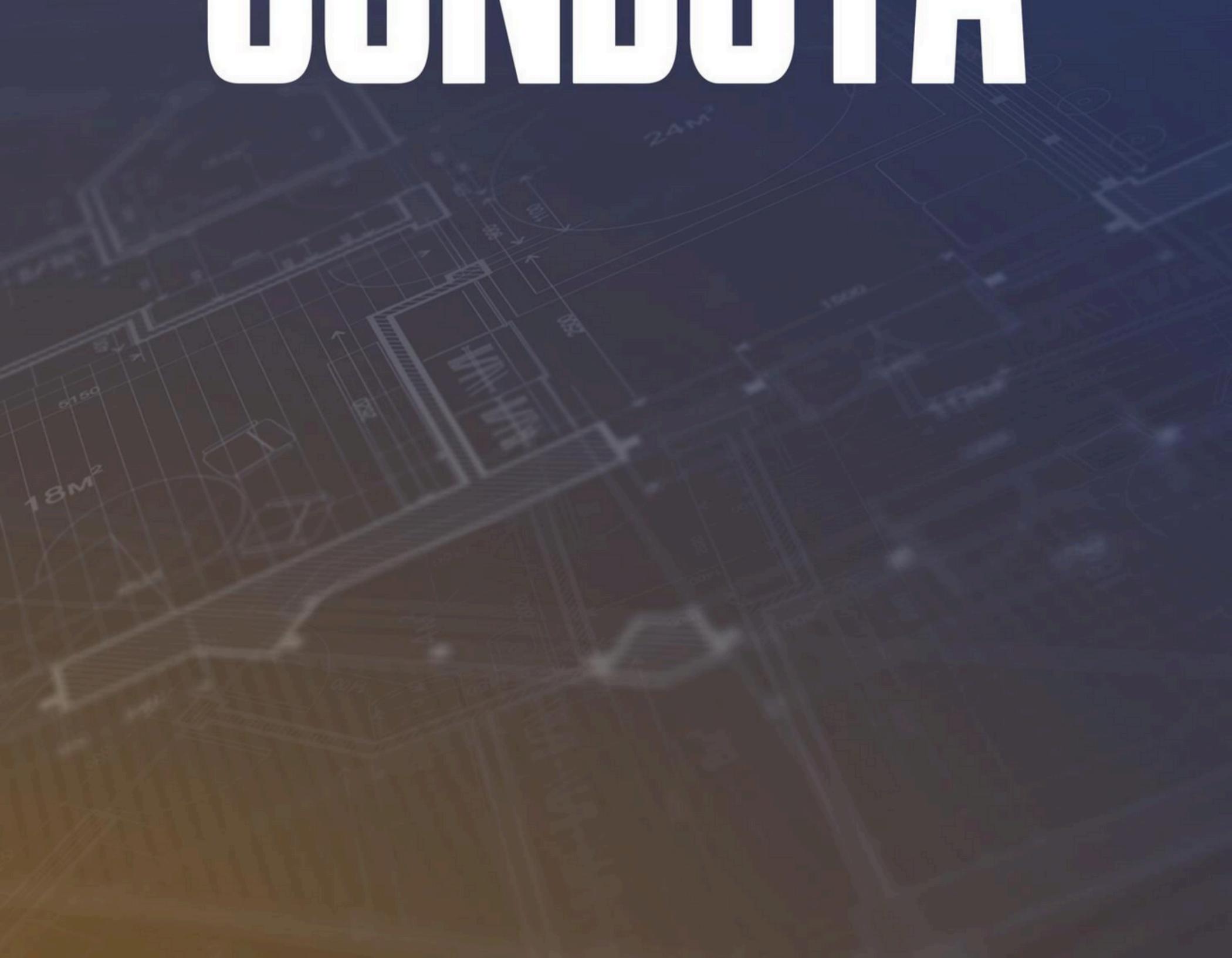


# CÓDIGO DE CONDUTA



# SUMÁRIO

Objetivo	<b>3</b>
Componentes estratégicos   Aplicação	<b>4</b>
Conceitos	<b>5</b>
Conduta por parte do colaborador	<b>6</b>
Padrões de conduta interna e sanções	<b>10</b>
Direito ao aleitamento materno e outras providências.	<b>12</b>
Conduta de conscientização e repúdio aos tipos de assédio	<b>13</b>
Compliance   Due Diligence	<b>15</b>
Reconhecimento e valorização profissional	<b>16</b>
Penalidades   Disposições finais	<b>17</b>
Documentos complementares	<b>18</b>

# 1-Objetivo

Este código relata a postura profissional e social condizente com a política, negócio e a cultura da IDG.

## **1.1 Finalidade**

Este Código de Conduta tem a finalidade de descrever os padrões de comportamento esperados de seus profissionais em geral, independentemente do nível de formação, modalidade ou especialização. Portanto, é dever de todos os colaboradores da IDG, sendo considerado colaborador toda pessoa que mantém vínculo estatutário ou empregatício com a empresa, bem como dos trabalhadores terceirizados, temporários, estagiários e menores aprendizes. Terceiros, subcontratados e fornecedores de bens e serviços, diretos ou indiretos, devem conhecer este Código e manter o compromisso com a integridade dos negócios em cada decisão e ação tomada. A IDG é responsável por ser transparente em relação ao seu compromisso e objetivos perante o meio.

