



# CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E RESPONSABILIDADE

## SUMÁRIO

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>1.</b> | <b>CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2.</b> | <b>A EMPRESA // CONSTRUTORA CELI.....</b>  | <b>4</b>  |
| 2.1.      | Negócio da Empresa .....   | 4         |
| 2.2.      | Missão .....   | 4         |
| 2.3.      | Visão.....   | 4         |
| 2.4.      | Valores.....   | 4         |
| <b>3.</b> | <b>CONCEITOS.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>4.</b> | <b>ABRANGÊNCIA E ESCOPO .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>5.</b> | <b>GESTÃO DE RECURSOS.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>6.</b> | <b>RELAÇÃO ENTRE EMPRESA E FUNCIONÁRIO .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>7.</b> | <b>RELAÇÃO COM COLABORADORES .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>8.</b> | <b>SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>9.</b> | <b>RELACIONAMENTOS EXTERNOS .....</b>  | <b>11</b> |
| 9.1.      | Relação com Clientes.....  | 11        |
| 9.2       | . Relação com Fornecedores.....  | 12        |
| 9.2.1     | Avaliação da Reputação, Idoneidade e das Práticas de Combate à Corrupção de Terceiros..... | 13        |
| 9.3       | Relação com a Concorrência.....  | 14        |
| 9.4       | Relação com Órgãos Públicos.....   | 14        |
| 9.4.1     | Licitações e Contratos com a Administração Pública .....                                   | 15        |
| 9.5       | Relação com Sindicatos.....  | 16        |
| 9.5.1     | Acordos e Convenções.....  | 16        |
| 9.6       | Relação com Meio Ambiente.....   | 16        |
| 9.7       | Relação com a Comunidade.....  | 17        |
| 9.7.1     | Instituto Luciano Barreto Junior.....  | 17        |
| <b>10</b> | <b>POSTURA E CONDUTAS ÉTICO-POLÍTICAS.....</b>   | <b>17</b> |
| 10.1      | Trabalho Infantil e Escravo .....  | 17        |
| 10.2      | Exploração Sexual e Infantil.....  | 17        |
| 10.3      | Equidade de Gênero .....   | 18        |
| 10.4      | Inclusão Social.....   | 18        |
| <b>11</b> | <b>COMUNICAÇÃO.....</b>  | <b>19</b> |
| 11.1      | Relação com a Imprensa.....  | 19        |
| 11.2      | Relações com as Mídias Sociais .....   | 20        |

Elaborado / Revisado por:

*Fábio L.P. Barreto*  
Fábio Luis Barrêto

*07/08/2018*  
Data

Aprovado para Uso por:

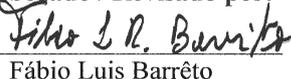
*Luciano Franco Barreto*  
Luciano Franco Barreto

*30/08/2018*  
Data

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>12</b> | <b>CÓDIGO DE ÉTICA E O COMITÊ</b> .....   | <b>21</b> |
| 12.1      | Código de Ética.....  | 21        |
| 12.2      | Comitê de Ética e de Conduta.....   | 21        |
| <b>13</b> | <b>PRÁTICAS COERCITIVAS À CORRUPÇÃO E PROPINA</b> .....   | <b>22</b> |
| 13.1      | Relação e Transparência .....   | 22        |
| 13.2      | Prevenção à Corrupção e Fraude .....  | 22        |
| 13.2.1    | Brindes, Presentes e Cortesias .....  | 23        |
| 13.2.2    | Despesas com Agentes Públicos .....   | 23        |
| 13.2.3    | Patrocínios.....  | 23        |
| 13.2.4    | Contribuições Políficas.....  | 23        |
| <b>14</b> | <b>AÇÕES DISCIPLINARES – INVESTIGAÇÕES DE INDÍCIOS DE FRAUDE E/OU CORRUPÇÃO E DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES</b> ..... | <b>24</b> |
| <b>15</b> | <b>TERMO DE CONFIDENCIALIDADE</b> .....   | <b>24</b> |
| <b>16</b> | <b>MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</b> .....  | <b>24</b> |
| <b>17</b> | <b>DENÚNCIAS</b> .....  | <b>25</b> |
| <b>18</b> | <b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO</b> .....  | <b>25</b> |
| <b>19</b> | <b>GLOSSÁRIO</b> .....  | <b>26</b> |
| <b>20</b> | <b>APROVAÇÕES</b> .....   | <b>27</b> |



Elaborado / Revisado por:



Fábio Luís Barrêto

07/08/2018

Data

Aprovado para Uso por:



Luciano Franco Barreto

30/08/2018

Data

## 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

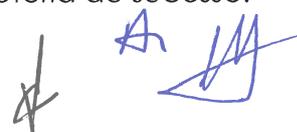
Fundada em 1968, a Construtora Celi une criatividade, inovação e a capacitação técnica de seus colaboradores para oferecer projetos com qualidade, velocidade de execução e um rigoroso cumprimento de prazo. Investindo constantemente em novas tecnologias e na qualificação de seus colaboradores, a Celi comprova sua capacidade técnica e operacional para a realização de obras de engenharia civil em todo o país, com empreendimentos imobiliários, edificações públicas e particulares, obras industriais, construção de conjuntos habitacionais, saneamento e infraestrutura básica, a exemplo de pontes e viadutos.

Somos uma empresa formada por muitas pessoas, diferentes entre si, mas que trabalham juntas em prol de um mesmo objetivo: unir relacionamentos com segurança e qualidade, por meio da construção civil. E para isso, precisamos estar alinhados aos valores e princípios éticos que norteiam a nossa empresa.

