

MANUAL DE CONDUTA E CÓDIGO DE ÉTICA

VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA



BEM-VINDO

Bem-vindo ao Guia de Conformidade da VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA. Este documento é um conjunto abrangente de diretrizes que descrevem os princípios orientadores, políticas e procedimentos concebidos para promover e manter elevados padrões de ética, honestidade e conformidade dentro da nossa organização.

Nosso compromisso com a conformidade vai além do mero atendimento às leis e regulamentos aplicáveis; ele se reflete também na promoção contínua de uma cultura ética, que buscamos incorporar em todos os níveis da organização e em cada aspecto de nossas operações.

Este manual orienta todos os colaboradores, parceiros e stakeholders sobre expectativas e responsabilidades, funcionando como uma bússola para garantir que todas as atividades sejam conduzidas de forma ética, legal e responsável.

Ao seguir as diretrizes e procedimentos descritos neste manual, você não apenas fortalecerá sua credibilidade no mercado, mas também protegerá sua reputação, reduzirá riscos e garantirá a sustentabilidade a longo prazo.

A conformidade é uma jornada contínua, e o engajamento de cada colaborador é fundamental para o sucesso desse compromisso. Por isso, incentivamos todos a se familiarizarem com os princípios aqui estabelecidos e a incorporá-los em sua rotina profissional, contribuindo ativamente para o fortalecimento de uma cultura organizacional pautada na honestidade, transparência e responsabilidade.

Agradecemos a todos os envolvidos pelos seus esforços para promover e manter o mais alto nível de conformidade.

VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA.

Esta introdução visa destacar a importância da ética, conformidade e responsabilidade, estabelecendo a base para o manual e enfatizando o compromisso da empresa com esses princípios fundamentais.

OBJETIVO

O objetivo deste manual é estabelecer diretrizes claras e transparentes que orientem nossos, funcionários, clientes e fornecedores sobre as expectativas, políticas e práticas éticas que devem ser seguidas ao colaborar com a VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA.

Buscamos promover uma cultura de integridade, transparência e conformidade, assegurando que todas as partes envolvidas compreendam e adiram aos mais altos padrões éticos exigidos em nossas atividades. Este manual visa fortalecer relações baseadas na confiança mútua, responsabilidade compartilhada e compromisso com a ética empresarial, visando a construção de parcerias sustentáveis e de longo prazo.

RESPONSABILIZAÇÃO

A VERSA exige que os seus funcionários sejam responsáveis pelas suas decisões, ações e omissões, reportando-as aos agentes de controle interno e às autoridades reguladoras e de supervisão.

PRINCÍPIOS NORTEADORES

Nosso Propósito

Prevenir e remediar os impactos ambientais e socialmente nocivos, oferecendo soluções ecológicas inovadoras, sustentáveis, em engenharia ambiental a empresas públicas e privadas.

NOSSOS VALORES

Respeito

É a base do relacionamento com funcionários, clientes, fornecedores e comunidade. Agimos com transparência e honestidade em tudo o que fazemos.

Responsabilidade Socioambiental

Contribuímos com a melhoria contínua da qualidade de vida dos funcionários, de seus dependentes e das comunidades que nos relacionamos. Temos o compromisso com o meio ambiente em todos os níveis da nossa atuação.

Retenção de Talentos

Atraímos e retemos pessoas talentosas. Desenvolvemos a liderança e a iniciativa dos nossos funcionários.

Resultados

Nosso compromisso com os resultados e a sustentabilidade empresarial são constantes.

PORQUE DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Empresas de sucessos são movidas por um propósito e construídas sobre uma base de confiança: confiança dos nossos clientes, colaboradores, parceiros, acionistas e comunidades. Novas oportunidades aparecem todos os dias, que muitas vezes vêm com riscos adicionais.

O código atua como um padrão para ajudar a equipe a entender o que é esperado em termos de conduta moral dentro do ambiente de trabalho. Ele também funciona como uma declaração de valores éticos e princípios corporativos frente a outras partes interessadas, como fornecedores, clientes, comunidades e outros parceiros.

O objetivo é estabelecer regras e condutas que devem ser seguidas pelos colaboradores ou membros no exercício de suas funções profissionais

Utilize o Código como seu guia nesta jornada para responder a perguntas e resolver problemas éticos quando a escolha certa não estiver clara.

CONFORMIDADE CORPORATIVA

O conceito de conformidade, ou Compliance, refere-se à adesão estrita às regras, normas e procedimentos estabelecidos. A VERSA busca garantir a conformidade global de suas operações, abrangendo aquelas que interagem diretamente com suas atividades. Isso é realizado levando em consideração nosso nível de controle ou influência, assegurando o atendimento pleno aos requisitos aplicáveis, tais como:

- Legislação vigente nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, onde atuamos, abrangendo leis ambientais, de saúde e segurança no trabalho, bem como normas e regulamentos de qualidade, fiscal, trabalhista, previdenciária, tributária e financeira.
- Contratos.
- Acordos com entidades sindicais e do terceiro setor.
- Acordos com entidades da administração pública.
- Adesão aos Códigos de Ética e de Conduta estabelecidos.

A VERSA implementa atividades de controles internos e Compliance em sua estrutura para identificar e controlar adequadamente os riscos e o desempenho da organização, alinhando-se aos parâmetros, métodos e padrões estabelecidos interna e externamente pelas autoridades reguladoras.

COMITÊ DE COMPLIANCE

Um comitê de compliance é uma equipe dentro de uma empresa responsável por supervisionar e orientar as atividades relacionadas à conformidade com leis, regulamentos e políticas internas. Suas atribuições e responsabilidades incluem:

- **Desenvolvimento de Políticas:** criar e revisar políticas e procedimentos de compliance para garantir que a empresa atenda aos requisitos legais e éticos.
- **Treinamento e Educação:** fornecer treinamentos regulares para funcionários sobre práticas éticas, leis relevantes e políticas internas.
- **Avaliação de Riscos:** identificar e avaliar os riscos de não conformidade e implementar estratégias para mitigá-los.
- **Monitoramento e Auditoria:** realizar auditorias regulares para verificar se as políticas de compliance estão sendo seguidas e se os controles estão funcionando efetivamente.
- **Resposta e Investigação:** lidar com denúncias, investigar violações suspeitas e implementar medidas corretivas quando necessário.
- **Relatórios e Comunicação:** fornece relatórios periódicos para a alta administração sobre o desempenho do programa de compliance e comunicar as questões relevantes para toda a empresa.

