



VALLE RIO NEGRO
ENGENHARIA SUBAQUÁTICA



VALLE RIO NEGRO
ENGENHARIA SUBAQUÁTICA

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA & POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA & POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA VALLE RIO NEGRO ENGENHARIA SUBAQUÁTICA

O Código de Ética e Conduta apresenta os princípios que devem ser observados nas relações da empresa com os clientes, os colaboradores, os fornecedores, os concorrentes, o meio ambiente e a comunidade, e dá os meios e os instrumentos que tornam transparentes as questões que serviram à gestão adequada da empresa.”



INTRODUÇÃO

A Valle Rio Negro é construída sobre os princípios da honestidade, da integridade e de respeito pelas pessoas, os quais norteiam nossas práticas e permitem a condução de nossos negócios de forma ética e socialmente responsável. Espera que você seja ético, pense e faça de maneira correta e honesta. Todas as ações realizadas na empresa devem ser sempre fundamentadas no respeito ao próximo, com valores éticos e transparência, em harmonia com seus colegas de trabalho, fornecedores e clientes.

OBJETIVO

Esclarecer, orientar e propiciar a compreensão clara de quais os comportamentos e condutas são considerados adequados no desempenho das atividades profissionais, e os que não são, criando assim uma cultura organizacional baseada em qualidade, conceitos éticos e honestos que venham a beneficiar não somente a empresa como um todo, mas também seus parceiros, meio ambiente e comunidade de uma forma geral.

SAÚDE E SEGURANÇA

A VALLE RIO NEGRO ENGENHARIA busca oferecer um ambiente seguro e saudável para todos os colaboradores, atendendo a legislação diretamente ligada à Segurança e Saúde Ocupacional, fornecendo os equipamentos necessários à segurança individual e coletiva, bem como, continuamente, busca identificar e eliminar riscos ligados às atividades



laborais seguindo as normas vigentes e normas internas da empresa aqui já estabelecidas. A Valle Rio Negro Engenharia, considera a vida em primeiro lugar. Não abrimos mão da saúde e segurança nas dependências da empresa e frentes de trabalho. Quando se trata de segurança no local de trabalho, nossa meta é zero acidentes.

A segurança começa a partir de cada funcionário individualmente, pois nunca se devem expor a riscos que possam colocar em perigo a si próprio ou outros funcionários durante a jornada de trabalho. Acreditamos que a segurança vem antes de tudo.

As regras e os procedimentos estabelecidos neste manual devem ser obedecidos em todas as frentes de trabalho e também na sede da empresa e suas adjacências.

É dever de todos executar o trabalho que cabe a cada um, respeitando sempre as regras de saúde e segurança, e comunicando imediatamente seu responsável direto em qualquer situação preocupante, incidente ou desrespeito às normas da empresa e padrões de segurança.

Por isso, todos os Equipamentos de Proteção Individual entregues, devem obrigatoriamente serem utilizados de acordo com os treinamentos realizados por nossos profissionais da área de segurança ou empresa contratada para tal.

USO DE DROGAS E ÁLCOOL

É terminantemente proibida a utilização de drogas psicoativas ilegais por seus empregados em quaisquer das dependências da Valle Rio Negro e locais de trabalho quando em viagens.

É proibido usar, portar ou transferir drogas ilegais dentro das instalações da empresa, veículos de propriedade da Valle Rio Negro, trabalhar sob o efeito de álcool ou de drogas

ilegais e fazer o uso indevido de medicamentos no local de trabalho. A Valle Rio Negro não permitirá que qualquer funcionário trabalhe sob efeito de medicamentos que possam criar condições inseguras a si mesmo ou a outros.

A Valle Rio Negro Engenharia, reserva-se o direito de solicitar em qualquer tempo para controle exclusivamente interno, exames toxicológicos de seus funcionários a fim de preservar a qualidade de seus serviços prestados de acordo com as certificações internacionais ISO 9.001 e ISO 45.001.

