

Código de Conduta e Ética

Compliance



VERSÃO nº 02

Autores:

Gabriela Venturella e Tayomara Scuzziatto - Conceito Brasil Engenharia

Aprovação:

Diretoria, Jurídico e Compliance - Conceito Brasil Engenharia

SUMÁRIO

Mensagem do Presidente	____	pág. 01
Mensagem da Oficial de <i>Compliance</i>	____	pág. 02
Missão, Visão e Valores	____	pág. 03
Canal do <i>Compliance</i>	____	pág. 04

I. Sobre o Código de Conduta e Ética ____

I.I. Identidade e Cultura Organizacional	____	pág. 05
I.II. Código de Conduta, sua Aplicação e Atualização	____	pág. 06
I.III. Oficial de <i>Compliance</i>	____	pág. 06
I.IV. Comitê de Conduta e Ética	____	pág. 07
I.V. Violações ao Código de Conduta e Ética	____	pág. 07
I.VI. Medidas Disciplinares	____	pág. 09
I.VII. Princípios Gerais da Aplicação Disciplinar	____	pág. 10
I.VIII. Coleta de Dados	____	pág. 10

II. Empregados e o Ambiente de Trabalho ____

II.I. Relacionamentos Internos	____	pág. 12
II.II. Conflitos de Interesses	____	pág. 13
II.III. Assédio	____	pág. 14
II.IV. Saúde, Segurança e Meio Ambiente	____	pág. 16
II.V. Álcool, Drogas, Porte de Armas, Atos de Violência, Comercialização de Mercadorias e Conteúdo Inadequado	____	pág. 18
II.VI. Sigilo de Informações e Informações Privilegiadas e Estratégicas	____	pág. 19
II.VII. Diversidade, Equidade e Inclusão	____	pág. 21
II.VIII. Relacionamentos Pessoais e Ética Profissional	____	pág. 22
II.IX. Regras do Alojamento	____	pág. 22
II.X. Uso do Celular Pessoal no Ambiente de Trabalho	____	pág. 24

III. Relações com Públicos Externos ____

III.I. Relacionamento com Clientes	____	pág. 26
III.II. Relacionamento com Concorrentes e a Lei Antitruste	____	pág. 26
III.III. Relacionamento com Parceiros Comerciais	____	pág. 27
III.IV. Responsabilidade Social e Relacionamento com a Comunidade e o Meio Ambiente	____	pág. 27
III.V. Relacionamento com Sindicatos	____	pág. 28
III.VI. Relacionamento com o Governo	____	pág. 28
III.VII. Participação Política e Doações	____	pág. 28
III.VIII. Relacionamento com Fornecedores	____	pág. 29
III.IX. Brindes, Entretenimento e Hospitalidade	____	pág. 29
III.X. Imprensa	____	pág. 30
III.XI. Imagem e Reputação	____	pág. 30

SUMÁRIO

IV. Uso dos Recursos da Empresa ____ pág. 32

IV.I. Patrimônio da Empresa ____ pág. 32

IV.II. Segurança da Informação ____ pág. 32

IV.III. Propriedade Intelectual e Confidencialidade ____ pág. 33

IV.IV. Uso da Frota ____ pág. 33

IV.V. Descarte de Materiais ____ pág. 35

V. Lei Anticorrupção ____ pág. 36

VI. Termo de Compromisso ____ pág. 37

Agradecimento ____ pág. 38

Declaração de Recebimento

Ficha de Controle:

Versão: nº 01

Autores: JK e RH da Conceito Brasil

Aprovação: Diretoria, Jurídico e Compliance

Início da Vigência: Janeiro de 2025

Empresa: Conceito Brasil Engenharia

Versões:

Versão: 02

Alteração - Cláusulas: Mensagem do Presidente | Política da Qualidade | Canal do Compliance | I.II. | I.III. | I.IV. 2. 6. | I. V. 5. 6. 9. | I.VI. | I. VII. | I.VIII. | II.I. 1. 2. 3. | II.II. e. | II.III. 1. 2. | II.IV. 1. 2. 3. 5. 6. | II.V. 1. 4. 5. | II.VI. 1. 2. 3. | II.VII. | II.VIII. | II.IX. | II.X. | IV.I. 1. | IV.II. b. | IV.IV. | IV.V.

A parte do texto que estiver em itálico, significa sinalização da alteração.

Data: Agosto 2025

Autores: Gabriela Venturella e Tayomara Scuzziatto da Conceito Brasil Engenharia



Mensagem do Presidente

Oscar Beck de Souza

Prezados,

É com grande satisfação que apresento a todos a *segunda versão do nosso Código de Conduta e Ética*, um documento fundamental que orienta nossas ações e decisões na Conceito Brasil. Este código reflete nossos valores e princípios, que são a base de nossa cultura organizacional e do nosso compromisso com a integridade.

Acreditamos que a ética deve estar presente em todas as nossas interações, seja com colegas de trabalho, parceiros, clientes ou a comunidade. Cada um de nós desempenha um papel crucial na construção de um ambiente de trabalho saudável e respeitoso, onde a transparência e a responsabilidade são prioridades.

Os princípios estabelecidos neste código incluem:

- **1. Respeito e Inclusão:** Promover um ambiente onde todos se sintam valorizados e respeitados, independentemente de suas diferenças;
- **2. Integridade:** Agir com honestidade e transparência em todas as nossas ações e decisões;
- **3. Responsabilidade Social:** Comprometemo-nos a atuar de maneira sustentável e a contribuir positivamente para as comunidades onde estamos inseridos;
- **4. Compliance:** Analisar riscos, cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, além de nossos próprios padrões internos.

Peço a cada um de vocês que leia atentamente este documento e o utilize como guia em suas atividades diárias. É fundamental que todos estejam alinhados com nossos valores e que qualquer violação a este código seja comunicada imediatamente, preferencialmente ao Oficial de *Compliance*, para que possamos agir de forma adequada. A ética é um compromisso coletivo. Juntos, podemos garantir que a empresa continue a ser um exemplo de integridade e excelência no setor da construção.

Agradeço a todos pelo empenho e dedicação. Vamos construir um futuro mais ético e responsável!

Atenciosamente,
Oscar Beck de Souza
Presidente - Conceito Brasil Engenharia



Mensagem da Oficial de *Compliance*

Gabriela Venturella

Prezados,

É com grande seriedade que apresento a *segunda versão do nosso Código de Conduta e Ética*, um documento vital para a Conceito Brasil. Este código não apenas delinea as expectativas para nosso comportamento, mas também reflete nossos valores centrais de integridade, respeito e responsabilidade.

Por que o Código de Conduta e Ética é importante?

- **1. Base para nossas ações:** Este código serve como um guia em nossas decisões diárias, ajudando-nos a agir de maneira ética e a manter a reputação da nossa empresa;
- **2. Respeito ao ser humano:** A Conceito Brasil respeita e valoriza o artigo 1º da Declaração Universal dos Direitos Humanos da ONU, em que *“Todos os seres humanos nascem livres e iguais em dignidade e direitos. São dotados de razão e consciência e devem agir em relação uns aos outros com espírito de fraternidade”*;
- **3. Valorização do respeito e da diversidade:** Na Conceito Brasil, acreditamos que um ambiente diversificado e inclusivo é essencial. Todos devem se sentir valorizados e respeitados, independentemente de suas diferenças;
- **4. Compromisso com a transparência:** É fundamental que todos nós nos sintamos à vontade para relatar comportamentos que não estejam alinhados com nossos princípios. Temos canais de comunicação abertos e confidenciais para garantir que suas preocupações sejam tratadas com a seriedade que merecem;
- **5. Responsabilidade socioambiental:** Nossa atuação vai além dos projetos que construímos; buscamos impactar positivamente as comunidades onde estamos inseridos e contribuir com o desenvolvimento sustentável. Cada ação conta, e juntos podemos fazer a diferença.

Peço que todos leiam atentamente o Código de Conduta e Ética e o utilizem como uma ferramenta para guiar suas ações. A ética não é apenas uma responsabilidade individual, mas um compromisso coletivo que fortalece nossa cultura e nossa empresa.

Agradeço a cada um de vocês por seu empenho em manter a integridade do grupo. Juntos, podemos garantir que nossa empresa continue a ser um exemplo de ética e excelência no setor da construção.

Atenciosamente,
Gabriela Venturella

Advogada - Oficial de *Compliance* - Conceito Brasil Engenharia



MISSÃO, VISÃO E VALORES

- **MISSÃO**

Executar obras com qualidade e desenvolvimento sustentável, buscando a satisfação dos nossos clientes através da melhoria dos nossos processos de gestão, sempre com ética, respeito e transparência.

- **VISÃO**

Ser referência nacional em construção e incorporação, reconhecida pela qualidade e compromisso aos clientes, colaboradores e mercado, capacitando a empresa para novos desafios.

- **VALORES**

Ética; qualidade; colaboradores; resultado; comprometimento e inovação.

- **POLÍTICA DA QUALIDADE**

Viabilizar e executar obras com qualidade, buscando a satisfação dos clientes, sustentabilidade nos canteiros de obras e na indústria e a melhoria contínua da eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade.

CANAL DO COMPLIANCE

- **CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM O COMITÊ DE CONDUTA E ÉTICA**

Acesse um dos canais abaixo:

Opção 1) E-mail: compliance@conceitobrasil.eng.br

Opção 2) WhatsApp do *Compliance*: (45) 99936-9408

Opção 3) WhatsApp do RH: (45) 99976-0579

Opção 4) Contato direto com seu gestor.

- **NOSSAS MÍDIAS SOCIAIS:**

Site: www.conceitobrasil.eng.br

Instagram: @conceitobrasil.engenharia

Facebook: Conceito Brasil

LinkedIn: Conceito Brasil Construtora

I. SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

- I.I. Identidade e Cultura Organizacional
- I.II. Código de Conduta, sua Aplicação e Atualização
- I.III. Oficial de *Compliance*
- I.IV. Comitê de Conduta e Ética
- I.V. Violações ao Código de Conduta e Ética
- I.VI. Medidas Disciplinares
- I.VII. *Princípios Gerais da Aplicação Disciplinar*
- I.VIII. *Coleta de Dados*

I.I. Identidade e Cultura Organizacional

A identidade corporativa da Conceito Brasil é um conjunto abrangente de características que a torna uma empresa singular no mercado. Essa identidade não apenas reflete a cultura organizacional, mas também está intrinsecamente ligada à nossa missão, visão e valores. Ela se manifesta em todas as nossas interações comerciais, nas ações de comunicação e nas operações diárias da empresa.

