



# CÓDIGO DE CONDUTA

2024





**Edson Arantes**  
C A R G O

Assistente Administrativo



MATRÍCULA

M-101010



<b>APRESENTAÇÃO</b>	PÁG. 04
• Direcionadores	PÁG. 06
• Valores	PÁG. 06
◦ Nossos relacionamentos	PÁG. 07
◦ Relações com empregados	PÁG. 07
◦ Relações com clientes	PÁG. 08
◦ Relações com fornecedores	PÁG. 09
◦ Relações com órgãos públicos	PÁG. 10
◦ Relações com a comunidade	PÁG. 10
◦ Relações com a concorrência	PÁG. 10
◦ Relações com a mídia	PÁG. 10

### **PRINCÍPIOS ÉTICOS**

◦ Postura profissional	PÁG. 11
◦ Livre associação	PÁG. 13
◦ Saúde e segurança do trabalho	PÁG. 13
◦ Diversidade e inclusão	PÁG. 15
◦ Responsabilidade socioambiental	PÁG. 16
◦ Utilização de recursos	PÁG. 17
◦ Privacidade e segurança de dados e informações	PÁG. 18
◦ Exposição em mídia e redes sociais	PÁG. 19
◦ Combate à corrupção e vantagens indevidas	PÁG. 19
◦ Conflito de interesses	PÁG. 20
◦ Brindes, presentes e outras ofertas	PÁG. 22
◦ Canais de comunicação	PÁG. 23
◦ Medidas disciplinares	PÁG. 23

### **NAVEGAÇÃO SEGURA NAS REDES SOCIAIS]**

• Objetivos	PÁG. 24
• Cenário	PÁG. 24
◦ Whatsapp	PÁG. 25
▪ Confidencialidade	PÁG. 25
▪ Veracidade	PÁG. 25
◦ Os cuidados com as trocas de mensagens	PÁG. 26
◦ Os cuidados com as postagens sobre a empresa	PÁG. 26
◦ Os cuidados ao postar imagens	PÁG. 27
◦ Como tratar informações da empresa	PÁG. 27
◦ Respeitar as normas de conduta da prumo engenharia	PÁG. 28
• Considerações finais	PÁG. 29
• Termo de compromisso	PÁG. 30

# APRESENTAÇÃO



Olá, este é o **Código de Conduta**, um conjunto de regras, orientações e boas práticas que definem os princípios éticos que conduzem os negócios do **Grupo Prumo** (Prumo Engenharia e Prumo Máquinas).

Acreditamos que as competências necessárias para construirmos uma organização eficiente e sustentável devem estar vinculadas às condutas éticas e pautadas em respeito e transparência.

Este **Código de Conduta** deve ser seguido por todos os empregados, em todos os níveis hierárquicos. Também é aplicável aos parceiros, fornecedores, prestadores de serviço, e qualquer pessoa, física ou jurídica, que venha a se relacionar com a empresa. Assim, solicita-se seu compartilhamento para o conhecimento de todos sobre as práticas da empresa.

Com o presente código, queremos materializar e reforçar a prática dos nossos valores organizacionais, que são os pilares dos nossos relacionamentos, definindo os padrões de comportamento desejáveis que deverão nortear todas as tomadas de decisões.

Portanto, contamos com o compromisso de todos com este código, internalizando e praticando sempre seus princípios, de tal forma que cada um de nós seja seu legítimo representante e defensor.

Além dessas diretrizes, obrigatoriamente devem ser seguidas todas as leis, normas e regulamentos vigentes aplicáveis aos negócios do Grupo Prumo, bem como nossas políticas e instruções internas.

Em caso de dúvidas sobre o **Código de Conduta** entre em contato com o RH para as devidas orientações e explicações pertinentes.



***Nos trilhos  
do desenvolvimento.***

# DIRECIONADORES



## MISSÃO

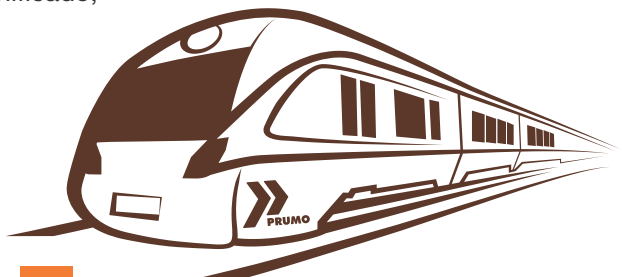
Exercer com orgulho e dignidade os serviços prestados na construção pesada, de forma rentável e com tecnologia, proporcionando satisfação e confiança aos nossos clientes.

