



CÓDIGO DE CONDUTA

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. OBJETIVO.....	4
3. APLICABILIDADE.....	4
3.1. RESPONSABILIZAÇÃO.....	5
3.2. IDENTIFICAÇÃO DA STER ENGENHARIA.....	5
4. PRINCÍPIOS NORTEADORES.....	5
4.1. MISSÃO.....	5
4.2. VISÃO.....	5
4.3. VALORES.....	5
4.4. POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO (POL-MTZ-DIR-001-01).....	6
5. DIRETRIZES.....	7
5.1. COMPLIANCE CORPORATIVO.....	7
5.2. DIRETRIZES ESPECÍFICAS DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	7
5.3. CONFLITOS DE INTERESSES.....	8
5.4. RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS.....	8
5.4.1. PROIBIÇÃO DO USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL.....	8
5.4.2. PROIBIÇÃO DE SUBMISSÃO ÀS CONDIÇÕES DEGRADANTES DE TRABALHO.....	9
5.4.3. SAÚDE E SEGURANÇA NOS LOCAIS DE TRABALHO.....	9
5.4.4. LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO DE CLASSE.....	9
5.4.5. DIVERSIDADE, IGUALDADE E COMPORTAMENTO INTERPESSOAL.....	9
5.4.6. HORAS DE TRABALHO.....	10
5.4.7. REMUNERAÇÃO.....	10
5.5. ENVOLVIMENTO DA COMUNIDADE E DAS PESSOAS INTERESSADAS.....	10
5.6. RELACIONAMENTO COM O MERCADO.....	11
5.6.1. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	11
5.6.2. FORMALIDADES NAS CONTRATAÇÕES.....	12
5.6.3. PAGAMENTO A PESSOAS JURÍDICAS E FÍSICAS.....	12
5.7. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL.....	12
5.7.1. NEPOTISMO.....	13
5.7.2. RELAÇÕES AFETIVAS.....	13
5.8. RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES E ÓRGÃOS PÚBLICOS.....	13
5.9. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES.....	14
5.10. PROCEDIMENTOS RELACIONADOS A LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	15
5.11. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO.....	15
5.12. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA.....	15
5.13. RELACIONAMENTO COM REDES SOCIAIS.....	15
5.14. ENTIDADES PÚBLICAS, INSTITUIÇÕES DE CARIDADE, ASSOCIAÇÕES E ONGS.....	16
5.14.1. DOAÇÕES FILANTRÓPICAS.....	16

5.14.2. PATROCÍNIOS	17
5.15. LOBISTAS E INTERMEDIÁRIOS	17
5.16. RELAÇÃO COM ATIVIDADES POLÍTICO-ELEITORAIS	18
5.17. CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS	18
5.17.1. SEGREDO PROFISSIONAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL	19
5.17.2. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA	20
5.17.3. USO DOS NOMES E LOGOMARCAS	21
5.18. PROTEÇÃO DE ATIVOS	21
5.19. CONDUTAS IMPRÓPRIAS E MEDIDAS DE REMEDIAÇÃO	22
5.20. CANAL DE ESCUTA CONFIDENCIAL	22
6. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA	23
7. CONTROLE DE REGISTROS	24
8. LISTA DE ABREVIATURAS	24

1. INTRODUÇÃO

Este Código de Conduta (“Código”) serve como instrumento de realização da filosofia da STER ENGENHARIA, de sua visão, missão e valores, sendo uma declaração formal de nossas expectativas à conduta de nossos executivos e demais funcionários, tornando públicos os comportamentos e premissas éticas adotadas internamente e externamente em nossas relações.

2. OBJETIVO

A credibilidade de uma instituição é o reflexo da prática efetiva de valores como a integridade, honestidade, transparência, qualidade dos produtos e serviços, eficiência do serviço, respeito ao cliente, entre outros.

Seu principal objetivo é formalizar os princípios e valores que devem orientar a conduta e o comportamento de nossos colaboradores e das pessoas que fazem parte ou se relacionam com a STER ENGENHARIA na execução de suas atividades referentes a Organização, à vida profissional, firmando o compromisso em manter uma interação saudável perante seus clientes, parceiros, concorrentes, governo, mídia, fornecedores e prestadores de serviços ou sociedade em geral baseada na cumplicidade, na lealdade e na transparência, na busca contínua pelas melhores práticas.

