CÓDIGO DE CONDUTA

strata
ENGENHARIA

MENSAGEM DA PRESIDÊNCIA

Este é o Código de Conduta da Strata Engenharia, contendo princípios e diretrizes para **orientar a conduta profissional de todos que trabalham em nossa empresa ou agem em seu nome**.

No nosso dia a dia, precisamos tomar decisões o tempo todo, desde pequenas definições operacionais até importantes decisões estratégicas, esse conjunto de decisões diárias é que faz da Strata a empresa que é hoje: reconhecida por sua tecnologia e capacidade de oferecer soluções inteligentes e inovadoras na engenharia.

Nesse contexto, é natural existirem dúvidas de qual caminho seguir diante do que a empresa espera de cada um de nós. Para isso, investimos na elaboração desse Código de Conduta, para que você possa nortear suas escolhas baseado nas premissas e valores básicos de nossa empresa e, dessa forma, também contribua para o crescimento sustentado da Strata.

Esse será o nosso manual de como agir diante dos desafios aos quais estamos submetidos diariamente. Procuramos estabelecer uma linguagem simples e direta para que todos possam se sentir inseridos nesse processo de transparência, nas relações com os nossos diversos públicos de interesse. Mas, se mesmo assim tiver alguma dúvida, **não hesite em procurar diretamente o Departamento de Compliance para orientações** mais detalhadas **ou entre em contato pelo e-mail: compliance@strata.com.br**

Ser *Stratiano* é ter motivo para você se orgulhar de sua profissão, pois, você será treinado e ensinado rotineiramente para constituir a elite dos profissionais da Engenharia. Os profissionais "Stratianos" serão instruídos para se manterem no topo da versatilidade e preparados para desafiar qualquer mercado de trabalho.

A empresa é formada pela força do seu trabalho, inteligência nas soluções, conjugada com as competências e atitudes de cada um de nós. Todos servem de exemplo para seus colegas, subordinados e mesmo seus superiores. E é isso que esperamos de cada um de vocês: ideias novas, afinco, trabalho sério, ética, competência no que faz e atitude que sirva de exemplo para construir uma Strata Engenharia cada vez melhor.

Contamos com você para representar a nossa ética e integridade, garantindo a observância de nosso Código de Conduta em todos os níveis, locais e ambientes.

Conte sempre conosco!

A Diretoria

Paulo Gontijo
Presidente

Bernar Campos
Vice-Presidente

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO_____1

FILOSOFIA EMPRESARIAL DA STRATA_____3

CONFIDENCIALIDADE_____4

CONFLITOS DE INTERESSE_____5

RELACIONAMENTO CORPORATIVO_____6

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA EMPRESA_____12

PRÉMIOS, BRINDES E PRESENTES_____13

HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO_____14

PENALIDADES_____15

CONSIDERAÇÕES FINAIS_____16

INTRODUÇÃO

PORQUE

Por que um Código de Conduta?

- Porque estamos num mercado dinâmico, com expectativa de crescimento e pela essência do nosso trabalho, que é caracterizado pelo state-of-art da tecnologia. A Strata Engenharia passa por transformações constantes, para garantir produtividade e competitividade. Nesse contexto, é fundamental dar máxima transparência a todas as relações e organizar ferramentas para que o padrão de comportamento ético esteja alinhado com nossa filosofia empresarial.

- Para comunicar claramente nossas normas e valores internos, evitando atitudes desconexas com os padrões éticos da empresa e, por consequência, situações que comprometam nossa integridade moral e punições que poderiam ser evitadas.

- Para reforçar nossa credibilidade junto aos diversos públicos de interesse da empresa e demonstrar que aqui praticamos nossos valores, respeitamos nossas diferenças e temos algo que permeia toda a empresa: o respeito ao trabalho sério, ético e justo.

Qual a abrangência desse Código de Conduta?

Todos os colaboradores da empresa desde estagiários até a alta direção estão submetidos aos mesmos princípios norteadores desse Código. Além disso, o Código é também aplicável a terceiros relacionados a Strata, como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados. Essas orientações deverão ser seguidas em todos os negócios que a empresa atue ou venha a atuar e em todos os seus escritórios, obras e relacionamentos corporativos.

Quais os nossos compromissos a partir desse Código de Conduta?