O comitê de compliance desempenha um papel crucial na promoção de uma cultura ética e na proteção da empresa contra riscos legais e reputacionais. Suas deliberações serão tomadas através da maioria de votos e serão registradas em ata ou e-mail.

DIRETRIZES NAS RELAÇÕES INTERNAS

Nossa empresa é formada por talentos e habilidades, que devem ser reconhecidas e auxiliam no desenvolvimento da empresa. Nosso compromisso com os resultados e a excelência são constantes! Nossos colaboradores devem:

- Cumprir as normas e demais regulações aplicáveis às suas atividades.
- Transmitir nossos valores aos nossos parceiros, sejam clientes, fornecedores, coparticipantes em consórcios ou demais terceiros.
- Conhecer e cumprir todas as Políticas, Normas e Procedimentos aplicáveis ao seu cargo e atribuições.

Diversidade

Somos um grupo de colaboradores diversos. Entendemos como diversidade as características únicas de cada pessoa, como por exemplo etnia, nacionalidade, raça, cor, religião, experiência de trabalho, idade, estado civil, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, personalidade e estilo de vida.

Nós da Versa Engenharia Ambiental Ltda promoveremos a inclusão, respeitando os talentos, habilidades e as experiências próprias de cada um, valorizando as ideias e contribuições de todos. Assim, espera-se que todas as decisões sejam tomadas sem que haja qualquer tipo de discriminação, e que seja promovido um ambiente de confiança, sinceridade e franqueza.

Não será tolerado assédio de qualquer natureza, inclusive moral ou sexual.

O que é assédio moral?

Assédio moral é a exposição dos trabalhadores a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho e no desempenho de suas atividades.

O que é assédio sexual?

Assédio sexual consiste no constrangimento de colegas de trabalho por meio de cantadas e insinuações com o objetivo de obter favores sexuais. Pode ocorrer, por exemplo, por meio de gestos, palavras, chantagens e, inclusive, por meio de mensagens em aplicativos de telefone celular.

Patrimônio

É dever de todos a conservação e a boa utilização do patrimônio confiado ao exercício das atividades da empresa. Todos devem utilizar adequadamente os materiais da empresa e empregar adequadamente o patrimônio que lhe for confiado.

Por patrimônio entende-se a propriedade física e intelectual da empresa, incluindo as instalações, os equipamentos e os recursos financeiros. Devemos manter um ambiente de trabalho seguro, fornecer e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual ("EPIs") necessários à execução das atividades.

Somos os principais responsáveis pelo zelo contínuo da nossa saúde. Conhecemos e cumprimos os requisitos relacionados à saúde e bem-estar, incluindo o cuidado com todos os demais integrantes, subcontratados e pessoas envolvidas diretamente em nossas atividades.

É dever de todos comunicar o Comitê de Integridade acerca da utilização inadequada do patrimônio da empresa.

O Colaborador Deve:

Atuar seguindo as regras internas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

Manter postura proativa, mas somente realizar atividades quando estiver devidamente habilitado;

Respeitar os demais colaboradores como “iguais”, evitando qualquer manifestação que possa ser considerada discriminatória ou preconceituosa;

Tratar todos os colaboradores com respeito, não realizando comentários ou qualquer tipo de brincadeira que possa importunar a intimidade de seu colega;

Não realizar qualquer comentário que ofenda a intimidade de outro colaborador, especialmente comentários sobre características físicas ou de cunho sexual;

Não se valer do cargo ou função para obter vantagens para si ou para outrem;

Utilizar as ferramentas e equipamentos somente para o exercício de suas atividades, somente podendo retirar qualquer material quando prévia e expressamente autorizado;

Não realizar qualquer outra atividade que não aquelas para as quais foi contratado, somente realizando atividades particulares quando prévia e expressamente autorizado e desde que não seja prejudicial aos interesses da empresa;

Observar todos os modelos e padrões da empresa, seja na confecção de documentos ou quaisquer produtos;

Manter postura “simpática” e “cortês” para com os demais colaboradores internos;

Atuar sempre na defesa dos interesses da empresa;

Participar de todas as atividades de treinamento e aprimoramento disponibilizadas pela empresa, contribuindo com sugestões de melhorias das condições de trabalho, sempre que observar eventual falha;

Reconhecer e assumir eventuais erros, comunicando imediatamente aos superiores hierárquicos para que sejam tomadas as medidas para evitar maiores prejuízos à empresa e/ou terceiros;

O consumo de bebidas alcoólicas e cigarros dentro dos ambientes internos da empresa são expressamente proibidos, sendo proibida a entrada do colaborador portando bebidas alcoólicas;

Na eventualidade de o colaborador vir a ser obrigado a utilizar de qualquer tipo de medicamento que direta ou indiretamente possa provocar alguma alteração comportamental, deve esta situação ser prévia e expressamente ser comunicada à organização;

Quando no papel de Gestor / Líder, tenha em mente que seus colaboradores o tomarão como exemplo. Então, suas práticas e ações devem constituir um modelo de conduta para seu time, tendo por atribuição fazer cumprir e observar por todos os colaboradores as normas internas e código de conduta da empresa, além das demais atribuições inerentes ao cargo ocupado;

Relações Pessoais no Ambiente de Trabalho

As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia, colaboração e respeito. Colabore para que predomine o espírito harmonioso de time, a lealdade, a confiança, a conduta compatível com os valores da empresa e a busca por resultados;

Relacionamentos afetivos ou amorosos entre colaboradores não são proibidos, mas devem ser conduzidos com discrição, responsabilidade e bom senso, de modo a não comprometer a imagem da empresa, o ambiente de trabalho, a qualidade dos serviços ou o respeito nas relações interpessoais. Nos casos em que houver vínculo hierárquico direto entre os envolvidos, a situação deve ser formalmente comunicada à área de Recursos Humanos ou ao setor competente, para que seja avaliada a necessidade de remanejamento de função ou setor. Essa medida visa preservar a imparcialidade, evitar conflitos de interesse e prevenir a percepção de favorecimentos indevidos nas relações profissionais.