Além de fornecer critérios ou diretrizes para que as pessoas se sintam seguras ao adotarem formas éticas de se conduzir, este Código também tem por objetivo:

- Garantir homogeneidade na forma de encaminhar questões específicas.
- Aumentar a integração entre os empregados e terceiros da empresa.
- Favorecer ótimo ambiente de trabalho que desencadeia a boa qualidade da produção, alto rendimento e, por via de consequência, ampliação dos negócios e maior lucro.
- Criar nos colaboradores maior sensibilidade que lhes permita procurar o bem-estar dos clientes e fornecedores e, em consequência, sua satisfação.
- Estimular o comprometimento de todos os envolvidos na elaboração e revisão deste documento.
- Proteger interesses públicos e de profissionais que contribuem para a organização.
- Facilitar o desenvolvimento da competitividade saudável entre concorrentes.
- Consolidar a lealdade e a fidelidade do cliente.
- Atrair clientes, fornecedores, colaboradores e parceiros que se conduzem dentro de elevados padrões éticos.
- Agregar valor e fortalecer a imagem da empresa.
- Garantir a sustentabilidade da empresa.

As orientações deste Código são pautadas na missão, na visão e nos valores da STER ENGENHARIA e serão complementadas por disposições contratuais, políticas, procedimentos e demais instrumentos normativos internos da organização.

Em caso de dúvidas ou necessidade de comunicação sobre qualquer fato relevante sobre o tema disposto nesse instrumento, consulte sempre sua liderança imediata ou acesse o Canal de Escuta Confidencial, apresentado ao final deste Código.

3. APLICABILIDADE

A Alta Direção (CEO, Diretores e Gerentes) da STER ENGENHARIA é responsável pelo conteúdo deste Código de Conduta.

São responsáveis pelo cumprimento do indicado no conteúdo do Código aquelas partes interessadas que interagirem diretamente com as nossas atividades, produtos e serviços, como:

- Os Diretores, Executivos, Gerências, Coordenadores e demais funções de supervisão ou chefia da STER ENGENHARIA.
- Os profissionais que compõe o quadro administrativo e operacional da STER ENGENHARIA em qualquer nível hierárquico, seus demais postos, voluntários ou terceiros relacionados.
- Os profissionais contratados para prestar serviços para (ou em nome) da STER ENGENHARIA.
- Os parceiros de negócios, sejam representantes comerciais ou consorciados.

É dever de todas as partes interessadas, além do conhecimento e aplicação diária das diretrizes expostas nesse Código de Conduta, assinar o Termo de Compromisso quando vir a ter relacionamento com a STER ENGENHARIA.

Adicionalmente, os colaboradores e principalmente terceiros que se relacionam com a STER ENGENHARIA como parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e demais agentes externos, estão sujeitos também ao Código de Ética – COD-MTZ-DIR-002 naquilo que lhes competem.

3.1. Responsabilização

A STER ENGENHARIA impõe contratualmente aos seus empregados que se responsabilizem pelas suas decisões, ações e omissões, prestando contas delas perante os agentes de controles internos e órgãos de regulamentação e fiscalização.

3.2. Identificação da STER ENGENHARIA

Razão Social	Ster Engenharia Ltda
CNPJ	33.048.240/0001-15
Endereço	Rua do Bosque, 1589, 15ºAndar, Bloco I - Edifício Palatino - Barra Funda – SP
Atividade	Obras Portuárias, Marítimas e Fluviais / Serviços de Engenharia
CEO	Artur Maniero
Contato Telefônico	(11) 3393-2050
Correio Eletrônico	ster@ster.eng.br
Home page	ster.eng.br
LinkedIn	linkedin.com/company/ster-engenharia-ltda
Expediente	07:00 h às 18:00 h

4. PRINCÍPIOS NORTEADORES

4.1. Missão

Contribuir para a transformação do Brasil através da melhoria da infraestrutura pública e privada, fornecendo soluções responsáveis e criativas de engenharia que favoreçam o desenvolvimento social e as atividades econômicas do país, agregando valor a todos (clientes, Ster, colaboradores e sociedade), com excelência técnica, transparência e eficiência.

4.2. Visão

Ser empresa mais bem conceituada e referência no país em dragagens e tubulações flexíveis subaquáticas através de crescimento sustentável, unindo estratégia e modernização.

4.3. Valores

- **TER ATITUDE:** somos proativos e flexíveis – entendemos que cada obra é única. Aprendemos com o passado e somos persistentes - nos responsabilizamos por construir a empresa que queremos ser. Somos insistentes, buscamos aprender novas formas para fazer melhor, valorizando ideias inovadoras.
- **FAZER O CERTO:** somos confiáveis, responsáveis e respeitosos. Visamos entregas que respondam às necessidades diretas e indiretas de cada obra, valorizem o meio ambiente e respeitem a sociedade, identificando e controlando os riscos e sendo

conscientes com o uso dos diversos recursos e impactos que possamos causar.