A adoção desta prática padrão vai ao encontro da excelência com gestão, sendo importante registrar que empresas éticas são compostas por pessoas éticas.

Nossas ações são baseadas no respeito e liberdade de expressão, sempre exercidas com responsabilidade, cumprindo os limites legais e a ética.

Compactuamos com a soma das diferenças culturais de origem, ideias, etnias, idade, orientação sexual, gênero, escolaridade, religião, condições físicas e mentais, experiências de vida. Prezamos as orientações da OIT, os direitos humanos, a legislação e as culturas.

## **1.2 Princípios Fundamentais**

### **1.2.1 Propósito**

*Existimos para projetar o futuro, conectando pessoas e ideias. Juntos somos +.*

### **1.2.2 Valores**

- Respeito à vida e às pessoas
- Valorização do colaborador
- Inovação
- Qualidade
- Integridade
- Resultados
- Sustentabilidade



# 2-Componentes estratégicos

Os componentes estratégicos empresariais formam a base conceitual que direciona o comportamento e a ação dos dirigentes e colaboradores da IDG, citadas na política de gestão integrada (SGI).

**Negócio** – Prestação de serviços na área de engenharia, projetos e gerenciamento de obras. Atua nas áreas de melhorias, investimentos, projetos de manutenção, gerenciamento de obras, fiscalização de implantações e montagem industriais.



# 3-Aplicação

Os preceitos desta prática padrão têm alcance sobre todos os diretores, profissionais, colaboradores, provedores externos, fornecedores, terceiros, quaisquer que sejam seus níveis de formação, modalidades ou especializações.



# 4- Conceitos

## **CEO e CFO**

São os executivos responsáveis pela condução estratégica e financeira da IDG. O CEO (Chief Executive Officer) lidera a organização de forma geral, sendo responsável pela definição e execução das diretrizes estratégicas, pela representatividade institucional e pela consolidação da cultura organizacional. O CFO (Chief Financial Officer) é o responsável pela gestão econômico-financeira da empresa, zelando pela integridade das informações contábeis, orçamentárias e pelo cumprimento das normas legais aplicáveis. Ambos devem atuar com ética, transparência, responsabilidade corporativa e compromisso com os princípios de governança, sendo referência na aplicação dos valores da IDG.

## **Diretores**

São caracterizados pelo exercício das atividades de diretor da IDG que por suas credenciais exercem funções de mando, sendo os mesmos responsáveis por zelar pela aplicação de boas práticas de governança na condução da empresa.

## **Profissionais**

São caracterizados por seus perfis próprios, pelo saber científico, tecnológico e a experiência que incorporam, por si ou por suas credenciais, pelas expressões que utilizam e pelos resultados sociais, econômicos e ambientais do trabalho que realizam.

## **Colaboradores**

São pessoas que desenvolvem atividades meio e fim na condição de celetistas, estagiários, aprendizes, assim como os contratados para realizarem a prestação de serviços gerais ou específicos no âmbito externo ou interno da IDG.

## **Provedores Externos**

São os terceirizados, contratados para fornecer e prestar serviços técnicos e/ou especializados, não abrangidos pelo escopo da atividade principal da empresa, que desenvolvem seus trabalhos no âmbito interno ou não da IDG.

## **Fornecedores**

São as pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacional ou estrangeira, bem como os representantes legalizados, que fornecem os insumos básicos, como energia, água, esgoto, telefonia, internet, material de consumo e permanente para que a IDG desenvolva os seus serviços com qualidade.

## **Parceiros**

São pessoas jurídicas regularmente constituídas e em funcionamento no país, devidamente autorizadas pela pessoas físicas ou jurídicas que dividem conhecimento com a IDG.

## **Terceiros – conceito geral**

É a contratação de empresa para a realização de serviços específicos dentro do processo produtivo da empresa contratante. De forma simplificada, a empresa contratada será a intermediadora do serviço e as relações trabalhistas serão entre o trabalhador e a empresa prestadora de serviços, e não com a contratante.

## **Terceiros de acordo com a PL11**

Pessoa ou empresa que disponibiliza recursos humanos e/ou materiais para execução de serviços objeto de contratação pela IDG Engenharia e Consultoria.

## **Subcontratados**

Empresa devidamente registrada como pessoa jurídica, contratada para prestar serviços específicos, contínuos ou temporários, de forma autônoma, através de relação contratual devidamente estabelecida por escrito (contrato), podendo ou não atuar nas dependências da IDG ou de seus clientes.

# 5-Conduta por parte do colaborador

## 5.1. Relacionamento com as partes

### 5.1.1. Clientes

**5.1.1.1** – O relacionamento com nossos clientes são fundamentais para o sucesso da empresa, e são fundamentados em cooperação, respeito, confiança e comprometimento, atendendo suas expectativas e necessidades de projetos e serviços.

**5.1.1.2** – O atendimento às necessidades dos clientes, entregando produtos/serviços com qualidade, dentro do prazo estabelecido e com preços adequados, está entre as principais medidas para a avaliação do nosso desempenho sendo a satisfação do nosso cliente o melhor indicador.

**5.1.1.3** – Nossa relação com os clientes é mantida em um padrão de respeito e transparência, viabilizando a continuidade de negócios.