Todos os colaboradores têm direito a um ambiente de trabalho saudável, inclusivo e isento de assédio, bem com esclarecendo que o assédio sexual não será permitido nem tolerado no âmbito da empresa, e que será disciplinarmente punido mediante sanções, inclusive quando praticados por chefes e superiores hierárquicos;

Não será tolerado qualquer comportamento que caracterize preconceito ou falta de respeito, o que viole os limites e a intimidade de outro colaborador, especialmente, mas não se limitando, a comportamentos que impliquem em ofensa moral ou sexual de qualquer gênero, sendo aplicada a pena máxima de demissão por justa causa ao infrator.

O colaborador que for vítima de assédio sexual ou moral deverá comunicar imediatamente seus superiores, bem como, denunciar o fato através do canal de denúncias da empresa, de acesso restrito aos gestores do setor de recursos humanos;

ATENÇÃO:

- a) o assédio sexual pode compreender qualquer conduta de natureza sexual, tais como comentários sexuais, piadas de duplo sentido, insinuações, toques, beliscões ou outros;
- b) a conduta pretérita da vítima, a forma de vestir-se ou de expressar-se são manifestações de sua personalidade e por isso, irrelevantes para a caracterização do assédio sexual;

- c) o assédio sexual no ambiente de trabalho é vedado independentemente de ser praticado por superior hierárquico ou por colega de mesma hierarquia;
- d) o silêncio da vítima, por si só, não implica aceitação nem descaracteriza a irregularidade do assédio;

Brindes e Presentes Recebidos de Fornecedores ou Prestadores De Serviços

É proibido aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, para si ou sua família, favores, entretenimento, viagens, empréstimos ou presentes de caráter pessoal, que resultem de relacionamento com a empresa, pois podem influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros;

Eventuais atos normais de cortesia ou hospitalidade, por meio de presentes simbólicos (caneta de pequeno valor, agenda, e outros objetos do gênero), poderão ser aceitos, mas deverão ser informados ao superior hierárquico;

Ainda que não seja permitido o recebimento de brindes ou presentes, na hipótese de algum cliente ou fornecedor enviar algum brinde ou presente a colaborador, deve este fato ser comunicado à direção, devendo este presente ou brinde ficar sob guarda da empresa para destinação oportuna (sorteio entre todos os colaboradores ou doação à entidades beneficentes).

Segurança e Sigilo

Informações da empresa e de clientes confiadas ao colaborador, devem ser tratadas com o caráter de sigilo.

O uso indevido, a manipulação, o compartilhamento e a divulgação de informações privativas da empresa e seus clientes, com terceiros e estranhos, constituirá falta grave, possibilitando a demissão do colaborador, além da responsabilidade deste em indenizar eventuais perdas e danos decorrentes desta atitude.

Uso de Equipamentos e Manuseio de Informações

O colaborador deve manter as condições de sigilo absoluto sobre quaisquer informações confidenciais ou restritas que venha a ter acesso, ou que venha a lhe ser confiado em razão do contrato de trabalho, sendo estes do interesse da empresa, não podendo, durante ou após a rescisão do contrato de trabalho, sob pretexto algum, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar (no todo ou em parte) ou dar conhecimento a terceiros informações, sob as penas das leis civil e penal.

A empresa é a legítima titular dos computadores, sistemas próprios ou adquiridos de terceiros, e-mails corporativos e todo o seu conteúdo, equipamentos de informática e acesso à rede, à internet, linhas telefônicas, bem como toda informação contida nestes meios, bem como em qualquer outro dispositivo que venha a ser disponibilizado para o

exercício das atividades, como aparelhos de telefone celular, smartphones e afins, e todas as informações nele contidas, inclusive todas as mensagens de texto e conversas trocadas nos aplicativos instalados no aparelho, que devem ser utilizados somente para fins profissionais, e a fim de proteger informações particulares, o colaborador não pode fazer uso desta estrutura para trânsito de informações e ou interesses pessoais.

A empresa se reserva o direito de monitorar e padronizar o uso de tais ferramentas, podendo utilizar tais informações para apuração e punição de eventuais desvios de conduta. A eliminação pelo funcionário de qualquer dado ou informação contida nos equipamentos da empresa será considerada falta grave, passível de demissão por justa causa, sem prejuízo de outras medidas que sejam cabíveis para reparação dos prejuízos causados.

É vedado o uso de qualquer tipo de conexão de aparelhos eletrônicos particulares com conexão física (como “pen drive” e quaisquer outros equipamentos), conexões “sem fio” ou outros aplicativos ou dispositivos nos equipamentos e rede de dados da empresa.

Ocorrendo a necessidade de utilização de algum destes equipamentos particulares para fins profissionais, tal procedimento deve ser prévia e expressamente validado junto aos superiores. Se um computador ou rede for afetado pelo uso indevido não autorizado causando danos e necessidade de formatações, e a responsabilidade ficar evidente, os custos e responsabilidades serão do colaborador, além da aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

As senhas de acesso fornecidas aos colaboradores são individuais e intransferíveis, sendo proibido seu compartilhamento.

A Empresa não se responsabiliza por perdas ou danos de qualquer tipo de equipamento particular (celulares, equipamentos de informática, etc..) sendo de responsabilidade pessoal de cada colaborador a sua guarda.

Consideramos o salário, benefícios e outras formas de remuneração como assunto de interesse individual e sigiloso, não devendo tais informações ser compartilhadas.