- **ENTREGAR O MELHOR:** gostamos de desafios. Nos especializamos em obras complexas e prezamos pela excelência técnico-operacional dos nossos serviços e soluções, usando criatividade para manter a simplicidade e eficiência das nossas entregas.
- **CRIAR RELAÇÕES DURADOURAS:** prezamos pela colaboração, somos transparentes e acreditamos na boa comunicação. Buscamos parceiras sinceras, abertas e construtivas – gerando valor para a cadeia como um todo e elevando o potencial da infraestrutura do país.

Adicionalmente, o Código de Conduta da STER ENGENHARIA também é norteado pelos valores intrínsecos ao Pacto Global da ONU.

O Pacto Global é uma iniciativa da Organização das Nações Unidas (ONU), com a finalidade de mobilizar a comunidade empresarial para a adoção, em suas práticas de negócios, de valores fundamentais e internacionalmente aceitos nas áreas de direitos humanos, relações de trabalho, meio-ambiente e combate à corrupção refletidos em 10 princípios.

Ao aderir aos 10 princípios, a STER compromete-se a apoiar o Pacto Global, fazendo com que os princípios façam parte de sua estratégia, cultura e operações diárias. Os 10 princípios do Pacto Global são:

1. Apoiar e respeitar a proteção dos direitos humanos reconhecidos internacionalmente;
2. Impedir violações dos direitos humanos;
3. Apoiar a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva;
4. Eliminar todas as formas de trabalho forçado ou compulsório;
5. Abolição efetiva do trabalho infantil;
6. Eliminar a discriminação no emprego;
7. Apoiar uma abordagem preventiva aos desafios ambientais;
8. Desenvolver iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental;
9. Incentivar o desenvolvimento e difusão de tecnologias ambientalmente amigáveis, e
10. Combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.

A elaboração desse Código de Conduta representa o compromisso firme de todos os colaboradores e colaboradoras com os valores corporativos da STER ENGENHARIA. Portanto, a constante busca pelo desenvolvimento e crescimento da empresa estarão sempre pautadas nos princípios aqui expostos.

4.4. Política do SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO (POL-MTZ-DIR-001-01)

A STER ENGENHARIA LTDA, atuando na prestação de serviços de Dragagem, Construção Civil, Construções Marítimas, Fundações e Contenções, Obras de Arte Especiais, Saneamento e Drenagem, no âmbito de suas operações, estabelece os seguintes compromissos e diretrizes:

- Controlar e sempre que possível eliminar ou minimizar os possíveis riscos ao cumprimento dos requisitos relacionados aos fornecimentos, ao meio ambiente, à saúde e segurança ocupacionais, às práticas de responsabilidade social e às rotinas de anticorrupção, gerados por nossas atividades, produtos e serviços.
- Melhorar a eficácia e a eficiência na obtenção dos resultados esperados, através do aprimoramento contínuo dos métodos de gestão dos nossos processos, das ferramentas para o planejamento dos fornecimentos e dos meios de comunicação interna e externa utilizados.
- Manter a conformidade de suas atividades, produtos e serviços às leis, regulamentos técnicos e requisitos contratuais aplicáveis, bem como aos requisitos subscritos em acordos com as partes interessadas.
- Atuar na promoção da Segurança, Saúde e cuidados com o Meio Ambiente (SMS) mediante identificação dos perigos e aspectos ambientais envolvidos em suas operações e mediante o controle dos possíveis danos, doenças e impactos destes em relação a seus empregados, contratados e demais partes interessadas, com ênfase no uso sustentável dos recursos naturais e na eliminação ou redução à exposição aos riscos laborais identificados.
- Observar os seguintes princípios da responsabilidade social: a responsabilização, a transparência, o comportamento ético, o respeito às partes interessadas no seu desempenho social, o atendimento aos requisitos aplicáveis ao seu desempenho social, o respeito as normas internacionais de comportamento, o respeito aos direitos humanos, o desenvolvimento

sustentável e a prevenção de impactos sociais adversos.