- Respeitar o indivíduo e compreender as diferenças entre as pessoas como algo fundamental para garantir a liberdade, a privacidade e o direito a um trabalho digno e justo.

- Compreender que os valores da empresa devem representar o que nos une em torno de nossos ideais empresariais. E que o reconhecimento da harmonia e equilíbrio entre objetivos individuais e coletivos é fator essencial para o sucesso e crescimento sustentado da empresa.

- Equilibrar papéis e responsabilidades para que cada um possa atuar de forma autônoma preservando sua integridade pessoal e, ao mesmo tempo, contribuindo para o fortalecimento da imagem, credibilidade e boa reputação da empresa.

FILOSOFIA EMPRESARIAL DA STRATA

- **Nossa Visão (o que queremos sempre):** Satisfazer os clientes, por meio de atendimento personalizado e soluções diferenciadas na busca permanente de superação de expectativa.

- **Nossa Missão (como queremos atuar):** Trabalhar de maneira ética, legal, transparente e rentável junto aos clientes, parceiros, acionistas, fornecedores, colaboradores, comunidade e órgãos competentes.

- **Nossos Valores (em que acreditamos):** valorizar as pessoas promovendo as competências, aumentando a produtividade com responsabilidade, segurança e metas corporativas sustentáveis.

- **Nosso Negócio (para que existimos):** oferecer serviços diferenciados de engenharia consultiva inteligente, através do desenvolvimento e da utilização de tecnologias de última geração.

CONFIDENCIALIDADE

Nas Informações dos Funcionários

Documentos dos funcionários, sejam originais ou cópias, devem ser arquivados e guardados sob a responsabilidade de colaboradores específicos e que necessitem de tais informações como os funcionários do Departamento de Pessoal.

Qualquer funcionário que seja demandado para disponibilizar informações pessoais, em qualquer circunstância, o mesmo deverá submeter a decisão ao seu superior imediato.

É expressamente proibido repassar, formal ou informal, informações pessoais dos colaboradores da empresa.

Conforme objetivos preconizados na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), cabe a Strata, por meio de suas áreas de tecnologia da informação e recursos humanos, zelar pela privacidade, intimidade, honra e imagem de seus colaboradores, não permitindo seu vazamento.

Os dados pessoais sensíveis, assim entendidos como origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural, devem ser tratados de forma sigilosa, restringindo-se à finalidade para a qual foram coletados.

Os funcionários responsáveis pela guarda e manutenção das informações têm a obrigação de garantir sua atualização, bem como zelar para que não sejam divulgadas ou utilizadas indevidamente. Cabe ao colaborador manter seus dados sempre atualizados. A Strata entende que informações salariais são de interesse individual de cada colaborador e, portanto, não devem ser divulgadas a terceiros.

Na Utilização das Informações da Empresa

Todas as informações da Strata possuem caráter confidencial e, portanto, não devem ser compartilhadas, transmitidas e divulgadas com nenhuma pessoa ou empresa sem autorização prévia do superior imediato. Quando o colaborador for solicitado a fornecer qualquer informação, deverá consultar a pertinência desse pedido com seu superior.

Evite falar de assuntos internos da empresa aos seus familiares e amigos. A responsabilidade de sigilo das informações é inerente a todos os colaboradores da empresa. Não divulgue estratégias comerciais, informações técnicas, dados financeiros, políticas e diretrizes e nenhum tipo de documento interno da empresa. Havendo dúvidas, consulte seu superior imediato.

Trata-se de infração grave, passível de “Dispensa por Justa Causa”, utilizar, compartilhar ou registrar informações internas para promover denúncia à órgãos públicos, não havendo a devida comprovação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

Também a marca e a logomarca da empresa não devem ser utilizadas indiscriminadamente. Ofícios, relatórios e apresentações devem seguir os padrões de identidade visual da empresa.