### 5.1.2. Colaboradores

**5.1.2.1** – A empresa valoriza o colaborador e de todas as formas o respeito ao próximo criando um excelente ambiente de trabalho e evitando qualquer forma de constrangimento, inibição ou bullying.

**5.1.2.2** – Procuramos manter alto padrão nas relações com os colaboradores, através da valorização e do respeito às pessoas, seguindo as posturas abaixo:

**5.1.2.3** – Não se envolver ou apoiar a utilização de trabalho infantil, conforme definido em legislação pertinente, dentre nossos colaboradores será permitido somente menor aprendiz com acompanhamento das instituições delegadas pelo governo.

**5.1.2.4** – Não se envolver ou apoiar a utilização de trabalho forçado, não solicitar dos colaboradores realizarem depósitos financeiros, nem reterem documentos pessoais deles quando iniciarem o trabalho na empresa.

**5.1.2.5** – Proporcionar ao colaborador um ambiente de trabalho seguro e saudável, tomar as medidas adequadas para prevenir acidentes e danos à saúde consequente da execução do trabalho, minimizando, tanto quanto sejam razoavelmente praticáveis, as causas de perigos inerentes ao ambiente de trabalho.

**5.1.2.6** – A empresa se compromete a remunerar, treinar, promover, encerrar contrato ou aposentar pessoas com base em suas competências e desempenho no trabalho, sem discriminação de raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, associação a sindicato, afiliação política ou idade.

**5.1.2.7** – Não permitir comportamento, inclusive gestos, linguagem e contato físico, que seja sexualmente e/ou moralmente coercitivo, ameaçador, abusivo ou em tom de exploração.

**5.1.2.8** – A empresa tem como propósito a oferta de oportunidades para o melhor desempenho das habilidades do colaborador e suas competências, além de encorajá-lo para o autodesenvolvimento.

**5.1.2.9** – Dar acesso a informações relevantes sobre o seu trabalho e a empresa, tais como diretrizes organizacionais, normas, procedimentos, práticas padrão, operações e resultados da empresa.

**5.1.2.10** – Respeitar a confidencialidade das informações de caráter pessoal dos colaboradores, necessárias aos propósitos comerciais e às exigências legais. O acesso a essas informações é limitado àqueles que têm necessidade delas para o exercício de suas atividades.

**5.1.2.11** – Praticar a autocrítica com liberdade e equilíbrio, sem causar desconforto que impeça o colaborador de expressar suas ideias livremente.

**5.1.2.12** – O colaborador tem o direito de recusa para não exercer atividades extras que gerem conflito de interesses com a empresa, em especial quando envolver fornecedores, clientes ou concorrentes.

**5.1.2.13** – Todos os colaboradores, em todos os níveis, devem se comprometer com os programas desenvolvidos e o processo de gestão integrada da empresa.

### **5.1.3. Fornecedores**

**5.1.3.1** – O relacionamento com os nossos fornecedores é fundamental para o sucesso da empresa, baseado em cooperação, respeito, confiança e comprometimento mútuos, que visam negociações justas.

**5.1.3.2** – Os fornecedores são estimulados a compartilhar nossos princípios e políticas organizacionais, favorecendo o comprometimento com o sucesso.

**5.1.3.3** – Buscamos um relacionamento duradouro com os fornecedores, sendo cada uma das partes responsável por sua própria saúde financeira e lucratividade.

**5.1.3.4** – A seleção dos fornecedores e a compra de materiais e serviços são realizadas por meio de pesquisa de mercado, análise de capacitação e experiência no ramo, avaliação de custo-benefício, além de verificação da idoneidade do fornecedor.



#### **5.1.4. Cumprimento da lei e dos procedimentos**

É requisito básico de qualquer empresa conhecer e cumprir as leis e requisitos normativos aplicáveis, e aqueles que governam ou fiscalizam têm o direito de exigir que a empresa cumpra as leis federais, estaduais e municipais, decretos e os requisitos normativos aplicáveis. Aqueles que tiverem vínculo contratual com a IDG deverão ter conhecimento dos procedimentos internos, bem como ser treinados nesses procedimentos quando eles forem inerentes à sua atividade. Os procedimentos mencionados no item 14 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES devem ser analisados com atenção para reforçar e complementar este Código de Conduta, assegurando a conformidade total e promovendo a integração com os princípios éticos e legais da IDG.

##### **5.1.4.1. Proteção de dados e informações confidenciais**

Permitimos o uso de equipamentos, veículos, suprimentos e recursos eletrônicos da companhia (incluindo hardwares, softwares, celulares, smartphones, correio eletrônico, chat, respectivos dados, inclusive aplicativos de mensagens instantâneas e mensagens de voz para smartphones) na condução dos negócios e para a realização das nossas atividades, de acordo com as diretrizes e políticas vigentes.

Os ativos da IDG são monitorados e auditados periodicamente, independentemente de autorização.

É terminantemente proibida a utilização dos recursos eletrônicos da Companhia, acima citados, para a divulgação de conteúdo que fira, de qualquer forma, a legislação aplicável. Nossos projetos, ideias, know-how, segredos comerciais, direitos autorais, dados cadastrais e informações sensíveis e confidenciais relacionados à empresa.