Os mesmos valores e crenças da Celi devem orientar o comportamento de todos os indivíduos, empresas e instituições com os quais nos relacionamos para realizar as nossas atividades. Por isso, a empresa elaborou este Código, cujo objetivo é compartilhar os valores e crenças da Celi e estabelecer de forma clara e precisa as condutas e comportamentos que são cultivados na empresa e que devem ser adotados por todos os envolvidos.

O senso de ética, justiça e respeito deve pautar nossas atitudes. É impossível pensar em edificar com qualidade e segurança, pensar no meio ambiente se não tivermos responsabilidade no que fazemos.

Ao receber este Código de Ética, Conduta e Responsabilidade, todos ficam cientes de que devem conduzir suas atividades de maneira coerente com as diretrizes a seguir. Contamos com o esforço e a cooperação de cada um para dialogar com este código, de modo que possamos continuar a escrever a história de uma empresa sólida e responsável para trilhar juntos uma trajetória de sucesso.





## 2. A EMPRESA // CONSTRUTORA CELI

### IDEOLOGIA DA EMPRESA

#### 2.1. Negócio da Empresa

Construção Civil, Incorporações Imobiliárias e Investimentos em empreendimentos.

#### 2.2. Missão

Atuar no mercado de construção civil, incorporação imobiliária e investimentos em empreendimentos com solidez, responsabilidade social e gestão integrada, fornecendo aos nossos clientes produtos e serviços de qualidade.

#### 2.3. Visão

Crescer no âmbito nacional com excelência na gestão empresarial, diversificando os investimentos em empreendimentos, assegurando, dessa forma, a sustentabilidade do negócio.

#### 2.4. Valores

A Construtora Celi Ltda. adota e pratica os seguintes valores:

**Satisfação do cliente:** Agilidade, assertividade no atendimento e entrega do que vendemos;

**Excelência nos serviços:** Redução de desperdício e retrabalho, buscando a eficiência e eficácia;

Handwritten signatures in blue ink.

**Rentabilidade:** Aumento de receita e redução de gastos – custos e despesas;

**Resultado:** Comprometimento com alcance de metas;

**Ética:** Respeito para com os relacionamentos com os stakeholders;

**Empreendedorismo e Inovação:** Participação ativa com ideias opiniões e novas tecnologias;

**Responsabilidade Social:** Respeito à sociedade e ao meio ambiente.

### 3. CONCEITOS

Para a melhor compreensão deste Código, os termos abaixo abarcam as seguintes definições:

**Ética**<sup>1</sup> – Ciência que tem por objeto o juízo de apreciação, com o intuito de distinguir e aplicar distinções entre o bem e o mal;

**Integridade**<sup>2</sup> - Caráter, qualidade de uma pessoa íntegra, honesta, incorruptível, cujos atos e atitudes são irrepreensíveis;

**Transparência**<sup>3</sup> – Condução de negócios sem agendas ocultas, que busca divulgar e disponibilizar regularmente informações precisas e abrangentes para as partes interessadas;

**Governança Corporativa** - É o conjunto de processos, costumes, políticas, leis, regulamentos e instituições que determinam a maneira como a entidade é dirigida, administrada ou controlada. O termo inclui também o estudo sobre as relações entre os envolvidos (partes interessadas) e os objetivos pelos quais a entidade se orienta. Os principais envolvidos tipicamente são a alta liderança (presidência) e o Conselho de Representantes;

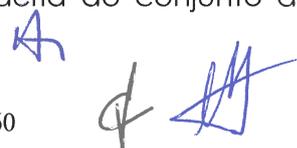
**Desenvolvimento Sustentável:** Desenvolvimento capaz de suprir as necessidades da geração atual, sem comprometer a capacidade de atender as necessidades das futuras gerações. É o desenvolvimento que não esgota os recursos para o futuro;

**Código de Ética** - documento institucional corresponderia ao conjunto de

<sup>1</sup> LALANDE, André. Vocabulário Técnico e Crítico da Filosofia, Paris, 1960

<sup>2</sup> Novo Aurélio.

<sup>3</sup> Portal da Transparência Internacional, documento oficial aprovado pela ONU: [transparenciainternacional.org.br](http://transparenciainternacional.org.br)



valores que orienta os indivíduos em como "deveriam" agir;

**Código de Conduta** - documento institucional que reúne uma lista de prescrições relacionadas às penalidades como as violações, apontando, dessa forma, a maneira como os indivíduos dessa instituição precisam agir;

#### 4. ABRANGÊNCIA E ESCOPO

São contemplados por este código todos os colaboradores, clientes, concorrentes, órgãos públicos, sindicatos, imprensa e mídias sociais, meio ambiente e terceirizados, diretores, membros do conselho de administração. Os terceiros devem adotar os esforços necessários para que as regras aqui previstas sejam observadas por seus colaboradores no âmbito de sua atuação nos projetos e trabalhos com a Construtora Celi.

Interagimos a todo momento com estes públicos e devemos entender que nossas ações e decisões produzem efeito e impacto em cada uma dessas partes. Portanto, precisamos cuidar para que nossa atuação seja sempre guiada pelo respeito, ética, transparência, honestidade, responsabilidade e dignidade, preservando a integridade e privacidade de cada uma dessas partes.



#### 5. GESTÃO DE RECURSOS

Estar em equilíbrio do poder entre a alta administração (conselhos de administração e diretorias executivas) e a participação dos acionistas, inclusive, tendo em vista a compatibilização dos objetivos estratégicos do sistema com interesses e direitos de todas as partes interessadas.

