CÓDIGO DE ÉTICA E POSTURA

VIA BRASIL

Esse é o caminho!

VIA BRASIL

A **VIA BRASIL** foi constituída com objetivo de realizar a exploração das atividades de concessão de serviço público precedida da execução dos serviços de conservação, reparação, manutenção, implantação de melhorias e operação de trecho rodoviário.

A **VIA BRASIL** aderiu às regras e Programa de Compliance do grupo **Conasa Infraestrutura**, posto que tem interesse em implementar ferramentas e procedimentos internos para assegurar o cumprimento da legislação vigente, bem como realizar a fiscalização, auditoria, incentivo à denúncias de irregularidades, e também minimizar os conflitos e definindo questões de ética, atendimento e combate à Corrupção, respeito ao Meio Ambiente e que estabeleça as premissas de relacionamento com clientes, fornecedores e poder concedente, adere ao Programa de Compliance do grupo **Conasa Infraestrutura**.

SUMÁRIO

Introdução..... 5
Abrangência..... 5

Capítulo I..... 6
Missão..... 6
Visão..... 6
Valores..... 6
Característica de postura..... 6
Conasa infraestrutura..... 6

Capítulo II..... 7
Relacionamento interno..... 7
1) Premissas do relacionamento interno e direitos fundamentais..... 7
• Proibição de discriminação..... 7
• Proibição de assédio moral..... 7
• Proibição de assédio sexual..... 7
• Proibição de práticas de corrupção..... 7
• Princípios de igualdade..... 8

2) Comportamento esperado e exigido..... 8
• Relacionamento com o cliente..... 8
• Respeito ao meio ambiente..... 8
• Sociabilidade..... 8
• Restrições a drogas..... 9
• Ferramentas de trabalho..... 9

3) Propriedade intelectual e sigilo no trabalho..... 9
4) Segurança e ambiente do trabalho..... 9

5) Responsabilidades:..... 9
• Diretoria e gerências..... 9
• Demais integrantes da conasa..... 10
6) Código de vestimenta..... 10

SUMÁRIO

7) Segurança da informação.....10
8) Política de contatos com a mídia.....11

Capítulo III..... 12
Relacionamento com terceiros e órgãos públicos..... 12
1) Definições de funções:.....12
2) Política de presentes e entretenimento a terceiros.....12
3) Prevenção ao conflito de interesses..... 12
4) Recebimento de intimações e citações..... 13
5) Contato com órgãos reguladores, agentes públicos
e demais entes governamentais.....13

Capítulo IV.....14
Cumprimento do código de ética e postura..... 14
1) Procedimentos internos..... 14
2) Comitê de compliance.....14
3) Canais de comunicação..... 14
4) Penalidades.....15
5) Da fiscalização e monitoramento..... 15
6) Entrada em vigor..... 15
7) Dúvidas..... 15

TERMO DE COMPROMISSO, RECEBIMENTO, LEITURA E ENTENDIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E POSTURA..... 16

Introdução

O Código de Ética e Postura visa estabelecer e orientar o ambiente interno e externo da **CONASA**, com a finalidade de minimizar os conflitos e definindo questões de ética, atendimento e combate à Corrupção, respeito ao Meio Ambiente e que estabeleça as premissas de relacionamento com clientes, fornecedores e poderes concedentes.

Isto implica em dizer que, a maneira como nos relacionamos uns com os outros, sejam colegas de trabalho, sejam parceiros, terceiros, contratantes, membros do poder público, deve ser pautada por princípios claros e sustentáveis.

Este Código estipula os referidos padrões éticos, que são de fundamental importância para a imagem pública da **CONASA**, sua capacidade de fazer negócios e sua responsabilidade.

As definições deste Código devem ser amplamente divulgadas, inclusive a parceiros, fornecedores e terceiros que se relacionarem comercialmente com a **CONASA** a fim de atingir seu objetivo.

Para compreensão da abrangência do presente código, define-se desde já que os termos **CONASA** ou **CONASA INFRAESTRUTURA** referem-se a todas as empresas pertencentes ao grupo **CONASA**, portanto, as suas disposições serão aplicadas a todos os colaboradores destas.

Por fim, ressalta-se que o descumprimento do estabelecido no presente Código de Ética e Postura, bem como de qualquer outra política da **CONASA**, poderá resultar em ação disciplinar, incluindo a rescisão do contrato de trabalho por justa causa quando aplicável.