### **5.1.5. Meio Ambiente**

**5.1.5.1** – A sobrevivência das pessoas e organizações a longo prazo depende fortemente da conservação dos recursos naturais e de manter limpo e seguro o meio ambiente onde vivemos e trabalhamos. Os compromissos da empresa são:

**5.1.5.2** – Defender e respeitar o meio ambiente, implantando e mantendo políticas e práticas que respeitem as leis e regulamentos aplicáveis, respondendo aberta e francamente às eventuais solicitações de informações sobre questões ambientais que possam estar relacionadas com suas atividades.

**5.1.5.3** – Incorporar os aspectos ambientais aos nossos processos de planejamento e prestação de serviços.

**5.1.5.4** – Aplicar tecnologia e processos que minimizem a poluição e impactos ambientais adversos.

**5.1.5.5** – Exigir que os serviços que contratamos, relacionados à disposição de resíduos, demonstrem competência técnica e cuidados ambientais.

**5.1.5.6** – Promover a conscientização de todas as pessoas comprometidas com nossas atividades sobre a importância da proteção ao meio ambiente.

A IDG se compromete a atuar de maneira sustentável, minimizando os impactos ambientais em todas as áreas onde desenvolve suas atividades, buscando implementar práticas responsáveis que garantam o uso consciente de recursos naturais, promovendo o desenvolvimento sustentável e assegurando que nosso crescimento esteja alinhado com a preservação do meio ambiente para as futuras gerações.

#### **5.1.5.7. Simplicidade e Evolução Contínua**

Fazer o certo é o correto, sendo este um desafio para todas as organizações. Entendemos que para atuar desta maneira não necessitamos ter processos complicados. Apoiamos a execução de todos os processos de formas simples, com a máxima informação e o mínimo de papel, porém com controle adequado e gerando informação e conhecimento para as pessoas e para a empresa. A empresa se compromete a realizar o monitoramento periódico dessa evolução, complementado por treinamentos e workshops, conforme a necessidade e disponibilidade, visando à melhoria contínua.





# 6- Padrões de conduta interna e sanções

**6.1** – É esperado que todos os colaboradores pratiquem as leis e observem os mais elevados princípios éticos descritos nos tópicos acima.

**6.1.1** – Os colaboradores da IDG devem demonstrar responsabilidade social e ambiental, profissionalismo funcional e uso das boas práticas empresariais na execução de seu trabalho.

**6.1.2** – Os colaboradores devem estar familiarizados com as boas práticas empresariais relacionadas ao seu trabalho e aplicá-las com consciência, respeitando os valores fundamentais da IDG, como compromisso, confiança, criatividade, sinceridade, honestidade, solidez, confiabilidade, cordialidade, responsabilidade e integridade moral.

**6.1.3** – Para preservar a imagem da empresa, todos os diretores, colaboradores e contratados da IDG devem estar comprometidos na busca permanente da eficácia no atendimento a clientes e usuários de serviços.

**6.1.4** – Os colaboradores devem se sentir livres para fazer sugestões e reclamações que possam se reverter em benefícios para a empresa.

**6.1.5** – Os colaboradores devem sempre fazer uso do bom senso em quaisquer situações em que as boas práticas empresariais não estiverem claras. Nessas situações, devem buscar conselho e orientação junto a seus superiores.

**6.1.6** – Não será tolerado, dentro da IDG, qualquer tipo de discriminação baseada em raça, etnia, idade, formação educacional, gênero, religião, credo, condições físicas ou mentais, nacionalidade e orientação sexual.

**6.1.7** – O colaborador deve manter, com seus colegas e com a empresa, uma atitude de respeito e cordialidade. O convívio no ambiente de trabalho deve ter como base um relacionamento saudável, independente de posição hierárquica, livre de atos desrespeitosos, como difamação, repressão, intimidação, ofensas de qualquer tipo, humilhação, violência verbal ou física e ações que denotem favorecimento pessoal, assédio sexual, assédio moral ou exploração, independente do cargo e/ou função no relacionamento entre os gerentes e suas equipes.

**6.1.8** – O colaborador da IDG não deve praticar qualquer tipo de ação no sentido de auferir vantagens pessoais em decorrência do cargo ou função que ocupe ou venha a ocupar na empresa.

**6.1.9** – As colaboradoras não poderão utilizar calçados abertos ou sandálias com saltos superiores a 5 cm. Os riscos associados ao uso desses tipos de calçado no interior da empresa são diversos, podendo resultar em pequenos arranhões, torções, quedas, escoriações e até mesmo fraturas.