## 6. RELAÇÃO ENTRE EMPRESA E FUNCIONÁRIO

Funcionários assumem diferentes funções. Os valores que carregam estão sujeitos às diversas variantes, tais como: tempo na empresa, cargo ocupado, riscos envolvidos e competências adquiridas, de modo que as hierarquias expressam como cada funcionário responde, oferece e desenvolve suas funções. Para um ambiente que acolha uma eficiente relação interpessoal e consiga se desenvolver competitivamente de modo saudável, é fundamental lembrar a todos, indiferente do cargo que ocupe, que todos respondem pelas atividades que exercem, portanto é categoricamente proibido:

- Provocar, influenciar ou subornar funcionários para o acúmulo e realização de tarefas, atividades e funções aos quais não respondem pelo cargo que exercem;
- Usar de seu grau hierárquico para cobrar por alguma atividade/função que não é previamente acordada por ambas as partes;
- Usar de seu grau hierárquico para abusar do poder que dispõe em relação às decisões e imperativos da empresa;
- Usar de seu grau hierárquico para humilhar, retaliar e/ou expressamente limitar a liberdade de ação de algum funcionário;
- Usar de meios desrespeitosos que firam os direitos humanos de qualquer funcionário;
- Usar de seu cargo e/ou função para limitar as ações de algum funcionário por diferenças de qualquer natureza que possuam entre si, seja política, social e econômica;
- Usar de seu cargo/função para limitar o acesso à informação que deve ser acessível ao funcionário que se relaciona em mesma tarefa e atividade.

## 7. RELAÇÃO COM COLABORADORES

Colaboradores são funcionários e prestadores de serviços que trabalham na empresa, contribuindo com a sua força de trabalho, os quais serão treinados durante as contratações ou quando houver revisão periódica do código de ética. E ao conduzir suas tarefas no dia a dia, os colaboradores devem decidir e agir levando sempre em conta:



- Os princípios éticos e morais, bem como o respeito e responsabilidade em todos os âmbitos;
- A colaboração e cordialidade no trato com as pessoas;
- O respeito à diversidade, livre de preconceitos de raça, etnia, religião, idade, sexo, orientação sexual, classe social, condição física ou qualquer outra situação que possa ferir a liberdade individual das pessoas com quem lidamos.
- A transparência, respeito e honestidade para com autoridades, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, comunidade e demais indivíduos que mantenham relações de trabalho com a empresa;
- O profissionalismo, foco nos objetivos da empresa, atenção no cumprimento de prazos e resultados;
- A preocupação em atender as necessidades dos clientes, de forma cordial, digna, honesta e eficaz;
- O zelo e conservação do patrimônio da empresa;
- O respeito às relações hierárquicas existentes na empresa;
- A preservação do sigilo, imagem e integridade da empresa e de si próprio;
- O cumprimento das leis ambientais, trabalhistas e das normas de segurança do trabalho.

Desta forma, são consideradas condutas inaceitáveis dos colaboradores:

- Agir com discriminação ou preconceito relacionado à raça, etnia, religião, idade, sexo, orientação sexual, classe social, condição física, convicção política, nacionalidade, estado civil, dentre outros;
- Adotar postura arrogante e abusiva que possa gerar intimidação, constrangimento e desrespeito, ou que possa afetar a integridade física, psicológica e moral de outras pessoas;
- Praticar assédio moral, sexual, bullying (prática de atos violentos, intencionais e repetidos contra alguém que causem quaisquer tipos de danos físicos e psicológicos), pressão, ameaça ou retaliação a qualquer pessoa;
- Ser condescendente ou praticar violações no tocante à exploração sexual infantil;
- Agredir qualquer pessoa, verbal ou fisicamente;



- Produzir e/ou estimular situações de conflito, ruídos de comunicação na empresa;
- Portar, comercializar, distribuir ou ingerir bebidas alcoólicas ou drogas proibidas por lei nas dependências da empresa e/ou em exercício da função;
- Portar armas de qualquer espécie nas dependências da empresa e/ou em desempenho das atividades;
- Não usar ou usar indevidamente os equipamentos de proteção individual (EPIs), bem como assumir riscos que possam impactar na integridade física, psicológica e moral de si próprio e a de outros;
- Utilizar de equipamentos para filmar ou propagar imagens que possam denegrir a imagem da empresa, ou causar danos físicos, psicológicos e morais de si próprio e de outros.
- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, assim como praticar quaisquer atos considerados lesivos à Administração Pública;
- Beneficiar-se do cargo ou do nome da Empresa para obter vantagens de interesse próprio ou de outras pessoas;
- Solicitar patrocínio de fornecedores para qualquer fim, salvo em situações autorizadas pela diretoria;
- Efetuar atividades paralelas que comprometam o horário e rendimento de trabalho na empresa;
- Fazer uso dos bens, equipamentos, instalações e informações da empresa para fins particulares ou para campanhas e causas políticas;
- Comercializar ou incentivar o comércio de mercadorias no ambiente de trabalho
- Descumprir as políticas, procedimentos e práticas da empresa, bem como as regras previstas neste documento.





## **8. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

As prioridades da empresa são:

- Atender aos requisitos da legislação trabalhista e previdenciária e das normas coletivas, com seus parâmetros estabelecidos e documentos acerca da saúde e segurança dos membros da empresa;
- Prover um ambiente não discriminatório, calmo e não confrontante, assim como promover clima organizacional de excelência;
- Quanto ao aspecto social, oferecer um ambiente não discriminatório, calmo e não confrontante, promover o clima organizacional de excelência;
- Quanto ao aspecto psicológico, oferecer um ambiente redutor de estresse e exaustão, que consiga manter uma atmosfera emocionalmente protetora e acolhedora;
- Quanto ao aspecto físico, oferecer um ambiente com temperatura controlada quando possível, com boa iluminação, consonante aos requisitos exigidos pelas leis e aplicáveis pelas normas;
- Promover a comunicação organizacional em todos os aspectos e disponibilizar, quando possível, investigações de acidentes do trabalho;
- Comprometimento com a prevenção e redução do número de acidentes e doenças ocupacionais;

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.