- Não tolerar a participação de nosso pessoal ou das partes interessadas envolvidas, em situações que possam ser classificadas como suborno ou corrupção, e manter controles internos capazes de detectar desvios em relação ao estabelecido, como apropriado.
- Manter meios que permitam a consulta e participação de nosso pessoal nas questões relacionadas à saúde e segurança ocupacionais e de responsabilidade social.
- Encorajar o levantamento de dúvidas, demandas ou denúncias em relação: às nossas atividades, aos nossos produtos, aos nossos serviços, às pessoas que atuam em nome da STER ENGENHARIA, aos fornecedores, prestadores de serviços e aos parceiros de negócio, com base na boa-fé ou em uma razoável convicção na confiança, sem medo de represália.
- Manter a conformidade e melhorar continuamente a eficácia do seu sistema integrado de gestão às normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2005, ISO 45001:2018, ABNT NBR 16001:2012 e ISO 37001:2016.

A direção da STER ENGENHARIA tem o apoio direto de um responsável indicado para exercer com liberdade a função de supervisão do atendimento a todos os requisitos aplicáveis por parte do seu pessoal, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócio. Estes devem tomar ciência do Manual de Compliance e Integridade, do Código de Ética e do Código de Conduta da STER e das possíveis consequências no caso de algum desvio em relação aos mesmos.

5. DIRETRIZES

5.1. *Compliance Corporativo*

A STER ENGENHARIA exige de seus colaboradores e colaboradoras, durante a condução de suas atividades, que atendam integralmente aos requisitos aplicáveis, incluindo:

- Legislação vigente nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal onde atuamos, incluindo legislações de meio ambiente, saúde e segurança do trabalho e normas e regulamentos de qualidade, fiscal, trabalhista, previdenciária e financeira;
- Contrato de Trabalho;
- Acordos com entidades sindicais e do terceiro setor que sejam exigíveis;
- Requisitos dos clientes, quando esses estiverem sob responsabilidade ou “em nome” da STER.

Nosso procedimento de *Gestão de Obrigações de Compliance* descreve a metodologia para a identificação, análise, atendimento e monitoramento das obrigações de *Compliance* as quais se estendem obrigações e responsabilidades dos nossos colaboradores.

Os desvios serão detectados e registrados internamente ou através do Canal de Escuta Confidencial independente, investigados de forma isenta e seus resultados tratados através da metodologia de “Gestão de Consequências”.

5.2. Diretrizes específicas do Código de Conduta

Com base nas diretrizes básicas, a STER adota as seguintes premissas específicas para a definição das diretrizes do seu Código de Conduta:

- A manutenção de uma estrita conformidade legal em relação a todos os requisitos aplicáveis.
- O respeito ao senso moral comumente aceito e à dignidade das pessoas.
- Relacionar-se assumindo padrões de conduta com a mais clara e absoluta legalidade, impessoalidade, moralidade e integridade, publicidade e transparência, eficiência e idoneidade.
- A construção de relacionamentos, internos e externos, de forma a gerar confiança entre as partes através da comunicação clara, transparente e aberta.
- O contínuo aprimoramento das práticas profissionais e da cultura em geral.
- A valorização do trabalho, com ênfase na eficiência, visando uma melhoria contínua relacionada à obtenção dos resultados esperados.
- A oferta de soluções eficazes, usando criatividade para manter a simplicidade e eficiência das nossas entregas.

5.3. Conflitos de interesses

Na condução das suas responsabilidades nas atividades profissionais e nas suas ações de pessoais, os empregados devem zelar para que não haja conflito de interesses, nem que haja danos à imagem da STER.

Os conflitos de interesse são, em geral, facilmente percebidos e podem ser sempre evitados.

Nas situações que possam gerar dúvidas, elas devem ser discutidas com liderança imediata e, assim sucessivamente, até que a dúvida seja sanada. No entanto, é importante ressaltar que em geral onde existe dúvida, existe o conflito.

Existem vários conflitos de interesse que o colaborador pode se deparar, entre eles:

- Ter interesse pessoal que possa afetar sua capacidade de avaliação de um negócio de interesse da empresa;
- Dispor de informações confidenciais que, se usadas, podem trazer-lhe vantagens pessoais;
- Aceitar tarefa ou responsabilidade externa de cunho pessoal que pode afetar seu desempenho na empresa;
- Fazer manifestações em nome da STER ou em proveito próprio, por qualquer meio de divulgação pública, quando não autorizado ou habilitado para tal.
- Aceitar presente, entretenimento, viagem ou benefício direto ou indireto de terceiros, que podem ser interpretados como retribuição para obter posição favorável da empresa em negócio de interesse de terceiros;
- Adquirir ações de clientes ou fornecedor da empresa, com base em informações privilegiadas, ou fornecer estas informações a terceiros;
- Utilizar recursos e ativos da STER para atender a interesses particulares. Em nenhuma hipótese, compromissos empresariais podem ser justificativa para satisfação de interesses pessoais. Não se deve fazer uso inadequado e antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da empresa
- Manter relações comerciais privadas com clientes, fornecedores ou parceiros comerciais, nas quais venha a obter privilégios em razão das suas responsabilidades na empresa; e
- Fazer pedido ou indicação de candidatos para o quadro de pessoal de clientes, fornecedores ou parceiros comerciais;
- Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas na organização.