## VISÃO

Ser a melhor empresa de engenharia ferroviária, consolidar um novo segmento na construção pesada e dobrar o faturamento até 2027, mantendo a rentabilidade e os nossos valores.

## VALORES

- **Segurança** como primeira escolha;
- **Qualidade** como ponto de partida;
- **Trabalho** com eficiência e significado;
- **Ética** nas relações.



# NOSSOS RELACIONAMENTOS



## 1. RELAÇÕES COM EMPREGADOS

O **Grupo Prumo** se compromete a manter condições adequadas de saúde e segurança ocupacional de seus empregados, promovendo um ambiente organizacional de respeito mútuo, de estímulo ao desenvolvimento pessoal e social e adequado para a realização das atividades. Mantendo atenção ao cumprimento da legislação em vigor, dos contratos, acordos ou convenções coletivas e normatizações internas, para a empresa é imprescindível o cumprimento das diretrizes desse manual para que se mantenham boas relações em todas as esferas que abrangem a empresa.

### SÃO DEVERES DOS EMPREGADOS

- Contribuir para o cumprimento desse Código de Conduta e demais regimentos do **Grupo Prumo**.
- Tratar todas as pessoas com dignidade e respeito.
- Denunciar qualquer prática ilegal ou danosa observada em seu ambiente de trabalho.

- Exercer suas funções com excelência mantendo a qualidade dos serviços do **Grupo Prumo**.
- Zelar por um ambiente de trabalho saudável e acolhedor, prezando por uma boa convivência.
- Buscar desenvolvimento profissional constantemente e, assim, o da empresa.
- Proteger a confidencialidade de todas as partes envolvidas nos negócios do **Grupo Prumo**.
- Praticar a sustentabilidade em suas ações, como o descarte adequado de resíduos e consumo consciente de recursos.

## 2. RELAÇÕES COM CLIENTES

A empresa tem o comprometimento de continuamente satisfazer e antecipar as necessidades de seus clientes, superando expectativas em termos de qualidade, inovação tecnológica, agilidade e confiabilidade. Nesse sentido, **Grupo Prumo** está sempre se atualizando sobre novidades do mercado e as tendências da engenharia para manter suas atividades e procedimentos tecnológicos e sustentáveis.

### O GRUPO PRUMO SE COMPROMETE A:

- Atender as necessidades de seus clientes.
- Entregar obras com seu nível de excelência e qualidade no prazo ideal.
- Disponibilizar meios para que seus clientes possam entrar em contato facilmente.
- Garantir que suas negociações sejam feitas de forma justa.





### 3. RELAÇÕES COM FORNECEDORES

A relação do **Grupo Prumo** com seus fornecedores e prestadores de serviços exige transparência e sinceridade nos relacionamentos comerciais.

A seleção e o desenvolvimento de fornecedores serão pautados em fatores técnicos, custo, qualidade e no atendimento de todas as obrigações legais, bem como no cumprimento de boas práticas sociais e ambientais.

O **Grupo Prumo** não estabelece negócios com fornecedores e prestadores de serviço que:

- Utilizam mão de obra infantil e análoga à escravidão.
- Não proporcionam uma relação de confiança e transparência em seus processos, técnicas e negociação.
- Não utilizam procedimentos técnicos sustentáveis em suas operações.
- Não proporcionam ambientes seguros e saudáveis para o exercício das funções de seus empregados em seus ambientes de trabalho.

### 4. RELAÇÕES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

O relacionamento do **Grupo Prumo** com órgãos governamentais, reguladores e demais agentes públicos deve ser pautado em relações justas e profissionais, a fim de obedecer às normas legais e respeitar as prescrições éticas de conduta.

A empresa se compromete a cumprir a legislação e não executar qualquer ação que viole as leis vigentes e os Documentos Normativos da empresa.



## 5 . RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

As atividades da empresa são desenvolvidas em total harmonia com as comunidades onde estão situadas suas operações, interagindo de forma profissional e apoiando o desenvolvimento socioeconômico dessas regiões.

O **Grupo Prumo**, como agente de desenvolvimento e inserida no contexto social das comunidades onde atua, apoia projetos sociais, culturais e atividades que promovam o exercício da cidadania.

## 6 . RELAÇÕES COM A CONCORRÊNCIA

O **Grupo Prumo** acredita na concorrência leal e mantém uma relação profissional com seus concorrentes, respeitando e buscando superá-los de maneira saudável, oferecendo melhores produtos e serviços. Não são admitidas, por parte da empresa ou empregados, atitudes que possam configurar calúnia ou difamação dos concorrentes.