## 9. RELACIONAMENTOS EXTERNOS

### 9.1. Relação com Clientes

Os clientes são a razão da nossa existência. É por eles que trabalhamos, sempre visando oferecer nossos serviços, quais sejam:

- Construção de Edifícios Residenciais, Construção de estruturas metálicas; Construção de pequenas obras; EPC de Construção predial; Captação, adução, distribuição de água e esgoto sanitário; Construção de canais e obras de drenagem; Construção de edificações; Estação de tratamento; Construção de estruturas de concreto; Construção de pistas e pavimentação de concreto; Construção de pistas e pavimentação vias; Obras de fundação; Serviços de instalações prediais; Terraplenagem; Serviços de Instalações Prediais; Construção de redes e linhas de distribuição de alta tensão.

A diretoria da empresa tem como filosofia empresarial o foco no cliente, elemento fundamental para a sua sobrevivência e continuidade. Tal fato está retratado em sua política integrada, em seus objetivos e metas, na sistematização dos processos relacionados aos clientes, entre outros. O relacionamento com o cliente deve ser sempre o melhor possível, baseando-se nas seguintes premissas:

- Execução dos procedimentos relacionados aos clientes;

- Atendimento das necessidades e expectativas das pessoas envolvidas;
- Aprovação e cumprimento dos planos de gestão das obras (PGO'S) específicos de cada obra;
- Satisfação dos clientes na aquisição dos empreendimentos;
- Ser transparente com o cliente, sem ocultar informação ou aproveitar uma situação para forçar a venda dos nossos serviços ou obter qualquer vantagem;
- O relacionamento com o cliente deve atender às leis e regulamentações pertinentes;
- Nos momentos críticos ou de conflito, deve-se buscar uma solução rápida, clara e precisa, sempre tendo como premissa o respeito e a educação com o cliente e os interesses deste.

## **9.2 . Relação com Fornecedores**

As exigências aos fornecedores de materiais e serviços relacionados com os impactos ambientais significativos, ou que envolvam riscos de segurança e saúde são comunicados para que os mesmos desenvolvam boas práticas de SMS e atendam à legislação e outros requisitos práticos que minimizem quaisquer tipos de danos pessoais. Os fornecedores constituem uma parte valiosa da Construtora Celi uma vez que eles respondem aos produtos e serviços que precisamos para a realização de nossas atividades. Essa definição se estende aos prestadores de serviços e parceiros. O contato e relacionamento com os fornecedores também devem ser regidos por princípios éticos, legislações e normas vigentes.

Portanto, é fundamental:

- Contratar fornecedores que atendam aos requisitos técnicos, legais e comerciais circunscritos às regras deste documento, agindo com honestidade e imparcialidade no momento da escolha do fornecedor;
- Contratar fornecedores que não utilizem mão de obra infantil e/ou escrava ou de natureza similar e que obedeçam às legislações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, bem como às normas de saúde e segurança do trabalho;
- Contratar e manter relações com fornecedores que rejeitem a violência de qualquer natureza (infantil, sexual, bullying, abusos de poder, etc.) e que não estejam envolvidos em práticas que firam os direitos humanos;



- Manter um tratamento ético, honesto e transparente com os fornecedores, prestadores de serviço e parceiros, buscando a garantia da qualidade dos produtos e serviços tomados;
- Cumprir contratos, valores, condições e prazos de pagamento dos serviços tomados, bem como dos produtos adquiridos;
- Firmar contratos que respeitem o código de conduta e as leis anticorrupção aplicáveis.
- Tratar todos os fornecedores igualmente, sem privilégios ou discriminação de qualquer natureza, independente do volume de negócios que mantêm com a empresa;
- Ofertar ou receber brindes promocionais não estão incluídos como possíveis favorecimentos pois trata-se de uma prática comum e insignificante no que se refere aos valores.
- O pagamento, reembolso ou ressarcimento da empresa para as partes interessadas, bem como despesas com refeição, combustível, hospedagem, passagens aéreas ou terrestres, utilizadas para visitas técnicas, cumprimento de atividades contratuais, seminários, congressos e cursos, desde que autorizados, não são encaradas como práticas ilícitas.
- Os Fornecedores e os colaboradores deverão cumprir as obrigações contratuais estabelecidas entre as partes e descritas nos contratos e procedimentos estabelecidos na empresa, cabendo aos responsáveis pelo setor de receber e negociar quaisquer alterações a serem feitas e expressas de forma documental.

### **9.2.1 Avaliação da Reputação, Idoneidade e das Práticas de Combate à Corrupção de Terceiros**

A comunicação destes critérios aos fornecedores será de responsabilidade do Núcleo de Suprimentos e caberá a ele o seu monitoramento. Os requisitos são comunicados por meio de:

- Contrato de Fornecimento;
- Assinatura do Termo de Confidencialidade;
- Por meio de Ofício ou E-mail;
- Em reuniões com o gerente do Núcleo de Suprimentos ou com o gerente da obra.



A prática da conduta estará sujeita à aplicação de penalidades, esta pode ser aplicada de acordo com a gravidade do fato. O fornecedor será advertido, formalmente, por carta ou e-mail, podendo haver, portanto, ao final, suspensão de contrato.