- 6.1.10** – Cada colaborador deve ter atitude de comprometimento e de cumplicidade em relação aos objetivos e metas da empresa.
- 6.1.11** – É proibido o uso inadequado dos sistemas e canais de comunicação da IDG para a disseminação de boatos, compartilhamento de conteúdos pornográficos, veiculação de propagandas não autorizadas ou promoção de ideologias políticas.
- 6.1.12** – É proibido comercializar produtos ou permitir a comercialização dentro das dependências da IDG, comprometendo o desempenho das funções dos colaboradores.
- 6.1.13** – Nenhum tipo de discriminação será admitido dentro da empresa, com os colaboradores, clientes, visitantes ou fornecedores.
- 6.1.14** – Reivindicar, priorizar e preservar benefícios ou vantagens pessoais para terceiros, em decorrência de relacionamento comercial ou financeiro firmado em nome da IDG com clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a IDG mantenha esse relacionamento.
- 6.1.15** – Ser conivente ou omissivo em relação a erros e infrações a este código de conduta e às disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- 6.1.16** – Exercer outras atividades profissionais durante o expediente, com ou sem fins lucrativos, ou independentemente da existência de limitações de horários; exercer atividades que constituam prejuízo, concorrência direta ou indireta com as atividades da IDG.
- 6.1.17** – Evite atividades pessoais durante o horário de trabalho. Se for realmente necessário, limite essas atividades ao mínimo, para que não interfiram no seu trabalho.
- 6.1.18** – Permitir que relações pessoais, simpatias, antipatias, caprichos ou interesses de ordem pessoal interfiram nas suas relações profissionais.
- 6.1.19** – Prejudicar deliberadamente a reputação de colaborador da empresa ou de qualquer outro profissional com quem a IDG mantenha relacionamento comercial.
- 6.1.20** – Prejudicar deliberadamente a reputação dos clientes, órgãos governamentais, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a IDG mantenha relacionamento comercial.
- 6.1.21** – A solicitação, oferta, promessa ou recebimento de vantagens de qualquer natureza, para si ou terceiros, deve seguir as diretrizes de Compliance. Qualquer tentativa de obter benefícios em decorrência de sua posição ou privilégios na IDG é terminantemente proibida.
- 6.1.22** – Obter vantagens, para si ou para terceiros, decorrente de acesso privilegiado a informações estratégicas ou confidenciais da empresa.
- 6.1.23** – Não será admitido usar o nome da empresa ou de qualquer profissional para benefício próprio ou repassar a terceiros sem autorização formal. Nenhuma pessoa está autorizada a firmar compromissos em nome da empresa, salvo se tiverem sido designadas para isso, por meio legal ou judicial.

**6.1.24** – Manifestar-se em nome da empresa, especialmente em relação à ideologia política, quando não autorizado ou habilitado para isso.

**6.1.25** – Fazer uso inadequado e com custo alto dos recursos de materiais, técnicos e financeiros da empresa.

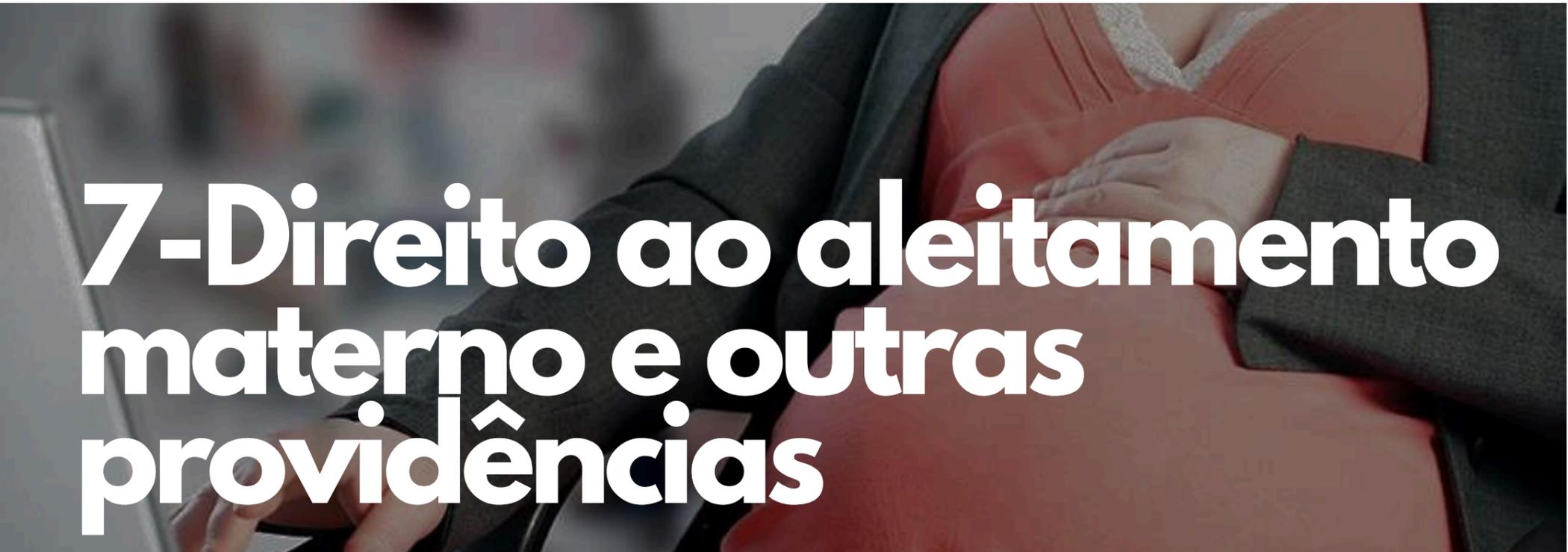
**6.1.26** – Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas na empresa.

**6.1.27** – Alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da empresa ou de terceiros.

**6.1.28** – Facilitar ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano para a empresa.

**6.1.29** – Não permanecer no exercício da função de confiança para a qual tenha sido designado, quando houver dissonância com as diretrizes e orientações estratégicas empresariais.