APRESENTAÇÃO PESSOAL E UNIFORMES

É obrigatório o uso do uniforme durante todo o horário de trabalho e deve-se manter a limpeza e conservação do mesmo e fazer uso de calçados fechados.

Ao se apresentar na empresa, é proibido o uso de chinelos, sapatos abertos, camiseta de time, regatas, shorts curtos, decotes, etc.

OBRIGAÇÕES E COMPROMETIMENTO

Cumprir com máximo empenho, qualidade técnica e assiduidade as suas obrigações;

Agir de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade de atenção a todas as pessoas com as quais se relacionam internamente e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais;

Respeitar o sigilo profissional;

Não praticar e nem se submeter a atos de preconceito, discriminação, ameaça, chantagens, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual, ou qualquer outro ato contrário aos princípios deste Código de Conduta;

Respeitar a hierarquia organizacional da empresa;

Zelar pelos equipamentos, veículos e materiais da empresa;



Manter bom relacionamento com colegas de trabalho, evitando discussões e conflitos durante a jornada de trabalho;
Preservar a ordem e a limpeza;
Realizar suas atividades com responsabilidade e pontualidade;
Zelar pela sua saúde e segurança e a do outro.

NAS FRENTES DE TRABALHO

É estritamente proibido: fumar qualquer espécie de cigarros ou drogas, comportamentos inseguros, gritarias, consumo de bebidas alcólicas ou qualquer tipo de entorpecentes. Sempre respeitar a hierarquia, reportando-se ao supervisor imediato. Trajar uniformes, fazer uso dos EPIs obrigatórios.

RELAÇÃO COM CLIENTES

Oferecer serviços de qualidade, com padrão de atendimento transparente, eficiente, eficaz, cortês e respeitoso, visando a satisfação dos clientes, para a manutenção de relacionamentos duradouros.
Somente responder quando for solicitado e sempre com certeza da informação cedida.

ADVERTÊNCIAS E SUSPENSÕES

As advertências e suspensões são aplicadas ao colaborador, para que o mesmo tome conhecimento de seu comportamento ilícito e das implicações que podem acarretar em caso de reincidência. O contrato de trabalho poderá ser rescindido por justa causa se não houver mudanças no comportamento.

O ato faltoso será proporcionalmente notificado:

Levíssimo: Advertência verbal ou primeira vez da ocorrência

Leve: Advertência por escrito ou segunda vez da ocorrência

Grave: Suspensão devido a reincidência da ocorrência

Gravíssimo: Justa causa.

JORNADA DE TRABALHO

O horário de trabalho estabelecido em contrato ou por determinação de suas funções, deve ser cumprido rigorosamente por todos os empregados, independente da área que este trabalhador atue.

ATESTADOS MÉDICOS

Doenças somente serão tratadas como ausência justificada se apresentado o competente atestado médico em papel timbrado, com carimbo contendo o nome completo, o CRM do médico e também a denominação do CID (Código Internacional de Doença), devendo ser encaminhado a empresa no prazo de 72 horas úteis da data da emissão do atestado;

POSTAGENS EM REDES SOCIAIS

Fica vedado aos colaboradores promoverem postagens em qualquer rede social, sejam elas da empresa Valle Rio Negro ou do próprio colaborador, tampouco fazer menções de empresas contratantes, superiores hierárquicos ou colegas de trabalho, podendo ser entendidas como condutas inadequadas, resultando demissão por justa causa. As

postagens ou menções a trabalhos realizados para empresa e seus clientes só poderão ser realizadas com autorização de ambas as partes (contratante e contratada);

LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais / Informações Contábeis, Financeiras e Comerciais

Assim como nos itens anteriores, todos os dados entregues e utilizados pelos colaboradores, são de uso exclusivo nos exercícios de suas funções, sendo terminantemente proibido sua divulgação de qualquer meio possível, inclusive dados pessoais de outros colaboradores, sócios proprietários ou clientes.