CONFLITOS DE INTERESSE

O funcionário deve se dedicar aos interesses da Strata e atentar-se para eventual situação em que haja conflito de interesse. Em geral, tal situação ocorre quando, valendo-se de seu cargo, função ou influência, o empregado privilegia seu interesse particular em detrimento dos interesses da empresa podendo infringir dano ou prejuízo. O resultado do trabalho do colaborador é de propriedade da empresa, mesmo os de natureza intelectual como novas ideias, inovações e melhorias. Nesse sentido, é importante:

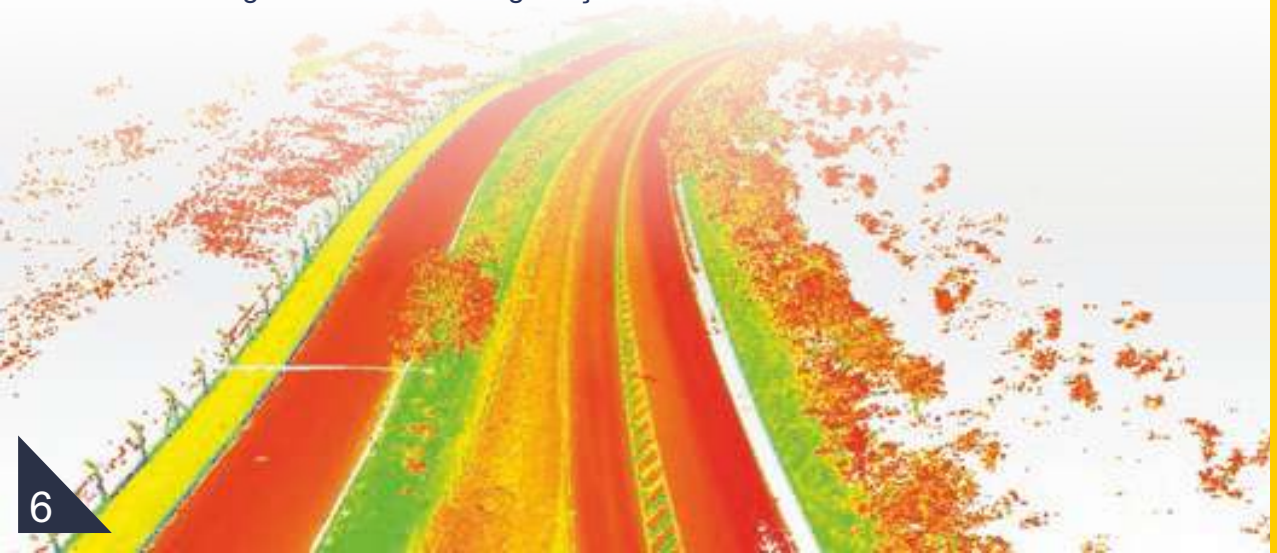
- Observar e cumprir princípios, normas e regulamentos.
- Dedicar-se ao cumprimento de metas, objetivos e planejamentos.
- Não exercer qualquer atividade, remunerada ou não, que seja conflitante com os interesses da empresa.
- Não prestar consultorias, assessorias técnicas e outros trabalhos, mesmo fora do horário de expediente, que o façam por meio da influência de seu cargo na Strata e que podem gerar conflito de interesse. No caso de dúvida, o colaborador deve perguntar a chefia imediata antes de aceitar qualquer oferta ou convite.
- Não estabelecer vínculos societários com clientes, fornecedores ou concorrentes da Strata, mesmo que seja em negócios diversos ao da empresa.
- Ao ocupar posições representativas em entidades externas como associações, sindicatos e demais órgãos de classe, o colaborador deve comunicar à sua chefia imediata para que avalie possíveis conflitos de interesse.
- Evitar ao máximo resolver questões de cunho pessoal durante o horário de trabalho. Sempre que houver indício ou dúvida acerca de conflito de interesse, o empregado deve informar a seu chefe imediato.

Relacionamento com os clientes

Representam todos os atos, diálogos, mensagens, reuniões, operações, transações e demais interações realizadas diretamente pela Strata ou por qualquer pessoa com autoridade para falar em nome da empresa. As relações com os clientes estão previstas desde o momento do primeiro contato até o pós-venda.

Constituem princípios norteadores da conduta de nossos profissionais no relacionamento com nossos clientes:

- **Respeito:** tratar a todos com zelo, cordialidade e educação, pois estamos ali representando a empresa e sua alta direção.
- **Transparência:** não sonegar ou omitir informações técnicas e de custo sobre nossos serviços que possam comprometer posteriormente as expectativas do cliente.
- **Legalidade:** máxima atenção à prestação de informações relacionadas às normas vigentes, requisitos legais, legislações específicas e adequação aos padrões exigidos pelos órgãos de controle que possam fiscalizar nossa prestação de serviço.
- **Parceria:** personalização e comprometimento com as soluções propostas aos nossos clientes objetivando sempre relações duradouras e baseadas em ganhos mútuos.
- **Integridade:** nenhum colaborador da Strata está autorizado a oferecer qualquer tipo de pagamento, benefício, vantagem indevida ou outra forma de ganho para conseguir êxito em suas negociações com os clientes.