## 7 . RELAÇÕES COM A MÍDIA

O relacionamento do **Grupo Prumo** com a mídia é baseado na ética, confiança e respeito mútuo.



## PRINCÍPIOS ÉTICOS

O **Grupo Prumo** conta com cada empregado, terceiro e fornecedor para que seja mantido um relacionamento ético e transparente entre todos. Por isso, a empresa adota as condutas aqui descritas para tornar possível esse propósito.

O **Grupo Prumo** zela pela qualidade de vida, pelo desenvolvimento de seus empregados e pela participação nas comunidades onde mantém operações.

A alta direção deve conduzir sua gestão dentro de padrões éticos, conforme as diretrizes aqui contidas, e assegurar que o presente Código de Conduta seja cumprido.

### 1. POSTURA PROFISSIONAL

Todos devem sempre ser tratados com respeito e cordialidade, buscando que as relações com os outros empregados, fornecedores, clientes e todos os outros com quem há interação em nome da empresa sejam transparentes e honestas.

Cada empregado deve atuar em parceria com a empresa, buscando o atingimento dos objetivos fixados. Compromissos e horários deverão ser respeitados e, durante o expediente, o empregado deverá dedicar-se exclusivamente ao exercício de suas funções.

Não são toleradas práticas como o trabalho infantil, o trabalho análogo à escravidão ou qualquer modalidade que viole os direitos do trabalhador previstos em lei.

É obrigatório, por motivo de segurança, o uso do uniforme para todos os empregados.

Os empregados classificados como administrativos, poderão fazer uso do Casual Day nas sextas-feiras, dispensando o uso dos uniformes. É fundamental usar o bom senso para saber identificar as peças de vestuário que não são adequadas ao ambiente de trabalho.

## Não é permitido

O uso ilegal, a posse, a venda, a distribuição, o transporte ou qualquer forma de utilização de drogas ou entorpecentes dentro da empresa ou em veículos da empresa ou, quando a serviço, fora das dependências da empresa. É também proibido o consumo de álcool durante a jornada de trabalho, exceto em eventos oficiais da empresa.

Comercializar produtos ou serviços que não são desenvolvidos pela empresa no ambiente de trabalho ou que atrapalhe o andamento de suas atividades na empresa.

Propagar qualquer corrente política partidária, religiosa nas dependências da empresa (física e virtual).

Usar camisetas ofensivas e/ou de cunho político, saias e vestidos curtos, shorts, decotes, chinelos de dedo e outros vestuários que não condizem com o ambiente corporativo.

Efetuar qualquer alteração que descaracterize o uniforme, tais como colocação de botões, transformação de calça em bermuda ou retirada de mangas da camisa.

Utilizar de sua posição na empresa para se beneficiar ou chantagear empregados em outros cargos.

Portar qualquer tipo de arma nas dependências da empresa ou em atividades relacionadas ao trabalho, seja durante a viagem/transporte até o local ou até mesmo durante a jornada de trabalho. **Mesmo sendo para uso de defesa pessoal, seu porte é estritamente proibido e desencorajado pelo Grupo Prumo**, assim os portadores estarão sujeitos às medidas disciplinares que estão ao final deste documento.

O quadro a seguir tem o intuito de descrever os objetos que são armas ou que, a princípio, não são considerados armas, mas que podem ser utilizados para causar algum dano.

PRINCIPAIS TIPOS DE ARMAS UTILIZADOS	DEFINIÇÃO SEGUNDO O DECRETO Nº 3.665 DE 2000
<p><b>ARMA DE FOGO</b> (exemplos)</p> 	<p>Arma que arremessa projéteis empregando a força expansiva dos gases gerados pela combustão de um propelente confinado em uma câmara que, normalmente, está solidária a um cano que tem a função de propiciar continuidade à combustão do propelente, além de direção e estabilidade ao projétil.</p>
<p><b>ARMA BRANCA</b> (exemplos)</p> 	<p>Artefato cortante ou perfurante, normalmente constituído por peça em lâmina ou oblonga. Objetos que tem ou não a finalidade de causar algum dano, mas que devido as suas características podem ser utilizados para tal, como por exemplo: Chave de fenda, agulha, florete, lâminas, giletes, navalhas, faca, garrafa, vidro quebrado, martelo, pedaço de pau, soqueira, machado, guilhotina, foice, picareta, lança, arpão, facão, katana, entre outros.</p>

## 2. LIVRE ASSOCIAÇÃO

O **Grupo Prumo** apoia o direito de todos os seus empregados de se associar a sindicatos e outras associações profissionais de sua escolha, bem como a negociação coletiva, reconhecendo a sua legitimidade e nos comprometendo a cumprir os acordos firmados, desde que o mesmo seja legalmente constituído. A empresa não discrimina os empregados que optam por formar ou se associar a sindicatos ou outras organizações, tampouco os que optam por não participar dessas iniciativas.