O profissional que obtenha informações sigilosas e dados pessoais sobre a Valle Rio Negro Engenharia, clientes, fornecedores e funcionários, deve guardar sigilo absoluto.

O manuseio inadequado das informações confidenciais pelos seus colaboradores, o uso para obtenção de vantagens pessoais e/ou de terceiros, sua revelação inadvertida ou não autorizada a quaisquer terceiros, constitui prática ilícita, além de quebra de sigilo profissional, podendo ensejar a rescisão do contrato firmado de trabalho, por justa causa, além de outras sanções de natureza civil e criminal.

O uso, venda, ou distribuição de informações privilegiadas em benefício pessoal ou de terceiros é crime, sujeito a sanções trabalhistas e penais.

Após o término do contrato, deve o colaborador proceder a devolução de todas as cópias das informações confidenciais que eventualmente se encontrarem em seu poder, cessando ainda, imediatamente, a utilização de quaisquer informações confidenciais, independentemente de notificação neste sentido.



Sendo identificado os prejuízos, além das sanções administrativas cabíveis (justa causa), terá o prejudicado direito à indenização por danos morais em decorrência da violação de seu direito fundamental à privacidade e intimidade.

Não é permitido a nenhum colaborador fazer menção aos trabalhos prestados aos clientes em locais públicos, emitir opiniões pessoais fora do ambiente do trabalho. É proibido o uso do uniforme da empresa fora do ambiente de trabalho e em momentos de lazer e de descanso, especialmente fazendo o uso de bebidas alcoólicas e outros entorpecentes ilícitos.

Os registros das informações contábeis, financeiras, comerciais, assim como os dados pessoais e profissionais dos colaboradores deverão ser preservados de acordo com as leis e políticas aplicáveis, em conformidade com as normas, práticas de contabilidade e política de controle interno da VALLE RIO NEGRO.

Consideramos informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre serviços, estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos anuais, planejamento de curto, médio e longo prazo, dados estatísticos, financeiros, contábeis e jurídicos, projetos, fórmulas, sistemas e programas, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial da VALLE RIO NEGRO.

Consideramos os dados pessoais e profissionais dos colaboradores as informações relativas ao contrato de trabalho, exames médicos, vencimentos, benefícios, contas bancárias, informações trabalhistas tais como faltas, horas extras, ponto eletrônico, afastamentos, licenças, férias, advertências; entre outras informações pessoais de caráter privativo dos colaboradores. Tais informações não devem ser compartilhadas nem mesmo entre os demais colaboradores, sem a autorização prévia da chefia, devendo as mesmas permanecer no âmbito do setor de Recursos Humanos.



Ficam excetuados os documentos e dados que tenham que ser compartilhados em razão de cláusula contratual (exemplo: Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, CIR, LRM'S) ou norma legal, em caráter restrito entre as partes reveladoras e receptoras.

As informações confidenciais da Empresa, bem como de seus colaboradores, devem ser tratadas como sigilosas e não podem ser utilizadas para benefício próprio ou de terceiros e/ou revelados por pessoas não autorizadas pela Empresa.

O colaborador, em caso de dúvidas, deve consultar a gerência do setor responsável. As informações confidenciais deverão ser mantidas em estrita confidencialidade, não devendo ser divulgadas a terceiros em hipótese alguma, mesmo após o desligamento do colaborador da VALLE RIO NEGRO ENGENHARIA.

Os colaboradores devem evitar o mau uso, revelação não autorizada ou destruição inadequada de informações que estejam sob sua responsabilidade. A destruição de informações confidenciais deve ser apropriada e cuidadosa, observando os prazos legais de retenção de documentos.