As principais características que definem a identidade da Conceito Brasil incluem:

- **1. Busca por resultados:** Estamos comprometidos em alcançar metas e objetivos de forma eficaz, garantindo o crescimento sustentável da empresa e a satisfação de nossos clientes;
- **2. Flexibilidade e adaptabilidade:** Em um ambiente em constante mudança, nossa capacidade de nos adaptar e ser flexíveis nos permite enfrentar desafios e aproveitar novas oportunidades;
- **3. Abertura à inovação:** Valorizamos a criatividade e a inovação, incentivando a implementação de novas ideias e soluções que possam melhorar nossos produtos e serviços;
- **4. Competitividade:** Buscamos sempre estar à frente no mercado, oferecendo soluções diferenciadas e de alta qualidade, que nos destacam em meio à concorrência;
- **5. Ética e responsabilidade:** Agimos com integridade e responsabilidade em todas as nossas ações, respeitando nossos colaboradores, clientes e a comunidade;
- **6. Colaborativa e inclusiva:** Promovemos um ambiente de trabalho onde todos são ouvidos e valorizados, reconhecendo que a diversidade de ideias e experiências enriquece nossa cultura;
- **7. Criativa e dinâmica:** Estimulamos um ambiente criativo e dinâmico, onde a proatividade e a ousadia são encorajadas, permitindo-nos inovar e evoluir continuamente.

Essas características não apenas definem quem somos, mas também orientam nossas ações e decisões, garantindo que a Conceito Brasil se mantenha fiel à sua essência e aos seus princípios em todas as suas atividades.

I.II. Código de Conduta, sua Aplicação e Atualização

O código de Conduta e Ética da Conceito Brasil representa o compromisso com a ética e a conduta empresarial íntegra, contendo diretrizes claras para fortalecer esta cultura, protegendo seus funcionários, garantindo a conformidade legal e promovendo um ambiente saudável para todos. É um importante instrumento do *Compliance* e deve servir como um guia para a compreensão da conduta que se espera dos funcionários e dos parceiros comerciais. Além disso, traz a forma apropriada de relatar condutas que não estejam de acordo com este código.

Sempre que necessário, serão implementadas novas políticas, que passam a integrar as regras da empresa e o Compliance. Essas políticas têm como objetivo atualizar de forma ágil as normas internas diante de situações graves ou recorrentes.

As diretrizes contidas neste código aplicam-se a todos os colaboradores, independentemente de cargo ou função que ocupem, membros da diretoria executiva, sócios, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros de negócios e demais terceiros que atuam de forma direta ou indireta com a Conceito Brasil. A aprovação deste código e suas atualizações são de responsabilidade da área de *Compliance*. O código é também uma declaração do conjunto de direitos, deveres e responsabilidades para com todas as partes interessadas, refletindo os valores, a cultura e a atuação socioambiental.

I.III. Oficial de Compliance

Para garantir a compreensão, análise e resolução de quaisquer questões relacionadas ao Código de Conduta e Ética, a Conceito Brasil conta com uma Oficial de *Compliance* e um Comitê de Conduta e Ética, ambos comprometidos em assegurar a confidencialidade e o anonimato dos denunciantes.

A Oficial de *Compliance* é a responsável pela implementação e pela execução do programa de *Compliance*, desempenhando funções essenciais como vigilância, controle, comunicação e repórter de eventuais irregularidades. Devido ao seu papel crucial na implementação e no controle dos programas, a Oficial de *Compliance* atua como uma ligação entre os órgãos de administração e os colaboradores da empresa. Denúncias relacionadas a fraude e suborno em atos ou transações comerciais que envolvam empregados, fornecedores e parceiros comerciais deverão, sempre que possível, ser acompanhadas de fatos e dados concretos.

Os colaboradores podem se comunicar de forma confidencial com a Oficial de *Compliance* por meio dos canais de denúncias: **compliance@conceitobrasil.eng.br** e **WhatsApp (45) 99936-9408** ou ainda através do **contato direto com seus gestores ou RH**. Essa diversidade de opções visa garantir que todos tenham acesso fácil e seguro para relatar quaisquer preocupações.

I.IV. Comitê de Conduta e Ética

O Comitê de Conduta e Ética tem como objetivo fundamental garantir que a organização mantenha altos padrões de integridade e responsabilidade em suas operações.

Ele supervisiona e monitora a conformidade com o Código de Conduta e Ética, analisa e delibera sobre relatórios de denúncias elaborados pela Oficial de *Compliance*, relacionadas a comportamentos inadequados que possam resultar em demissão por justa causa e promove uma cultura ética por meio de treinamentos e campanhas de conscientização. Além disso, o comitê propõe melhorias nas políticas da empresa com base nas análises realizadas e elabora relatórios periódicos sobre suas atividades, contribuindo assim para um ambiente de trabalho íntegro e sustentável.

As responsabilidades do Comitê de Conduta e Ética incluem:

- **1. Supervisão da conformidade:** Monitorar a adesão ao Código de Conduta e garantir que todos os colaboradores estejam cientes das diretrizes éticas;
- **2. Penalidades por condutas inadequadas:** Aplicar, com base em relatório apresentado pela Oficial de *Compliance*, as penalidades de advertências, suspensão temporária ou demissão por justa causa ao colaborador que incorra nas condutas que as justifiquem;
- **3. Promoção da cultura ética:** Fomentar um ambiente de trabalho que valorize a ética, realizando treinamentos e campanhas de conscientização para todos os colaboradores;
- **4. Análise de políticas:** Avaliar e propor melhorias nas políticas e práticas da empresa, com base nas tendências observadas nas denúncias e nas melhores práticas do setor;
- **5. Relatórios e comunicação:** Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades do comitê, comunicando resultados e recomendações à alta administração;
- **6. Orientação e consultoria:** Oferecer orientação e suporte a colaboradores sobre questões éticas e de conformidade, ajudando na interpretação e aplicação do Código de Conduta, podendo delegar essa atribuição à Oficial de *Compliance*.

Ressalvada a aplicação das penalidades de advertências, suspensão temporária ou demissão por justa causa, as responsabilidades do Comitê poderão ser delegadas ao Oficial de *Compliance*, hipótese na qual o Comitê se limitará a supervisioná-las. Essas responsabilidades são essenciais para garantir um ambiente de trabalho ético e responsável, promovendo a integridade da organização.

O Comitê de Conduta e Ética é composto pelo diretor-presidente da empresa, juntamente com os responsáveis pelas áreas Jurídica, *Compliance*, Recursos Humanos e outras áreas relevantes, conforme a necessidade.

I.V. Violações ao Código de Conduta e Ética

A implementação de normas, políticas e procedimentos é essencial para garantir a continuidade e a sustentabilidade da Conceito Brasil. Essas diretrizes não apenas orientam as operações diárias, mas também estabelecem um padrão de conduta que deve ser seguido por todos os colaboradores. O descumprimento dessas normas não será tolerado e poderá resultar em medidas disciplinares rigorosas.

Quando uma violação é identificada, a aplicação das sanções disciplinares ou corretivas será determinada pelo Comitê de Conduta e Ética, que atuará em conjunto com os departamentos Jurídico, de *Compliance* e Recursos Humanos. Esse trabalho colaborativo assegura que as decisões sejam justas, transparentes e em conformidade com as diretrizes da empresa. O processo de investigação de violações será conduzido de maneira sistemática e seguirá as seguintes etapas:

- **1. Comunicação imediata:** O primeiro passo será a comunicação imediata da Oficial de *Compliance* com o colaborador envolvido, garantindo que ele tenha a oportunidade de apresentar sua versão dos fatos;
- **2. Coleta de evidências:** Em seguida, será realizada a coleta pela Oficial de *Compliance* de evidências relevantes, incluindo documentos, registros e outros materiais que possam ajudar na elucidação do caso;
- **3. Entrevistas com testemunhas:** A Oficial de *Compliance* conduzirá entrevistas com testemunhas que possam fornecer informações adicionais sobre a situação em questão;
- **4. Elaboração de relatório final:** A partir das evidências coletadas, a Oficial de *Compliance* será responsável por elaborar um relatório final que sintetize as informações coletadas e as conclusões da investigação;
- **5. Revisão pelo Comitê de Conduta e Ética:** O relatório, se envolver recomendação de advertência, suspensão temporária ou demissão por justa causa, será submetido ao Comitê de Conduta e Ética para revisão, onde será avaliado sob a perspectiva das normas e políticas da empresa. A recomendação de aplicação das penalidades de advertência verbal ou por escrito será encaminhada diretamente ao chefe ou supervisor do colaborador envolvido na denúncia objeto da investigação;
- **6. Aplicação de penalizações:** Com base nas conclusões do Comitê, serão aplicadas penalizações de advertência, suspensão temporária ou demissão por justa causa aos infratores, a depender da gravidade da violação;
- **7. Feedback ao denunciante:** O denunciante receberá um *feedback* sobre o andamento da investigação, respeitando sempre a confidencialidade e a privacidade das partes envolvidas;
- **8. Acompanhamento dos resultados:** Após a aplicação das penalizações, haverá um acompanhamento dos resultados pelo Oficial de *Compliance* para garantir que as medidas corretivas sejam efetivas e que não ocorram novas infrações;
- **9. Encerramento formal do caso:** Por fim, o caso será encerrado formalmente, com a documentação adequada para registro e futuras referências.

As aplicações de sanções só serão aplicadas quando houver confissão do denunciado ou quando houver provas concretas (documentais ou testemunhais) que confirmem os fatos trazidos na denúncia. Nesse sentido, sempre que possível, é necessário que as denúncias venham junto de provas.

É crucial ressaltar que qualquer caso de violação que envolva infrações à legislação penal será imediatamente encaminhado às autoridades policiais competentes, garantindo que a empresa atue em conformidade com a lei e mantenha sua integridade. Dessa forma, a Conceito Brasil reafirma seu compromisso com a ética e a responsabilidade em todas as suas operações.

É muito importante que qualquer pessoa, seja interna ou externa a Conceito Brasil, que conheça ou suspeite de uma violação às leis, ao Código de Conduta e Ética e/ou aos procedimentos da empresa, (que aconteceu, esteja acontecendo ou que possa acontecer) sinta-se confortável para reportar suas preocupações diretamente ao canal de denúncia. É obrigação dos colaboradores reportar qualquer violação a este Código, caso tenham conhecimento.

Dentre os exemplos de violação, estão:

- Danos ao meio ambiente ou ameaças à segurança ou à saúde de um indivíduo;
- Conflito de interesses;
- Ações criminosas, como corrupção, suborno, roubo e fraude;
- Perseguição, assédio moral ou sexual, discriminação no ambiente de trabalho ou violações dos direitos humanos;
- Manipulação de registros contábeis e/ou adulteração de documentos e/ou irregularidades contábeis;
- Descumprimento de qualquer obrigação legal, por ação ou omissão do responsável;
- Favorecimento a fornecedores, clientes ou colaboradores;
- Ocultar dados ou eventos contrários ao Código e demais políticas e procedimentos estabelecidos e operantes na Conceito Brasil.

I.VI. Medidas Disciplinares

As medidas disciplinares têm como finalidade estabelecer diretrizes que assegurem os padrões de comportamento esperados dentro da organização. Elas devem ser aplicadas em todas as situações em que um colaborador não atenda a esses padrões.

As medidas disciplinares podem incluir:

- Advertência verbal ou por escrito;
- Suspensão temporária;
- Demissão com justa causa.

A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quando possível, ao término do processo de investigação de violações, o qual, se a penalidade for advertência verbal ou por escrito, poderá ser simplificado, admite-se um período maior para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades.