## 3. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

O compromisso com a saúde e segurança é uma prática inegociável para o **Grupo Prumo**, que não mede esforços para proporcionar a todos um ambiente

de trabalho saudável e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

Nenhuma atividade deve ser realizada sem as condições de segurança adequadas. Assim, todos os empregados devem seguir os procedimentos e instruções que regulam e preservam a segurança e a saúde, como a correta utilização dos equipamentos de proteção fornecidos pelo Grupo Prumo, para atividades que necessitam do uso destes equipamentos.

A comunicação é essencial para a saúde e segurança do trabalho. Relatar atos ou condições inseguras, acidentes e incidentes é obrigação de todos.

Caso algum empregado esteja sob efeito de medicações que possam comprometer suas funções no trabalho, entrar em contato com seu gestor a fim de evitar possíveis acidentes e tomar decisões cabíveis a situação.

## REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA

- **Álcool e Drogas Ilícitas** - Nunca se apresente no posto de trabalho sobre a influência de álcool e/ou drogas ilícitas;
- **Autorização para Execução de Atividades** - Nunca execute atividades sem estar treinado, habilitado e autorizado. Respeite as regras estabelecidas nos procedimentos, normas e análise de riscos; bem como somente preencha o check list após verificar as reais condições do recurso;
- **Utilização de EPI** - Nunca realize atividades sem utilizar os EPI 's e vestimentas necessárias para proteção contra os riscos da atividade;
- **Sinalização de Via** - Nunca acesse ou trabalhe na via sem instalação da sinalização adequada e/ou autorização dos centros de controle de circulação;
- **Veículos, Máquinas e Equipamentos Móveis** - Nunca opere/conduza veículos, máquinas e equipamentos ao qual não esteja devidamente treinado e autorizado. Respeite os limites de velocidade, horários e não utilize smartphone durante a operação/condução de veículos, máquinas e equipamentos;
- **Improvisação e ferramentas danificadas** - Nunca realize atividades com

ferramentas, máquinas, equipamentos e acessórios improvisados ou defeituosos;

- **Uso das mãos** - Nunca utilize diretamente as mãos para realizar atividades como manuseio de dormentes, trilhos, placas metálicas e outros que possam ocasionar acidentes com as mãos
- **Utilização de marretas** - Nunca utilize marretas/marrão sem a utilização dos EPI's complementares e respeite a distância de segurança de 15 metros;
- **Trabalhos com chuvas elou descargas atmosféricas** - Nunca execute atividades a céu aberto sob chuvas intensas e/ou descargas atmosféricas.
- **Regras de Alojamento** - Nunca desrespeite o Regulamento Interno de Alojamentos.

#### 4. DIVERSIDADE E INCLUSÃO

O **Grupo Prumo** se compromete a criar um local de trabalho de inclusão e aceitação, onde todos, sem exceção, se sintam confortáveis para ser como são e não serem prejudicados no exercício pleno de suas funções.

**A empresa não tolera atitudes discriminatórias por parte de nenhum colaborador, fornecedor ou terceiros (Lei nº 9.029, 1995).**

**NÃO É PERMITIDO:** Praticar discriminação de qualquer tipo, seja ela:

- Discriminação por gênero, como atitudes misóginas, que se configuram como machismo.
- Discriminação por etnia ou cor de pele, que se configura com racismo (Lei nº 7.716, 1989).
- Discriminação por classe social.
- Discriminação por escolhas estéticas, como corte de cabelo, tatuagens, piercings etc. (Lei nº 9.029, 1995)
- Discriminação por identidade de gênero e orientação sexual, que se configura como LGBTfobia (Lei nº 10.948, 2001).
- Discriminação por deficiência intelectual, cognitiva, física, auditiva, visual, que se configuram como capacitismo (Lei nº 13.146, 2015).

- Discriminação por convicção política.
- Discriminação por religião, que se configura como intolerância religiosa (Lei nº 9.459, 1997).
- Discriminação por idade, que se configura como etarismo.

*Não é tolerado também nenhum tipo de agressão ou assédio, seja ele físico, psicológico, moral ou sexual.*

Entende-se como **assédio moral** atitudes que violentam a dignidade e a imagem da vítima, como gritos, xingamento, desqualificação do trabalho, entre outros. Já o **assédio sexual** além de ser imoral é criminoso (Lei nº 10.224, 2001), e diz respeito as atitudes que viole o corpo e a liberdade de escolha da vítima, como solicitação de favores sexuais, comentários sobre sexo, toques indesejados, entre outros.