ABANDONO DE TRABALHO SEM JUSTA CAUSA E SUAS IMPLICAÇÕES

É proibido que os colaboradores abandonem injustificadamente o posto de trabalho, isso porque o horário de trabalho é uma de suas obrigações, e sua saída antecipada pode prejudicar o andamento das atividades da empresa, causando prejuízos financeiros. Caso ocorra, poderá o colaborador ser penalizado com advertências ou até mesmo com a ruptura por causa justa do contrato de trabalho. A dispensa para o trabalho, isto é, a concessão de folga para o dia que deveria ser trabalhado pelo colaborador, somente poderá ocorrer mediante autorização desta empresa da empregadora ou da empresa contratante. Todo e qualquer prejuízo causado para a Valle Rio Negro por este abandono

ELABORADO POR: ALEX RODRIGO MANTELLO – REVISÃO 01
APROVADO POR: GERALDO MANTELLO – REVISÃO 01



de trabalho sem aviso prévio ou justificativa para a substituição do colaborador será descontado do acerto entre empresa e funcionário.

HIERARQUIA EMPRESARIAL

Todos os colaboradores se comprometem, desde o início de suas atividades, confirmado, posteriormente, com o recebimento deste Código, a sempre observarem e respeitarem a hierarquia empresarial constante na gestão da empresa contratante.

SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO ISO 90001 E 45001

Todos os colaboradores possuem pleno conhecimento sobre o sistema de gestão integrado, isto é, sobre a ISO 9001 (diretrizes de gestão da qualidade empresarial) e a ISO 45001 (sistema de gestão de segurança e saúde ocupacional), declarando, assim, ao receberem o presente Código desta empresa, o seu total e amplo conhecimento para observância de todas as diretrizes que tratam e englobam a gestão. Este sistema encontra-se implantado, é amplamente divulgado através de informes, cartazes fixados pela empresa. Qualquer colaborador contratado tem o direito ao acesso a estes documentos, especialmente os que tangem diretamente as suas funções, direitos e obrigações.

PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO

Os materiais e equipamentos utilizados para o exercício das suas atividades fazem parte do patrimônio. Por isso, eles devem ser usados de forma responsável e sustentável, para

evitar estragos e perdas pela má utilização, sem causar prejuízos para a empresa empregadora e contratada.

TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS (EMPRESA ARCA COM OS TREINAMENTOS NECESSÁRIOS)

Os treinamentos obrigatórios serão pagos por esta empresa, que arcará e disponibilizará aos colaboradores toda a capacitação necessária para o exercício das funções (exceto curso de especializações como por ex: curso de supervisor de mergulho, curso de corte e solda, curso de operador de câmara hiperbárica e etc) a que estão incumbidos, possuindo os referidos colaboradores, total e amplo conhecimento da obrigatoriedade em fazê-los. A empresa contratada e responsável pela aplicação deste curso é a Aldi Gestão e Treinamentos, estabelecida na Rua Mangabeira, 148 - Jardim Aeroporto, Ilha Solteira – SP. Todos os exames admissionais, exames periódicos e demissionais são realizados pela Toubib Work ou pela Aldi Gestão e Treinamentos. Dependendo do local da prestação de serviços estes exames podem ser realizados em outros municípios para atender exames específicos solicitados pelo cliente.

SUPERVISORES DE MERGULHO E SUAS OBRIGAÇÕES

Além de todas as obrigações estabelecidas em ordem de serviços para a função de supervisor de mergulho, os supervisores registrados em regime CLT ou intermitente deverão passar por integração antes do início de suas atividades na Valle Rio Negro Engenharia. Se estabelece neste código algumas obrigações que fazem parte das atividades dos supervisores a saber:

- Executar com perfeição todas as suas obrigações estabelecidas na ordem de serviço de sua função entregue e assinada no momento de sua contratação;
- Todas as frentes de trabalho são de responsabilidade do supervisor, isso inclui equipe alocada para a realização do trabalho e equipamentos. Os equipamentos deverão sair da sede da empresa em perfeito estado de funcionamento com a checagem da manutenção e supervisão dos testes do supervisor de mergulho. O equipamento só sairá para a frente de trabalho, após testado e assinado pelo responsável da manutenção e do supervisor da frente de trabalho o documento que comprovava o teste deste equipamento sob supervisão do supervisor de mergulho;
- Todas as avarias nos equipamentos decorrentes durante as prestações de serviço, devem ser anotadas em livro de manutenção, se possível resolvidas para que não atrase o trabalho e informadas imediatamente ao setor de manutenção da Valle Rio Negro. Assim que estes equipamentos retornarem à sede da empresa, o supervisor no momento da desmobilização destes equipamentos deverá informar aos responsáveis pela manutenção dos equipamentos sobre as ocorrências para que eles possam realizar as devidas manutenções estabelecidas nos manuais de equipamentos e PMP's;
- A paralização de trabalho em frente de serviço decorrida de equipamentos que não estejam funcionando ou não tiveram permissão para a saída da sede da empresa através de documento comprobatório da equipe de manutenção e supervisor responsável, passa a ser, indiscutivelmente responsabilidade do supervisor da frente do trabalho, devendo o mesmo buscar solução imediata aonde quer que esteja alocado;
- Todos os documentos obrigatórios para a frente de trabalho relacionados à função de supervisor como CIR, LRM, exames médicos dentro da validade, documentos relacionados aos equipamentos, segurança, RDO's e demais é de responsabilidade de cada colaborador. Na falta de algum destes o supervisor deve informar a Valle Rio Negro

antecipadamente ao vencimento destes documentos para providências que venham a mitigar a parada de trabalho ou impossibilidade de realizar as suas funções. Fica estabelecido que a Valle Rio Negro, enquanto empregadora direta destes supervisores é responsável por arcar com os custos dos treinamentos de NR's exigidos pelos clientes para a realização dos trabalhos contratados, exames obrigatórios sejam eles admissionais, periódicos ou demissionais. Documentos pessoais exigidos pela função do colaborador como CIR, LRM e demais cursos obrigatórios estabelecidos por leis ou pela Norma 15 é de responsabilidade do próprio colaborador (isso inclui os custos destes documentos);

- Os supervisores possuem total liberdade de aplicar correção comportamental nos membros de sua equipe através de reuniões fora do ambiente do trabalho ou durante o DDS. Zelar sempre pela segurança da equipe e informar qualquer tipo de problema de natureza incorrigível ao gestor direto do contrato para que possam ser tomadas providências de troca dos colaboradores. Cabe ao supervisor fazer a determinada correção de problemas advindo de comportamentos que vão contra as diretrizes da Valle Rio Negro como também das empresas contratantes;

- Os supervisores estão terminantemente proibidos de tomarem decisões que possam a vir impactar diretamente ou infringir as cláusulas contratuais previamente estabelecidas e acordadas entre a Valle Rio Negro Engenharia e o cliente (Contratante);

- Toda e qualquer necessidade que venham a impactar diretamente no trabalho deve ser discutida primeiramente com o gestor do contrato da Contratante e posteriormente informada ao gestor do contrato da Valle Rio Negro para que em conjunto se chegue a uma solução que seja conveniente para ambas as partes;

- Informar imediatamente a sede da Valle Rio Negro (setor de segurança e administrativo) qualquer tipo de incidente ou acidente a fim de que a Valle possa tomar as devidas providências para as correções dentro do que as normas estabelecem.

- Caso a equipe seja acionada para trabalhar em dias de folga/feriados o supervisor deve informar diretamente ao gestor do contrato da Valle para que o mesmo possa se certificar da real necessidade destas atividades fora da programação normal;
- O setor financeiro da Valle não responderá diretamente aos funcionários contratados. Existirá um canal direto para contato que será informado a todos os colaboradores. Este canal será via telefone ou WhatsApp aonde o colaborador fará seus questionamentos e terão suas respostas de acordo com as prioridades e urgência de cada assunto.
- Todos os materiais/equipamentos inadequados ou com avarias que precisam serem trocados deverão ser separados da frente de trabalho; os supervisores devem fazer imediatamente contato com o responsável pelo setor de manutenção da Valle Rio Negro que acionará a administração para nova compra do material ou equipamento ou providência imediata de troca;
- Executar com perfeição todas as suas obrigações estabelecidas na ordem de serviço de sua função entregue e assinada no momento de sua contratação;

Os colaboradores que exercem a função de supervisores de mergulho, deverão, obrigatoriamente, realizar o curso de capacitação para o trabalho a eles investido, em observância ao regulamento que determina (MORMAN 15). Esta norma se aplica a partir do dia 1º de janeiro de 2024 a todos os supervisores de mergulho.