Nossa Central de Telefonia e Celulares corporativos são de uso exclusivo aos interesses da empresa. Os colaboradores devem deixar as linhas dos aparelhos corporativos disponíveis para atendimento aos nossos clientes (quando for o caso) e resoluções de assuntos da empresa e de clientes. Ligações particulares de extrema urgência são permitidas, mas com uso racional.

É de conhecimento do colaborador que todo o conteúdo dos aparelhos de telefones corporativos (ligações, mensagens, aplicativos, arquivos e quaisquer outras informações)

são de propriedade da empresa e poderão ser utilizadas pela empresa a bem de seus interesses, especialmente para prevenir ou resguardar direitos, bem como, para fins de auditoria ou qualquer outra finalidade que seja necessária.

O uso de aparelhos celulares de ordem particular dentro da empresa é proibido, salvo nos horários de intervalo. Em casos de urgência ou emergência que necessite a utilização de telefone celular pessoal, o colaborador deve informar seu superior e a utilização do aparelho deve ser de forma objetiva e estritamente necessária, usando o bom senso, devendo o colaborador manter o equipamento em modo silencioso.

Da Proteção dos Dados Pessoais

As informações pessoais que o colaborador tiver acesso através das funções exercidas para a empresa ou dos equipamentos da empresa que fizer uso, sejam informações de outros colaboradores da empresa ou de quaisquer outras pessoas físicas (clientes, prestadores de serviços, funcionários ou sócios de clientes, parceiros e qualquer outro dado pessoal), são protegidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, sendo expressamente proibida a sua divulgação, cópia ou acesso a terceiros, para qualquer finalidade. O colaborador deverá seguir a política da empresa de Proteção de Dados Pessoais, firmada em documento específico.

DIRETRIZES DE BOA CONDUTA NAS RELAÇÕES EXTERNAS

Relacionamento com a Comunidade

Conduzimos nossos negócios e atividades com responsabilidade social e ambiental contribuindo para o desenvolvimento sustentável. Temos o compromisso de conservar recursos naturais, reduzir o impacto ambiental sempre que possível e fazer negócios de uma maneira que proteja a saúde e a segurança dos nossos colaboradores e das comunidades onde trabalhamos e daquelas que se utilizam de nossos serviços.

Contribuiremos para implementação de boas práticas de responsabilidade social e ambiental, visando a educação para a sustentabilidade, no âmbito da empresa e da sociedade.

Contribuiremos com os programas sociais e ambientais da empresa, visando a preservação do meio ambiente, a vida, o desenvolvimento sustentável e o respeito às futuras gerações.

Atuaremos com diligência para a superação de qualquer situação que possa prejudicar a sociedade ou o meio ambiente.

Apoiaremos o desenvolvimento e a difusão de tecnologias que reduzam o impacto ao meio ambiente e a sociedade. Participaremos de treinamentos que envolvam o tratamento de situações de risco que possam afetar a sociedade ou o meio ambiente. Incentivaremos nossos colaboradores para o exercício da cidadania e da atuação voluntária. No entanto, nunca devemos usar os recursos da empresa ou o tempo da empresa para apoiar uma instituição de caridade sem a permissão de um gerente ou de um supervisor.

Em relação aos colaboradores, é proibida a prática dos seguintes atos:

- Realizar patrocínios ou doações para pessoas físicas;
- Prometer patrocínios ou nenhum tipo de doação antes da análise e validação pela área de Integridade;
- Patrocinar eventos culturais que expressem qualquer tipo de preconceito;
- Apoiar projetos que poluam o meio ambiente ou afetem negativamente a fauna e a flora;
- Apoiar projetos associados a temas polêmicos e que impliquem algum tipo de discriminação social, racial ou de gênero.

É essencial que a empresa conheça as instituições e pessoas que recebem esses benefícios, esteja atenta para seus eventuais vínculos com agentes públicos e acompanhe com muita atenção o resultado dessas práticas.

Relacionamento com o Mercado

Engajamo-nos em transações com as partes interessadas principais, conforme delineado em nossa estratégia organizacional. Nossas decisões nesses relacionamentos visam aprimorar a qualidade e reduzir custos. Adotamos práticas éticas para garantir a plena satisfação dos clientes da VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL

A VERSA oferece uma abordagem para identificar e atender a quaisquer requisitos de conformidade relevantes nos relacionamentos com as partes interessadas, incluindo clientes (públicos ou privados), fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, representantes e outros. Isso abrange também órgãos comerciais, reguladores, representantes da sociedade civil e outras interações decorrentes de nossas atividades, produtos ou serviços.

Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços

A identificação e a contratação de fornecedores de produtos ou prestadores de serviços de qualquer natureza devem sempre visar ao melhor interesse da organização, pautando-se por critérios técnicos e profissionais, como competência, qualidade, cumprimento de prazos, preço e estabilidade financeira, entre outros.

Antes de estabelecer negócios com fornecedores ou prestadores de serviços, é crucial garantir sua idoneidade por meio do procedimento de Seleção, Qualificação e Avaliação de Desempenho de Fornecedores.

É expressamente proibido que os colaboradores contratem fornecedores de produtos ou prestadores de serviços (pessoa física ou jurídica) com os quais mantenham relação familiar ou estreito relacionamento pessoal, ou nos quais tenham participação societária relevante ou exerçam cargo de administração.

Define-se como relação familiar os pais, irmãos, filhos, tios, sobrinhos e primos, incluindo os do cônjuge e/ou companheiro.

Relacionamento com Clientes

Um relacionamento adequado entre uma empresa e seus clientes, dentro das normas de compliance e transparência, é fundamental para construir confiança e manter a integridade nas operações comerciais.

A empresa deve cumprir todas as leis e regulamentações aplicáveis em sua jurisdição e setor. Adotando uma postura ética em todas as transações comerciais, evitando práticas questionáveis.

O cliente deve ser recepcionado de forma cordial.

