terminação. Para promover a plena realização desta política, a Companhia desenvolveu um programa contínuo positivo conhecido como Plano de Ação Afirmativa, que fica incorporado por referência ao presente.

A Companhia está totalmente compromissada em garantir oportunidades iguais e a mesma consideração a todos os candidatos a emprego e funcionários em todos os assuntos, incluindo, sem limitação, a designação de cargo, transferência, taxa de pagamento, seleção para treinamento (inclusive aprendizado, pré-aprendizado e/ou treinamento no serviço), anúncios de recrutamento, contratação, treinamento, promoção, aprimoramento, rebaixamento, demissão temporária e terminação e todos os outros termos e condições de emprego. Todas as decisões de emprego serão tomadas de tal forma que estejam dentro do princípio de oportunidades iguais de emprego.

O Plano de Ação Afirmativa, que está disponível nos Recursos Humanos é um programa contínuo, orientado ao resultado e desenvolvido para garantir a não discriminação em todos os aspectos do emprego, e representa uma positiva e deliberada linha de ação tomada pela Companhia.

14. Comportamento Pessoal no Local de Trabalho

A Companhia tem o compromisso de propiciar oportunidades iguais de emprego e não irá tolerar assédio ou discriminação ilegal.

A Companhia se esforça para ampliar e apoiar a diversidade de seu grupo de empregados. Todos devem se relacionar em uma atmosfera de confiança e respeito de forma consistente com os valores básicos da Companhia, e cumprindo com todas as diretrizes políticas disseminadas pela Companhia abordando este comportamento.

A Companhia tem a política de que todos os funcionários deverão formar um ambiente de trabalho que esteja livre de todas as formas de discriminação, inclusive o assédio sexual. A Companhia expressamente proíbe seus funcionários de praticar qualquer ato ou comportamento que constitua assédio sexual a outros funcionários. A Política Corporativa N° 44, que está disponível na Intranet sob Recursos Humanos, e está incorporada ao presente por referência, apresenta toda uma diretriz política.

A Companhia tem o compromisso de manter um local de emprego que esteja livre de substâncias ilegais controladas. A Política Corporativa N° 41, que está disponível na Intranet sob Recursos Humanos, e está incorporada ao presente por referência, apresenta toda uma diretriz política.

15. Divulgação Pública do Código e Renúncias

Renúncias apo Código conferidas somente pelo Conselho de Administração

A existência e conteúdo deste Código de Conduta de Negócios e Ética serão divulgados aos acionistas e estará no website da Companhia. Fica previsto que as renúncias a este Código serão, caso existam, raramente aceitáveis. Qualquer renúncia a uma disposição do Código para os executivos ou diretores poderá ser conferida somente pelo Conselho de Administração, somente com os membros independentes votando, e esta renúncia será prontamente divulgada aos acionistas.

16. Obrigação de Aderir ao Código

Violações podem levar a Terminação

Cada funcionário, executivo e diretor deverá aceitar a responsabilidade de adesão a este Código. As violações deste Código podem acarretar sérias sanções incluindo, para um funcionário, sanções disciplinares como a terminação imediata, a critério exclusivo da Companhia. A Companhia poderá, além disso, buscar recurso civil contra um funcionário, executivo ou diretor e/ou submeter o alegado comportamento criminoso às autoridades legais pertinentes.

17. Relatório de Suspeita de Comportamento Ilegal ou Não Ético

A Companhia mantém uma política de portas abertas e um método anônimo para os funcionários apresentarem suas preocupações e incentivar o relatório de suspeitas de violações legais ou do Código de Conduta de Negócios e Ética sem medo de retribuição ou retaliação.

Caso tenha quaisquer dúvidas sobre a situação ética, você está incentivado a falar com o seu supervisor sobre qualquer comportamento que acredite ser ilegal ou não ético. Você terá a garantia de confidencialidade dentro do limite da lei. Caso você acredite que seja inadequado discutir a questão com estas pessoas, a Companhia estabeleceu um método para relatar de forma anônima as preocupações e potenciais violações (veja baixo).

É contra a política da Companhia promover retaliações contra qualquer funcionário, executivo ou diretor que de boa fé relatar uma violação a este Código. Caso você acredite que foi retaliado por ter de boa fé apresentado um relatório você deverá imediatamente contatar o seu supervisor. Para contatar a Companhia de forma anônima encaminhe uma carta para:

Questões de Cumprimento Regulamentar
P.O. Box 47, Elma, NY 14059

18. Coordenação com outras Políticas da Companhia

Todas as outras Políticas permanecem em vigor.

As disposições deste Código são adicionais e não modificam, substituem ou suplantam as outras políticas e procedimentos da Companhia, incluindo, sem limitação as outras declarações de políticas ou procedimentos, sejam estas orais ou escritas.

Além disso, este Código não tem a intenção e não constitui um contrato de emprego entre a Companhia e seus funcionários. Caso você seja um funcionário e não tenha um Contrato de Trabalho com a Companhia você então é um funcionário voluntário. Isto quer dizer que você tem a opção de renunciar ao seu emprego a qualquer tempo, por qualquer motivo, com ou sem aviso prévio. Por outro lado a Companhia tem a mesma opção de terminar o seu emprego em qualquer ocasião, com ou sem motivo, com ou sem aviso prévio.