Este curso obrigatório, em especial, não será pago por esta empresa, vez que, como é consabido, a obrigatoriedade dele não decorre de determinação desta gestão empresarial, e sim da Norman 15, que regulamenta a profissão, possibilitando, assim, a contratação e, conseqüentemente, o exercício da função de supervisor de mergulho.

O não cumprimento desta regulamentação acarretará no rebaixamento de cargo de supervisor de mergulho para mergulhador raso C, não podendo o funcionário exercer suas funções como supervisor até que o curso seja realizado e seu certificado seja emitido

por entidade cadastrada e homologada para aplicação do mesmo.

O supervisor é o único e responsável pela comunicação direta com a empresa referente a assuntos relacionados à sua frente de trabalho e a administração está à disposição para atendê-los a qualquer horário. Os mergulhadores alocados só farão contato diretamente com a Valle caso o supervisor de mergulho não consiga resolver o problema doravante encontrado.

MERGULHADORES E SUAS OBRIGAÇÕES

Além de todas as obrigações estabelecidas em ordem de serviços para a função de mergulhador A, B ou C, os mergulhadores registrados em regime CLT ou intermitente deverão passar por integração antes do início de suas atividades na Valle Rio Negro Engenharia. Se estabelece neste código algumas obrigações que fazem parte das atividades dos supervisores a saber:

- Executar com perfeição todas as suas obrigações estabelecidas na ordem de serviço de sua função entregue e assinada no momento de sua contratação;
- A partir do momento da contratação, integração e treinamentos os mergulhadores passarão obrigatoriamente por uma série de cursos e NR's ministrados pela Aldi Treinamentos antes dos inícios de suas atividades;
- Todos os documentos obrigatórios para a frente de trabalho relacionados à função de mergulhador A, B ou C como CIR, LRM, exames médicos dentro da validade, EPIs, EPC's fornecidos pela empresa devem ser usados nas frentes de trabalho de acordo com orientação de responsável de segurança da Valle.

Na falta de algum destes documentos ou equipamentos obrigatórios o mergulhador deve informar imediatamente ao supervisor de mergulho que informará a Valle Rio Negro

antecipadamente ao vencimento destes documentos para providências que venham a mitigar a parada de trabalho ou impossibilidade de realizar as suas funções. Fica estabelecido que a Valle Rio Negro, enquanto empregadora direta destes mergulhadores é responsável por arcar com os custos dos treinamentos de NR's exigidos pelos clientes para a realização dos trabalhos, exames obrigatórios sejam eles admissionais, periódicos ou demissionais. Documentos pessoais exigidos pela função do colaborador como CIR, LRM e demais cursos obrigatórios estabelecidos por leis ou pela Norma 15 é de responsabilidade do próprio colaborador (isso inclui os custos destes documentos);

- Caso necessite de troca de EPI o mergulhador deve informar ao supervisor direto que providenciará a troca. Não serão aceitos em hipótese nenhuma, qualquer funcionário sem o uso de EPI's e EPC's alegando a falta do equipamento;

- Fica estabelecido neste código de ética que o supervisor é o único e responsável pela comunicação direta com a empresa referente a assuntos relacionados à sua frente de trabalho. Os mergulhadores alocados só farão contato diretamente com a Valle caso o supervisor de mergulho não consiga resolver o problema doravante encontrado.