## 5. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

O **Grupo Prumo** se compromete a contribuir com a sociedade de maneira responsável, procurando preservar o meio ambiente, desenvolver, apoiar e incentivar programas sociais e ambientais nas comunidades onde está inserida. Respeitar as pessoas, suas crenças, tradições e valores, enquanto busca colaborar com o desenvolvimento local.

É esperado dos parceiros e fornecedores da empresa a adoção de compromisso socioambiental semelhante, de forma a promover o desenvolvimento sustentável em sua cadeia de atuação.

A sustentabilidade é fundamental para a garantia da preservação ambiental e da qualidade de vida das pessoas e futuras gerações. Por isso, o Grupo Prumo está atento aos seus processos em suas diversas atividades, como impactos ambientais que podem ocorrer e, assim, tomar medidas de prevenção e precaução.

Reafirmando o compromisso, são gerenciados os processos que envolvem o uso de recursos, como água e energia. A otimização do uso da água e



destinação correta de efluentes são ações realizadas pelo **Grupo Prumo**, assim como o descarte adequado de resíduos sólidos e incentivo à reciclagem.

Além disso, as atividades do **Grupo Prumo** são pensadas em consonância com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU (Organização das Nações Unidas). Isso inclui a definição de metas específicas e mensuráveis que contribuam para a realização desses objetivos, como a promoção da diversidade e inclusão, igualdade de gênero, uso eficiente de recursos naturais, promoção de ambientes seguros, preocupação com a saúde dos empregados, entre outras ações socioambientais.

## 6. UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

Os recursos do **Grupo Prumo**, que incluem instalações, objetos, materiais e informações, devem ser utilizados com cuidado e de maneira consciente, para fins profissionais, visando sua correta utilização e conservação, zelando pela limpeza e organização do seu ambiente de trabalho.

Além disso, informações relevantes como documentos, orçamentos, planilhas, relatórios, entre outros, devem ser armazenados apropriadamente, não sendo permitido apagar, destruir ou tomar posse destas informações a qualquer momento, nem mesmo se e quando encerrado o contrato de trabalho.

### NÃO É PERMITIDO:

- Se apropriar de qualquer bem sem a devida autorização do gestor, podendo ser configurado como crime de furto ou apropriação indébita.
- Utilizar os sistemas da empresa para enviar ou receber mensagens discriminatórias, de assédio, material obsceno ou que infrinjam este Código.
- Usufruir de carros, notebook e celular da empresa fora do expediente, tendo em vista que esses são disponibilizados para a realização de atividades relacionadas ao exercício da função no **Grupo Prumo**, não sendo permitido a utilização dos veículos e equipamentos para o lazer e outras atividades estritamente pessoais.

## 7. PRIVACIDADE E SEGURANÇA DE DADOS E INFORMAÇÕES

Todas as informações estratégicas e/ou confidenciais devem ficar restritas à empresa. Sua confidencialidade e integridade devem ser preservadas, bem como deve ser observada cuidadosamente a sua disponibilidade, para que não sejam acessadas indevidamente.

O **Grupo Prumo** possui uma Política de Privacidade de Dados seguindo a Lei Geral de Proteção de Dados (**LGPD**). Essa política possui alta relevância para todos que se relacionam com o Grupo Prumo, pois é a partir dela que a Companhia exerce as boas práticas do tratamento de dados, armazenamento, compartilhamento e usos, mantendo sempre a ética, responsabilidade e respeito aos direitos e escolhas dos titulares dos dados.

A Política de Privacidade de Dados pode ser consultada no site <https://www.prumoengenharia.com.br/politica>

### O que é informação confidencial?

As informações confidenciais são aquelas que, se divulgadas interna ou externamente, têm potencial para trazer grandes prejuízos à empresa.

O **Grupo Prumo** cuida para proteger os dados pessoais dos clientes, dos empregados e dos parceiros.

### NÃO É PERMITIDO:

- Divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas e estratégicas que ainda não sejam públicas.
- Compartilhar informações com outros empregados ou terceiros que não necessitem delas para o seu trabalho por qualquer meio de transmissão (impresso, eletrônico ou oral).
- Levar cópia de informações, processos, softwares ou qualquer outro tipo de conhecimento que sejam propriedade do **Grupo Prumo** ao ser desligado da empresa.
- Compartilhar quaisquer dados pessoais dos titulares, sem autorização do titular ou sem base legal para esse compartilhamento.