A **CONASA** assume a responsabilidade pela sua continuidade, já que presta serviços de natureza essencial. Assim, os fundos e interesses a ele confiados são pautados pelo respeito, dedicação e responsabilidade exigidos, que se traduz numa administração ética e responsável.

Abrangência

Todas as definições previstas no presente se dirigem a toda a organização **CONASA**, sejam eles colaboradores internos, Contratados, Conselheiros e estagiários. Independentemente do nível hierárquico ou vínculo empregatício.

Capítulo I

Missão

Prestar serviços em setores de infraestrutura como saneamento, energia e rodovias de forma sustentável, com elevada qualidade e respeito ao meio ambiente, gerando valor para usuários, investidores, colaboradores e parceiros.

Visão

"Ser reconhecida como excelência no setor privado nas áreas de atuação."

Valores

- **Transparência**
- **Respeito**
- **Ética**
- **Profissionalismo**
- **Integridade**
- **Solidariedade**
- **Prevenção**
- **Enfrentamento**

CARACTERÍSTICA DE POSTURA

CONASA INFRAESTRUTURA

Em seu relacionamento com entes Governamentais, Clientes, Fornecedores e Parceiros, a conduta do integrante da **CONASA** deve ser regida pelas seguintes características:

a) A **CONASA** desenvolve seus produtos e serviços sempre considerando prestar um serviço de qualidade e que atenda as necessidades básicas dos cidadãos;

b) A **CONASA** visa relacionamentos de longo prazo com seus Clientes, tendo consciência de sua responsabilidade perante os mesmos;

c) Como uma questão de princípio, remuneração e obrigações devem ser sempre claras e evidentes, e não serão incluídas em contratos cláusulas ambíguas ou implícitas;

d) A **CONASA** não utiliza de métodos de trabalho que tragam prejuízo à sociedade, considerando para tanto: serviço de qualidade de acordo com as previsões e possibilidades dos contratos;

e) A **CONASA** não cooperará com atos cuja finalidade seja enganar órgãos reguladores, autoridades governamentais, o fisco ou terceiros, tampouco cooperará na prestação de serviços relacionados a fundos obtidos de forma ilegal;

Capítulo II

RELACIONAMENTO INTERNO
1) PREMISSAS DO RELACIONAMENTO INTERNO E DIREITOS FUNDAMENTAIS

• PROIBIÇÃO DE DISCRIMINAÇÃO:
O grupo **CONASA**, aplica seus melhores esforços na contratação de pessoal, escolhendo sempre o candidato mais capacitado a desenvolver as atividades exigidas na instituição. Não obstante ao atendimento dos requisitos técnicos e profissionais, não serão admitidos o emprego de práticas de distinção de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade, estado civil, credo ou religião.

• PROIBIÇÃO DE ASSÉDIO MORAL:
Todos os integrantes do grupo **CONASA**, independente das atividades que realizem e de seu nível hierárquico, tem obrigação de, durante a jornada de trabalho e em eventos oficiais, conferir ao colega tratamento respeitoso, cortês e com espírito de equipe, não sendo admissíveis palavras de baixo calão, desrespeito e agressões verbais ou físicas.
A **CONASA** preza pelo ambiente saudável e livre de assédio moral, psicológico ou de qualquer assédio discriminatório.

Piadas ofensivas ou maliciosas, comentários maldosos, apelidos ou qualquer tipo de ação que possa caracterizar "bullying", ou que tenham características de violência física ou psicológica, praticados por um indivíduo ou grupo de indivíduos com o objetivo de intimidar ou agredir outro indivíduo (ou grupo de indivíduos).

Estas condutas não são desejáveis e portanto, sua ocorrência poderá implicar em advertências, penalidades ou rescisão do contrato de trabalho por justa causa, dependendo da gravidade ação disciplinar e até mesmo a rescisão do contrato de trabalho, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

• PROIBIÇÃO DE ASSÉDIO SEXUAL:
É absolutamente vedado qualquer tipo de conduta que possa ensejar a suspeita de Assédio Sexual.
Esta conduta não é desejável e portanto, sua ocorrência poderá implicar na aplicação de advertências, penalidades ou rescisão do contrato de trabalho por justa causa, dependendo da gravidade ação disciplinar e até mesmo a rescisão do contrato de trabalho, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

• PROIBIÇÃO DE PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO:
Os integrantes da **CONASA** não devem envolver as empresas da **CONASA** seus representantes legais e acionistas em compromissos com partidos políticos, entes públicos, agentes públicos, igrejas e outras atividades de cunho sectário.