Adicionalmente, são definidas algumas situações que não serão toleradas, com aplicação de penas rigorosas, especialmente, mas não limitadas a:

- Violar regras e procedimentos que tenham potencial de causar acidente fatal ou incapacidade permanente, desde que o colaborador envolvido já tenha histórico de recebimento de medidas disciplinares;
- Fraudar ou favorecer de maneira indevida fornecedores, clientes, empregados, terceiros;
- Agir em conflito de interesses, agravado se representar alguma perda financeira ou de imagem para a Conceito Brasil;
- Manipular, omitir ou adulterar registros contábeis, apontamento de registros e indicadores;

- Oferecer ou receber vantagem indevida, corromper terceiros ou agentes públicos, ou realizar atos que possam implicar em corrupção ou suborno;
- Furtar ou roubar;
- Praticar atos discriminatórios de qualquer natureza, assédio moral (impactado pela recorrência ou gravidade do ato) ou sexual;
- Agir em conluio comercial com concorrentes, contrariando a legislação;
- Uso indevido de recursos da empresa;
- Vazar ou usar de maneira indevida informações confidenciais ou infringir as regras de Segurança da Informação;
- Descumprir leis e procedimentos definidos na regulamentação trabalhista de cada país;
- Provocar atos de violência dentro da empresa, alojamento ou em um evento patrocinado por ela;
- Praticar outras condutas que, pela forma de sua realização, demonstrem atuação ilícita, gerando ou podendo gerar perda financeira ou risco à imagem da empresa e/ou favorecimento indevido ao colaborador ou terceiros.

I.VII. Princípios Gerais da Aplicação Disciplinar

- **1. Proporcionalidade:** A penalidade deve ser proporcional à infração cometida;
- **2. Imparcialidade e Justiça:** A apuração e a aplicação das penalidades devem ocorrer de maneira justa e imparcial, garantindo o direito de defesa do colaborador;
- **3. Consistência:** Penalidades semelhantes devem ser aplicadas de forma consistente para infrações semelhantes, evitando favoritismo ou discriminação;
- **4. Registro e Rastreabilidade:** Toda medida disciplinar deve ser registrada formalmente, garantindo transparência e rastreabilidade dos processos.

I.VIII. Coleta de Dados

A forma de realização das entrevistas com testemunhas é determinada pela pessoa responsável pelo programa de Compliance da organização. Essa responsabilidade inclui a avaliação do contexto e a escolha do método mais apropriado para conduzir a entrevista. Os métodos de entrevista podem ser:

- **1. Videochamada:** Em situações onde a gravidade da situação permite, ou quando a presença física não é viável, as entrevistas poderão ser realizadas por meio de videochamadas. Essa abordagem garante a flexibilidade e a segurança, especialmente em casos onde a testemunha não pode estar presente fisicamente.
- **2. Entrevista Presencial:** Quando a situação exigir um maior nível de interação ou quando a gravidade do caso justificar, as entrevistas poderão ser realizadas pessoalmente. Este método pode facilitar a comunicação e a construção de confiança entre o entrevistador e a testemunha.

Os critérios para escolha do método de entrevista dependem dos seguintes fatores:

- **1. Gravidade da Situação:** A escolha entre videochamada e entrevista presencial dependerá da gravidade da situação em questão, considerando fatores como a complexidade do caso e a necessidade de detalhes adicionais.

- **2. Condições da Testemunha:** A acessibilidade e a disponibilidade da testemunha também são fatores importantes na decisão sobre o método de entrevista.

Independentemente do método escolhido, é fundamental garantir que todas as entrevistas sejam conduzidas de maneira confidencial e segura, respeitando a privacidade da testemunha e a integridade do processo de Compliance. Todas as entrevistas devem ser registradas de maneira adequada, seja por meio de gravações (quando permitido) ou anotações, para garantir que as informações coletadas sejam precisas e possam ser referenciadas posteriormente.

Todos os colaboradores podem ser convidados a colaborar com as investigações conduzidas pela empresa. A cooperação é fundamental para garantir a transparência e a eficácia do processo investigativo.

O colaborador que for convidado à cooperar com a investigação, tem o dever de manter em sigilo todas as informações tratadas durante a entrevista. O vazamento de qualquer conteúdo poderá acarretar em sanções, conforme a gravidade do prejuízo ou risco causado à apuração dos fatos.

Caso um colaborador tenha dúvidas sobre o processo de investigação ou sobre sua colaboração, deve buscar esclarecimentos junto ao departamento de Compliance. A empresa se compromete a proteger colaboradores que colaboram de boa-fé com as investigações, garantindo que não sofram retaliações por sua participação.

As entrevistas sempre serão realizadas pela responsável pelo programa de Compliance, juntamente com o RH, gestor, gerente ou engenheiro responsável pelo colaborador denunciado. A presença de mais uma pessoa tem como objetivo assegurar a veracidade das informações registradas na ata de entrevista.

II. EMPREGADOS E O AMBIENTE DE TRABALHO

II.I. Relacionamentos Internos

II.II. Conflitos de Interesses

II.III. Assédio

II.IV. Saúde, Segurança e Meio Ambiente

II.V. Álcool, Drogas, Porte de Armas, Atos de Violência, Comercialização de Mercadorias e Conteúdo Inadequado

II.VI. Sigilo de Informações e Informações Privilegiadas e Estratégicas

II.VII. Diversidade, Equidade e Inclusão

II.VIII. Relacionamentos Pessoais e Ética Profissional

II.IX. Regras do Alojamento

II.X. Uso do Celular Pessoal no Ambiente de Trabalho

II.I. Relacionamentos Internos

A Conceito Brasil incentiva um espaço diversificado, de inclusão e igualdade e não tolera qualquer tipo de desrespeito ou discriminação. O local de trabalho deve ser acessível, respeitoso, justo e com oportunidades de crescimento profissional e igualdade salarial para todos, sem discriminação. A empresa incentiva entre seus funcionários o profissionalismo, respeito mútuo, trabalho em equipe com colaboração e comunicação aberta.

- **1. Apresentação pessoal:** Todos devem se apresentar ao trabalho uniformizados nas funções operacionais e naquelas definidas por regras internas, ou, quando e onde não for obrigatório o uso de uniforme, com roupas discretas e condizentes com o ambiente, a cultura e imagem da empresa. *Ao registrar o ponto, o colaborador deve estar devidamente uniformizado. A empresa permite que o colaborador utilize o uniforme desde sua residência até o local de trabalho. Caso o colaborador deseje trocar de roupa antes de ir embora, isso deve ser feito somente após o registro do ponto. Essa medida garante que o tempo de trabalho seja contabilizado corretamente e que o colaborador mantenha a apresentação adequada até o término de sua jornada.*
- **2. Assiduidade:** É exigido de todos a devida assiduidade e em casos de faltas, deve ser respaldado da devida justificativa prévia ou posterior por escrito. *Destacamos que faltas injustificadas são uma violação das normas estabelecidas e podem resultar em medidas disciplinares, que vão desde advertências verbais e escritas até suspensões e, em casos extremos de reincidência, rescisão por justa causa. É essencial que todos os colaboradores compreendam a importância da presença no ambiente de trabalho, pois o comprometimento com a ética e a conduta adequada é fundamental para o sucesso coletivo da organização.*

- *Fica estabelecido que, no âmbito da presente relação contratual, não haverá pausas específicas destinadas para café ou similares, sendo o tempo de trabalho contínuo, salvo as pausas legalmente obrigatórias previstas na legislação vigente (como intervalo para refeição e descanso, quando aplicável). Pausas breves para uso do banheiro são permitidas, desde que realizadas com bom senso e sem prejuízo às atividades laborais, não sendo necessário registro ou autorização prévia, salvo em casos excepcionais.*
- **3. Parentesco:** Quando houver contratação de parentes de colaboradores que já integram o quadro de funcionários da Conceito Brasil, deve haver comunicação ao RH, ao departamento pessoal e à oficial de Compliance. É importante que as relações pessoais não interfiram nas relações de trabalho, e caso necessário, poderão ser adotadas medidas para preservar um ambiente de trabalho ético, imparcial e harmonioso.
- **4. Recrutamento interno:** A empresa valoriza e promove o recrutamento interno como uma prática que incentiva o desenvolvimento profissional e a valorização de seus colaboradores. O recrutamento interno deve ser conduzido de maneira justa, transparente e equitativa, garantindo que todos os colaboradores tenham acesso igual às oportunidades de crescimento e promoção. Os gestores são incentivados a considerar o potencial e o desempenho dos colaboradores atuais ao preencher vagas, priorizando a transparência no processo de seleção. Todos os anúncios de vagas internas devem ser divulgados amplamente, permitindo que todos os interessados possam se candidatar. É fundamental que os colaboradores se sintam à vontade para se candidatar a novas posições, sem receio de retaliações ou discriminação. A empresa compromete-se a avaliar as candidaturas com base em critérios objetivos, como habilidades, experiência e adequação ao cargo, promovendo um ambiente de meritocracia.

II.II. Conflitos de Interesses

As decisões dentro da organização devem ser tomadas de maneira imparcial, garantindo que interesses pessoais ou financeiros não influenciem o julgamento dos colaboradores. A imparcialidade é essencial para manter a integridade e a confiança nas relações de trabalho.

O conflito de interesses na relação entre empregado e empresa ocorre quando um colaborador utiliza sua posição ou influência para beneficiar interesses particulares, comprometendo assim a objetividade e a ética nas decisões. Essa situação pode prejudicar não apenas a empresa, mas também a reputação do colaborador e a dinâmica da equipe.

Alguns conflitos comuns incluem:

- **a.** Buscar, conceder ou manter oportunidades de negócios para ganho pessoal ou para o benefício de familiares ou amigos próximos;
- **b.** Fazer investimentos de modo direto ou indireto, em ativos/empresas que tenham sido contratadas para realizar negócios com a Conceito Brasil;
- **c.** Receber dinheiro, propriedade, serviços ou outros benefícios pessoais financeiros, de modo direto ou indireto, de fornecedores ou de terceiros que estejam realizando negócios ou se propondo a negociações com a empresa.

Veja também o capítulo “Brindes, Entretenimento e Hospitalidade”, bem como o capítulo “Lei Anticorrupção”;

- **d.** Influenciar os resultados de licitação/concorrência envolvendo propostas de fornecimento;
- **e.** Omitir informações relevantes que comprometam a isenção de julgamentos ou processos decisórios.

O funcionário poderá realizar atividades profissionais extraordinárias, sem caracterizar o conflito de interesse com a empresa, nas áreas de: consultoria, atividade acadêmica, assessorias, conselheiro, construção civil, desde que previamente acordado e autorizado pela Diretoria, não podendo estas atividades ou as organizações onde as presta terem interesses conflitantes, concorrência, ou que realizam negócios com a empresa. Estas atividades não podem concorrer com os horários de trabalho regulares da empresa, inclusive com a disponibilidade dos cargos de confiança do nível gerencial. As informações, experiências, receitas, práticas, processos da Conceito Brasil não podem ser utilizados como conteúdo desta atividade paralela.