### **9.3 Relação com a Concorrência**

Concorrência é uma situação de mercado em que diferentes produtores e/ou prestadores de serviços oferecem os mesmos produtos e/ou serviços. O relacionamento com nossos concorrentes deve ser respeitoso e leal. O tratamento ético deve acontecer, resguardando-se de alguns cuidados:

- É expressamente proibido repassar informações confidenciais ou exclusivas para concorrentes.
- É expressamente proibido divulgar assuntos que constituam o diferencial estratégico da empresa, tais como, políticas de preços, termos de contratos, custos, tecnologias, desenvolvimento de novos serviços e pesquisas de mercado.
- Agir de forma digna e respeitosa, sendo proibido o comportamento predatório (destruidor), desonesto e desleal.
- Cumprir as leis para que não se afete a concorrência de maneira desleal.
- Tratar as informações dos concorrentes com discrição e respeito.
- É expressamente proibido e antiético emitir comentários ofensivos, que afetem a imagem de qualquer parte envolvida ou que contribuam para a propagação de boatos sobre nossos concorrentes.

### **9.4 Relação com Órgãos Públicos**

Órgão Público é uma unidade de trabalho do poder público, composto por agentes com atribuições e poderes para o cumprimento das normas legislativas em todos os âmbitos, portanto, na relação com representantes do governo deve prevalecer a integridade e os preceitos éticos e morais. É crucial obedecer às seguintes condutas:

- Estabelecer um relacionamento ético, transparente e de credibilidade com os órgãos públicos com quem nos relacionamos;
- Respeitar as normas legais vigentes nas relações de contratos e convênios mantidos com o poder público;
- Agir somente quando previamente autorizado pelos sócios proprietários em

- torno de contribuições operacionais para com órgãos públicos em nome da empresa, bem como buscar apoios e contatos que digam respeito à empresa;
- Nunca prometer, dar ou oferecer vantagens indevidas aos agentes públicos ou às outras pessoas relacionadas a eles. Não oferecer qualquer gratificação, doação ou benefício em espécie (dinheiro) ou em outra forma para agilização de serviços, ações administrativas, benefícios em licitações ou vantagens pessoais ou de interesse da empresa.
  - Em hipótese alguma deve-se aceitar qualquer gratificação, doação ou benefício em espécie (dinheiro) ou em outra forma para facilitação de serviços por parte de autoridades governamentais;
  - Nunca financiar, custear ou patrocinar qualquer prática caracterizada como ilícita perante a Lei Anticorrupção, Nº 12.846, de 01/08/2013;
  - Efetuar contribuições, pagamentos, ou dar presentes aos representantes de partidos políticos ou candidatos, salvo sob condições definidas por lei e previamente autorizadas pelos sócios proprietários;
  - Fornecer informações exigidas pelo poder público, desde que estejam dentro dos parâmetros legais;
  - Jamais obter qualquer privilégio do órgão público em função do cargo ocupado.

#### **9.4.1 Licitações e Contratos com a Administração Pública**

É dever da empresa buscar a competitividade honesta e leal nos processos de licitação pública. Para isso, é preciso obedecer às exigências legais aplicáveis, atuando de forma ética, íntegra e transparente e não cometer atos considerados lesivos à administração pública. Devem, portanto, ter consciência que não podem praticar atos que tenham com o propósito:

- Impedir, perturbar, frustrar ou fraudar o procedimento licitatório público;
- Afastar licitantes, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Criar irregularmente pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter vantagem ou benefício indevido de modificações ou prorrogações de contratos com a administração pública, sem autorização da lei;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos

celebrados com a administração pública;

- Dificultar investigações ou fiscalizações dos órgãos públicos.

### 9.5 Relação com Sindicatos

Sindicato é uma associação de pessoas pertencentes a uma classe ou grupo profissional para a defesa dos interesses profissionais e econômicos da categoria por ele representada, portanto é preciso estabelecer um convívio ético, íntegro e de bom relacionamento para a defesa e equilíbrio dos interesses da empresa e dos colaboradores. Por isso é fundamental:

- Manter diálogo com os sindicatos para conciliar interesses da empresa e dos colaboradores que estejam em consonância com as leis trabalhistas, tributárias e judiciárias vigentes.
- Não permitir o descumprimento de leis e nem a retaliação aos colaboradores, sindicalizados ou pessoas que exerçam atividades sindicais.
- Construir uma relação de harmonia com os sindicatos que sirva de base para a solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical.
- Não oferecer qualquer gratificação, doações ou benefícios em espécie ou em outra forma para o sindicato, objetivando a defesa de interesses unilaterais da Empresa.

#### 9.5.1 Acordos e Convenções

A Construtora Celi respeita os acordos e convenções coletivas de sindicatos reconhecidos pelas instituições governamentais e atua de forma a não os contrariar da mesma forma que busca ampliar o aproveitamento de soluções e atender às solicitações de órgãos reconhecidos internacionalmente as quais estejam de acordo com a promoção de uma sociedade mais justa e igualitária.

### 9.6 Relação com Meio Ambiente

O comportamento e as atividades realizadas pelas empresas, de modo geral, causam impacto no meio ambiente, principalmente no que tange a poluição ambiental, e isso significa prejudicar as pessoas, as comunidades e a natureza, no presente e no futuro. No que diz respeito aos resíduos da construção, para que possamos diminuir os impactos, devemos ter como compromissos:

- O cumprimento rigoroso das legislações ambientais vigentes;



- A contribuição para o desenvolvimento social, econômico e ambiental das comunidades próximas aos lugares onde a empresa opera;
- Estimular a consciência de preservação ambiental dos colaboradores, por meio da redução do consumo, reutilização dos recursos e materiais e reciclagem;

É dever dos colaboradores utilizar os equipamentos e recursos da empresa de forma consciente, econômica e responsável, visando a sua contribuição com a sustentabilidade.