Em especial atenção à Lei nº 12.846/2013, é absolutamente vedado a todos oferecer ou solicitar qualquer tipo de favorecimento, sobretudo, a funcionários públicos, pessoas politicamente expostas e agentes de órgãos reguladores, sob pena de rescisão imediata do contrato de trabalho e tomada das devidas medidas legais cabíveis.

• PRINCÍPIOS DE IGUALDADE:
Não obstante ao atendimento dos requisitos técnicos e profissionais, todos os integrantes da **CONASA** terão igualdade de oportunidade de emprego e desenvolvimento.
A **CONASA** empenha-se em manter um local de trabalho que promova conduta apropriada entre seus integrantes, respeitando seus valores individuais e peculiaridades.
A igualdade de oportunidade de emprego foi e continuará sendo um princípio fundamental do grupo **CONASA**, onde o desenvolvimento interno é baseado em habilidades técnicas, pessoais e qualificações.

2) COMPORTAMENTO ESPERADO E EXIGIDO
Os integrantes da **CONASA**, por força de seus contratos de trabalho, devem buscar a excelência no atendimento e na realização dos trabalhos. Solicitamos a todos os integrantes que se mantenham focados, durante a jornada de trabalho.

Serão consideradas inapropriadas as condutas relacionadas abaixo e poderão ensejar no imediato término do contrato de trabalho:

- Falha ao seguir as políticas da **CONASA**;
- Insubordinação;
- Desonestidade;
- Furto de bens da Empresa;
- Mau uso ou destruição de bens da Empresa
- Violações das regras de Conflito de Interesses;
- Uso não autorizado ou exposição de informações materiais da **CONASA**;
- Falsificação ou alteração de registros e documentos;
- Atuação em desconformidade com orientações dos Gestores.

• RELACIONAMENTO COM O CLIENTE
Ter discrição com assuntos conversados sobre um determinado cliente não divulgando a outro. Não passar qualquer tipo de informação das Empresas a empregados, terceiros, colegas de faculdade, amigos, etc., tendo consciência de manter o sigilo e a confidencialidade;
Todos os integrantes da **CONASA** devem sempre respeitar os clientes, falar sempre a verdade, não omitir informações, oferecer as melhores opções e agir conforme procedimentos de Qualidade;
Não poderão ser aceitos presentes de nenhum valor;

• RESPEITO AO MEIO AMBIENTE
A **CONASA** se pauta pelo respeito e o incentivo às práticas e ações de respeito ao meio ambiente. Dentro deste espírito, valoriza a prevenção como melhor forma de alcançar este objetivo. Assim, todas as atividades e funções dos seus integrantes devem ser exercidas sob esta ótica.

• SOCIABILIDADE
Em eventos e confraternizações da empresa, orienta-se aos integrantes do que mantenham uma postura adequada, não cometendo excessos que possam comprometer a sua imagem e da empresa.

• RESTRIÇÕES A DROGAS
Não serão tolerados em ambiente de trabalho pessoas que apresentem sob efeito de drogas ou álcool, cabendo até mesmo sanções disciplinares. O uso o cigarro é permitido somente em locais destinados a esse fim.

• FERRAMENTAS DE TRABALHO
A CONASA disponibiliza para seus integrantes recursos tecnológicos, tal como Internet e Sistemas Operacionais;

1. É de responsabilidade de cada um zelar pelo seu computador;
2. Não deverão ser salvos arquivos pessoais;
3.Somente o setor de informática poderá instalar e baixar programas;
4. As máquinas disponíveis para os trabalhos dos colaboradores merecem manutenção e para que a equipe de Tecnologia e Informação as realize os colaboradores devem ser comunicados e preferencialmente efetuado o logoff;
5. O logoff deve ser feito todas as vezes que o colaborador deixar sua estação de trabalho;
6. A Internet deve ser usada com responsabilidade e profissionalismo;
7. A utilização de e-mails tem teor estritamente profissional, devendo ser utilizado para enviar e receber arquivos para os demais colaboradores, clientes ou fornecedores;
8. Não enviar e-mails com piadas ou fotos/vídeos que corram risco de conter vírus;
9. Os arquivos recebidos deverão ficar na caixa de entrada, somente sendo apagados em casos de propagandas, e-mails repetidos ou spam. Os arquivos enviados deverão ficar na caixa de itens enviados, não podendo ser apagados;