5.4. Respeito aos Direitos Humanos

Acreditamos que é importante ter um ambiente de trabalho e social que seja igualitário, diverso e inclusivo. Além de respeitar, a STER ENGENHARIA se preocupa em proteger todos os grupos vulneráveis (como crianças e adolescentes, mulheres, idosos, entre outros que possuem mais fragilidade perante outros grupos da sociedade), especialmente aqueles que com elas se relacionam, direta ou indiretamente.

Por isso, buscamos formas de concretização de direitos humanos, em todas as suas dimensões, sobretudo sociais, estando terminantemente proibidos de praticar qualquer ato ou comportamento lesivo a esse público, como assédio sexual, bullying ou assédio moral, abuso moral ou físico, discriminação (de qualquer espécie, seja ela relativa ao corpo, biótipo, raça, religião, cultura, classe socioeconômica, gênero ou outras), exploração criminosa, pornografia infantil, escravidão moderna, tratamento negligente ou exploração comercial. O alinhamento das condutas diárias aos valores e princípios da STER são premissas para se trabalhar e fornecer bens e serviços para a organização.

A STER ENGENHARIA respeita os direitos humanos. Está empenhada em identificar, prevenir e mitigar os impactos negativos sobre os direitos humanos resultantes das nossas atividades, produtos e serviços, caso ocorram, enfrentá-los através de um sistema de gestão de responsabilidade social reconhecidamente atuante.

5.4.1. Proibição do uso de mão de obra infantil

A STER proíbe a contratação de indivíduos que tenham menos de 18 anos de idade, exceto pelas exceções previstas na legislação brasileira, assim como proíbe que estes indivíduos desempenhem cargos que envolvam trabalhos perigosos, insalubres ou noturnos.

Os desvios serão detectados e registrados internamente ou através do Canal de Escuta Confidencial independente, investigados de forma isenta e seus resultados tratados através da metodologia de “Gestão de Consequências”.

5.4.2. Proibição de submissão às condições degradantes de trabalho

A STER exige de seus colaboradores e gestores, que não tenham qualquer envolvimento com condições degradantes de trabalho, incluindo:

- Situações incompatíveis com a dignidade humana e caracterizadas pela violação de direitos fundamentais que coloquem em risco a saúde e a vida do trabalhador, incluindo terceiros;
- Jornadas exaustivas de trabalho, onde o trabalhador é submetido a esforço excessivo ou sobrecargas de trabalho que acarretem danos à sua saúde ou risco de vida;
- Trabalhos forçados, onde as pessoas são mantidas no serviço através de fraudes, isolamento geográfico, ameaças e violências físicas/psicológicas e/ou servidão por dívida.

Os desvios serão detectados e registrados internamente ou através do Canal de Escuta Confidencial independente, investigados de forma isenta e seus resultados tratados através da metodologia de “Gestão de Consequências”.

5.4.3. Saúde e segurança nos locais de trabalho

A STER proporciona um local de trabalho seguro e saudável de acordo com a legislação, regulamentos e requisitos específicos de saúde e segurança aplicáveis.

Tais locais devem ser mantidos de forma a minimizar o risco de acidentes, lesões e exposição a riscos de saúde.

Devem ser adotados métodos adequados para a melhoria contínua das condições de proteção à saúde e segurança do pessoal envolvido, incluindo a identificação de perigos, o estabelecimento de ações para lidar com riscos e problemas de saúde e segurança. Para isso, a STER implantou e mantém um sistema de gestão de saúde e segurança do trabalho que se estende a suas relações contratuais, conforme nosso nível de influência e controle, onde caso necessário assumiremos os controles necessários para garantir o trabalho seguro e o bem-estar dos terceiros.

Os desvios serão detectados e registrados internamente ou através do Canal de Escuta Confidencial independente, investigados de forma isenta e seus resultados tratados através da metodologia de “Gestão de Consequências”.