- Usar dados para finalidades diferentes daquelas a que eles se destinam.

## 8. EXPOSIÇÃO EM MÍDIA E REDES SOCIAIS

A representação do **Grupo Prumo** perante órgãos públicos e terceiros é exercida pelos representantes legais, na forma do contrato social ou por procurador com poderes específicos legalmente constituídos. A representação perante a mídia em geral é exclusiva de representantes nomeados.

Qualquer colaborador que receba notificação judicial ou extrajudicial, referente à atividade profissional ou qualquer comunicação de autoridade pública, deverá imediatamente levar ao conhecimento do superior da sua área, bem como do Departamento Jurídico.

As redes sociais potencializam possibilidades e nos colocam em contato com um universo de informações e oportunidades. Ao mesmo tempo, por seu caráter público, podem expor e colocar em risco a reputação da empresa e a segurança de dados, imagens e informações.

Para mais informações, acesse a Cartilha de Navegação Segura nas Redes Sociais.

### NÃO É PERMITIDO:

- Falar em nome da empresa ou fornecer informações sobre as quais tenham acesso, sem a devida autorização.

## 9. COMBATE À CORRUPÇÃO E VANTAGENS INDEVIDAS

Não serão toleradas condutas com o objetivo de ter ganhos para si, para terceiros ou mesmo para a própria empresa através de atos de corrupção, suborno ou fraude.

## **CORRUPÇÃO**

Forma de conseguir algum benefício através de um ato ilegal ou ilícito.

## **FRAUDE**

ação, caracterizada pela falsificação, com o propósito de enganar outra pessoa.

## **SUBORNO**

oferta, promessa ou pagamento com a intenção de dar ou alcançar uma vantagem indevida.

## **NÃO É PERMITIDO**

- Práticas ilícitas de nossos empregados e/ou fornecedores na condução de nossos negócios.
- Aceitar benefícios pessoais impróprios com o objetivo de ganhar ou manter um negócio ou outras vantagens de terceiros, sejam eles do setor público ou privado.
- Participar de ações ilegais, tais como lavagem de dinheiro, apropriações indevidas, sonegações, contrabando, pagamento de facilitações, entre outras práticas.
- Utilizar documentos falsos, se passar por outras pessoas, fazer o uso indevido de assinaturas, omitir informações judiciais que comprometem o histórico pessoal e profissional etc.
- Subornar qualquer agente administrativo público ou privado para fins de benefício próprio, empresas ou qualquer outro tipo de negociação sem transparência e responsabilidade.

## **10. CONFLITO DE INTERESSES**

Há conflito de interesse sempre que você se encontrar em uma situação que possa levá-lo a tomar decisões motivadas por outros interesses que não são os da empresa.

Não é admitido que decisões profissionais sejam baseadas em relações e interesses pessoais, por isso busque orientação do RH e procure ser transparente.

Todos os processos de contratações e compras devem ser feitos nos termos e condições das respectivas políticas, não sendo aceitável a contratação de fornecedores mediante o uso indevido de influência.

### **NÃO É PERMITIDO**

- Tomar decisões de negócio baseadas em interesses pessoais.
- Utilizar de sua posição na empresa para influenciar na contratação de terceiros com quem tenha vínculos ou interesses pessoais.
- Possuir participação individual nos negócios ou participar da administração de qualquer fornecedor, prestador de serviço, cliente, concorrente ou empresa que faça negócios com o **Grupo Prumo**;
- Ocultar a existência de vínculo afetivo ou de parentesco com pessoas que exerçam cargo de liderança em clientes, terceiros, concorrentes e governo;

**PARENTESCO** - Respeitamos os vínculos entre nossos empregados. Porém, algumas situações podem caracterizar conflitos de interesse, por isso é dever de cada um declarar sobre a existência de vínculos pessoais ao RH, que vai avaliar a existência do conflito de interesses e orientar quanto à conduta adequada.

É proibido no **Grupo Prumo** a subordinação vertical de familiares, em todos os níveis hierárquicos.

### **O QUE É CONSIDERADO RELAÇÃO DE PARENTESCO:**

- Pai/mãe (padrasto/madrasta), filho(a) (inclui enteado(a)), avô(ó);
- Irmão(ã);
- Tio(a) de 1º grau;
- Cônjuge.

O descumprimento desta regra acarretará o desligamento de uma das partes.

### **NÃO É PERMITIDO:**

- Ocultar a existência de vínculo afetivo ou de parentesco com outro empregado.