Os processos e atitudes devem garantir que entregamos os resultados e ou os produtos esperados pelo cliente de forma acordada e assegurada.

O compromisso com a satisfação de nossos clientes, indistintamente, deve refletir-se no respeito e pronto atendimento às suas necessidades, buscando soluções que atendam aos interesses mútuos.

A privacidade do cliente, incluindo suas informações, deve ser protegida.

Relacionamento com o Concorrente

A ética é um princípio fundamental que permeia os relacionamentos da VERSA, tanto com concorrentes diretos quanto indiretos. A interação com outros participantes do mercado deve ser pautada pelo respeito e em conformidade com as normas vigentes. A prática da concorrência leal é considerada essencial em todas as operações da organização.

É expressamente vedado discutir ou dialogar com terceiros, incluindo concorrentes, sobre informações confidenciais relacionadas a vantagens competitivas, tais como

estabelecer acordos, combinações, manipulações ou ajustes com concorrentes em relação a:

- Política de preços de bens ou serviços;
- Custos;
- Prazos;
- Técnicas de trabalho;
- Pesquisa e desenvolvimento;
- Condições, vantagens, alternância/rodízio ou abstenção em licitação pública ou privada;
- Mercado: Distribuição de clientes, fornecedores, regiões de atuação no mercado ou períodos de oferta;

Não é permitido discutir ou dialogar com terceiros, incluindo concorrentes, sobre informações confidenciais relacionadas a condições, quantidades, frequência, aumento ou diminuição/abstenção da oferta de produtos ou serviços, bem como quaisquer outros assuntos considerados segredo estratégico operacional. Também é vedado influenciar a adoção de conduta uniforme entre concorrentes.

Uma única ação de repasse de informações à concorrência seja direta ou indiretamente, (ex.: por amigos, parentes que trabalham na concorrência) quebrará a relação de confiança e caracterizará concorrência desleal, nos termos do **art. 195, da Lei 9.279, de 14 de maio de 1996**, sendo considerado falta grave, passível de demissão por justa causa, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis.

Dificultar ou romper a continuidade ou o desenvolvimento de relações comerciais de prazo indeterminado devido à recusa da outra parte em submeter-se a cláusulas e condições comerciais injustificáveis ou anticoncorrenciais é considerado uma prática inaceitável.

A ética é aplicável aos relacionamentos com todos os concorrentes da VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL, diretos e indiretos, exigindo relações baseadas no respeito e conformidade com as normas de mercado. A prática da concorrência leal deve ser incorporada em todas as operações da organização, e a competitividade das ações empresariais deve ser avaliada com base nesse princípio.

Essas diretrizes têm como objetivo assegurar uma atuação ética e transparente no ambiente de negócios, fortalecendo a integridade da VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL e promovendo uma competição justa e equitativa no mercado.

Setor Público

Observe os mais elevados padrões de honestidade e integridade em todos os contatos com administradores e colaboradores do setor público, evitando sempre que sua conduta possa parecer imprópria. Abstenha-se de manifestar opinião sobre atos ou atitudes de colaboradores públicos ou de fazer comentários de natureza política;

Ao defender os nossos interesses e os interesses da empresa, haja com confiança nos padrões de atuação da empresa e observe sempre os mais elevados princípios éticos e o respeito às leis e normas vigentes contidas neste manual;

É expressamente proibido dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas, ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas ou entidades privadas, colaboradores públicos, autoridades governamentais, partido político ou candidato a cargo político, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente. A não observação será considerada falta grave, passível de demissão por justa causa;

O colaborador não deve praticar qualquer ato de suborno, pagamento por influência, propina ou outro pagamento ilegal, ou de natureza semelhante ou comparável, a qualquer pessoa ou entidade pública, independente da forma, em dinheiro, bens ou serviços, em seu nome ou em nome da outra parte. A não observação será considerada falta grave, passível de demissão por justa causa;

O colaborador não deve efetuar qualquer pagamento a administrador, colaborador ou funcionário da outra Parte Contratante para obter tratamento favorável nos seus negócios ou concessões privilegiadas. A não observação será considerada falta grave, passível de demissão por justa causa;

O colaborador deve adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção que lhe competir, de acordo com o cargo e as tarefas que executar, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por si, por outros colaboradores ou terceiros;

Procedimentos Relativos a Licitações e Contratos

É imprescindível que os colaboradores da VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL pautem sua conduta no estrito respeito a legislação vigente, repudiando veementemente qualquer forma de fraude, corrupção e atos lesivos, especialmente no que diz respeito a licitações e contratos.

No âmbito de licitações e contratos, é expressamente proibido:

- Frustrar ou fraudar, por meio de ajustes, combinações ou quaisquer outros expedientes, o caráter competitivo de licitação;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato licitatório;
- Afastar ou buscar afastar licitantes, através de fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer natureza;
- Fraudar licitação ou contrato dela decorrente;
- Criar, de maneira fraudulenta ou irregular, pessoa jurídica com o intuito de participar de licitação ou celebrar contrato;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de forma fraudulenta, por meio de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem a devida autorização em lei, seja no ato convocatório da licitação ou nos contratos correspondentes;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos celebrados com a administração pública;

Este conjunto de diretrizes visa assegurar a integridade e a conformidade em todas as fases envolvidas em licitações e contratos, reforçando o compromisso da VERSA com a ética e a transparência em suas operações.

Facilidades e Pagamentos

São considerados pagamentos de facilitação as ações que visam obter vantagens ilegais no processamento de documentação governamental, em licitações públicas, na emissão de licenças ou autorizações, na liberação de mercadorias na alfândega/aduana e na obtenção de proteção adequada da polícia.