Relacionamento com Fornecedores

Representam todos os atos, diálogos, mensagens, reuniões, operações, transações e demais interações da Strata com todos os seus fornecedores de produtos e serviços incluindo aquelas empresas que possam estar alocadas em seus canteiros de obra e demais dependências. A base dessa relação deve ser o respeito mútuo, honestidade e estímulo à concorrência.

Constituem princípios norteadores da conduta de nossos profissionais no relacionamento com nossos fornecedores:

- **Abertura:** qualquer fornecedor idôneo e tecnicamente habilitado tem o direito de se cadastrar em nosso banco de fornecedores e participar de nossas cotações de acordo com os critérios estabelecidos pela área de compras da Strata.
- **Equivalência:** não deve haver predileção por nenhum fornecedor e todos devem receber tratamento justo e igualitário em todos os pontos da negociação baseado nas premissas da livre concorrência, ressalvadas as restrições impostas por discrepâncias técnico-tecnológicas que assegurem diferenciais profissionais relevantes.
- **Transparência:** a área de compras da empresa deverá assegurar e manter registros e controles internos capazes de explicitar, sempre que necessário, quais foram os critérios de cotações, definições e contratações dos fornecedores, através dos formulários do Sistema de Gestão.
- **Legalidade:** é terminantemente proibido a contratação de fornecedores que utilizem mão de obra infantil, escrava ou análoga à escravidão, discriminatória e que cometam infrações civis, trabalhistas, tributárias e criminais que possam comprometer a imagem, reputação ou resultado econômico financeiro da Strata.
- **Vinculação:** É obrigatório a todo prestador de serviço fornecer informação à área contratante sobre a existência de relação de parentesco, em qualquer grau, com colaboradores diretos e indiretos da empresa. Prestada a informação, a área de suprimentos e a diretoria deverão ser comunicadas formalmente.
- **Presentes e Brindes:** É permitido receber ou oferecer brindes e presentes de caráter institucional ou de cortesia, desde que o valor não ultrapasse R$ 500,00 (quinhentos reais) e não haja conflito de interesses ou influência indevida.
- **Negociações Obscuras:** todas as negociações devem seguir o princípio da transparência. A área de compras é responsável última em não permitir a realização de negociações obscuras capazes de prejudicar a Strata.
- **Sigilo:** todas as relações que envolvam troca de informações com fornecedores devem ser alvo de confidencialidade prevista em contrato.

Relacionamento com os Colaboradores

Representa todas as relações com aqueles que são funcionários da Strata e estão presentes no dia a dia de nossas operações. Primamos pelo respeito, confiança, trabalho em equipe e condições adequadas para atingir os objetivos da empresa sempre considerando o indivíduo, suas aspirações e interesses. Embora todas as relações estejam embasadas na legislação trabalhista vigente, na Strata acreditamos que as pessoas constituem um ativo intangível cujo somatório de conhecimentos, habilidades e atitudes fazem diferença nos nossos resultados.

A partir dessas premissas norteamos nossas políticas de recursos humanos e nossos compromissos:

- **Recrutamento e Seleção:** queremos oferecer oportunidade iguais para todos que querem fazer parte de nossa empresa sem nenhum tipo de discriminação. Os critérios devem, portanto, ser objetivos, técnicos e de acordo com o cargo.

- **Promoção:** privilegiamos o talento interno como forma de proporcionar oportunidade de crescimento, desde que a pessoa se enquadre nas definições do cargo e função e seja considerada apta para o novo desafio.

- **Meritocracia:** os resultados são importantes em todas as cadeias de produção da empresa, com metas acordadas setorialmente com o imediato direto, que proporcionará as condições necessárias e garantirá o cumprimento.