3) PROPRIEDADE INTELECTUAL E SIGILO NO TRABALHO
São de propriedade da **CONASA INFRAESTRUTURA** todas as invenções ou melhorias de seus processos decorrentes das atividades desenvolvidas pelo colaborador e que, para tal, tenha utilizado recursos, dados, meios, materiais, instalações ou equipamentos da empresa;

O colaborador deve respeitar a autoria das ideias dos colegas, nunca se apropriando de um trabalho, conceito, documento e, quando utilizar como referência o trabalho de outro, deve sempre citar sua fonte.

As informações disponibilizadas na **CONASA** são sigilosas, sendo proibido divulgá-las, como plano de ação, planejamento interno, informações sobre colaboradores, informações sobre clientes, informações financeiras e entre outras;

É expressamente proibido transferir documentos e informações confidenciais da organização para pessoas externas ou outras empresas.

4) SEGURANÇA E AMBIENTE DO TRABALHO
O atendimento às normas de segurança e saúde no ambiente de trabalho, deve ser perseguido por todos os integrantes da **CONASA** e proporcionada pela Alta Administração da **CONASA**.

5) RESPONSABILIDADES
• DIRETORIA E GERÊNCIAS:
1. Conduzir-se eticamente perante os membros de sua equipe e de toda a Empresa;

2. Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Postura e Programa de Compliance;
3. Divulgar e reforçar constantemente o Código de Ética e Postura às suas Equipes e certificar-se de sua leitura e compreensão;
4. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade acerca de ações ou situações que representem eventuais dúvidas ou dilemas de natureza ética;
5. Comunicar eventuais casos de descumprimento deste Código;
6. Coordenar a assinatura de Termos de Compromisso, devidamente preenchidos e assinados pelos profissionais da CONASA sob sua responsabilidade ao Departamento Recursos Humanos para arquivo;

•DEMAIS INTEGRANTES DA CONASA:
1. Adotar comportamento e postura ética, em conformidade com os preceitos deste Código de Ética e Postura;
2. Cumprir este Código de Ética e Postura;
3. Sempre buscar orientação da área de Compliance em eventuais dúvidas ou dificuldades de natureza ética;
4. Comunicar ao Canal Aberto fatos que conheça e que apresentem conduta ilegal, duvidosa e não ética, caracterizando possível violação deste Código.

6) CÓDIGO DE VESTIMENTA
As orientações de vestimenta para cada departamento será determinada de forma específica, tendo em vista a atividade desempenhada pelo colaborador dentro do ambiente corporativo. As referidas orientações serão encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos.
Todavia, é de suma importância que os colaboradores observem as regras abaixo descritas, sendo que, caso o colaborador não esteja se trajando de forma adequada, poderá ser solicitado ao mesmo que se retire do ambiente de trabalhado, vinculando seu retorno à adequação das normas estipuladas neste documento e das orientações específicas encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos.
Dessa forma, os seguintes padrões são considerados adequados às regras de vestimenta aprovadas pela **CONASA**:

1. Para os Homens:
a) Sapato fechado;
b) Calças compridas;
c) Camisas sempre fechadas;

2. Para as Mulheres:
a) Sapatos ou Sandálias, não sendo permitido o uso de "rasteirinhas";
b) Calças compridas;
c) Saias na altura dos joelhos, sem aberturas ou fendas acentuadas;
d) Vestidos na altura dos joelhos, sem aberturas, fendas ou decotes acentuados;
e) Camisetas ou camisas, sempre fechadas, sem transparência ou decotes acentuados.

São absolutamente vedadas: roupas rasgadas, sujas, com referências vulgares, políticas e desportivas.

7) SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:
A segurança da informação se faz importante como forma de garantir a perenidade da CONASA, continuidade dos negócios e minimizar riscos.