A participação de familiares do funcionário em outras empresas ou instituições que tenham atividades equivalentes às da empresa devem ser comunicadas à Diretoria. Respeitamos a liberdade de associação, os colaboradores têm o direito de ser representados e participar de sindicatos, movimentos sociais, religiosos, políticos ou de outras entidades, desde que não conflitem com seus horários e atividades de trabalho, não gerem conflito de interesses com sua atuação profissional e que estejam em conformidade com as leis vigentes.

II.III. Assédio

O assédio refere-se a comportamentos verbais ou físicos que envolvem humilhação, coação ou ameaça a colaboradores, resultando na criação de um ambiente de trabalho hostil que pode prejudicar o desempenho individual e afetar as condições laborais. Os comportamentos caracterizados como assédio podem ser verticais (marcadas pela diferença de posição hierárquica), horizontais (sem distinção hierárquica) ou mistos (cumulação do assédio vertical e horizontal). A Conceito Brasil não tolera nenhuma forma de assédio, incluindo assédio sexual[1], moral[2] ou de qualquer outra natureza, sejam eles verticais, horizontais ou mistos. Além disso, a empresa repudia situações que caracterizem desrespeito, intimidação ou ameaça nas relações entre os colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico. A promoção de um ambiente de trabalho respeitoso e seguro é uma prioridade fundamental para a organização. Atitudes que podem configurar assédio:

- **a.** A desqualificação pública por meio de piadas, insultos ou insinuações vexatórias;
- **b.** O tratamento dos subordinados com desrespeito;

[1] Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função. Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 216-A.

[2] Exposição dos trabalhadores a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades.

- **c.** A perseguição a empregados, clientes, fornecedores, visitantes ou quaisquer outras pessoas com as quais se mantenha relações profissionais, por meio de ameaças explícitas ou disfarçadas, ou pelo exercício arbitrário de uma posição de poder;
- **d.** Retirar autonomia funcional dos colaboradores ou privá-los de acesso aos instrumentos de trabalho;
- **e.** Criticar a vida privada, as preferências pessoais ou convicções da pessoa assediada;
- **f.** O assédio sexual, praticado mediante declarações não desejadas, contatos físicos ou manifestações não verbais de natureza sensual não consentidas pela pessoa assediada.

Denúncias deverão, sempre que possível, ser acompanhadas de fatos e dados concretos e levadas ao conhecimento do Gestor, RH, Oficial de *Compliance* ou ainda através dos canais de comunicação disponibilizados pela empresa para esta finalidade.

- **1. Abuso de Poder:** *A empresa condena qualquer forma de abuso de poder em suas operações e interações. O abuso de poder ocorre quando um colaborador, em posição de autoridade, utiliza sua influência ou controle para intimidar, manipular ou coagir outros colaboradores, clientes ou parceiros de negócios. Todos os colaboradores têm o direito de trabalhar em um ambiente seguro e respeitoso, onde suas vozes e preocupações sejam ouvidas e valorizadas.*

É dever de todos os colaboradores agir com integridade e respeito, evitando comportamentos que possam ser percebidos como abusivos ou coercitivos. Qualquer denúncia de abuso de poder será tratada com seriedade e investigada de maneira imparcial. A empresa se compromete a proteger aqueles que reportarem comportamentos inadequados de retaliações e a garantir que medidas apropriadas sejam tomadas para corrigir situações de abuso.

- **2. Medidas Protetivas:** *Para garantir a segurança, o bem-estar e a integridade emocional dos envolvidos — especialmente da pessoa denunciante — a empresa poderá adotar medidas protetivas imediatas, ainda durante o processo de apuração dos fatos. Essas medidas podem incluir, entre outras:*
 - **a.** *Afastamento temporário do colaborador acusado, enquanto durarem as investigações;*
 - **b.** *Remanejamento da vítima para outra área ou setor, se assim for desejado ou necessário para evitar constrangimentos ou riscos à integridade emocional;*
 - **c.** *Adoção de medidas de proteção à identidade do denunciante, com rigoroso sigilo das informações compartilhadas;*
 - **d.** *Acompanhamento psicológico ou apoio emocional, quando necessário, através dos canais e profissionais indicados pela empresa.*

A definição da medida mais adequada será feita de forma individualizada, com base na gravidade da denúncia, nas evidências apresentadas e na necessidade de garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos. A Conceito Brasil reforça que retaliações contra denunciantes não serão toleradas sob nenhuma circunstância, sendo essas atitudes igualmente passíveis de apuração disciplinar.

II.IV. Saúde, Segurança e Meio Ambiente

Todos devem estar sempre atentos e zelar pela saúde e integridade física pessoal e dos colegas de trabalho, sendo obrigatório o cumprimento das rotinas de proteção à saúde, à segurança e ao meio ambiente. A responsabilidade na prevenção de acidentes no ambiente de trabalho é de todos. A empresa tem o compromisso de treinamentos regulares de prevenção, entrega e uso de equipamentos de proteção individual, assim como realizar inspeções de segurança e as devidas investigações de acidentes para sua prevenção futura.

É fundamental que qualquer trabalho que pareça inseguro seja imediatamente interrompido. Os colaboradores devem comunicar essa situação ao gestor ou ao responsável pela segurança, assegurando que as preocupações relacionadas à segurança sejam tratadas com seriedade e prontidão. Além disso, é obrigatório que todos os membros da equipe utilizem o equipamento de proteção individual (EPI) adequado e estejam cientes dos procedimentos a serem seguidos em caso de emergência.

É proibido o uso de adornos e acessórios, como anéis, colares, brincos e outros itens semelhantes, durante o horário de trabalho. Adornos e acessórios podem ficar presos em equipamentos, maquinários ou objetos, aumentando o risco de lesões e acidentes de trabalho. O não cumprimento desta regra pode resultar em advertências formais. Em casos de reincidência ou desrespeito intencional, a empresa poderá aplicar medidas disciplinares mais severas.

- **1. É responsabilidade da empresa:**

- Garantir que os ambientes estejam em conformidade com os padrões mínimos de segurança;
- Fornecer os EPIs adequados, bem como treinamentos sobre o uso correto de cada equipamento;
- Informar os trabalhadores sobre os riscos a que estão expostos e as medidas de prevenção adotadas;
- Realizar inspeções de rotina, avaliações ambientais e exames médicos ocupacionais;
- Garantir que todos os trabalhadores recebam treinamentos obrigatórios, com conteúdo e carga horária compatíveis com os riscos de sua função.

- **2. É responsabilidade do colaborador:**

- Cumprir as normas de segurança estabelecidas pela empresa e pela legislação vigente;
- Colaborar com a prevenção de riscos, identificando e comunicando qualquer situação insegura;
- Utilizar corretamente os EPIs fornecidos e zelar por sua conservação;
- Participar obrigatoriamente dos treinamentos, capacitações e campanhas de prevenção promovidos pela empresa;
- Interromper qualquer atividade que apresente risco grave e iminente, informando imediatamente o gestor ou a área de segurança.

- **3. Saúde Mental:** A Conceito Brasil está comprometida com a integridade física, emocional e psicológica de todos os seus colaboradores.

Em conformidade com a nova redação da NR-1, que passou a reconhecer formalmente os riscos psicossociais, incluindo os relacionados à saúde mental, a empresa adota medidas preventivas e corretivas que asseguram um ambiente de trabalho saudável em todas as suas dimensões. Para saber mais sobre o programa, entre em contato com o setor de Segurança do Trabalho ou Recursos Humanos da empresa.

- **4. Empresas Terceiras:** As empresas prestadoras de serviços para a Conceito Brasil devem cumprir todos os procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente definidos para suas atividades, o que deve ser analisado antes de sua contratação.
- **5. Circulação em Áreas Proibidas:** É estritamente proibida a circulação em áreas designadas como restritas ou perigosas, devido ao risco de acidentes e à segurança dos colaboradores. Essa medida é essencial para garantir um ambiente de trabalho seguro para todos. Zonas onde há maquinários em operação, equipamentos pesados ou processos industriais que possam representar riscos. Os ambientes restritos são:
 - **a. Áreas de Produção:** Zonas onde há maquinários em operação, equipamentos pesados ou processos industriais que possam representar riscos.
 - **b. Armazenamento de Materiais Perigosos:** Locais onde são armazenados produtos químicos, inflamáveis ou outros materiais que possam causar danos à saúde ou segurança.
 - **c. Manutenção e Reparos:** Áreas onde estão sendo realizados trabalhos de manutenção, que podem envolver riscos adicionais.
 - **d. Ou demais locais sinalizados** pelo setor de Segurança do Trabalho.

A proibição visa proteger a saúde e a segurança dos colaboradores, evitando acidentes que possam resultar em lesões graves. O não cumprimento desta regra pode resultar em advertências formais. Em casos de reincidência ou violação intencional, a empresa poderá adotar medidas disciplinares mais severas. Colaboradores que necessitem acessar áreas restritas para desempenhar suas funções devem obter autorização prévia de um supervisor e seguir todos os procedimentos de segurança estabelecidos.

- **6. Atestado Médico:** Todos os atestados médicos apresentados pelos colaboradores devem conter todos os dados corretos e completos. Isso inclui, mas não se limita a:
 - **a.** Nome completo do colaborador (paciente ou acompanhante quando for o caso);
 - **b.** Data e horário do atendimento, quando necessário: horário de atendimento;
 - **c.** CID - se atestado superior a 15 (quinze) dias;
 - **d.** Assinatura e carimbo do profissional de saúde.

É imprescindível que todos os colaboradores verifiquem a precisão das informações contidas nos atestados médicos antes de sua entrega. Qualquer irregularidade pode resultar na não aceitação do documento. Os atestados devem ser apresentados de forma física ao gestor da área, sendo necessário que a entrega ocorra pessoalmente. Isso assegura que o documento seja devidamente recebido e processado. Recomendamos que os atestados sejam entregues o mais breve possível após a consulta médica, preferencialmente no primeiro dia de retorno ao trabalho.

Caso existam dúvidas sobre a validade ou os requisitos dos atestados, os colaboradores devem entrar em contato com o gestor ou com o Departamento Pessoal para obter as devidas orientações.

As declarações de comparecimento são válidas apenas para o período especificado no documento. É fundamental que os colaboradores estejam cientes de que essas declarações não abonam ausências que não estejam claramente indicadas.

- **7. Meio Ambiente:** Os desafios ambientais requerem uma abordagem preventiva, que busca constantemente o desenvolvimento de práticas e tecnologias que minimizem o impacto no meio ambiente. A empresa deve se comprometer a implementar medidas inovadoras na gestão de resíduos, focando em processos de redução e reciclagem. Isso inclui a implementação de programas de conscientização que incentivem todos os colaboradores a adotar comportamentos que promovam a conservação dos recursos naturais e combate ao desperdício de insumos e recursos energéticos. Deve-se buscar a reutilização e a redução no consumo desses recursos sempre que tal for compatível com a eficiente realização das finalidades, deveres e compromissos da Conceito Brasil. Essas iniciativas são essenciais para garantir um ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável, refletindo o compromisso da organização com a responsabilidade social e ambiental.