5.4.4. Liberdade de associação de Classe

A STER respeita o direito dos empregados envolvidos de formar ou de se unir voluntariamente a um sindicato sem medo de represálias, intimidação ou hostilidades.

Onde o pessoal envolvido for representado por um sindicato legalmente reconhecido, estamos empenhados em estabelecer um diálogo construtivo com os representantes livremente escolhidos.

A STER se compromete a negociar em boa-fé com tais representantes e de cumprir os requisitos subscritos.

5.4.5. Diversidade, Igualdade e Comportamento Interpessoal

A STER promove a diversidade das pessoas que fazem parte de nosso quadro funcional presente, estabelecemos premissas e compromissos para com a igualdade de oportunidades e com locais de trabalho livres de discriminação ou de assédio, com base em raça, gênero, cor, nacionalidade ou origem social, religião, idade, incapacidade, orientação sexual, opinião política ou qualquer outra condição protegida pelos requisitos aplicáveis, à mercê de alterações pela sociedade.

Promovemos a interação e tratamento igualitário entre os empregados, prestadores de serviço e cliente de forma que não haja

discriminação entre eles.

O assédio é inaceitável no local de trabalho ou em qualquer circunstância relacionada ao trabalho em qualquer local, para isso nossa CIPA implementa programas de educação, comportamento e conscientização dos meios de denúncia.

Esperamos que nossos empregados próprios e terceirizados evitem criar situações ou ambientes de trabalho onde outros empregados próprios ou terceirizados se sintam desconfortáveis, intimidados ou hostilizados.

A STER assume o compromisso de manter o local de trabalho sem violência, hostilidade, intimidação e outras condições perigosas ou perturbadoras devido a ameaças internas e externas. As salvaguardas de segurança para os funcionários são providenciadas conforme necessário e serão mantidas com respeito pela privacidade e dignidade deles.

Independentemente das características pessoais ou de qualquer outra condição pessoal, não são toleradas atitudes desrespeitosas, tratamentos injustos ou retaliações de qualquer tipo.

Somente a competência de cada um (estabelecida pela formação educacional, experiência, habilidades e treinamentos) em relação aos requisitos da vaga, deve ser a base para a seleção e recrutamento, a contratação e o progresso profissional. Neste último, dando oportunidades internas antes de fazer seleção aberta ao mercado de trabalho.

Considerando que o colaborador representa não apenas a si próprio como também a organização, deve apresentar-se ao trabalho adequadamente trajado, fazendo uso de roupas compatíveis com o ambiente e, nos casos exigidos, deve utilizar uniforme. O colaborador deverá, sempre que possível, evitar o uso de roupas que contenham imagens ou textos que promovam qualquer tipo de questionamento ético e moral e, estando com o uniforme, não deverá frequentar locais fora do contexto do trabalho.

É proibido consumir ou portar bebidas alcoólicas, consumir drogas ilícitas ou estar sob o efeito destas substâncias durante o expediente.

Os desvios serão detectados e registrados internamente ou através do Canal de Escuta Confidencial independente, investigados de forma isenta e seus resultados tratados através da metodologia de "Gestão de Consequências".

5.4.6. Horas de trabalho

Operamos em total conformidade com as leis vigentes e acordos sindicais relativos horário de trabalho e horas extras.

5.4.7. Remuneração

Operamos em total conformidade com as leis vigentes relativas a salários e benefícios. A STER remunera os funcionários de forma competitiva, de acordo com o setor e o mercado de trabalho local, consultando os sindicatos equivalentes e de forma igualitária em relação ao tipo de sexo.

Buscaremos a equiparação salarial junto aos nossos prestadores de serviço e parceiros de negócios de qualquer trabalhador que esteja formalmente trabalhando em nossos contratos, caso esteja exercendo atividades/cargos iguais aos dos colaboradores da STER e haja desigualdade salarial injustificada.

5.5. Envolvimento da comunidade e das pessoas interessadas

A STER reconhece o seu impacto nas comunidades onde opera e para isso aplicamos o procedimento de Gestão de Partes Interessadas em todos os contratos onde iremos ter interação externa ao cliente. Estamos empenhados em criar laços com as entidades e representantes das comunidades para assegurar que ouvimos os seus pontos de vista, aprendemos com eles e que são todos analisados e levados em conta ao conduzirmos o nosso negócio.

Temos o compromisso de dialogar com os agentes sociais sobre questões de direitos humanos relacionadas ao nosso negócio, para assegurar que os seus pontos de vista sejam conhecidos e então considerados, conforme o aplicável.