Fica estritamente proibida a realização de tais práticas pela VERSA, considerando-as problemáticas pelos seguintes motivos:

- a) Caracterização como suborno, configurando uma das formas de corrupção;
- b) Ilegalidade na grande maioria dos países ao redor do mundo;
- c) Potencial para abrir caminho para problemas mais sérios relacionados à corrupção;

Para garantir o cumprimento deste regulamento, os colaboradores devem seguir as seguintes orientações práticas:

- a) Em situações de dúvida, é imperativo que o colaborador evite realizar ou participar de atos que possam resultar em contratações e, conseqüentemente, em pagamentos que possam ser interpretados de maneira inadequada;

- b) Sob nenhuma circunstância, o colaborador deve tentar dissimular esse tipo de pagamento, alegando outras intenções, uma vez que as penalidades para quem tenta dissimular são tão severas quanto aquelas aplicadas a quem efetivamente pratica o ato;

Imprensa

Solicitações de informações de qualquer veículo de comunicação devem ser direcionadas à Administração.

Atenção ao Meio Ambiente

A empresa desenvolve suas atividades de forma a proteger o meio ambiente, e fortalecerá esta preocupação junto aos seus colaboradores, estimulando sempre o cuidado e respeito ao meio ambiente, exigindo o cumprimento do conjunto de leis vigentes e as normas e regulamentações sanitárias e ambientais vigentes. O uso racional dos recursos deve ser uma prática.

Conflitos de Interesses

Ao desempenhar suas responsabilidades profissionais e em suas ações pessoais, os colaboradores devem assegurar a inexistência de conflitos de interesses que possam prejudicar a imagem da VERSA. Em geral, conflitos de interesse são facilmente identificáveis e podem sempre ser evitados.

Em situações que possam suscitar dúvidas, é fundamental discuti-las com o superior imediato e, se necessário, seguir a hierarquia de discussão até que as dúvidas sejam esclarecidas. No entanto, é relevante salientar que, na maioria das vezes, onde há dúvida, há potencial para conflito.

Diversos tipos de conflitos de interesse podem surgir para os colaboradores, incluindo:

- Possuir interesse pessoal que possa impactar sua capacidade de avaliação de um negócio relevante para a empresa;
- Ter acesso a informações confidenciais que, se utilizadas, possam resultar em benefícios pessoais;
- Aceitar tarefas ou responsabilidades externas de natureza pessoal que possam afetar seu desempenho na empresa;
- Aceitar presentes, entretenimento, viagens ou benefícios diretos ou indiretos de terceiros, que possam ser interpretados como uma forma de obter favorecimento da empresa em negociações de interesse de terceiros;
- Utilizar recursos e ativos da empresa para atender a interesses particulares;

- Manter relações comerciais privadas com clientes, fornecedores ou parceiros comerciais, nas quais possam obter privilégios em virtude de suas responsabilidades na empresa;
- Obstruir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas na organização;

DIREITOS HUMANOS

Na busca por um ambiente corporativo ético e responsável, a VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL reafirma seu compromisso inabalável com o respeito aos direitos humanos. Reconhecemos a importância fundamental desses direitos como princípios inalienáveis e universais que devem ser salvaguardados em todas as esferas da nossa atuação.

Nossa empresa está comprometida em assegurar que todos os colaboradores, clientes, fornecedores e demais partes interessadas sejam tratados com dignidade, equidade e respeito. Isso inclui o compromisso com os seguintes princípios:

Não Discriminação

A VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL repudia qualquer forma de discriminação, seja ela baseada em raça, cor, gênero, orientação sexual, religião, deficiência, origem nacional ou qualquer outra característica pessoal. Buscamos promover um ambiente inclusivo e diversificado que valorize a contribuição única de cada indivíduo.

Condições de Trabalho Justas

Comprometemo-nos em proporcionar condições de trabalho seguras, saudáveis e justas para todos os colaboradores. Isso inclui o respeito aos direitos trabalhistas, remuneração adequada e a promoção de um equilíbrio adequado entre vida profissional e pessoal.

Ética nos Negócios

Conduzimos nossos negócios com integridade, evitando envolvimento em práticas que possam contribuir para violações dos direitos humanos. Isso inclui a promoção de cadeias de suprimentos éticas e a garantia de que nossos parceiros compartilhem desses mesmos valores.

Ao incorporar esses princípios em todas as nossas operações, a VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL reafirma seu compromisso em ser uma força positiva na promoção e proteção dos direitos humanos. Estamos empenhados em cultivar um ambiente onde a dignidade e os direitos de cada indivíduo sejam respeitados, contribuindo assim para um mundo mais justo e equitativo.

Política de Não Contratação de Trabalho Infantil

Reiteramos nosso compromisso com os princípios éticos e responsáveis, afirmando de forma clara e inequívoca nossa postura contra o trabalho infantil. Reconhecemos que o trabalho infantil é uma violação grave dos direitos humanos, comprometendo o bem-estar e o desenvolvimento saudável das crianças.

Dentro desse contexto, a VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL:

Não Contrata Trabalho Infantil

A VERSA não emprega e proíbe categoricamente a contratação de qualquer forma de trabalho infantil. Comprometemo-nos a aderir rigorosamente às leis locais, nacionais e internacionais relacionadas à proteção de crianças contra a exploração laboral.

Ao adotar essa política de não contratação de trabalho infantil, a VERSA reafirma seu compromisso com os direitos fundamentais de todas as crianças, promovendo um ambiente de trabalho seguro, ético e responsável.

Estamos empenhados em contribuir para a construção de uma sociedade justa e sustentável, onde as crianças possam crescer e se desenvolver livremente, sem a interferência prejudicial do trabalho precoce.

CANAL DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIAS

A VERSA oferece canais de comunicação tanto para seu público interno quanto externo, permitindo relatos em casos de suspeitas de condutas impróprias, como denúncias e reclamações.

Tais condutas podem envolver violações à legislação, ao presente Manual de Conduta e ao Código de Ética, a disposições contratuais, a procedimentos internos ou que estejam em conflito com o PROPÓSITO e os VALORES da empresa. Esses relatos são analisados por meio de procedimentos específicos.

Esses canais também estão disponíveis para sugestões de melhorias em nossos sistemas, controles e ambientes de trabalho. Garantimos a segurança e confidencialidade desses canais.