São situações de risco:
a) Acesso a sites não relacionados ao trabalho;
b) Utilização de mídias, com exceção das disponibilizadas pela **CONASA**;
c) Envio de dados e informações corporativas para seu e-mail pessoal, sem a prévia autorização de seu superior imediato;
d) Acessar ou salvar informações sensíveis e confidenciais em áreas públicas;
e) Salvar arquivos pessoais na rede institucional;
f) Utilizar mídias para transporte de informações que não estejam criptografadas;
g) Dividir senhas;
h) Não é recomendável comparecer a órgãos em reuniões com ente governamental sozinho;

Para que todos os integrantes da Conasa nos ajudem na mitigação de riscos, solicitamos:

a) Que após reuniões e visitas, internas ou externas, todo o material utilizado seja retirado das salas de reuniões, incluindo anotações;
b) O envio consciente de informações da **CONASA** a terceiros.

Colaboradores nunca devem compartilhar suas senhas ou armazená-las em local acessível a terceiros.

Os Colaboradores devem desligar ou bloquear seus computadores quando se ausentarem de suas mesas, assim como devem alterar periodicamente suas senhas de acesso.

Os Colaboradores também devem observar que é vedada a cópia de quaisquer arquivos restritos da **CONASA**, bem como é vedada a instalação de softwares nos computadores da **CONASA** sem aprovação do departamento de informática.

A **CONASA** poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de e-mails, bem como acessos a sites e arquivos eletrônicos.

A **CONASA** se reserva no direito de gravar, monitorar e escutar qualquer ligação telefônica de seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas para a atividade profissional.

8) POLÍTICA DE CONTATOS COM A MÍDIA:
É absolutamente vedado a todo e qualquer integrante da **CONASA** a falar, em nome da **CONASA**, considerando aqui todas as empresas do grupo, com qualquer forma de mídia, dentro e fora da jornada de trabalho, sem prévia autorização.

Somente a Alta Administração pode representar a **CONASA INFRAESTRUTURA**.

Caso você receba solicitação de informações ou esclarecimentos por parte da mídia, deverá:

•POR MEIO TELEFÔNICO:
a) Transferir a ligação para a área de Comunicação;
b) Na ausência, anotar o nome do jornalista, o telefone e o nome da mídia que nos contatou e, imediatamente, enviar um e-mail para a área de Compliance com cópia à Alta Administração.

• POR MEIO ELETRÔNICO:
a) Direcionar imediatamente o e-mail a área de Comunicação, copiando a área de Compliance.

• POR ENTREVISTA:
a) O integrante da CONASA deverá abster-se de prestar qualquer informação sobre a CONASA, empresas pertencentes ao grupo e seus Diretores.

Nota: A violação desta política, além de ocasionar o encerramento do contrato de trabalho, também poderá ensejar por parte da **Conasa Infraestrutura** e dos demais prejudicados a tomada de medidas judiciais cabíveis.

Capítulo III

RELACIONAMENTO COM TERCEIROS E ÓRGÃOS PÚBLICOS

1) DEFINIÇÕES DE FUNÇÕES:
Somente poderão fazer interface com órgãos públicos e agências regulatórias os integrantes da **CONASA** cuja atividade esteja prevista na própria descrição de cargos.

2) POLÍTICA DE PRESENTES E ENTRETENIMENTO A TERCEIROS:
Não é permitida presentear de nenhuma forma agentes públicos, por uma questão simples., atuamos diretamente com os órgãos públicos e agências reguladoras. Assim sendo, não damos presentes a terceiros, sejam eles entes públicos ou privados.

Até mesmo com fornecedores (área de compras) é importante, que o integrante não se deixe influenciar por esses agrados e não aceite tais benefícios.

É vetado ao colaborador da CONASA INFRAESTRUTURA:

• Aceitar presentes ou brindes oferecidos em decorrência do trabalho que o colaborador exerce nas empresas;

• Aceitar gratificações, pagamentos em dinheiro, favores ou benesses;

• Participar de eventos nacionais e internacionais a convite de fornecedores ou clientes, com despesas pagas pelos mesmos;

• Aceitar o pagamento de suas despesas de refeições por fornecedores ou clientes;

• Aceitar e pedir presentes, lembrancinhas e produtos para teste em benefício próprio ou de terceiros;

• Oferecer entretenimento a clientes e fornecedores sem prévia aprovação da Alta Administração.

Serão considerados entretenimentos: refeições, eventos, viagens e espetáculos realizados fora do horário de trabalho, em caráter pessoal.

3) PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES:
Os interesses da **CONASA INFRAESTRUTURA** devem prevaleces sobre interesses particulares ou de terceiros e orientar toda e qualquer tomada de decisão, em particular as ligadas ao relacionamento com públicos interno e externo.

A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador. Assim, é vetado:

• Contratação de fornecedor amigo ou familiar, em condições menos favoráveis para a **CONASA**;

• Trabalhar em área onde haja colaborador com o qual tenha grau de parentesco, seja com subordinação entre eles ou respondendo a um mesmo superior imediato;

• Obter favorecimento próprio ou para terceiros, nos processos de contratação, promoção, realocação e desenvolvimento profissional. Levar em conta exclusivamente as competências profissionais e suas qualificações.

• Praticar atividades executivas em paralelo com atividades concorrentes da **CONASA**;

• Usar bens e recursos da **CONASA** em atividades particulares. O uso destes é permitido quando regulado por normas específicas;

• Utilizar o nome da **CONASA** ou sua posição para obter vantagens pessoais ou para terceiros.

A **CONASA** estimula seus funcionários a sempre buscarem orientação do Compliance Officer em caso de dúvidas.

4) RECEBIMENTO DE INTIMAÇÕES E CITAÇÕES:
É vedado a todos os integrantes da **CONASA** assinar, receber ou atender Oficiais de Justiça e agentes de órgãos do poder judiciário. Somente os Diretores da **CONASA** possuem capacidade de representação.

Caso você atenda a um oficial de Justiça, entre em contato com o Jurídico.

5) CONTATO COM ÓRGÃOS REGULADORES, AGENTES PÚBLICOS E DEMAIS ENTES GOVERNAMENTAIS:
São condutas proibidas aos integrantes da **CONASA** e que podem dar ensejo a sanções trabalhistas e eventualmente encaminhamentos criminais:
a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada;

b) Prática de fraudes em licitações e contratos com o governo, nacional ou estrangeiro;

c) Oferecimento de vantagem indevida a licitante concorrente;

d) Embaraço a ação de autoridades fiscalizatórias.

É de responsabilidade exclusiva da Alta Administração a gestão de contatos com Agentes Públicos e de órgãos Reguladores.

Com exceção de relatórios e informações relativas ao bom desenvolvimento dos serviços, nenhuma informação, poderá ser enviada aos órgãos reguladores sem a prévia e expressa autorização da Alta Administração.

Nenhum integrante da **CONASA** pode comparecer em reuniões com os órgãos sozinho, devendo sempre se fazer acompanhar de mais um integrante, e desde que o mesmo tenha tal previsão em seu descritivo de cargo.

Capítulo IV

CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E POSTURA

1) PROCEDIMENTOS INTERNOS

A inobservância deste Código de Ética e Postura levará à abertura de apuração interna para averiguação de possíveis irregularidades e poderá sujeitar qualquer integrante da **CONASA** a medidas disciplinares, incluindo encerramento do contrato de trabalho, por justa causa, e demais penalidades previstas na legislação trabalhista, além de eventuais implicações criminais ou civis.

Qualquer integrante da **CONASA** que deliberadamente deixar de notificar violações a este Código ou omitir informações relevantes também estarão sujeitos ao Comitê de Compliance, que analisará e decidirá o caso conforme os princípios deste Código.

2) COMITÊ DE COMPLIANCE

O Comitê de Compliance é a instância incumbida de zelar pelo cumprimento do Código de Ética e Postura e Programa de Compliance da **CONASA** e de cuidar de sua gestão.

A gestão do Código visa:

a) Assegurar sua compreensão, disseminação e seu cumprimento;
b) Esclarecer dúvidas de interpretação;
c) Elaborar e revisar o Código de Ética e Postura;
d) Promover a ampla divulgação deste documento;
e) Receber, para avaliação e tomada de decisão, denúncias de violações deste Código.

No exercício de suas funções, o Comitê de Compliance deve responder consultas de integrantes da **CONASA** e manter sigilo sobre informações e denúncias recebidas e realizar a investigação necessária para suportar suas decisões, que serão sempre transcritas em atas e devidamente assinadas por todos os participantes.

O Comitê de Compliance realizará a implementação e monitoramento de procedimentos de Compliance e Ética Corporativa da **CONASA**, bem como realizará ações visando o cumprimento das regras éticas estabelecidas pela Alta Administração, em conformidade com a legislação vigente, em especial a lei anticorrupção.
As definições relacionadas as atribuições, competências e constituição do Comitê de Compliance está definida pela Alta Administração, em RI.01 - Regimento Interno Área de Compliance.

3) CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Denúncias de descumprimento da legislação e determinações constantes neste documento deverão ser encaminhadas por escrito, não sendo admitidas denúncias anônimas. Estas deverão ser encaminhadas:

- e-mail: compliance@conasa.com
- Canal de denúncia: 0800 602 6911
- Reporte a um Membro do Comitê de Compliance
- www.contatoseguro.com.br/conasa

Não haverá ou será admitida qualquer medida de discriminação ou retaliação contra qualquer

pessoa que comunique de boa-fé, uma suposta violação deste Código.
O Comitê garantirá o sigilo do comunicante e após analisada a denúncia e efetuada a devida investigação, uma vez de posse de documentos que comprovem sua veracidade, as decisões serão registradas em Ata do Comitê e ficarão disponíveis junto à área de Compliance e deverão ser mantidas por prazo não inferior a 10 (dez) anos.

4) PENALIDADES:
O descumprimento do estabelecido neste Código de Ética e Postura poderá ensejar as seguintes penalidades:
1º Advertência verbal do superior imediato ou da área de Compliance;
2º Advertência escrita do superior imediato ou da área de Compliance;
3º Encaminhamento do caso ao Comitê de Compliance para avaliação de medidas corretivas;
4º Desligamento do funcionário.

5) DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO
A empresa efetuará o monitoramento permanente para verificar a efetiva implementação do presente Programa de Integridade e possibilitar a identificação de pontos falhos que possam ensejar correções e aprimoramentos. Um monitoramento contínuo do Programa também permite que a empresa responda tempestivamente a quaisquer riscos novos que tenham surgido.

O monitoramento pode ser feito mediante a coleta e análise de informações de diversas fontes, tais como:
a) Relatórios regulares sobre as rotinas do Programa de Integridade ou sobre investigações relacionadas;
b) Tendências verificadas nas reclamações dos clientes da empresa;
c) Informações obtidas do canal de denúncias;
d) Relatórios de agências governamentais reguladoras ou fiscalizadoras.

Além da análise de informações existentes, a empresa pode, a título de exemplo testar, por meio de entrevistas se os funcionários estão cientes sobre os valores e políticas da empresa, se seguem os procedimentos estipulados e se os treinamentos têm trazido resultados práticos.

6) ENTRADA EM VIGOR:
Este Código de Ética e Postura entra em vigor na data estabelecida no Comunicado Interno informando sobre o Código, ficando revogadas todas e quaisquer disposições em contrário.

7) DÚVIDAS
Havendo dúvidas, favor contatar a área de Compliance.
Tel.: (43) 3025-3636 – Ramal 218
e-mail: compliance@conasa.com

Conasa
INFRAESTRUTURA

Transparência em primeiro lugar

MISSÃO

Prestar serviços em setores de infraestrutura como saneamento, energia e rodovias de forma sustentável, com elevada qualidade e respeito ao meio ambiente, gerando valor para usuários, investidores, colaboradores e parceiros.

VISÃO

Ser reconhecida como empresa de excelência no setor privado nas áreas de sua atuação.

VALORES

- Transparência
- Respeito
- Ética
- Profissionalismo
- Integridade
- Solidariedade
- Prevenção
- Enfrentamento

TERMO DE COMPROMISSO, RECEBIMENTO, LEITURA E ENTENDIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E POSTURA CONASA INFRAESTRUTURA

Nome: _____

Departamento: _____

Eu _____
nacionalidade _____ , **estado civil** _____
Cargo _____ **portador do CPF nº.** _____
neste ato, concordo e atesto que recebi li e entendi o Código de Ética e Postura da CONASA INFRAESTRUTURA, que a VIA BRASIL aderiu, e me comprometo a observar e cumprir os padrões de ética e conduta explicitados no documento e respeitar os princípios e valores da Empresa.

Declaro, ainda, ter consciência de que, nos casos de descumprimento do Código de Ética e Postura, poderei ser punido pela Empresa.
Assumo o compromisso de acatar as decisões da empresa nos casos de descumprimento das orientações contidas neste documento.

Local_____de_____ de 20____.

_____

Assinatura

VIA BRASIL

Esse é o caminho!