- **Desenvolvimento:** a Strata se compromete com a educação continuada, treinamento e capacitação de seus colaboradores. O desenvolvimento profissional é essencial para a formação de novas competências técnicas e tecnológicas exigidas pelo mercado. Da mesma forma que estimula, a Strata entende que também compete aos seus colaboradores a busca de novos conhecimento e competências, não devendo deixar unicamente à cargo da empresa essa responsabilidade.

Relacionamento entre os colaboradores

Passamos boa parte de nossa vida no trabalho e, muitas vezes, convivemos mais com nossos colegas que com nossas famílias, parentes e amigos. Dessa forma, é fundamental haver um bom ambiente de trabalho pautado no respeito mútuo, profissionalismo nas relações, honestidade, integridade e confiança.

CORPORATIVO

Todo colaborador da Strata deve se nortear pelos seguintes princípios em suas relações com os demais colegas, subordinados e superiores:

- **Cordialidade e Respeito:** não existe nenhum ser humano melhor que o outro. Todos merecem ser tratados com educação e respeito. Trate a todos exatamente como gostaria de ser tratado.
- **Igualdade:** não admitimos nenhum tipo de preconceito ou discriminação. Ao mesmo tempo que somos iguais na condição humana, respeitamos nossas diferenças e acreditamos que a diversidade é o melhor caminho para uma melhor integração entre as pessoas.
- **Diálogo:** não adotamos a imposição da força, da arrogância, da intimidação e da pressão desnecessária. Pontos divergentes devem ser tratados através de diálogos francos sempre objetivando o bem comum e a convergência entre os interesses da empresa e das pessoas.
- **Profissionalismo:** somos profissionais, portanto não admitimos o consumo de álcool e outras drogas no ambiente de trabalho bem como o comparecimento de nossos colaboradores sob o efeito de qualquer substância que possa comprometer sua produtividade e a segurança das operações.
- **Saúde e Segurança:** todas as nossas decisões devem considerar que a preservação da saúde e integridade física das pessoas são prioritárias em relação aos aspectos econômicos.
- **Imagem:** em nenhum momento o colaborador deve praticar atos que comprometam a reputação da empresa. Todos nós somos responsáveis em zelar pela imagem corporativa por meio de condutas apropriadas.

Relacionamento com a Comunidade

A Strata respeita profundamente todas as comunidades em que atua e busca levar desenvolvimento sustentável e oportunidade para todos que ali estão, valorizando ações de cidadania e responsabilidade social. Nesse sentido, o nosso compromisso é de manter canais de diálogo com a comunidade e tratar a todos de maneira igualitária.

Relacionamento com Órgãos de Comunicação

Ninguém está autorizado a falar em nome da Strata em quaisquer meios de comunicação sem a autorização da Diretoria. Nesse sentido, é proibido a qualquer funcionário procurar a imprensa para dar declarações sem o consentimento da Diretoria. Sempre que convidado a dar declaração sobre a empresa, seus serviços e outros atos de qualquer natureza, o funcionário deve reportar-se imediatamente ao seu superior imediato para que o mesmo possa levar o assunto à Direção.

Eventuais campanhas de comunicação e marketing também devem ter aprovação da Diretoria e conter mensagem compatível com a filosofia da empresa bem como com seus preceitos éticos de buscar transmitir a verdade e o respeito à legislação.

Quando convidados a participar de palestras, debates e discussões de qualquer natureza, sejam em ambiente acadêmico ou profissional, o funcionário deverá comunicar previamente com a sua chefia imediata e, em nenhuma hipótese, fornecer informações falsas ou sigilosas da empresa.

Relacionamento com o Poder Público

Todas as informações prestadas pela Strata para todas as esferas governamentais e quaisquer órgãos públicos municipais, estaduais ou federais devem ser passadas por escrito, mediante protocolo e com orientação prévia de nossa Assessoria Jurídica. Nesse sentido, é importante observar:

- Não se deve assinar nenhum tipo de notificação ou mandado judicial sem a ciência de seu superior imediato. Esse, por sua vez, deve acionar imediatamente a Assessoria Jurídica da empresa.

- Quando solicitado, o envio de informações e documentos deve limitar-se o fornecimento de informações e documentos, quando solicitado, deve restringir-se estritamente ao que for requerido para fins de esclarecimento ou para o cumprimento da legislação e demais normas aplicáveis. Sempre que necessário, a Assessoria Jurídica deve ser previamente consultada antes da disponibilização de quaisquer informações.