## **9.7 Relação com a Comunidade**

### **9.7.1 Instituto Luciano Barreto Junior**

Ao promover a inclusão social, foi criado em 2003 o Instituto Luciano Barreto Júnior, instituição sem fins lucrativos, que possibilita aos alunos de baixa renda ter o acesso para participar ativamente de projetos escolares que os preparem para serem cidadãos mais conscientes e buscarem oportunidades dignas no mercado de trabalho. A iniciativa é um dos exemplos de responsabilidade social que a empresa assume em função de criar relações que ressoem positivamente no presente e no futuro.

## **10 POSTURA E CONDUTAS ÉTICO-POLÍTICAS**

### **10.1 Trabalho Infantil e Escravo**

A Construtora Celi considera inadmissível qualquer tipo de relação de trabalho, seja com seus fornecedores e terceirizados, que seja conivente com o trabalho infantil e/ou escravo. A empresa acredita na valorização e crescimento de seus funcionários e respeita as leis trabalhistas em vigência. E ao comprometer-se com as legislações e os direitos humanos faz da postura da empresa e dos que a apoiam, estendendo, dessa forma, a qualquer relação entre as partes interessadas, sendo a conivência ou o uso do trabalho infantil e/ou escravo fator impeditivo ou de descontinuação das relações.

### **10.2 Exploração Sexual e Infantil**

A prática do uso e/ou abuso de crianças e adolescentes para fins sexuais é inadmissível pela empresa, a condescendência para com ela compromete qualquer relação com as partes interessadas, sendo um fator impeditivo ou de

descontinuação das relações. A exploração sexual é uma prática que vem sendo duramente combatida, e a Construtora Celi apoia e impede que tal prática circunscreva a realidade da empresa.

### **10.3 Equidade de Gênero**

A empresa acredita e promove direitos iguais para todos, independentemente do gênero. O respeito às diferenças e realidades de cada ser humano deve ser construído através de ações de acolhimento, inclusão e reconhecimento para com ele, promovendo seus talentos e ajudando na superação de eventuais problemas. Sendo assim, incentiva-se que todas as partes interessadas promovam e valorizem o ser humano de forma igualitária, sem discriminação ou qualquer tipo de preconceito.

### **10.4 Inclusão Social**

Promover oportunidades de emprego e inclusão social das pessoas com deficiência é uma das prioridades da empresa, portanto, são observadas e promovidas ações que otimizem relações com as partes interessadas. A adequação de instalações e equipamentos são fatores considerados importantes e decisivos na construção da acessibilidade com a qual a Celi se compromete. Além disso, a Celi fornece ajuda e colabora em projetos de inclusão social de comunidades em oportunidades e acessos, exemplo disso é o comprometimento para com o Instituto Luciano Barreto Júnior.





## 11 COMUNICAÇÃO

### 11.1 Relação com a Imprensa

Sabemos que os veículos de comunicação exercem um papel muito importante na formação da opinião pública e na construção da imagem das empresas. Por isso, é fundamental estabelecer uma relação ética e profissional com a imprensa. Com isso, devemos:

- Disponibilizar, sempre que necessário, informações e esclarecimentos sobre nossos negócios e atividades com veracidade e imparcialidade;
- Sempre, em qualquer situação, preservar a imagem e reputação da empresa diante de todos os públicos;
- Saber que todas as informações da empresa devem ser divulgadas por colaboradores designados, orientados e autorizados para esta função;
- Somente fornecer informações ou conceder entrevistas em nome da empresa ou sobre a empresa, com a devida autorização;
- Informar imediatamente ao Núcleo de Comunicação da empresa quando se deparar com reportagens ou informações de conteúdo incorreto ou que afetem a imagem da mesma, bem como a presença da imprensa em ações e situações que envolvem a Construtora Celi;
- Orientar fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e demais públicos

envolvidos com a Empresa para não divulgarem informações sobre a Construtora Celi sem a devida autorização.

- Somente vincular o nome da empresa a qualquer forma de divulgação, patrocínio e/ou promoção com autorização prévia e conhecimento por parte da gestão da empresa.

## 11.2 Relações com as Mídias Sociais

Mídias sociais são os meios de interação entre indivíduos, por meio da Internet, pelos quais conteúdos são criados, compartilhados e comentados por pessoas ligadas às comunidades e redes virtuais. Essas mídias abrangem diversas atividades que integram tecnologia, interação social e a construção de palavras, fotos, vídeos e áudios. Assim como a imprensa, as mídias sociais também possuem grande poder na formação da opinião pública. Por isso, todo colaborador que é usuário de mídias e redes sociais (Facebook, Twitter, etc.) deve ter consciência que se trata de um ambiente público e que o conteúdo de sua mensagem pode prejudicar a imagem e reputação da empresa. Deste modo, considerando a importância das mídias sociais, a liberdade de expressão dos nossos colaboradores e o equilíbrio neste relacionamento, a empresa recomenda que o colaborador utilize essas ferramentas com bom senso, ética e responsabilidade, seguindo as orientações:

- Ao expressar sua opinião, não expor, ofender, desqualificar ou fazer comentários que possam difamar a imagem da empresa, de colaboradores ou de qualquer um dos públicos envolvidos com a nossa empresa;
- Não emitir, compactuar ou incitar comentários negativos ou indevidos nas redes sociais sobre a empresa e/ou sobre as pessoas que nela trabalham;
- Respeitar a opinião das outras pessoas, inclusive quando divergir da sua;
- Não divulgar documentos, imagens e logomarca da empresa;
- Não divulgar fotos suas e/ou de outras pessoas no ambiente de trabalho ou no exercício da função;
- Não se pronunciar em nome da Construtora Celi nos comentários, provocações ou questionamentos feitos por outros usuários;
- Informar ao Núcleo de Comunicação da empresa quando se deparar com informações ou comentários de conteúdo incorreto ou que afetem a imagem da empresa;
- Utilizar equipamentos para filmar ou propagar imagens que possam impactar



na integridade física, psicológica e moral de si próprio e de outros.