II.V. Álcool, Drogas, Porte de Armas, Atos de Violência, Comercialização de Mercadorias e Conteúdo Inadequado

- **1. Uso de Álcool e drogas:** *É proibido consumir bebidas alcoólicas e/ou drogas nas dependências da empresa durante o horário de trabalho ou se apresentar sob a influência destes em qualquer nível ou quantidade. Esta proibição se aplica a todas as áreas internas, incluindo escritórios, salas de reunião, áreas comuns, alojamentos e eventos patrocinados pela empresa que não permitam o consumo. O consumo de álcool pode afetar a capacidade de julgamento e a produtividade dos colaboradores, além de criar um ambiente de trabalho potencialmente perigoso. A proibição visa manter um ambiente profissional e seguro, garantindo que todos os colaboradores possam desempenhar suas funções de maneira eficaz e sem riscos associados ao consumo de álcool. Eventos especiais autorizados pela gerência, como confraternizações ou celebrações, podem permitir o consumo moderado de bebidas alcoólicas. No entanto, tal autorização deve ser previamente aprovada e comunicada a todos os colaboradores, que devem ser informados sobre os limites do consumo e as expectativas de comportamento.*
- **2. Porte de Armas:** Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da empresa e nas obras da Conceito Brasil, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.
- **3. Comercialização de Mercadorias e Conteúdo Inadequado:** São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da empresa, exceto em ocasiões pontuais previamente autorizadas pela Diretoria, desde que não prejudiquem o bom andamento do trabalho, os produtos sejam de procedência regular e não conflitem com os negócios e setores de atuação da empresa.

É estritamente e incondicionalmente proibida a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.

- **4. Uso de Cigarro:** É estritamente proibido fumar em todas as áreas internas da empresa, incluindo, mas não se limitando a, escritórios, salas de reunião, banheiros, alojamentos e áreas de convivência. A proibição se estende também a áreas externas que estejam a uma distância menor de 10 (dez) metros de entradas, saídas e janelas abertas. O fumo é um fator de risco significativo para a saúde, podendo causar doenças graves não apenas aos fumantes, mas também a pessoas expostas à fumaça passiva. Esta proibição visa proteger a saúde de todos os colaboradores e visitantes, promovendo um ambiente de trabalho mais saudável. A violação das políticas de proibição de fumar e beber pode resultar em ações disciplinares, que podem incluir advertências, suspensão ou até demissão, dependendo da gravidade da infração. A empresa se reserva o direito de tomar todas as medidas necessárias para garantir o cumprimento dessas normas e a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e respeitoso.
- **5. Atos de Violência:** É estritamente proibido qualquer tipo de briga, agressão física ou verbal entre colaboradores. Essa regra é fundamental para garantir um ambiente de trabalho seguro e respeitoso para todos. Insultos, gritos ou qualquer forma de desrespeito verbal não serão tolerados. Todos os colaboradores devem se comunicar de forma respeitosa e profissional. Qualquer ato de violência física, como empurrões, socos ou qualquer forma de ataque, resultará em medidas disciplinares severas. Em caso de desentendimentos, os colaboradores são incentivados a resolver as questões de forma pacífica, utilizando o diálogo e a mediação. Se um conflito não puder ser resolvido entre as partes, é recomendável que um supervisor ou membro da equipe de Recursos Humanos seja acionado para intervir e ajudar na mediação. A violação desta regra pode resultar em advertências formais. Dependendo da gravidade da situação, ações disciplinares mais severas, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, poderão ser aplicadas.

II.VI. Sigilo de Informações e Informações Privilegiadas e Estratégicas

A confidencialidade e privacidade das informações da empresa, de clientes, fornecedores e parceiros de negócios devem ser respeitadas. Em alguns casos, o uso dessas informações pode inclusive infringir leis e regulamentos, principalmente se utilizadas para seu benefício financeiro ou outros benefícios pessoais. Informações privilegiadas da empresa são dados relevantes que normalmente não estão disponíveis ao público em geral e devem ser tratadas com rigor e sigilo adequados. Trata-se também de uma infração criminal incentivar negociações ou divulgar informações privilegiadas para que outros lucrem com isso.

São exemplos dessas informações:

- Resultados financeiros;
- Aquisições ou vendas;
- Projetos;
- Dados e contatos de clientes, fornecedores e terceiros;
- Segredo industrial;
- Investimentos e assuntos afins.

- **1. LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados):** Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e suas atualizações vigentes, a Conceito Brasil reafirma seu compromisso com a privacidade, a proteção de dados pessoais e a transparência no tratamento dessas informações. Todos os colaboradores, parceiros, fornecedores e prestadores de serviço da empresa devem observar e cumprir rigorosamente as diretrizes estabelecidas pela LGPD, respeitando os seguintes princípios:
- **a. Conformidade Legal:** O tratamento de dados pessoais será realizado em estrita conformidade com os fundamentos e princípios da LGPD, incluindo, mas não se limitando à finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização.
- **b. Finalidade e Limitação do Uso:** Os dados pessoais serão coletados e utilizados exclusivamente para finalidades legítimas, específicas e previamente informadas ao titular, sendo vedado o uso para propósitos incompatíveis com aqueles inicialmente declarados.
- **c. Transparência e Direitos dos Titulares:** A empresa assegura aos titulares de dados o exercício pleno de seus direitos, incluindo acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação, informação sobre compartilhamento e revogação do consentimento, conforme previsto nos artigos 18 e seguintes da LGPD.
- **d. Segurança da Informação:** Serão adotadas medidas técnicas e administrativas razoáveis e proporcionais para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- **e. Confidencialidade e Responsabilidade:** Todos os envolvidos no tratamento de dados pessoais devem manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade sobre as informações acessadas, sendo vedado o compartilhamento com terceiros não autorizados, salvo por obrigação legal ou consentimento expresso do titular.
- **f. Retenção e Eliminação de Dados:** Os dados pessoais serão armazenados apenas pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades informadas ou conforme exigido por obrigações legais ou regulatórias. Após esse período, os dados serão eliminados de forma segura, exceto nas hipóteses previstas no artigo 16 da LGPD.
- **g. Sanções e Responsabilização:** O descumprimento das diretrizes estabelecidas nesta cláusula constitui infração ética grave, sujeita às sanções internas previstas neste Código, sem prejuízo das penalidades legais aplicáveis pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e demais órgãos competentes.
- **2. Informações sobre Salário:** É estritamente proibido a divulgação de informações sobre salários e remunerações entre os colaboradores. Essa medida visa proteger a privacidade de cada funcionário e garantir um ambiente de trabalho harmonioso. A violação desta regra pode resultar em advertências formais. Em casos de reincidência ou divulgação intencional, a empresa poderá tomar medidas disciplinares mais severas, incluindo a rescisão do contrato de trabalho. Colaboradores que tiverem dúvidas sobre suas remunerações ou benefícios devem procurar diretamente o departamento de Recursos Humanos, que está disponível para fornecer as informações necessárias de maneira confidencial.

Embora a divulgação de salários entre colaboradores seja proibida, a empresa se compromete a promover a transparência em suas políticas de remuneração, garantindo que todos os colaboradores entendam os critérios que influenciam suas remunerações.

- **3. Informações em Redes Sociais:** Os empregados da empresa devem utilizar as redes sociais de forma responsável e profissional, considerando a imagem e a reputação da organização. As seguintes diretrizes devem ser seguidas:
- **Representação da Empresa:** Ao se identificar como empregado da empresa em redes sociais, deve-se sempre agir de maneira que reflita positivamente a cultura e os valores da organização.
- **Confidencialidade:** É estritamente proibido compartilhar informações confidenciais ou sensíveis da empresa, de colegas ou de clientes. Isso inclui, mas não se limita a, dados financeiros, estratégias de negócios, projetos em andamento e informações pessoais.
- **Respeito e Cortesia:** Os empregados devem manter um comportamento respeitoso e cortês em todas as interações nas redes sociais. Comentários desrespeitosos ou ofensivos sobre a empresa, colegas, clientes ou concorrentes não serão tolerados.
- **Limitação de Opiniões Pessoais:** Ao expressar opiniões pessoais sobre assuntos relacionados ao setor ou à empresa, os empregados devem deixar claro que essas opiniões são pessoais e não representam a posição oficial da empresa.
- **Uso Pessoal:** O uso de redes sociais durante o horário de trabalho deve ser moderado e não deve interferir nas responsabilidades profissionais. Os empregados são incentivados a usar as redes sociais de forma que não comprometa sua produtividade.
- **Conformidade com a Lei:** Todos os empregados devem cumprir as leis e regulamentos aplicáveis ao usar redes sociais, incluindo, mas não se limitando a, leis de direitos autorais, privacidade e difamação.

O não cumprimento dessas diretrizes pode resultar em medidas disciplinares, incluindo advertências ou rescisão do contrato de trabalho.

II.VII. Diversidade, Equidade e Inclusão

A Conceito Brasil reconhece que um ambiente de trabalho diversificado, equitativo e inclusivo é essencial para promover a inovação, a colaboração e o crescimento sustentável da empresa. Comprometemo-nos ativamente com a valorização das diferenças e com a promoção de oportunidades justas para todas as pessoas, independentemente de sua raça, etnia, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, idade, condição socioeconômica, religião, deficiência, origem regional, ou qualquer outro fator de identidade pessoal ou social.

A empresa repudia qualquer forma de discriminação, preconceito ou exclusão e adota políticas e práticas que asseguram o respeito à dignidade de cada colaborador. Isso inclui:

- **a.** A promoção da equidade de gênero e a valorização de lideranças femininas;
- **b.** A inclusão efetiva de pessoas com deficiência (PCDs), com adaptações razoáveis e acessibilidade plena;
- **c.** O combate ao racismo estrutural e o incentivo à representatividade étnico-racial nos diversos níveis da organização;

- **d.** O respeito às diferentes gerações, valorizando o intercâmbio entre experiências e novas ideias;
- **e.** A abertura ao diálogo com grupos historicamente minorizados, promovendo ações afirmativas e treinamentos de sensibilização para temas de diversidade e inclusão.

A Conceito Brasil também se compromete a monitorar constantemente seus processos de recrutamento, desenvolvimento, avaliação de desempenho, promoção e remuneração, assegurando que sejam livres de vieses discriminatórios e fundamentados em critérios objetivos e meritocráticos.

Todos os colaboradores devem zelar pela construção de um ambiente seguro, acolhedor e respeitoso, atuando como agentes ativos da cultura inclusiva da empresa.