## 11. BRINDES, PRESENTES E OUTRAS OFERTAS

Brindes, presentes e cortesias devem ser ofertados ou recebidos com transparência. Devem ser concedidos e/ou recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação ou favor em troca. Também devem ser adequados e de valor razoáveis.

Em nenhuma circunstância essas ofertas devem ter o intuito ou parecer influenciar qualquer tipo de tomada de decisão.

### NÃO É PERMITIDO:

- Oferecer, solicitar ou aceitar presentes e favores, em nome do Grupo Prumo, em troca de vantagens pessoais ou para a empresa.
- Dar ou receber dinheiro ou equivalente a dinheiro (tal como um vale-presente, vale-brinde, títulos, etc.) de qualquer valor como um presente.
- Oferecer ou solicitar qualquer tipo de favor especial: suborno, propina, “luvas”, ou qualquer outro benefício ilegal e/ou abusivo a qualquer público relacionado que caracterize comprometimento nas operações comerciais.

**CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS** - O **Grupo Prumo** não realiza qualquer tipo de doação para político e/ou partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos para cargo público, conforme Lei nº 13.165, 2015.

Nenhum empregado pode realizar doações em nome da empresa. A realização de qualquer tipo de doação deve ser validada pela diretoria.



## 12. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A imagem e sucesso do **Grupo Prumo** dependem do cumprimento das diretrizes que constam nesse **Código de Conduta**.

Estão disponíveis os canais de comunicação por meio dos quais os empregados ou qualquer pessoa podem entrar em contato para apresentar denúncias de violações e esclarecer dúvidas sobre o conteúdo e aplicação deste **Código de Conduta**:

- Telefone: **0800 761 6136**
- Canal de denúncias: <https://denuncia.iauditcloud.com.br/prumo>

O canal é um meio de comunicação seguro, operado por uma empresa independente, que coleta os relatos e os direciona ao Comitê de Pessoas. Os relatos podem ser feitos de forma **ANÔNIMA**, e todos os casos são tratados e conduzidos de maneira **CONFIDENCIAL**. A denúncia pode ser acompanhada pela internet através do número de protocolo.

## 13. MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento das diretrizes constantes nesse documento poderá acarretar a aplicação das punições previstas em lei, podendo levar até à rescisão do contrato de trabalho ou contrato de negócios.

A omissão em fornecer informações, bem como prestar informações de caráter falso ou fraudulento, também são consideradas violação a este Código.

### PUNIÇÕES POSSÍVEIS

- Advertência (verbal ou por escrito)
- Suspensão
- Dispensa (com ou sem justa causa)
- Rescisão de contrato e bloqueio do fornecedor
- Ações judiciais cabíveis



# NAVEGAÇÃO SEGURA NAS REDES SOCIAIS



## 1. OBJETIVOS

- Proteger dados confidenciais da empresa e de seus profissionais;
- Assegurar a comunicação clara e a segurança de informações;
- Garantir posturas adequadas em postagens e mensagens;
- Preservar a Reputação da empresa e seus profissionais.

## 2. CENÁRIO

- As redes sociais cada vez mais ocupam papel relevante na vida das pessoas, oferecendo uma infinidade de oportunidades de conexão e compartilhamento de informações.
- Temos um universo de informações ao nosso alcance e a possibilidade de estar conectados com pessoas de todos os lugares, a qualquer momento.
- Ao mesmo tempo, as redes sociais também apresentam riscos para os quais devemos estar informados e preparados, uma vez que são públicas e não garantem a privacidade de conteúdos.
- Existe sempre o risco de vazamento de dados, mensagens ou imagens para pessoas ou até mesmo para grupos de pessoas não planejados.
- No ambiente profissional, temos a responsabilidade de tratar com cautela e segurança dados reservados ou confidenciais utilizados em nosso trabalho e assegurar a proteção destas informações.



### 3. WHATSAPP

Quais posturas adotar em relação as informações da empresa, ao compartilhar mensagens e informações ou participar de grupos de whatsapp?

#### 3.1 - CONFIDENCIALIDADE

- Respeitar a confidencialidade de informações e adotar postura profissional e cuidadosa.
- Evitar compartilhar dados estratégicos ou informações sensíveis. Vazamentos de informações podem causar danos sensíveis.

#### 3.2 - VERACIDADE

- Verificar a veracidade das informações antes de compartilhá-las. Disseminar boatos ou informações não confirmadas podem causar confusão ou danos à reputação da empresa ou de profissionais.



## 4. OS CUIDADOS COM AS TROCAS DE MENSAGENS

Separar contas pessoais das contas profissionais e evitar misturar assuntos pessoais com o trabalho.