## 12 CÓDIGO DE ÉTICA E O COMITÊ

### 12.1 Código de Ética

É dever de cada colaborador obedecer este Código de Ética, Conduta e Responsabilidade no desenvolvimento de suas atividades. Também é nossa obrigação comunicar ao Núcleo competente, imediatamente, as violações deste código para que sejam apuradas as devidas ações, que terão sempre como base a legislação trabalhista, civil ou criminal.

### 12.2 Comitê de Ética e de Conduta

O comitê é responsável por:

- Monitorar e avaliar a aplicação prática deste Código;
- Promover a divulgação e disseminação das informações contidas nele para os colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores;
- Efetuar a revisão e atualização periódica, cuja previsão é de até 1 (um) ano ou quando houver necessidade de alteração.
- Analisar as denúncias sobre a violação e descumprimento do código, buscando aplicar as medidas cabíveis às situações e em atendimento às leis trabalhistas, cíveis e criminais;

- Desenvolver relatórios de monitoramento;
- Elaborar planos de ação que sejam necessários para a garantia da aplicabilidade;
- Avaliar a atuação dos membros do comitê.

### **13 PRÁTICAS COERCITIVAS À CORRUPÇÃO E PROPINA**

#### **13.1 Relação e Transparência**

A Construtora Celi age de forma honesta e politicamente correta com todas as partes interessadas, cuja condição basilar se dá pela postura ética de suas ações, fazendo uso da verdade e da transparência, as quais conduzem e estabelecem relações, de modo a orientar dessa forma o comprometimento de seus fornecedores para com essa postura:

- Comprometer-se com a verdade, qualidade e segurança das informações;
- Buscar a objetividade e clareza para com os questionamentos, dúvidas e opiniões referentes ao processo contratual;
- Evitar a comunicação verbal sobre todo e qualquer tipo de informação relevante ao processo e à relação comercial, a ser expresso e orientado de forma escrita/documental;
- Buscar a rentabilidade através do aumento da receita e redução dos gastos (custos e despesas) com a adoção de boas práticas;
- Satisfazer os clientes através da agilidade, assertividade no atendimento e entrega do que vendemos;
- Buscar a excelência nos serviços, através da redução do desperdício e retrabalho, buscando a eficiência e eficácia;
- Buscar empreendedorismo e inovação, participando e se dispondo ativo e receptivo para com ideias, opiniões e novas tecnologias;
- Buscar a responsabilidade social através do respeito à sociedade e ao meio ambiente.

#### **13.2 Prevenção à Corrupção e Fraude**

São considerados inadmissíveis os atos descritos a seguir, os quais estão sujeitos às medidas legais cabíveis:



- Ofertar e/ou receber qualquer tipo de benefício ou vantagem em troca de favorecimento nas relações técnicas e comerciais com todas as partes interessadas da empresa;
- Falsificar documentos, marcas ou serviços executados;
- Ocultar informações essenciais ao bom andamento das relações técnicas e comerciais circunscritas à empresa;
- Participar de atividades ou condutas ilegais;

### **13.2.1 Brindes, Presentes e Cortesias**

- Ofertar ou receber brindes promocionais não estão incluídos como possíveis favorecimentos pois trata-se de uma prática comum e insignificantes no que se refere aos valores.
- Não podem ser recebidos e/ou oferecidos, direta ou indiretamente, com o objetivo de influenciar o resultado de uma transação comercial e que afetem os interesses.
- Não devem incluir dinheiro ou equivalente a dinheiro (como certificados de presentes ou comprovantes de pagamentos).
- Devem ser recebidos e/ou oferecidos abertamente e não em sigilo.

### **13.2.2 Despesas com Agentes Públicos**

O pagamento, reembolso ou ressarcimento da empresa para as partes interessadas, bem como despesas com refeição, combustível, hospedagem e passagens aéreas ou terrestres, utilizadas para visitas técnicas, e/ou o cumprimento de atividades, conforme previstos em contrato.

### **13.2.3 Patrocínios**

Não devem ser fornecidos patrocínios em troca de favores de qualquer autoridade e/ou agente público. Todos os patrocínios devem ser baseados em contratos formalizados entre a empresa e as instituições que receberão patrocínio. As partes que irão receber apoio financeiro e as que irão oferecer tal apoio precisam estar comunicadas e cientes de tal procedimento de maneira formalizada e, de preferência, sujeita à conferência fiscal e inclusa nas receitas da empresa.

### **13.2.4 Contribuições Políticas**

Contribuições políticas são proibidas pela Construtora Celi. Entretanto, seus

colaboradores poderão fazer doações com seus próprios recursos, desde que respeitada a legislação aplicável e sem qualquer envolvimento com a empresa.

#### **14 AÇÕES DISCIPLINARES – INVESTIGAÇÕES DE INDÍCIOS DE FRAUDE E/OU CORRUPÇÃO E DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES**

O não cumprimento ou desacordo com os princípios e compromissos indicados nesta política (Código de Ética, Conduta e Responsabilidade) está passível às medidas disciplinares, inclusive demissão, impedimento de relação com as partes interessadas ou descontinuidade desta, de acordo com as normas internas da Construtora Celi e requisitos legais de contratos. A depender da natureza da violação, também deve ser avaliada a obrigatoriedade ou a conveniência de informar a prática às autoridades, o que poderá resultar em outras sanções. O cumprimento do exposto neste documento fundamenta e baliza as relações com todas as partes interessadas.