- As ligações ou mensagens por aplicativos de texto/voz fora do horário de expediente só serão permitidas e aceitas caso o assunto for de extrema urgência e inadiável para o dia útil seguinte;

- Os mergulhadores deverão se reportar imediatamente sobre os possíveis problemas/conflitos decorrentes da rotina de trabalho imediatamente ao seu supervisor de mergulho direto. Caso o assunto não possa ser resolvido diretamente pelo supervisor o mergulhador fará contato com a administração da Valle Rio Negro para que sejam tomadas as providências cabíveis;

- O setor financeiro da Valle não responderá diretamente aos funcionários contratados.

Existirá um canal direto para contato que será informado a todos os colaboradores que



terão acesso direto a este canal sem restrição. Este canal será via telefone ou WhatsApp onde o colaborador fará seus questionamentos e terão suas respostas de acordo com as prioridades e urgência de cada assunto. Este departamento será responsável por direcionar estes questionamentos aos setores responsáveis de acordo com o assunto a ser tratado e também responsável por responder diretamente a cada colaborador. Caso seja necessária alguma reunião/ligação o setor agendará horário para que o assunto seja tratado de forma adequada com os responsáveis adequados para tratar o assunto/questionamento ou problema.

CONFLITO DE INTERESSES

Para efeitos exemplificativos, estão listadas abaixo algumas situações que geram conflito de interesse e que o colaborador deverá informar, imediatamente, à Diretoria, Gerência ou superior hierárquico:

- a) Trabalhar em uma empresa concorrente, manter relação comercial e/ou realizar atividades comerciais competitivas com a VALLE RIO NEGRO;
- b) Comprar, vender ou alugar qualquer tipo de propriedade, instalação ou equipamento, de quaisquer empresas da VALLE RIO NEGRO;
- c) Utilizar as instalações, equipamentos ou materiais da VALLE para benefício pessoal;
- d) Valer-se do cargo, ou de informações confidenciais para obter vantagens pessoais para si ou para colegas e familiares.

Os administradores e empregados da VALLE RIO NEGRO ENGENHARIA devem evitar situações nas quais os seus interesses pessoais conflitem com os da empresa.

Sendo identificada uma situação onde se verifique a existência de um conflito de



interesses próprios com os interesses da empresa, o empregado e/ou o administrador deverá comunicar imediatamente este fato ao seu superior, que deverá tomar as medidas necessárias visando salvaguardar os interesses da empresa, ou encaminhar o assunto ao Conselho de Administração ou à Comissão de Ética, caso essa exista formalmente.

O administrador e/ou o empregado da VALLE RIO NEGRO ENGENHARIA, não poderá representar a empresa no relacionamento com empresas nas quais o próprio tenha participação ou alguma outra forma de interesse, direto ou indireto, que possa influenciar a sua decisão.

O relacionamento da VALLE RIO NEGRO com seus sócios e representantes legais deve se basear na comunicação precisa, transparente, isonômica, e oportuna de informações - relevantes, que lhes permitam acompanhar as atividades, a performance da empresa, obedecendo aos procedimentos legais aplicáveis.

O relacionamento com administradores e com os terceiros só poderá ser feito através dos empregados expressamente autorizados para essa função.

ATIVIDADES POLÍTICAS E COMPORTAMENTOS DISCRIMINATÓRIOS

A VALLE RIO NEGRO reconhece que a opção partidária é individual e respeita a liberdade dos colaboradores em participar do processo político-partidário, no exercício de sua cidadania. Qualquer iniciativa político-partidária deverá ser realizada como cidadão e não como representante da VALLE.

Contribuições Políticas pessoais e legais de um colaborador ou a decisão de não fazer contribuições, não influenciarão na remuneração, na segurança no trabalho ou nas oportunidades de crescimento deste colaborador dentro da empresa.



A VALLE RIO NEGRO mantém um posicionamento neutro, não permitindo qualquer tipo de manifestação política dentro de suas dependências. É vedado aos colaboradores fazer uso indevido das mídias digitais ou de divulgação da VALLE, de forma que possa gerar confusão entre a opinião pessoal do colaborador como se fosse o posicionamento da empresa. É expressamente proibido no ambiente de trabalho QUALQUER TIPO DE PROPAGANDA POLÍTICA-PARTIDÁRIA ou discriminação de colaboradores que não corroboram com as escolhas ou preferências de cada um em particular.