Ser cuidadoso com as opiniões que expressar e evitar manifestações negativas. Antes de publicar, avaliar as postagens e revisar os textos para estar seguro daquilo que deseja postar. Certifique-se de que suas postagens são precisas e não contêm informações falsas.

## 5. OS CUIDADOS COM AS POSTAGENS SOBRE A EMPRESA

Evitar comentários negativos sobre o trabalho ou sobre a empresa e não criticar colegas de trabalho.

Não publicar informações confidenciais como valores financeiros, dados interno e decisões estratégicas. Estas informações são reservadas às atividades internas da empresa.

Evitar relacionar conteúdos não relevantes para o negócio e que possam gerar associações negativas para a empresa.

Lembrar que ao postar sobre a empresa, deve-se respeitar os valores da companhia.



## 6. OS CUIDADOS AO POSTAR IMAGENS

Evitar postagens que comprometam a segurança dos colaboradores, como fotos com crachá e informações que facilitem a falsificação.

Observar o fundo das fotos postadas, evitar publicar o logo ou referências da empresa em ambientes fora do trabalho, como por exemplo bares, festas etc.

Evitar identificar números de telefone ou endereços nas postagens

## 7. COMO TRATAR INFORMAÇÕES DA EMPRESA

- Ler atentamente as informações antes de tomar providências ou reencaminhar para outras pessoas, evitando assim interpretações equivocadas;
- Em caso de dúvidas sobre uma informação recebida, procure o responsável a fim de esclarecer o assunto;
- Zelar pela confidencialidade das informações divulgadas pela empresa, transmitidas em reuniões ou mesmo de forma eletrônica;
- Cuidar do sigilo de dados pessoais de clientes e colaboradores, evitando riscos de vazamento e respeitando a legislação de proteção de dados;
- Escolher o canal correto para divulgar a informação de forma que o objetivo seja atingido;
- Reduzir o tempo gasto com retrabalho por falhas de comunicação.



## 8. RESPEITAR AS NORMAS DE CONDUTA DA PRUMO ENGENHARIA

Seguir as diretrizes da empresa em relação ao uso de dispositivos móveis e redes sociais e evitar comportamentos que possam violá-las.

Lembrar que representamos a empresa, mesmo fora do trabalho.

Lembrar que comportamentos negativos mesmo fora do ambiente de trabalho podem impactar a reputação da empresa e do colaborador.



**“Atuar de maneira ética e respeitosa em relação às informações e aos membros da empresa. É importante lembrar que representamos a organização e que as ações e atitudes refletem sobre ela.”**

## 9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Fica evidente que a proteção de dados confidenciais é um dos pilares fundamentais para o sucesso e a segurança de uma empresa e seus profissionais. A confidencialidade das informações é essencial para manter a competitividade no mercado e evitar possíveis prejuízos decorrentes de vazamentos ou ataques cibernéticos.

Além disso, assegurar uma comunicação clara e segura é imprescindível para evitar mal-entendidos e conflitos. Ao priorizarmos a transparência e o uso de canais de comunicação seguros, construímos uma cultura organizacional mais saudável e uma relação de confiança tanto internamente como com clientes e parceiros.

A importância de posturas adequadas em postagens e mensagens também se mostra evidente. É preciso lembrar que as redes sociais e outras plataformas digitais são ambientes públicos, e tudo o que é compartilhado pode afetar a imagem do **GRUPO PRUMO** e de seus profissionais. Manter o profissionalismo e o respeito é crucial para preservar a reputação da empresa e de cada colaborador.

Por fim, a reputação da empresa e de seus profissionais é um ativo valioso, construído ao longo do tempo com dedicação e esforço. Proteger essa reputação requer uma postura ética e responsável em todas as interações, tanto online como offline. Cada ação deve refletir os valores da empresa, mostrando-se alinhada com sua missão e visão.

Em resumo, a proteção de dados, a comunicação clara, as posturas adequadas e a preservação da reputação são aspectos interligados e de vital importância para uma empresa bem-sucedida e respeitada. Ao adotarmos essas práticas como parte de nossa cultura organizacional, construímos um ambiente mais seguro e confiável, onde todos podem prosperar de forma ética e responsável.

## TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e compreendi o **Código de Conduta Prumo**, estando ciente das diretrizes e dos princípios de conduta estabelecidos. Comprometo-me a cumprir as normas fixadas por ele, buscando auxílio em caso de dúvidas e informando o **Grupo Prumo** sobre as possíveis violações.

**NOME**

---

**DEPARTAMENTO**

---

**DATA E LOCAL**

---

**ASSINATURA**

---

*\*A assinatura deste termo poderá ser feita digitalmente.*