O autor dos relatos não é obrigado a se identificar, e o comunicante que age de boa-fé está protegido contrarretaliações. Os relatos são categorizados conforme o objeto e podem ser enviados diretamente ao Comitê de Compliance da VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL, que se compromete a tratar as informações de forma confidencial e eficiente.

Qualquer dúvida, questionamento, reclamação ou denúncia, referente às normas compreendidas no presente Manual de Conduta e Código de Ética, deverá ser encaminhada ao canal de comunicação especialmente destinado ou, na sua falta, ao seu gestor ou à gerência de Recursos Humanos. Canais de comunicação:

WhatsApp: **(47) 98874-2734**

E-mail: ouvidoria@versaeng.com.br

Site: www.versaeng.com.br

Procedimento Interno de Apuração de Denúncias

O colaborador que for submetido a qualquer tipo de situação que possa configurar a prática de Assédio Moral, Assédio Sexual ou Discriminação, mas não se limitando às situações aqui previstas, deverá denunciar os fatos para apuração interna e punição dos autores dos fatos. As denúncias observarão os seguintes procedimentos:

Canais de denúncia: (anônima ou identificada), através dos canais informados no item acima descrito, podendo também, se o(a) denunciante preferir, ser realizado diretamente para o gerente local, diretor da área ou gerente do RH, sempre por escrito.

Na denúncia: deverão ser informadas a maior quantidade de informações possíveis, como por exemplo: descrição dos fatos com local, data(s) e horário(s) da ocorrência; acusados de cometer os fatos e, se for o caso, pessoas envolvidas; indicação de pessoas que tenham conhecimento ou que possam contribuir com informações para esclarecer os fatos (comprovar a denúncia); se possível, elementos como “prints” de mensagens do acusado, ligações, e-mails ou qualquer outro elemento que possa contribuir na investigação.

Responsável por receber as denúncias: pessoa responsável pelo setor de RH, responsável pelo recebimento deverá instaurar uma comissão interna para a investigação, composta pelo menos por 3 (três) membros. Todos assinam Termo de Confidencialidade.

Será garantido que a vítima/denunciante não sofrerá qualquer retaliação.

Processo de Investigação

Recebimento e análise da denúncia e dos elementos de prova que tenham sido enviados (se for o caso) pela comissão;

Análise, quando possível, de imagens de câmeras de segurança, mensagens e e-mails trocados por equipamentos da empresa, rastreador de veículo e demais elementos que possam contribuir com a investigação;

Caso seja necessário a comissão poderá adotar medidas de proteção à vítima que se mostrem necessárias durante a investigação, como alteração de setor ou afastamento das atividades do acusado, ou qualquer outra medida que a comissão entenda pertinente;

Entrevista em local reservado, de forma individual, com as pessoas indicadas como eventuais conhecedoras dos fatos, bem como com o(s) acusado(s), em local reservado e sem conhecimento de outros colaboradores. Sendo a denúncia identificada, ouvir também reservadamente o(a) denunciante;

Lavar termo de depoimento de todos os ouvidos, colhendo assinatura ao final, ou gravação em vídeo do depoimento;

Após as entrevistas, para possibilitar a continuidade das investigações, será imprescindível a identificação da vítima, cuja identidade será mantida em sigilo pela comissão até o encerramento das investigações internas;

Em todo o procedimento será preservada a confidencialidade da identidade de todos, até que se conclua pela procedência da denúncia;

Lavar ata de reunião da comissão interna, com a avaliação e as conclusões da investigação, e medidas que serão tomadas;

Não sendo constada a ocorrência dos fatos denunciados, a denúncia será arquivada em local de acesso restrito;

Sendo comprovados os fatos, em sendo caso de assédio moral, será aplicada a pena de suspensão ou a demissão por justa causa, o que dependerá da análise do caso concreto e de elementos como: forma do assédio moral, frequência, local, o fato praticado em si;

Sendo comprovada a prática de assédio sexual, será aplicada a demissão imediata por justa causa do autor do ato;

O processo de investigação deverá ter duração de até 90 (noventa) dias, salvo motivo que justifique a prorrogação;

GESTÃO DO MANUAL DE CONDUTA E CÓDIGO DE ÉTICA

A gestão do Manual de Conduta e Código de Ética na Empresa VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL é um processo essencial para assegurar que todos os colaboradores compreendam, adotem e incorporem os princípios éticos fundamentais que orientam as atividades da organização. Este conjunto de diretrizes visa promover a integridade, a transparência e a responsabilidade em todas as esferas de atuação da empresa.

Não Cumprimento do Manual de Conduta e Código de Ética

O Manual de Conduta e Código de Ética deve ser integralmente respeitado por todas as pessoas da empresa;

Os casos de não cumprimento às diretrizes definidas no Manual de Conduta e Código de Ética serão analisados pelos superiores imediatos, ou ainda pela Administração e podem resultar em medidas punitivas e/ou rescisórias, inclusive a demissão por justa causa, conforme a gravidade da falta praticada;

Com estas iniciativas, a empresa busca inibir atitudes antiéticas e preservar o Clima Organizacional, sua reputação e imagem, bem como a harmonia e felicidade de seus colaboradores;

A alegação de desconhecimento das cláusulas do Manual de Conduta e Código de Ética por quaisquer colaboradores não exime sua responsabilidade em eventual descumprimento de suas regras, constituindo obrigação do colaborador sua leitura e guarda, após recebimento;

Validade do Manual de Conduta e Código de Ética

O presente Manual foi elaborado e aprovado em janeiro de 2023 e revisado anualmente desde então.

Joinville, 16 de janeiro de 2025.

VERSA ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA.

INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Vigência:

16/01/2025 à 16/01/2026.