II.VIII. Relacionamentos Pessoais e Ética Profissional

A Conceito Brasil reconhece que relacionamentos interpessoais, inclusive de natureza amorosa ou afetiva, podem surgir entre colegas de trabalho. No entanto, é essencial que tais vínculos não interfiram na conduta profissional, na imparcialidade das decisões corporativas ou na convivência harmoniosa no ambiente organizacional. Nesse sentido, devem ser comunicados formalmente à área de Recursos Humanos e/ou Compliance os relacionamentos amorosos entre colaboradores que possam representar ou gerar potencial conflito de interesses, como por exemplo:

- **a.** Quando houver subordinação direta ou influência sobre decisões relacionadas à carreira, promoções, remuneração, contratação, desligamento ou avaliação de desempenho;
- **b.** Quando ambos os envolvidos atuarem em áreas com interdependência crítica ou em projetos nos quais o vínculo pessoal possa comprometer a percepção de isenção, equidade ou confidencialidade;
- **c.** Quando houver risco de percepção ou alegação de favorecimento, privilégio ou quebra de ética profissional.

Adicionalmente, não é permitido qualquer tipo de manifestação afetiva ou amorosa dentro das dependências da empresa ou durante o horário de expediente, incluindo, mas não se limitando a, gestos íntimos, conversas de teor romântico em ambientes comuns, trocas de mensagens impróprias utilizando sistemas corporativos ou comportamento que possa causar desconforto a terceiros ou prejudicar a produtividade.

A empresa preza por um ambiente de trabalho respeitoso, profissional e inclusivo para todos, sendo dever dos colaboradores manterem uma postura ética e compatível com a cultura e os valores da Conceito Brasil.

Relacionamentos que não forem comunicados adequadamente ou que resultem em condutas inadequadas poderão ser objeto de medidas corretivas ou disciplinares, conforme as diretrizes deste Código.

II.IX. Regras do Alojamento

- **1. Autorização:** Apenas colaboradores autorizados pela empresa poderão utilizar o alojamento. É necessário apresentar documentação que comprove a necessidade de hospedagem.

- **2. Respeito Mútuo:** Todos os colaboradores devem manter um comportamento respeitoso em relação aos colegas, evitando atitudes que possam causar desconforto ou constrangimento.
- **3. Silêncio:** O horário de silêncio será das 22h (vinte e duas horas) às 6h (seis horas da manhã). Durante esse período, é proibido fazer barulho excessivo, como música alta ou conversas em tom elevado.
- **4. Visitas:** As visitas de pessoas não autorizadas ao alojamento são proibidas. Qualquer visita deve ser previamente autorizada pela gerência.
- **5. Cozinha e Refeições:** As áreas de cozinha devem ser utilizadas de forma responsável. É proibido deixar alimentos fora da geladeira ou não limpar os utensílios utilizados. As refeições devem ser consumidas nas áreas designadas.
- **6. Equipamentos:** O uso de equipamentos e mobiliário do alojamento deve ser feito de maneira adequada. Danos causados por uso inadequado serão cobrados do responsável.
- **7. Proibições:** É estritamente proibido o uso de cigarros, drogas, bebidas alcoólicas e a prática de qualquer atividade ilegal nas dependências do alojamento.
- **8. Relatórios:** Os supervisores devem realizar visitas regulares ao alojamento para garantir que as regras estão sendo seguidas e que o ambiente permanece seguro e acolhedor.
- **9. Feedback:** Colaboradores são encorajados a fornecer feedback sobre as condições do alojamento e sugerir melhorias. Isso pode ser feito através do Canal de Compliance.
- **10. Advertências:** A violação das regras do alojamento pode resultar em advertências. Dependendo da gravidade da infração, podem ser aplicadas consequências mais severas, incluindo a suspensão do direito de utilização do alojamento.
- **11. Despejo:** Em casos de infrações graves ou repetidas, o colaborador poderá ser imediatamente desligado do alojamento e deverá encontrar outra forma de hospedagem.
- **12. Uso de Pertences:** Os pertences pessoais devem ser mantidos organizados e em seus devidos lugares. Itens deixados em áreas comuns poderão ser removidos pela administração.
- **13. Decoração:** É proibido alterar a decoração do quarto, como pendurar objetos nas paredes ou modificar a disposição dos móveis.
- **14. Banheiros:** O uso dos banheiros deve ser feito de forma higiênica, e cada colaborador deve garantir que o banheiro seja deixado limpo para o próximo usuário.
- **15. Descarte de Lixo:** Todo lixo deve ser descartado nos recipientes apropriados. É proibido deixar lixo acumulado nos quartos ou áreas comuns.
- **16. Armazenamento de Alimentos:** Alimentos devem ser armazenados de maneira adequada, respeitando as normas de conservação. Produtos vencidos devem ser descartados imediatamente.
- **17. Refeições Coletivas:** Quando houver refeições coletivas, todos os colaboradores devem se comprometer a participar e ajudar na organização e limpeza após as refeições.

- **18. Respeito à Privacidade:** É fundamental respeitar a privacidade dos colegas. Entrar em quartos alheios sem autorização é estritamente proibido.
- **19. Conflitos:** Em caso de conflitos entre colaboradores, é recomendado que a situação seja resolvida de maneira amigável. Se necessário, um supervisor deve ser acionado para mediar a situação.
- **20. Comunicação:** Os colaboradores devem manter canais de comunicação abertos com os supervisores sobre quaisquer problemas ou preocupações relacionadas ao alojamento.
- **21. Anúncios:** Avisos importantes sobre o alojamento serão comunicados através de um quadro de avisos. É responsabilidade de cada colaborador verificar regularmente as informações.
- **22. Relato de Incidentes:** Qualquer incidente, como furtos ou danos, deve ser reportado imediatamente à administração do alojamento.
- **23. Limpeza de calçados e roupas:** Todos os colaboradores devem garantir que seus calçados e roupas sejam limpos na lavanderia disponível.
- **24. Descarte de Lixo:** É proibido jogar lixo e restos de alimentos na pia. Todos os resíduos devem ser descartados nos recipientes apropriados.
- **25. Lavar Louça:** A louça deve ser lavada imediatamente após o uso.
- **26. Limpeza do Fogão:** O fogão deve ser limpo após cada uso.
- **27. Alimentos na Bancada:** É proibido deixar alimentos sobre a bancada. Todos os itens devem ser guardados em seus devidos lugares após o uso.
- **28. Remoção de Botinas:** Todos os colaboradores devem retirar as botinas antes de entrar nas áreas internas do alojamento.
- **29. Uso do Ar-Condicionado e luzes:** O ar-condicionado e luzes devem ser desligados ao sair do quarto ou das áreas comuns.
- **30. Máquina de lavar:** Deve ser utilizada somente quando estiver vazia. Os colaboradores devem aguardar sua vez para usar o equipamento, respeitando a ordem de utilização.
- **31. Retirada das Roupas:** As roupas devem ser retiradas da máquina assim que o ciclo de lavagem terminar. Deixar roupas na máquina pode causar odores e desconforto para os próximos usuários.
- **32. Dias de Limpeza:** Todos os colaboradores devem respeitar os dias designados para a limpeza do alojamento. É fundamental que todos colaborem com a equipe de limpeza, ajudando a manter o ambiente agradável.

II.X. Uso do Celular Pessoal no Ambiente de Trabalho

O uso de celulares é estritamente proibido durante o horário de trabalho, exceto quando houver permissão explícita de um superior. Essa regra visa minimizar distrações e garantir a produtividade de todos os colaboradores. Colaboradores podem utilizar seus celulares apenas com a autorização de um supervisor, em situações específicas que justifiquem o uso, como emergências pessoais ou comunicação urgente relacionada ao trabalho.

Em algumas situações, pode haver áreas designadas onde o uso de celulares é permitido, mas isso deve ser acordado previamente com a gestão. O não cumprimento desta regra pode resultar em advertências formais. Em casos de reincidência ou uso indevido, a empresa poderá aplicar medidas disciplinares mais severas.

Em caso de situações emergenciais que exigem o uso do celular, os colaboradores devem informar seus supervisores antes de utilizá-lo, garantindo que a comunicação seja feita de forma adequada.

III. RELAÇÕES COM PÚBLICOS EXTERNOS

III.I. Relacionamento com Clientes

III.II. Relacionamento com Concorrentes e a Lei Antitruste

III.III. Relacionamento com Parceiros Comerciais

III.IV. Responsabilidade Social e Relacionamento com a Comunidade e o Meio Ambiente

III.V. Relacionamento com Sindicatos

III.VI. Relacionamento com o Governo

III.VII. Participação Política e Doações

III.VIII. Relacionamento com Fornecedores

III.IX. Brindes, Entretenimento e Hospitalidade

III.X. Imprensa

III.XI. Imagem e Reputação

III.I. Relacionamento com Clientes

É obrigação de todos realizar esforços para proporcionar excelência e qualidade dos produtos e serviços oferecidos, com suporte contínuo e busca constante por inovação. Temos o compromisso com atendimento de prazos e condições contratadas, realizando uma comunicação clara e transparente com os clientes.

Todas as operações de venda são baseadas em procedimentos comerciais lícitos e legais, ancorados pelo devido contrato de fornecimento de produto ou serviço, eventual aditamento ou modificação dos termos, devem ser orientados pelo Jurídico e aprovados pela Diretoria.

Nosso compromisso com a qualidade é garantido através de certificações, inovação em processos, melhoria contínua através de treinamentos, investindo em tecnologia e no desenvolvimento da equipe buscando sempre a satisfação dos clientes. Uma das práticas necessárias ao mapeamento de risco é o levantamento do histórico do cliente, com obtenção de certidões negativas de débito e perante a justiça, bem como pesquisas amplas na internet. Todos os incidentes que envolvam determinado *prospect* ou cliente da empresa devem ser reportados à Oficial de *Compliance*, que abrirá processo de investigação e análise de risco, que será registrado e documentado para futuras conferências e auditorias.

III.II. Relacionamento com Concorrentes e a Lei Antitruste

A Conceito Brasil repudia qualquer prática que possa restringir o comércio ou a livre concorrência, em especial as práticas ilegais de formação de cartel, fraude a licitações, abusos de poder ou manipulação do mercado.

A empresa não tolera ameaças, difamação ou suborno a funcionários de empresas concorrentes.

Caso seja necessário fazer algum contato específico com concorrentes, é imprescindível fazer um alinhamento prévio com a área de *Compliance* ou com o departamento Jurídico. Todas as informações de mercado, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos. Não devem ser discutidas com concorrentes, em qualquer hipótese, informações confidenciais, como preços atuais e futuros, margens de lucros, políticas de descontos, capacidade, processos, métodos e custos de produção, territórios de vendas, planos de marketing, planos de crescimento.

Entre em contato com a Oficial de *Compliance* ou com o departamento Jurídico:

- **a.** Antes de entrar para uma associação comercial envolvendo concorrentes;
- **b.** Quando o contato inadequado é iniciado por um concorrente;
- **c.** Ao considerar qualquer tipo de acordo de cooperação com um concorrente;
- **d.** Quando suspeitar de que um terceiro esteja agindo de maneira anticompetitiva com a empresa.

III.III. Relacionamento com Parceiros Comerciais

Qualquer conduta inadequada por parte de nossos parceiros pode ter um impacto significativo na imagem e na reputação da Conceito Brasil, além de potencialmente expor a empresa a responsabilidades civis, criminais ou outras penalidades. Por isso, este Código de Ética e Conduta deve ser utilizado como uma referência fundamental para nossos parceiros na condução de seus negócios com a Conceito.