#### **15 TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

##### **INTEGRAÇÃO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS**

Em seu primeiro dia de trabalho, o funcionário admitido participa de um processo de integração no qual são apresentados ao Código de Ética e Conduta da Construtora Celi. A apresentação das ações faz parte da programação fixa da integração do colaborador. Na relação com provedores externos (fornecedores), esta obrigatoriedade se estabelece através da ciência e assinatura do documento no contrato e termo de confidencialidade.

#### **16 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

O monitoramento e as avaliações serão feitos em reuniões anualmente através das quais busca-se uma melhoria do processo dessa mudança da consciência por parte dos integrantes da empresa, dos elementos essenciais no processo e utilizando diversas formas de acompanhamento, elaboração de questionários, relatórios. Um canal de recebimento das comunicações ou informações tais como dúvidas, sugestões ou denúncias recebidas são tratadas conforme a demanda



com os envolvidos dos processos de acordo com os vários níveis nos procedimentos estabelecidos na empresa. Um comitê é designado para acompanhamento das ações a serem implementadas.

## **17 DENÚNCIAS**

É papel de todas as partes interessadas a garantia de exequibilidade desta política, para isso se faz necessário a construção de relações conduzidas pela transparência. Sendo assim, qualquer desvio de conduta referente ao exposto nesta política deve ser relatado ao Núcleo de Comunicação. Quaisquer informações ou denúncias recebidas estarão sujeitas à obrigatoriedade da confidencialidade, sendo uma garantia desta organização a não ocorrência de quaisquer retaliações aos denunciantes ao proceder com a integridade.

## **18 CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

É de responsabilidade da empresa estabelecer meios pelos quais se possa comunicar violações e sugestões de atualização deste Código. Ao se deparar, testemunhar ou tomar conhecimento de situações nas quais se identifique como violadoras das premissas transcritas neste Código, é preciso relatar o acontecido ao Comitê de Ética, Conduta e Responsabilidade pelos seguintes canais de comunicação.

O colaborador que fizer a denúncia terá sua identidade preservada para que não haja riscos de ameaças e retaliações. Caso algum membro do Comitê de Ética e de Conduta esteja envolvido na denúncia, esse membro estará automaticamente impossibilitado de participar dos processos relacionados à denúncia. Além de entregue individualmente a todos colaboradores, este Código estará disponível no endereço abaixo:

Construtora Celi Matriz | Av: General Calazans, 862 Bairro Industrial – CEP 49065-420  
Telefone | (79) 3216-5000 | Fax: 3216-5039 | site | [www.celi.com.br/contato](http://www.celi.com.br/contato)

Este documento está sujeito às revisões e alterações com transparência e participação das partes interessadas.

## 19 GLOSSÁRIO

**Colaboradores:** o termo abrange conselheiros, diretores, empregados, estagiários, aprendizes e demais pessoas que trabalham na Construtora Celi.

**Corrupção:** Abuso de poder ou procedimento para benefício pessoal ou desonesto. A corrupção pode apresentar-se de várias formas, tais como suborno (propina, pagamento de facilitação, doações políticas e beneficentes, patrocínio, brindes, presentes e entretenimentos) conflito de interesses, conluio (manipulação de propostas, cartéis e fixação de preços), patronato, agenciamento de informação ilegal, uso de informações privilegiadas, evasão fiscal, entre outras.

**Integrantes:** Todas as pessoas que trabalham e que integram a organização, sejam Conselheiros, Diretores, profissionais de qualquer natureza, estagiários e aprendizes.

**Negócio:** Cada um dos segmentos de atuação nas empresas da organização.

**Riscos:** O efeito da incerteza na realização dos objetivos da Organização, caracterizado por um desvio em relação ao esperado, positivo e/ou negativo. O risco é muitas vezes expresso em termos de uma combinação de consequências de um evento e a probabilidade de ocorrência associada.

**Suborno:** Ato de oferecer, dar, solicitar, autorizar ou receber dinheiro, presente, coisa de valor, vantagem indevida, ou qualquer tipo de oferta realizada como forma de induzir à prática de qualquer ato, omissão, influência ou vantagem indevida, ato desonesto ou ilegal, ou uma quebra de confiança no desempenho das funções de um indivíduo.

**Terceiros:** Significa qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou para o benefício da Empresa, preste serviços ou forneça outros bens, assim como parceiros comerciais, que prestem serviços a empresa, diretamente relacionados a obtenção, retenção ou facilitação de negócios, ou para condução de assuntos da empresa, incluindo sem limitação, quaisquer distribuidores, agentes,



corretores, despachantes, intermediários, parceiros de cadeia de suprimentos, consultores, revendedores, contratados e ou prestadores de serviços profissionais.

**Vantagem Indevida:** Toda e qualquer vantagem, pagamento ou benefício particular, direto ou indireto, tangível ou intangível, a que uma pessoa não tem direito uma vez que isso fere e prejudica a dinâmica e os negócios da empresa.

**Monitorar / Monitoramento:** Garantir que os assuntos em questão sejam realizados pelos respectivos responsáveis, em conformidade com as disposições pertinentes.

## 20 APROVAÇÕES

Luciano Franco Barreto  
Presidente

Ana Cecília Teixeira Barreto de Oliveira  
Vice-Presidente

Luciano Franco Barreto Neto  
Diretor Administrativo Financeiro

Holon C. da Fonseca Filho  
Diretor Oper. De Obras Contratadas

Carlos Roberto Barreto Gentil Filho  
Diretor Oper. De Obras Empreendimentos