- Os funcionários portadores das senhas de acesso da empresa aos sistemas governamentais, devem reportar à chefia imediata todas as suas ações e condutas, previamente, antes das ações.

- A Strata não admite, em nenhuma hipótese, pagamentos ou brindes a funcionários públicos visando agilizar serviços dos órgãos competentes ou outras ações de rotinas administrativas.

- A Strata não admite, em nenhuma hipótese, o pagamento de propinas ou oferecimento de vantagens impróprias visando ganhar concorrências ou licitações governamentais.

- O colaborador não deve utilizar seu cargo, função ou influência, e mesmo do nome da empresa, para assuntos de natureza pessoal no seu relacionamento com órgãos do governo.

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA EMPRESA

Os bens, equipamentos, veículos, instalações e demais recursos da Strata destinam-se ao uso em operações da empresa, cabendo aos empregados salvaguardá-los e protegê-los de uso não autorizado ou inadequado. Para reforçar a observância desses cuidados destacamos as seguintes normas que devem ser seguidas por todos os colaboradores:

- Softwares e demais ferramentas tecnológicas não devem ser copiadas pelo colaborador bem como é proibido a instalação de quaisquer programas nos computadores e dispositivos da empresa sem ciência e autorização do setor de Tecnologia da Informação. O funcionário não deve possibilitar o acesso de pessoas não autorizadas aos sistemas informatizados da empresa por meio de utilização de sua senha pessoal.
- Em consonância com o cargo ocupado, a Strata fornece acesso a e-mail, internet, intranet e telefone e outras formas de comunicação para auxiliar o colaborador no exercício de sua função. A empresa se reserva o direito de monitorar a utilização de sistemas de informática e comunicação e de acessar mensagens e arquivos eletrônicos dos colaboradores sempre que julgar necessário.
- É dever do colaborador utilizar e-mails, telefones, computadores, impressoras e demais equipamentos da empresa apenas para tratar de assuntos profissionais. Se por motivo justo, tolera-se a utilização do telefone para situações episódicas de interesse pessoal.
- É expressamente proibida a utilização de e-mails e internet da empresa para acessar ou transmitir conteúdos impróprios que possam ser considerados insultantes, ofensivos e discriminatórios.
- A utilização de veículos, sejam próprios da empresa ou alugados para uma finalidade específica, deve observar rigorosamente a legislação de trânsito e as condições impostas pelo Termo de Responsabilidade na Condução de Veículos (documento interno). Cabe ao funcionário zelar pelo veículo e pela correta utilização do mesmo. O funcionário não deve utilizar o veículo para fins pessoais e tampouco oferecer carona a pessoas estranhas ao trabalho.
- Os sistemas eletrônicos de créditos da empresa, para abastecimento, alimentação e afins, devem ser utilizados para a finalidade especificada, não admitindo desvios.
- Caberá ao funcionário assumir eventuais penalidades, avarias e multas de trânsito e pontuações aplicadas em decorrência de mau uso e quaisquer infrações cometidas na condução do veículo e durante o período que o mesmo estiver sob sua guarda.
- O funcionário deve ainda comunicar a necessidade de manutenção ou conserto do veículo, não podendo esse procedimento (conserto ou manutenção) ser feito sem prévio consentimento ou por pessoa não autorizada pela empresa, excetuando-se aquelas de pequena monta, imprescindíveis à continuidade de viagens.
- É expressamente proibido e constitui falta grave conduzir veículos sem habilitação específica para tal.
- Cabe o colaborador zelar pela economia, conservação e limpeza dos bens e do patrimônio da empresa bem como responsabilizar-se pelos materiais que lhe foram confiados, respondendo por perda, inutilização ou dano, seja por imperícia, negligência ou imprudência.
- É responsabilidade do funcionário cuidar bem de tudo o que a empresa lhe confiar, como máquinas, ferramentas, computadores, móveis, armários, telefones e material. Acione a área responsável sempre que notar algum defeito nos equipamentos, nos instrumentos ou nas instalações.

PRÊMIOS, BRINDES E PRESENTES

Em todas as relações profissionais com clientes, fornecedores, órgãos governamentais, comunidades e outros, devem ser observadas as seguintes diretrizes:

- Os colaboradores da Strata não podem aceitar presentes ou vantagens em seu nome que caracterizem comprometimento de sua situação profissional e dos objetivos da empresa. Não deverão ser oferecidos ou aceitos presentes em circunstâncias que possam criar obrigação comercial e no relacionamento com representantes de clientes, fornecedores e concorrentes da Strata.