Acreditamos que problemas locais podem ser mais bem resolvidos e tratados de forma mais adequada a nível local. Também assumimos o compromisso de gerar oportunidades econômicas e de fomentar a boa vontade nas comunidades onde operamos, com iniciativas relevantes e sustentáveis a nível local.

5.6. Relacionamento com o mercado

A STER possui métodos para a identificação de todos os requisitos aplicáveis ao relacionamento com suas partes interessadas, como clientes (públicos ou privados), fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, representantes comerciais, órgãos reguladores, fiscalizadores, representantes da sociedade civil, entre outros, onde possa vir a existir uma possibilidade de interação devido as nossas atividades, produtos ou serviços. Tais métodos incluem:

- O cumprimento das regras estabelecidas nos procedimentos relacionados aos atos de dar ou receber brindes, cortesias, viagens, presentes ou qualquer outro tipo de hospitalidade, não devendo prometer, oferecer, dar ou autorizar, assim como solicitar, receber ou aceitar promessa de vantagens indevidas (como recursos financeiros, presentes, refeições, viagens, hospedagens, traslados, favores, entretenimentos, entre outros), para seu próprio benefício ou da STER.
- Cuidados para evitar quaisquer comportamentos fraudulentos (como furtos, apropriação indevida, sabotagem, desperdícios ou outros) que possam afetar os ativos e a saúde financeira, contábil, patrimonial da STER e até mesmo pôr em risco nossos colaboradores e terceiros envolvidos.
- O cumprimento dos compromissos com seus fornecedores e prestadores de serviço, estabelecendo contratos objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões, devendo sempre conduzir as negociações com honestidade e ética.
- Os critérios técnicos, profissionais, éticos e de interesse da STER devem sempre prevalecer na escolha dos fornecedores, observadas a conformidade técnica, desempenho, qualidade, preço e condições de pagamento, prazos, condições de garantia, riscos e condições de pós-venda;
- O cumprimento das regras estabelecidas no procedimento relacionado à execução das devidas investigações (*due diligence*) ou seja, busca de informações cadastrais, financeiras, jurídicas e reputacionais, prévias à contratação, revisadas periodicamente para os casos com potenciais e/ou reais riscos de desvio em relação aos comportamentos éticos adotados ou para as seguintes situações:
 - a) Contatos com agentes influenciadores (lobby), consultores de mercado, despachantes ou outros tipos de facilitação que possam a vir ser envolvidos em uma determinada atividade com essas partes interessadas.
 - b) Conflitos de interesse relacionados aos agentes envolvidos em uma determinada atividade derivada do relacionamento com estas partes interessadas.
 - c) Possíveis desvios em relação aos comportamentos éticos adotados pela STER por quaisquer agentes envolvidos em uma determinada atividade derivada do relacionamento com estas partes interessadas.

5.6.1. Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços

A identificação e a contratação de fornecedor de produto ou prestador de serviço de qualquer natureza, devem sempre ter por finalidade servir ao melhor interesse da organização e estar balizadas por critérios técnicos e profissionais, tais como competência, qualidade, cumprimento de prazo, preço, estabilidade financeira, capacidade de fornecimento etc.

Antes de realizar negócios com fornecedores ou prestadores de serviço, devemos nos certificar se eles são idôneos, conforme procedimento de Seleção, Qualificação e Avaliação de Desempenho de Fornecedores.

É vedado aos empregados contratar fornecedor de produto ou prestador de serviço de qualquer natureza (pessoa física ou jurídica), com o qual tenha relação familiar ou estreito relacionamento pessoal, ou na qual tenha participação societária relevante ou exerça cargo de administração.

Entende-se por relação familiar o cônjuge, companheiro, pais, irmãos, filhos, tios, sobrinhos e primos, inclusive os do cônjuge e/

ou companheiro.

5.6.2. Formalidades nas contratações

Todos os empregados deverão observar as formalidades legais exigidas pela ampla gama de legislação e normas que regulam as contratações de materiais e serviços. Na dúvida, busque esclarecimentos como a *Gestão do Compliance* ou o responsável por suprimentos.