**OBS:** Ex-colaboradores devem ser tratados como visitantes, e o acesso às dependências só será permitido com a autorização do gestor responsável pela área que será visitada.



# 7-Direito ao aleitamento materno e outras providências

**7.1** – A legislação trabalhista assegura o direito da trabalhadora a dois descansos especiais durante a jornada de trabalho, sendo meia hora cada, para amamentar seu filho (inclusive em caso de adoção) até os 6 meses de idade.

**7.1.1** – De acordo com os Artigos 396 e 400 da CLT, mães têm o direito a dois descansos especiais de 30 minutos durante a jornada de trabalho para amamentar seus filhos, incluindo os advindos de adoção, até que completem seis meses de idade (Lei nº 13.509/2017). Esses descansos podem ser definidos em acordo individual com o empregador.

A IDG reforça que não proíbe o ato de amamentação em seus estabelecimentos e garante que mães que alimentam seus bebês por meio de mamadeiras ou outros acessórios também possuem o direito às pausas previstas em lei.

# 8-Condução de conscientização e repúdio aos tipos de assédio

**8.1**– Embora seja um assunto amplamente comentado, muitas pessoas desconhecem ou têm uma compreensão parcial ou equivocada sobre o que é assédio. Buscamos, então, esclarecer os tipos de assédio:

- **Assédio Moral:** O assédio moral é a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades. É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho.
- **Assédio moral interpessoal:** ocorre de maneira individual, direta e pessoal, com a finalidade de prejudicar ou eliminar o profissional na relação com a equipe.
- **Assédio moral institucional:** Ocorre quando a própria organização incentiva ou tolera atos de assédio. Neste caso, a própria pessoa jurídica é também autora da agressão, uma vez que, por meio de seus administradores, utiliza-se de estratégias organizacionais desumanas para melhorar a produtividade, criando uma cultura institucional de humilhação e controle.

## **8.2 - Quanto ao tipo, o assédio moral manifesta-se de modos distintos:**

- **Assédio moral vertical:** Ocorre entre pessoas de nível hierárquico diferentes, chefes e subordinados, e pode ser subdividido em duas espécies:
  - ➔ **Descendente:** Assédio caracterizado pela pressão dos chefes em relação aos subordinados. Os superiores se aproveitam de sua condição de autoridade para pôr o colaborador em situações desconfortáveis como desempenha uma tarefa que não faz parte de seu ofício e qualificação, a fim de puni-lo pelo cometimento de algum erro, por exemplo.
  - ➔ **Ascendente:** Assédio praticado por subordinado ou grupo de subordinados contra o chefe. Consiste em causar constrangimento ao superior hierárquico por interesses diversos. Ações ou omissões para “boicotar” um novo gestor, indiretas frequentes diante dos colegas e até chantagem visando a uma promoção são exemplos de assédio moral desse tipo.
- **Assédio moral horizontal:** Ocorre entre pessoas que ocupam o mesmo nível hierárquico dentro da organização. Esse tipo de assédio é frequentemente impulsionado por um clima de competição excessiva entre colegas de trabalho. O assediador exerce uma forma de liderança negativa, incentivando outros a intimidarem um colega específico. Essa conduta se assemelha ao bullying, pois geralmente tem como alvo pessoas em situação de vulnerabilidade.
- **Assédio Moral Misto:** Consiste na acumulação do assédio moral vertical e do horizontal. A pessoa é assediada por superiores hierárquicos e também por colegas de trabalho. Em geral, a iniciativa da agressão começa sempre com um autor, fazendo com que os demais acabem seguindo o mesmo comportamento.

### **8.3 - O que não se caracteriza tipos de assédio:**

- **Exigências profissionais:** Exigir que o trabalho seja cumprido com eficiência e estimular o cumprimento de metas não é assédio moral. Toda atividade apresenta certo grau de imposição a partir da definição de tarefas e de resultados a serem alcançados. No cotidiano do ambiente de trabalho, é natural que existam cobranças, críticas e avaliações sobre o trabalho e o comportamento profissional dos colaboradores. Por isso, eventuais reclamações por tarefa não cumprida ou realizada com displicência não configuram assédio moral.
- **Aumento do volume de trabalho:** Dependendo do tipo de atividade desenvolvida, pode haver períodos de maior volume de trabalho. A realização de serviço extraordinário é possível, desde que esteja dentro dos limites da legislação e por necessidade de serviço. A sobrecarga de trabalho só pode ser vista como assédio moral se for usada para desqualificar especificamente um indivíduo ou como forma de punição.
- **Uso de mecanismos tecnológicos de controle:** Para gerir o quadro de pessoal, as organizações cada vez mais utilizam mecanismos tecnológicos de controle, como o ponto eletrônico. Essas ferramentas não podem ser consideradas meios de intimidação, uma vez que servem para o controle da frequência e da assiduidade dos colaboradores. - **Más condições de trabalho:** A condição física do ambiente de trabalho (como ambiente pequeno e pouco iluminado, por exemplo) não representa assédio moral, a menos que o profissional seja colocado nessas condições com o objetivo de desmerecê-lo frente aos demais.



### **8.4 – Assédio Sexual**

É definido, de forma geral, como o constrangimento com conotação sexual no ambiente de trabalho, em que, como regra, o agente utiliza sua posição hierárquica superior ou sua influência para obter o que deseja.