- Antes de aceitar convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores, e outros, avalie com seu superior imediato a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, que tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas. Em caso de dúvidas, consulte diretamente o Departamento de Compliance

- Objetos recebidos a título de prêmio, presentes e brindes que representem homenagem à Strata devem ser encaminhados à Diretoria.

- Não poderão ser oferecidos ou aceitos, em qualquer circunstância, independentemente de seu valor, dinheiro, cheques ou transferências bancárias, assim como pagamentos ou empréstimos.

HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Consideramos as pessoas nosso maior patrimônio. Por isso, cuidamos uns dos outros para que todos exerçam suas atividades com saúde e segurança. Procure sempre zelar pela sua higiene pessoal e busque desenvolver atitudes e hábitos que contribuam com a limpeza de todos os recintos da empresa e não promova nenhuma ação ou tarefa que possa comprometer sua integridade física. Dessa forma, cumpre como dever dos colaboradores:

- Colabore com a segurança, organização e higiene da área que você trabalha. Sinta-se responsável pela sua segurança, bem como pela segurança dos colegas de serviço.
- Seja fidedigno com as informações prestadas por ocasião dos exames admissionais e periódicos.
- Uniforme, quando exigível, deve ser utilizado. Na sua ausência, evite roupas extravagantes que possam comprometer tanto a sua imagem pessoal quanto a da empresa.
- Utilize obrigatoriamente e da forma correta os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) designados para suas atividades na empresa. Se for utilizado adequadamente, o EPI pode evitar uma lesão ou amenizar a gravidade da lesão. O não uso do EPI recomendado pela empresa, além de se constituir falta grave (passível de punição, conforme legislação) poderá ser o principal motivo do surgimento de uma lesão.
- Comunique, em caso de acidente de trabalho, seja qual for sua proporção, o fato ao coordenador e/ou encarregado imediato, ao técnico de Segurança do Trabalho para que sejam tomadas as medidas cabíveis.
- Não fume no ambiente de trabalho.
- Não traga bebidas alcoólicas para o recinto da empresa, bem como ingeri-las durante o serviço ou apresentar-se alcoolizado no trabalho.
- Não faça brincadeiras durante o exercício de suas funções e/ou dos colegas, assim como “correr” nos pátios e seções. Isso é uma prática perigosa e é contrário aos princípios de segurança no trabalho.

PENALIDADES

A partir desse Código de Conduta você saberá exatamente como a Strata espera que você atue durante todo o tempo em que trabalhar conosco. Contudo, eventuais infrações devem ser responsabilizadas diretamente àqueles que as cometeram.

É facultado a STRATA a rescisão do Contrato, a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio, com prestadores de serviço, fornecedores ou quaisquer outros terceiros que tenha relação comercial, se houver qualquer suspeita de prática de ato de corrupção ou qualquer ato que viole as leis anticorrupção brasileiras ou de outros países

Aos infratores poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- Advertência verbal
- Advertência escrita
- Suspensão
- Demissão sem justa causa
- Demissão por justa causa
- Rescisão contratual
- Abertura de Processo Civil ou Criminal

Essas penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações, não obedecendo à ordem em que se encontram descritas acima, observando-se os princípios de justiça. Os casos omissos serão tratados pelo Comitê de Ética da Empresa.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

- O responsável pela instância interna encarregada do Programa de Integridade possui a prerrogativa de se reportar diretamente à alta direção da Strata (Presidência e Vice-Presidência).

- .O setor responsável pelo programa de integridade da STRATA possui como garantias expressas proteção contra punições arbitrárias, mandato, autonomia para solicitar documentos e entrevistar empregados de qualquer departamento da STRATA, a fim de garantir independência e autoridade ao exercício de suas funções.

- Não admitimos ou pactuamos com nenhum tipo de discriminação ou pressão desmedida. O colaborador que se considerar discriminado, alvo de preconceitos, pressões ou práticas que o levem a trabalhar com medo ou em situação de desrespeito deve procurar imediatamente sua chefia imediata. Se o funcionário entender que não foram tomadas as providências cabíveis, desde já ele fica autorizado a escalar ao próximo nível de chefia.