Versão	Item Alterado	Descrição resumida da Alteração	Motivo	Data Publicação
01	Não se aplica	Não se aplica	1ª. Versão	23/01/2023
02	Vigência	Alterada data de vigência do documento	Alteração	07/05/2024
03	Vigência	Alterada data de vigência do documento	Alteração	16/01/2025

Responsáveis pelo documento:

	Nome	Cargo
Elaboração	José Nasser	Consultor Compliance
Revisão	José Luis Lacerda	Analista de Compliance
Aprovação	Bernardo Mannrich	Diretor Executivo

DEFINIÇÕES

Para fins do presente Manual de Compliance e Integridade, as definições listadas abaixo, salvo se outro significado lhes for expressamente atribuído, têm o seguinte significado.

- **“Administração”:** gestores ou líderes da administração.
- **“Antitruste”:** são leis que visam manter a concorrência saudável e evitar práticas empresariais que restrinjam a competição no mercado.
- **“Anticorrupção”:** é o conjunto de medidas, leis e práticas para prevenir, detectar e punir atividades corruptas. Tem como objetivo combater suborno, desvio de recursos, nepotismo e outras ações ilegais que comprometem a integridade em diferentes setores, sejam eles governamentais ou privados.
- **“Cartel”:** é um acordo entre empresas concorrentes para limitar a concorrência, geralmente fixando preços, quotas de produção ou dividindo mercados entre si. Isso pode resultar em preços artificialmente altos para os consumidores e na eliminação da competição genuína no mercado.

- **“Cliente”:** uma ou mais pessoas, ou entidade que contrata serviço da empresa de forma direta ou indireta.
- **“Código de Ética”:** é um conjunto de diretrizes e princípios que orientam o comportamento e as decisões dos funcionários e da organização como um todo. Ele estabelece os valores fundamentais, normas de conduta e padrões éticos que devem ser seguidos para garantir a integridade, transparência e responsabilidade nas atividades empresariais. Ajudam a moldar a cultura corporativa, promovendo a honestidade, o respeito, a equidade e a conformidade com as leis e regulamentos vigentes.
- **“Código de Conduta”:** promove um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e ético, estabelecendo padrões claros de conduta e orientando as ações dos funcionários para alinhar-se aos valores e objetivos da empresa.
- **“Funcionários”:** todo empregado, agentes, prestadores de serviço, representantes, administradores sócio da empresa, incluindo filiais e consórcio.
- **“Conflito de Interesse”:** toda situação ou circunstância que os interesses pessoais de um indivíduo, como ganhos financeiros, relacionamentos pessoais ou outras atividades externas, entram em conflito com os interesses da empresa para a qual ele trabalha. Isso pode influenciar as decisões ou ações do indivíduo de maneira a prejudicar a imparcialidade, transparência ou os melhores interesses da empresa.
- **“Controles Internos”:** são processos, políticas e procedimentos estabelecidos por uma empresa para garantir a eficiência operacional, a confiabilidade dos relatórios financeiros e o cumprimento das leis e regulamentações.
- **“Corrupção Ativa”:** ato de oferecer, prometer ou dar algo de valor, como dinheiro, presentes ou favores, a uma pessoa em posição de poder, geralmente um funcionário público, para influenciar suas ações ou decisões em benefício próprio ou da empresa. É um ato ilegal que busca obter vantagens indevidas através da manipulação ou suborno de indivíduos responsáveis por tomar decisões públicas ou empresariais.
- **“Corrupção Passiva”:** refere-se ao ato de um funcionário público ou pessoa em posição de autoridade solicitar, receber ou aceitar suborno, vantagens indevidas ou benefícios em troca de favores, influência ou ações que beneficiem o subornador. É um comportamento ilegal em que a pessoa em posição de poder usa sua autoridade para obter benefícios pessoais ou para ter vantagens indevidas.
- **“Evasão Fiscal”:** é a utilização de meios ilegais para evitar o correto pagamento de impostos, a ocultação de rendimentos, a subavaliação de lucros ou a utilização de meios fraudulentos para reduzir dívidas às autoridades fiscais. Isto pode ser feito através da manipulação da informação contábilística, da omissão de rendimentos, da utilização de paraísos fiscais ou de outras estratégias para evadir-se às obrigações fiscais estabelecidas em lei.
- **“Fornecedor Terceirizado”:** é uma entidade externa à empresa contratada para fornecer bens, serviços ou recursos específicos.

- **“Fraude”:** é um ato intencional e enganoso que envolve a manipulação, falsificação ou omissão de informações com o objetivo de obter vantagens pessoais, financeiras ou prejudicar outra pessoa ou entidade. É um comportamento desonesto e ilegal que viola a confiança e pode causar prejuízos significativos.
- **“Isonomia”:** é o princípio que estabelece a igualdade de direitos e tratamento igualitário para todos perante a lei, sem discriminação baseada em características como raça, gênero, religião ou classe social. É a garantia de tratamento equitativo e imparcial para todas as pessoas, assegurando que elas tenham acesso aos mesmos direitos e oportunidades.
- **“Licitação”:** é um procedimento administrativo utilizado por órgãos públicos ou entidades para contratar serviços, comprar produtos ou realizar obras. É um processo competitivo onde empresas interessadas apresentam propostas para fornecer bens ou serviços, seguindo regras estabelecidas pela legislação, visando à transparência, à igualdade de oportunidades e à obtenção da melhor oferta para a administração pública.
- **“Programa de Compliance e Integridade”:** garante que a empresa siga todas as leis, regulamentos e padrões éticos aplicáveis ao seu setor de atuação. Ele estabelece diretrizes, políticas e procedimentos que visam prevenir e detectar práticas ilegais, como corrupção, lavagem de dinheiro e fraudes. Além disso, o programa de compliance promove uma cultura organizacional ética, reduzindo riscos legais e protegendo a reputação da empresa.
- **“Risco de Compliance”:** é a possibilidade de sofrer consequências legais, financeiras ou reputacionais devido ao descumprimento de leis, regulamentos ou padrões éticos. Isso pode ocorrer quando a empresa não segue as regras estabelecidas, não implementa controles adequados ou não mantém padrões éticos, enfrentando multas, perda de credibilidade ou outras penalidades.