Consideramos parceiros comerciais ou de negócios todos os indivíduos ou entidades contratadas, direta ou indiretamente. Isso inclui, mas não se limita a agentes, corretores, intermediários, assessores, consultores, representantes, despachantes, consultores fiscais, advogados, procuradores e contadores.

Ao selecionar um parceiro comercial, é essencial que este compreenda e compartilhe nossos valores e crenças, além de atuar de maneira alinhada aos princípios estabelecidos neste código. A conformidade com essas diretrizes não apenas protege a integridade da empresa, mas também fortalece a confiança e a colaboração mútua entre a empresa e seus parceiros.

III.IV. Responsabilidade Social e Relacionamento com a Comunidade e o Meio Ambiente

A empresa respeita as culturas e os diversos costumes das comunidades em que atua, desde que estes não entrem em conflito com o código ou a lei. Procuramos identificar e considerar os interesses e as expectativas de todas as partes interessadas. Comunique ao seu gestor, ao RH ou Oficial do *Compliance* quaisquer questões e reclamações da comunidade.

É compromisso de todos agir de acordo com os nossos valores e manter canais de diálogo abertos com a comunidade em que estamos presentes.

Ao nos comprometermos com um projeto de desenvolvimento comunitário ou apoio a um evento local, devemos ter certeza de que as ações sejam em benefício de toda a comunidade. Não aceitamos nem empregamos mão de obra infantil e buscamos assegurar que o bem-estar, a saúde e a segurança das crianças prevaleçam sempre. Reconhecemos que a educação é a base para o desenvolvimento das crianças, de suas comunidades e de seus países.

Não toleramos o trabalho forçado, involuntário, escravo ou análogo à escravidão, bem como a exploração ilegal de mão de obra imigrante ou refugiada. A eventual identificação dessas situações deve ser imediatamente bloqueada e reportada às autoridades. Também procuramos manter o equilíbrio entre o crescimento de nossos negócios e a redução do impacto ambiental gerado em nossas atividades. Para tanto, todo colaborador deve agir com responsabilidade socioambiental, usando com cidadania e sem desperdício os recursos em nossa empresa, como água, energia, papel e outros materiais de escritório e de consumo.

III.V. Relacionamento com Sindicatos

A Conceito Brasil assume o compromisso de manter uma relação de respeito e cordialidade com os representantes sindicais dos trabalhadores, reconhecendo a importância de suas ações em defesa dos direitos e interesses da classe dos trabalhadores.

III.VI. Relacionamento com o Governo

O fornecimento de informações a todas as esferas do governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação Jurídica. Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo no cumprimento de suas atribuições públicas, inclusive durante processos de fiscalização, devemos adotar uma postura colaborativa, ajudando-os a obter todos os documentos necessários à fiscalização e avaliação da empresa, sempre informando, imediatamente, ao Jurídico.

Representantes do governo:

- Qualquer agente público que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal;
- Qualquer agente público que atue em autarquias.

III.VII. Participação Política e Doações

A Conceito Brasil respeita o direito individual do empregado de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político, mas tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua custa e deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da empresa. Recursos, espaço e imagem da empresa não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

- **a. Doações políticas:** É vedado ao empregado realizar em nome da Conceito qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas;

- **b. Doações para agentes públicos:** A empresa proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a funcionários públicos ou autoridades do governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas, bem como para a obtenção da prática de atos, da tomada de decisões ou do deferimento de autorizações, licenças e outros tipos de outorgas públicas.

III.VIII. Relacionamento com Fornecedores

Os fornecedores da Conceito Brasil devem passar por processos de contratação e avaliação por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza. Ao escolher um fornecedor, você deve tomar todos os cuidados necessários e abdicar da sua participação na decisão, caso esteja em situação de conflito de interesses.

Toda a negociação deve ser clara e transparente, uma conduta inadequada por parte de terceiros pode prejudicar a nossa imagem, por essa razão, é muito importante que nossos fornecedores e parceiros passem por uma avaliação, na qual consigamos constatar sua idoneidade e o maior rigor com as questões relacionadas aos direitos humanos e ao cumprimento das leis e dos regulamentos pertinentes ao realizar atividades em nome da empresa.

Deve ser observado, na relação comercial com os fornecedores, se eles adotam os mesmos princípios adotados neste código e, em caso de conflitos, a relação comercial deverá ser definida pela Diretoria com prazo negociado de adequação. Eventuais relações comerciais com fornecedores que tenham sido funcionários da empresa devem ser antecipadamente analisadas e autorizadas pela Diretoria.

Na identificação de situações que possibilitem prejuízos financeiros, de imagem ou de refutação à legalidade, deve ser imediatamente levada à análise pela Diretoria, da necessidade e conveniência do encerramento de relações comerciais, sem prejuízo do cabimento de providências judiciais.

III.IX. Brindes, Entretenimento e Hospitalidade

Oferecer e receber cortêsias pode ser aceitável, desde que seja realizado de forma legal, apropriada e razoável, e que cumpra as definições de nossa diretriz sobre o tema, considerando conjuntamente os itens a seguir:

- **a. Motivo:** a intenção de oferecer cortesia jamais poderá ter como objetivo influenciar o destinatário na tomada de decisão de negócios;
- **b. Materialidade:** deverá seguir as características, os limites e as definições da diretriz sobre o tema;
- **c. Legalidade:** deverá ser legal nos países de ambas as partes;
- **d. Imagem:** não deve ser interpretado como um conflito de interesses.

Todos os colaboradores devem informar ao Oficial de *Compliance* os benefícios recebidos que possuam valor igual ou superior a R\$ 100,00 (cem reais). Os brindes, presentes e hospitalidades a serem oferecidos por colaboradores da Conceito Brasil a agentes públicos devem obrigatoriamente ser submetidos e analisados pela Oficial de *Compliance*.

É absolutamente vedado o oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades a agentes públicos quando houver interesse em decisão do agente ou colegiado que atue. Benefícios de valor inestimável e com valor superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) não devem, em nenhuma hipótese, ser aceitos ou oferecidos pelos colaboradores.

Exceções a essa determinação só podem ocorrer com autorização expressa da Alta Direção, confirmada pela Oficial de *Compliance*, que devem ficar armazenadas para futuras conferências e auditorias.

- **a. São considerados benefícios de valor estimável:** presentes, entretenimento, hospitalidade, doações, caridade, viagens custeadas, despesas promocionais, patrocínios, treinamentos, cursos de curta ou longa duração, entre outros.
- **b. São considerados benefícios de valor inestimável:** informações privilegiadas e confidenciais, favorecimento de familiares e amigos, entre outros.

É importante que presentes, entretenimento ou hospitalidade nunca sejam deduzidos como expressivos o suficiente para influenciar seus beneficiários em seus processos decisórios. Considerar que, em alguns momentos, a recusa em aceitar presentes, entretenimento ou hospitalidade de negócios, ou não os oferecer, pode ser considerado, de acordo com a cultura local, descortês. Assim sendo, para os colaboradores da Conceito Brasil é essencial julgar os seguintes aspectos:

- Poderia minha aceitação ou oferta resultar em um compromisso?
- Esse presente, entretenimento ou hospitalidade é um pagamento para uma transação de negócios ou para obter uma decisão ou pronunciamento de autoridade pública?
- Esse presente, entretenimento ou hospitalidade é de uma quantia persuasiva?

O julgamento dos aspectos acima mencionados não exclui a obrigação de reportar as ocorrências aos representantes fixados.

III.X. Imprensa

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela Conceito e deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes e a promoção dos negócios da empresa. O destaque deve ser, sempre que possível, direcionado às atividades da empresa.

É vedado a pessoas não autorizada realizar contato com a imprensa em nome da Conceito. O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial e, portanto, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie. Nenhum funcionário pode promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa.

III.XI. Imagem e Reputação

A maneira de agir, dentro e fora da empresa, deve estar sempre em consonância com os princípios e os valores da Conceito. Com relação ao uso das mídias sociais, a participação nas redes deve sempre respeitar as crenças e os valores da empresa.

Assim, é permitido que o nome da empresa seja vinculado a postagens pessoais, como no Facebook, Instagram e outros, desde que isso não venha comprometer a nossa imagem e reputação e que as postagens não estejam vinculadas a condutas repudiadas pela empresa ou contenham qualquer tipo de informação confidencial. Recomenda-se que, antes de qualquer postagem os funcionários consultem o Comitê de Conduta e Ética para decidir sobre a conveniência da divulgação, sob pena de os danos reputacionais causados pela postagem serem tratados com o maior rigor e penalizados com demissão por justa causa.

Todos devem ser criteriosos com sua conduta em ambientes públicos, seja em atividade profissional ou em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo. É importante que os colaboradores mantenham um padrão respeitável de conduta tanto no ambiente interno como no externo, inclusive quando estiverem participando em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da empresa ou outras situações que permitam a identificação do empregador.

Não é permitida qualquer comunicação externa, por meio da imprensa ou mídias sociais, com o uso de imagens de instalações da empresa, domínio na Internet, marca da Conceito Brasil ou identificação como colaborador para reportar temas que coloquem em risco a imagem e/ou a reputação da empresa, como: posicionamento político, ilegalidades, difamações, mensagens desrespeitosas, preconceituosas ou contrárias aos direitos humanos. Danos reputacionais à empresa causados por comunicação externa poderão ser motivo de demissão por justa causa.

IV. USO DOS RECURSOS DA EMPRESA

IV.I. Patrimônio da Empresa

IV.II. Segurança da Informação

IV.III. Propriedade Intelectual e Confidencialidade

IV. IV. Uso da Frota

IV. V. Descarte de Materiais

IV.I. Patrimônio da Empresa

Os bens, os equipamentos e as instalações da empresa se destinam exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas e autorizadas pela empresa. São incluídas aí todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, tais como instalações, inventário, tecnologia da informação (TI) e propriedade intelectual, bem como dados e informações da empresa.

Não é permitido que bens físicos sejam destruídos, descartados, vendidos, emprestados ou doados sem as aprovações devidas. Da mesma maneira para os bens intangíveis, não podendo ser fornecidos externamente sem as aprovações devidas.

1. Devolução de Uniformes: *O colaborador reconhece que os uniformes fornecidos pela Empresa são de uso exclusivo durante o exercício de suas atividades profissionais e permanecem como propriedade da Empresa. Em caso de desligamento, por qualquer motivo, o colaborador obriga-se a devolver todos os uniformes recebidos, em condições compatíveis com o uso regular, no momento da rescisão contratual. Caso não ocorra a devolução dos uniformes, o valor correspondente será descontado das verbas rescisórias.*

IV.II. Segurança da Informação

É proibida a utilização de *softwares* (programas de interface nos aparelhos eletrônicos) ou *hardwares* (equipamentos físicos eletrônicos) não homologados (piratas). Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos. Os sistemas eletrônicos e os recursos de informática estão à disposição dos empregados para o desempenho de suas funções. Seu uso para assuntos pessoais é permitido desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho.