#### ***O assédio sexual pode ser de duas categorias:***

- **Por chantagem:** Quando a aceitação ou a rejeição de uma investida sexual é determinante para que o assediador tome uma decisão favorável ou prejudicial para a situação de trabalho da pessoa assediada.
- **Por intimidação:** Abrange todas as condutas que resultem num ambiente de trabalho hostil, intimidador ou humilhante. Essas condutas podem não se dirigir a uma pessoa ou a um grupo de pessoas em particular, e pode ser representada com a exibição de material pornográfico no local de trabalho.



# 9-Compliance

Compliance é a adoção de procedimentos internos que têm como objetivo fazer com que a organização esteja em conformidade com leis, normas, regras e regulamentos vigentes, inclusive regulamentos internos.

Assim, a adoção de políticas organizacionais voltadas para a detecção e mitigação dos riscos inerentes à atividade empresarial desenvolvida — sobretudo no que se refere à relação com clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores, investidores etc. — é o principal objetivo de um programa de compliance.

Estar em conformidade não é mais uma opção, mas uma necessidade do negócio, que precisa gerir seus riscos para reduzir seu grau de exposição, preservando a sua reputação, mas também evitando fraudes e prejuízos decorrentes da aplicação de multas por descumprimento de leis e normas.

É uma obrigação a criação de um programa de compliance robusto e abrangente, tanto no que se refere aos seus pilares quanto aos tipos de compliance aplicáveis ao negócio, os quais variam conforme a atividade econômica desenvolvida pela empresa e de acordo com as legislações e regulamentos aos quais o setor está sujeito.

***Detalhes relacionados ao Compliance estão disponíveis na PL09 - Política Compliance.***



# 10-Due Diligence

Tem por objetivo fazer um levantamento mais preciso acerca de um parceiro de negócio ou cliente, sendo um procedimento que visa realizar pesquisas e investigações aprofundadas sobre uma empresa. Due Diligence é aplicada em diversas áreas. A ideia é levantar uma série de informações que sirvam de suporte para a tomada de decisão, no sentido de avaliar não só o passado de uma empresa, mas também oferecer uma projeção fidedigna sobre o futuro. Além de dados contábeis e financeiros, a Due Diligence ajuda tanto a compreender o histórico da empresa quanto a antecipar seu desempenho futuro.

*Dito isso, alguns pontos fundamentais que ocorrem em uma Due Diligence são:*

- Auditoria
- Identificação de oportunidades;
- Gestão de riscos e compliance;
- Previsão de cenários de negócios.

***Detalhes relacionados ao Compliance estão disponíveis na PL10 - Política de Due Diligence.***

# 11-Reconhecimento e valorização profissional

A **IDG Engenharia e Consultoria LTDA** contempla todas as áreas e equipamentos e visa orientar todos os níveis de gestão quanto às definições, normas e procedimentos.

Todas as decisões, portanto, deverão nortear-se pelos princípios e diretrizes aqui estabelecidos. O processo de Gestão de Pessoas é dinâmico, especialmente no que se refere ao programa de Reconhecimento e Valorização Profissional.

Por isso, este documento está sujeito a revisões e complementações, de forma a adequar-se às contingências de mercado, estratégias, padrões e valores culturais da IDG Engenharia.

Com o objetivo de atender à realidade e às necessidades da organização social, este documento abrange a estrutura de cargos operacionais, administrativos, técnicos e de gestão. Este documento está alinhado com a missão, os valores, os objetivos e as estratégias da IDG engenharia, tendo como objetivo principal:

- Atrair, reter e desenvolver profissionais com real capacidade para atender às necessidades e prioridades da IDG engenharia frente ao mercado;
- Estimular o autodesenvolvimento dos colaboradores, possibilitando seu aperfeiçoamento profissional na organização, por meio de aproveitamento interno;
- Oferecendo e desenvolvendo uma qualificação diferenciada;
- Aumentar o grau de comprometimento dos colaboradores com a IDG Engenharia e a satisfação com a remuneração e perspectivas de ascensão interna.
- Proporcionar melhor relacionamento entre a IDG Engenharia e seus colaboradores, por meio do estabelecimento dos cargos a partir das necessidades da Organização e da compatibilidade entre as atividades realizadas, formação e experiências necessárias, bem como do agrupamento dos cargos com níveis de responsabilidade semelhantes.

# 12-Penalidades

Para uma análise mais detalhada das possíveis consequências e critérios para aplicação de sanções, é de total importância a observação da PL05 – Política de Gestão de Consequências, que oferece diretrizes claras sobre a avaliação de infrações e a aplicação de medidas disciplinares, servindo como complemento ao procedimento.

O não cumprimento do Código de Conduta será passível de medida disciplinar, considerando-se na sua aplicação, a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela vierem para a IDG.

A IDG pode também adotar medidas civis e relatar atos criminais aos órgãos judiciais competentes. Para uma análise mais detalhada das possíveis consequências e critérios para aplicação de sanções, é de total importância a observação da PL-05 – Política de Gestão de Consequências, que oferece diretrizes claras sobre a avaliação de infrações e a aplicação de medidas disciplinares, servindo como complemento ao procedimento.