A VALLE RIO NEGRO ENGENHARIA não tolera e não permite em seu ambiente de trabalho, seja interno ou nas frentes de serviços, comportamentos discriminatórios por parte de seus funcionários ou funcionários das contratantes que vão contra opção partidária, religiosa, gênero, cor, raça, orientação sexual ou qualquer outro tipo de discriminação que vá contra os direitos garantidos nas leis vigentes em nosso país.

ANTICORRUPÇÃO

É vedada a todos os colaboradores quaisquer prática moralmente contestável a fim de obter, prometer ou conceder vantagens, favores ou benefícios indevidos a clientes e/ou autoridades, com a finalidade de influenciar decisões que afetem os negócios da Valle Rio Negro ou que envolvam qualquer benefício pessoal.

A Valle Rio Negro não tolera e nem permite qualquer prática antiética, suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado.

Brindes, presentes e hospitalidade podem, dependendo das circunstâncias, configurar um ato indevido. O Colaborador deve assegurar-se de que se trata de protocolo usual da Valle Rio Negro, cortesia ou outra circunstância legítima e que esteja em conformidade com este Código de Ética. Os colaboradores não devem aceitar empréstimos, favores, refeições, bebidas, viagens, ingressos para entretenimento, ou presentes de qualquer



natureza de fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, clientes ou concorrentes. Atividades com clientes e seus representantes, custeados pela Empresa, não podem colocar em risco a imagem e as marcas da VALLE RIO NEGRO perante o público interno, sociedade, acionistas e poder público. Em caso de dúvidas, procure a aprovação prévia, por escrito, de sua liderança imediata.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA ANÔNIMA

A Valle Rio Negro disponibiliza em seu site o Canal de contato com a empresa, “ouvidoria Valle Rio Negro”, utilizado para encaminhamento de dúvidas, críticas, sugestões, elogios ou denúncias de qualquer natureza. Este canal pode ser acessado por funcionários da Valle Rio Negro, prestadores de serviços, clientes, parceiros, fornecedores e outros públicos em geral que tenham informações que possam auxiliar no combate à corrupção ou aos desvios de conduta deste Código. Será mantida confidencialidade todo e qualquer contato feito através deste canal. A Valle se responsabiliza pela análise de cada denúncia, investigação e possíveis providências a serem tomadas. Este canal pode ser acessado através de nosso site www.vallerionegro.com.br ou diretamente pelo link de nossa ouvidoria: <https://www.vallerionegro.com.br/ouvidoria-valle-rio-negro> .



TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO

Eu declaro para os devidos fins que: 1. Tenho total conhecimento da existência de um Código de Ética e Conduta da VALLE RIO NEGRO ENGENHARIA SUBAQUÁTICA LTDA ME, CNPJ: 27.339.171/0001-04, o qual recebi, li e possuo em meu poder; 2. Tenho absoluto conhecimento sobre todo o teor do referido Código de Ética e Conduta. Declaro, ainda, que estou ciente de que o Código, como um todo, passa a fazer parte integrante do meu Contrato Individual de Trabalho; 3. Além de conhecer o conteúdo do documento citado nos itens anteriores, entendo que o presente Código de Ética e Conduta revela os Princípios e Valores da VALLE RIO NEGRO ENGENHARIA SUBAQUÁTICA LTDA ME refletindo compromisso de profissionalismo e transparência e comprometo-me a observar os termos do mesmo e cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho; 4. Sei, a partir desta data, que a não observância do Código de Ética da VALLE RIO NEGRO ENGENHARIA SUBAQUÁTICA LTDA ME poderá implicar na caracterização de Falta Grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis.

_____, de _____ de _____.

Assinatura: _____

Nome e CPF (por extenso): _____