- Todas formas de corrupção, ativa ou passiva com fornecedores, prestadores de serviços, clientes e demais pessoas com as quais a Strata mantém relações são, veementemente, rechaçadas pela Diretoria e passíveis de severas punições aos envolvidos. É expressamente vedado aos colaboradores e terceiros ligados à Strata Engenharia praticar, direta ou indiretamente, qualquer ato de corrupção, suborno ou conduta lesiva à Administração Pública. O descumprimento desta regra poderá resultar na rescisão imediata do contrato e em medidas legais cabíveis, bem como outras sanções.

- Primamos pela confiança mútua. A Empresa não incentiva a prática de denúncias vazias, sem qualquer indício mínimo de comprovação, que só deve ocorrer quando o colaborador tiver conhecimento de dados e fatos concretos que estejam beneficiando alguém em prejuízo de outros ou da própria Empresa. Outrossim, toda denúncia de descumprimento deste Código recebida pela empresa será tratada com confidencialidade. Nenhuma retaliação ao empregado será feita por se reportar em boa-fé. Para isso, a Empresa disponibiliza um Canal de Denúncia e Ouvidoria, que pode ser utilizado por todos os colaboradores e partes interessadas para o relato de condutas inadequadas, de forma segura, sigilosa e, se desejado, anônima. Esse canal reforça o compromisso com a ética, a integridade e o respeito mútuo no ambiente corporativo. O acesso ao Canal deve ser feito pelo site: www.strata.com.br/integridade ou diretamente pelo e-mail: compliance@strata.com.br . Destacamos que nossas ferramentas, notadamente Ouvidoria e Canal de Denúncias estão disponíveis também para terceiros (como fornecedores, prestadores de serviço, clientes, membros da comunidade e agentes públicos).

- É obrigação de todos os empregados observarem o que está contido neste Código, praticando e promovendo a sua aplicação em toda e qualquer ação ou negócio que envolva interesses da Strata. O desconhecimento do Código de Conduta não serve de justificativa para nenhum ato ou omissão.

- A aprovação desse Código de Conduta é de responsabilidade da Diretoria da Empresa. por meio do Comitê de Ética e Compliance, e com a participação de membro da alta direção (presidência ou vice-presidência).

- A publicação desse Código de Conduta é de responsabilidade do setor de Recursos Humanos, com apoio e suporte da alta direção (presidência ou vice-presidência) e do Comitê de Ética e Compliance.

- A divulgação desse Código de Conduta é de responsabilidade de todas as lideranças da empresa que devem discutir o documento com seus liderados e fazer chegar as informações aqui descritas a todos os funcionários da empresa.

- Além das disposições do presente Código de Conduta, devem ser observadas as diretrizes estabelecidas em outras políticas da Strata, a saber: a Política de Participação em Licitações e Condução de Contratos Administrativos; a Política Anticorrupção; a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade; a Política de Conflitos de Interesse; a Política de Contratação de Terceiros; a Política de Mitigação de Riscos; a Política de Patrocínios e Doações; a Política de Relacionamento com o Poder Público; a Política do Canal de Denúncia; e outras que venham a ser editadas.

- Este Código visa abranger a maioria das situações presentes no ambiente empresarial da Strata. Contudo, podem ocorrer situações não previstas neste documento ou que sua interpretação não esteja clara. Para essas situações Caberá ao Comitê de Ética da Strata avaliar os casos omissos nesse Código de Conduta bem como sugerir eventuais inclusões e/ou exclusões nas edições posteriores.

A Strata Engenharia confia nas pessoas para construir um ambiente de trabalho desejado por todos, estimulando o desenvolvimento profissional e pessoal, com base na meritocracia. Estamos engajados para gerar resultados e superar desafios, agindo com foco em excelência e seguindo fielmente o presente documento.

strata
ENGENHARIA

MG
Rua Castelo de Sintra, 24
Castelo - Belo Horizonte/MG
CEP 31330-200 Tel.:+55 31 2129-1400
strata@strata.com.br

DF
SHIS - Ql 11 - Bloco M, sl 202
Lago Sul - Brasilia/ DF
CEP 71625-500 Tel.: + 55 61 3248-1055
strata-bsb@strata.com.br