# 13-Disposições finais

O Código de Conduta não esgota todos os princípios éticos a serem observados pelos colaboradores da IDG. Considerando que dificilmente uma Prática Padrão de Conduta ética abrange todas as situações encontradas no cotidiano da sociedade e das empresas há sempre que se creditar aos indivíduos um senso de julgamento para conduzir a bom termo as situações não contempladas pelo Código de Conduta e Ética ou que se mostrarem conflitantes.

Deve ser ressaltado que as lideranças que compõem a IDG ficam totalmente comprometidas com a completa observância destes princípios. É esperado de todos os colaboradores, especialmente dos que têm funções de liderança, integridade moral, atitudes claras e comportamento correto, zelando para que não haja qualquer dúvida quanto à sua conduta. Neste sentido, as eventuais situações que embora não transgridam diretamente o Código de Conduta, possam configurar uma “aparência” de comportamento inadequado, devem ser reportadas para obtenção de orientação por parte da Diretoria. Esta poderá, quando julgar necessário, emitir instruções ou normas complementares sobre assunto s eventualmente não abrangidos nesta Prática Padrão ou com a finalidade interpretativa deste Código de Conduta.

*NOTA: Todos os colaboradores devem cumprir o que está estabelecido neste Código de Conduta, mesmo que discordem do seu conteúdo, por se tratar de direcionamento para que haja respeito e profissionalismo. Em casos onde não tiver certeza sobre as ações corretas a tomar em uma situação, entre em contato e peça orientação a sua gerência, ao departamento jurídico e ou Gente e Gestão.*

As denúncias de desvios éticos podem ser realizadas de forma segura e anônima através do Portal de Integridade da IDG, das seguintes formas:

[www.contatoseguro.com.br/portaldeintegridadeidg](http://www.contatoseguro.com.br/portaldeintegridadeidg)

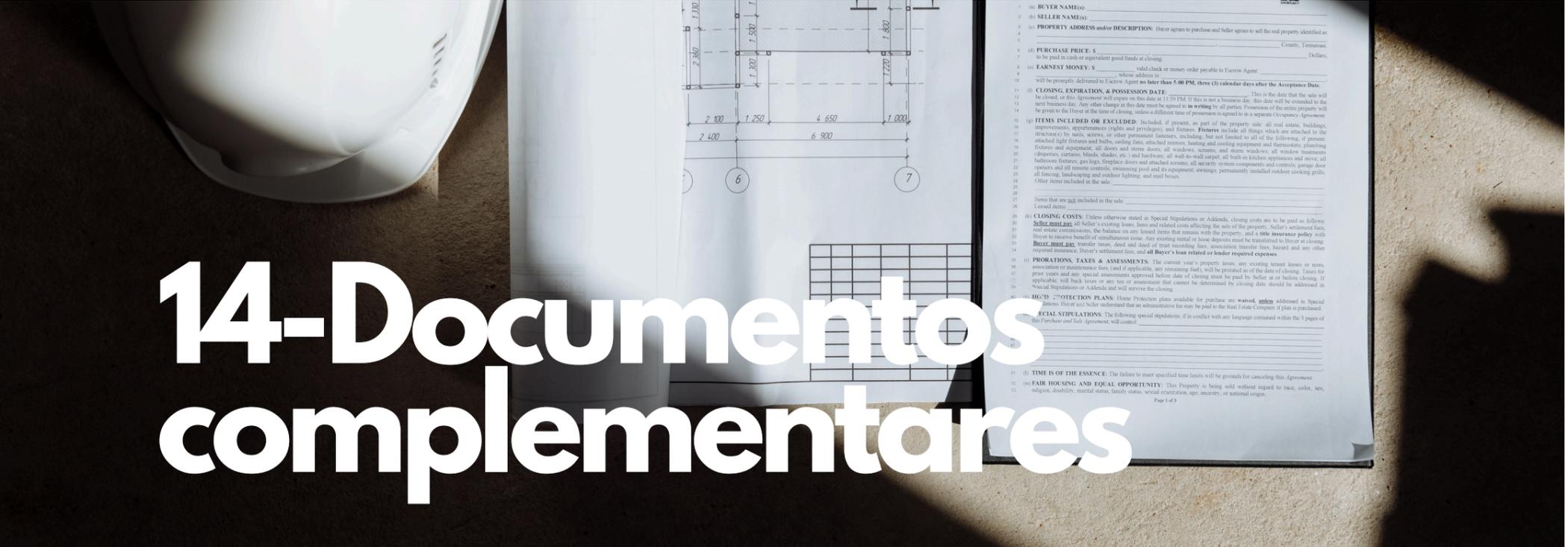
### Aplicativo

Baixe o aplicativo da **Contato Seguro** pelo celular para ter as funcionalidade do sistema.

### Telefone

É possível fazer relatos anônimos pelo telefone **0800 810 8060**.

**OBS:** Atendimento 24h/7 dias da semana.



# 14-Documentos complementares

- **PL01** - PROTOCOLO DE INTEGRIDADE
- **PL05** - POLITICA DE GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS
- **PL06** - POLITICA ANTISSUBORNO
- **PL09** - POLITICA DE COMPLIANCE
- **PL10** - POLITICA DE DUE DILIGENCE
- **PL15** - POLITICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

“EXISTIMOS PARA PROJETAR O FUTURO CONECTANDO PESSOAS E IDEIAS,  
**JUNTOS SOMOS +**”