Devemos proteger informações sigilosas da empresa, tais como as de ordem técnica, comercial, econômica, financeira e patrimonial, sem excluir outras. É dever dos colaboradores manterem a segurança de qualquer dado usado para acessar a rede e as unidades da Conceito - inclusive cartões de acesso a prédios - e manter restrição de senhas e códigos de acesso a sistemas.

A Conceito Brasil poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas à empresa.

- **a. Uso dos sistemas contratados pela empresa:** Os colaboradores devem utilizar exclusivamente os sistemas e ferramentas contratados pela empresa para a realização de suas atividades profissionais. Esses sistemas foram selecionados com base em critérios de segurança, eficiência e conformidade com as políticas da Conceito. O uso adequado desses recursos é fundamental para garantir a integridade das informações e a continuidade dos processos de trabalho. Qualquer tentativa de manipulação, acesso não autorizado ou utilização inadequada dos sistemas será considerada uma violação das diretrizes de conduta e poderá resultar em medidas disciplinares;
- **b. Uso de aplicativos não homologados:** É estritamente proibido o uso de aplicativos não homologados ou não autorizados pela empresa durante o desempenho das atividades profissionais. A utilização de ferramentas não verificadas pode comprometer a segurança da informação, expor dados sensíveis e criar vulnerabilidades que podem ser exploradas por terceiros. Os colaboradores devem sempre consultar a área de *Infraestrutura de Tecnologia da Informação* (TI) antes de instalar ou utilizar qualquer aplicativo, garantindo que as soluções adotadas estejam em conformidade com as políticas de segurança da informação da Conceito. O descumprimento dessa diretriz poderá acarretar sanções disciplinares, visando proteger a integridade e a segurança dos dados da empresa.

IV.III. Propriedade Intelectual e Confidencialidade

Entende-se por propriedade intelectual: marcas, patentes, desenhos industriais, nomes de domínio, direitos autorais, inovações, aperfeiçoamentos, processos ou produtos, projetos ou modelos, informações financeiras, comerciais ou de mercado, ideias, conhecimento ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida na empresa ou por contratação delas.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na empresa é de propriedade exclusiva da Conceito. Não é permitida a divulgação dessas informações, seja pelos nossos empregados ou por parceiros comerciais que, em razão de suas atividades, tenham tido acesso a essas informações sem a autorização expressa da Diretoria da empresa. Utilizar a propriedade intelectual de terceiros indevidamente poderá acarretar responsabilidade civil à Conceito.

IV.IV. Uso da Frota

A utilização dos veículos da empresa deve ser exclusiva para fins corporativos, respeitando todos os limites legais e de segurança. É terminantemente proibido:

- **a.** O uso particular dos veículos;
- **b.** O transporte de pessoas não autorizadas;
- **c.** A utilização do veículo para atividades alheias às funções da empresa;
- **d.** Conduzir o veículo consumindo ou sob efeito de álcool e droga;

- e. Utilizar o celular ou qualquer outro dispositivo eletrônico enquanto estiver dirigindo;
- f. Fumar cigarros ou cigarros eletrônicos dentro do veículo;
- g. Dar carona a conhecidos ou terceiros;
- h. Fazer qualquer prática considerada irregular ou ilegal conforme as leis vigentes.

O usuário do veículos compromete-se a utilizar o veículo locado de forma adequada, zelando por sua conservação e higiene. Caso seja constatado, após a devolução, a presença de odores fortes ou desagradáveis no interior do veículo, decorrentes de uso indevido, como consumo de cigarros, transporte de animais, alimentos, bebidas ou outras substâncias que causem mau cheiro, o usuário se responsabiliza integralmente pelos custos com serviços especializados de higienização, autorizando desde já, o desconto direto de seu pagamento em folha ou honorários.

As regras são válidas para todo e qualquer veículo e equipamentos da empresa, sejam eles: Van, ônibus, micro-ônibus, carro de passeio, caminhões de todas as tipologias, moto, caminhonetes. Ainda, equipamentos tais como: minicarregadeira, miniescavadeira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, guindastes, perfuratrizes.

O condutor é responsável pela guarda do veículo e por todos os danos a ele causados, exceto desgaste natural. Isso inclui:

- **a.** Prejuízos materiais e pessoais causados no veículo e à terceiros;
- **b.** Ônus referente a pleitos judiciais ou extrajudiciais decorrentes de eventos envolvendo o veículo durante o período em que estiver sob sua guarda e posse.

O tempo máximo com o veículo parado com o motor ocioso de 5 (cinco) minutos.

O condutor está ciente que os veículos da empresa não tem seguro total, ou seja, sem cobertura contra furto, roubo ou sinistro.

O condutor deve observar os limites de capacidade máxima de peso que o veículo pode transportar, conforme especificações do fabricante. O não cumprimento poderá comprometer a segurança do veículo e de seus ocupantes.

O condutor deve providenciar a limpeza, lavagem, abastecimento, troca de óleo, lubrificação e calibragem de pneus do veículo. Além disso, deve observar com atenção o nível do óleo do motor e do líquido de arrefecimento (água do radiador).

Os condutores devem respeitar os limites de velocidade estabelecidos pelo Código Brasileiro de Trânsito. A velocidade máxima permitida é de 110 (cento e dez) km/h, e somente em rodovias que permita essa velocidade como limite máximo. Os condutores devem zelar pelos itens de segurança do veículo, do condutor e dos eventuais passageiros, incluindo o uso de cintos de segurança e a verificação dos equipamentos de segurança do veículo, como extintores e triângulos.

Em caso de acidentes, incêndios, roubo ou furto do veículo, o condutor deve providenciar um Boletim de Ocorrência Policial (B.O.) e uma Ficha de Acidente (conforme Política de Frota), devendo encaminhar à empresa no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Nos casos de acidentes de culpa do condutor, este será responsável por:

- **a.** Participar com o pagamento do valor da franquia, nos veículos que possuem seguro total;
- **b.** Arcar com os custos, pagamentos ou indenizações que excederem os valores máximos de isenção de pagamentos ou responsabilidades indenizatórias;
- **c.** Perder o direito à proteção do seguro em casos de infrações de leis de trânsito, negligência, imperícia ou imprudência.

Os condutores devem reembolsar à empresa todas as multas e penalidades decorrentes de infrações de trânsito durante o período em que estiverem de posse do veículo, autorizando desde já o desconto do valor respectivo em sua folha de pagamento, salvo se tais multas forem imputáveis à empresa por irregularidade na documentação do veículo.

Cabe também ao condutor, reembolsar a empresa por dano causado em veículos ou equipamentos que estiverem sob sua condução.

Demais informações sobre o uso da frota da Conceito Brasil, podem ser verificadas no Manual de Frotas. Para acesso, basta entrar em contato com a Oficial de Compliance ou RH. O Manual de Frotas também está disponível no site da Conceito Brasil.

IV.V. Descarte de Materiais

O descarte de quaisquer materiais, equipamentos, documentos, resíduos ou bens pertencentes à empresa, sejam eles considerados obsoletos, danificados, excedentes ou sem utilidade aparente, somente poderá ser realizado mediante autorização expressa da gestão ou da diretoria.

É estritamente proibido o descarte autônomo por parte de colaboradores, independentemente do cargo ou função, sem a devida análise e aprovação formal da liderança responsável. Tal autorização deverá ser registrada por escrito, podendo ser realizada por meio físico ou digital, e arquivada junto ao setor competente para fins de controle e auditoria.

O descumprimento desta cláusula poderá acarretar em medidas disciplinares, conforme previsto nas normas internas da empresa, além de eventuais responsabilizações legais, caso o descarte indevido cause prejuízos patrimoniais, ambientais ou comprometa informações confidenciais.

Cabe à gestão assegurar que os procedimentos de descarte estejam alinhados com as políticas de sustentabilidade, segurança da informação e conformidade legal vigentes, bem como promover treinamentos e orientações periódicas aos colaboradores sobre o tema.

V. LEI ANTICORRUPÇÃO

O Sistema de Gestão de *Compliance* destina-se, entre outras funções e finalidades, a garantir que os colaboradores, agentes, contratados, prestadores de serviço, representantes, procuradores e fornecedores não façam pagamentos de facilitação, nem efetuem suborno e/ou corrupção, em nome da empresa ou sob qualquer forma. A Conceito Brasil tem uma posição clara sobre suborno e corrupção: em nenhuma circunstância deve acontecer.

Nesse sentido, todas as ações envolvendo suborno e corrupção, sejam elas suspeitas ou efetivamente comprovadas, deverão ser submetidas à Oficial de *Compliance*, que analisará e, em conjunto com a Diretoria, proporá medidas e diligências necessárias para resguardar os interesses da Conceito Brasil.

VI. TERMO DE COMPROMISSO

Todos os funcionários devem conhecer, divulgar e praticar os valores, princípios e regras deste código e sua aplicação. Sugestões de atualização ou inserção de novas práticas que sigam padrões de modernidade, governança, ética, legislação, sustentabilidade, moralidade e outras tendências e movimentos culturais e sociais devem ser encaminhadas ao RH ou Comitê de Conduta e Ética, que analisará necessidade e/ou oportunidade para inclusão. A revisão deste código será feita sempre que o ambiente social, legal e econômico trouxer alterações e soluções impactantes ao setor e a empresa.

O conteúdo e forma deste Código de Conduta e Ética foi elaborado para aplicação imediata a partir da divulgação e recebimento formal deste manual pelos funcionários da Conceito Brasil.

Declaro ter lido e compreendido o Código de Conduta e Ética da Conceito Brasil e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas atividades na empresa, zelando por sua aplicação.

APROVADORES

- Diretor Presidente
- Comitê de Conduta
- Oficial de *Compliance*

AGRADECIMENTO

Agradecemos a todos os colaboradores e parceiros que contribuíram para a elaboração deste livreto do Código de Ética, Conduta | *Compliance*. Sua dedicação e comprometimento são fundamentais para que possamos construir um ambiente de trabalho íntegro, transparente e respeitoso.

Este documento reflete nossos valores e princípios, orientando nossas ações e decisões diárias. Acreditamos que, juntos, podemos promover uma cultura de ética e responsabilidade, garantindo o sucesso e a sustentabilidade de nossa construtora.

Contamos com a colaboração de todos para que esses princípios sejam vividos em cada projeto e em cada interação.

Obrigado por fazer parte desta jornada!

Atenciosamente,
Conceito Brasil Engenharia

Contato:

 45 99936-9408

 compliance@conceitobrasil.eng.br



DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Você está recebendo o Código de Conduta e Ética da Conceito Brasil versão 002 e sua leitura é obrigatória, pois ele contém regras de conduta ética a serem cumpridas por você e valores que devem ser considerados em todas as suas relações com a empresa.

Ao assinar essa Declaração você manifesta seu compromisso em cumpri-lo integralmente e a disseminar o seu conteúdo.

Declaro que recebi o Código de Conduta e Ética e estou ciente de seu conteúdo e da sua importância na condução das minhas relações com a Conceito Brasil.

Data: ____/____/____

Nome do funcionário: _____

Cargo/Setor: _____

Assinatura: _____