São exemplos de formalidades exigidas:

- Observar as regras estabelecidas no Regulamento de Licitações, no Regulamento de Contratos, e no Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade;
- Atentar quanto à formalidade das notas fiscais e outros documentos de despesas, antes do envio delas para pagamento;
- Observar o ramo de negócio da empresa fornecedora e a natureza dos produtos a adquirir. Deve-se buscar no mercado, empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto a ser contratado;
- Antes de contratar, deve-se obter informações sobre a empresa, certificando que ela possui documentos que atestam a sua regularidade com o governo, conforme procedimento de Seleção, Qualificação e Avaliação de Desempenho de Fornecedores.

5.6.3. Pagamento a pessoas jurídicas e físicas

Deve ser observado que os pagamentos são legítimos e executados por transferências bancárias ou depósitos bancários. Os pagamentos desse tipo devem ser realizados diretamente nas contas das pessoas jurídicas e/ou físicas dos fornecedores de materiais ou prestadores de serviços.

É proibido realizar pagamentos a intermediários ou a outros, mesmo que indicados por esses fornecedores e prestadores de serviços.

Todos os pagamentos realizados deverão ser diretos, transparentes e realizados no estrito cumprimento da legislação.

Não são admitidos pagamentos ilegítimos, ilegais ou em desconformidade com a legislação.

Os pagamentos somente serão realizados, mediante a apresentação de títulos de créditos válidos que tenham sido processados e certificados de acordo com as normas estabelecidas, preferencialmente por emissão de boletos bancários para pagamentos.

Os pagamentos a pessoas físicas somente serão realizados contra a apresentação de Recibos de Pagamentos de Autônomos (RPA), devidamente revestidos das formalidades exigidas.

5.7. Contratação de pessoal

A STER possui métodos de trabalho que buscam a conformidade legal em relação a todos os requisitos aplicáveis à contratação de pessoal, seja pelo regime estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou por acordos específicos.

Tais métodos incluem:

- O cumprimento das regras estabelecidas no procedimento relacionado à execução das devidas investigações (*due diligence*) para os casos com potenciais e/ou reais riscos de desvio em relação aos comportamentos éticos adotados ou para as seguintes situações:
 - a) Conflitos de interesse relacionados aos agentes envolvidos (solicitantes, agências de contratação, pessoal que executa a contratação, indicações etc.), em uma determinada contratação de pessoal;
 - b) Conflitos de interesse relacionados a pessoa que está sendo selecionada;
 - c) Possíveis desvios em relação aos comportamentos éticos adotados pela STER por quaisquer agentes envolvidos em uma determinada contratação de pessoal.

São exemplos, dentre outras situações, de conflitos de interesses e desvios:

- Relacionamento de parentesco, afetivo, amizade íntima ou sociedade entre colaboradores em uma mesma relação de

- subordinação hierárquica;
- Relacionamento de parentesco, afetivo, amizade íntima ou sociedade entre colaboradores e pessoas estratégicas em nossos fornecedores, prestadores, parceiros e clientes com quem nos relacionamos;
- Atividades paralelas que sejam incompatíveis ou conflitantes com sua atividade na organização;
- Contratação de agentes públicos em exercício como colaboradores ou prestadores de serviços para exercer atividades incompatíveis ou conflitantes com suas funções, projetos ou decisões perante o poder público;
- Contratação de ex-agentes públicos como colaboradores ou prestadores de serviços para exercer atividades incompatíveis ou conflitantes com suas funções, projetos ou decisões perante o poder público.

5.7.1. Nepotismo

Embora este termo seja aplicado a agentes públicos, a STER proíbe aos empregados o favorecimento de cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta ou colateral, seja consanguíneo ou por afinidade, seja nas relações de trabalho ou em contratações.

A STER incentiva todos os empregados e demais partes interessadas, bem como ao público em geral, a registrar situações em que haja a indicação de violação ou transgressão de legislação, normas, regulamentos, princípios éticos ou a qualquer conduta considerada imprópria.

5.7.2. Relações afetivas

Para manter a transparência, a igualdade entre os colaboradores e o respeito no ambiente de trabalho, quando houver o surgimento de relações afetivas entre seus profissionais, eles devem comunicar aos seus respectivos superiores imediatos – que ficarão responsáveis por informar o *Comitê de Compliance / Integridade*.

A STER não é contrária a nenhum tipo de relacionamento, mas entende que se o fato não for de conhecimento, conforme orientação apresentada acima pode suscitar interpretações indevidas e condutas não alinhadas às determinações da Organização aqui dispostas, como a de haver colaboradores em conflito na mesma linha de comando ou que trabalhem em processos que sejam clientes ou fornecedores internos.

5.8. Relacionamento com autoridades e órgãos públicos

O compromisso com a conduta de integridade, expressa neste Código de Conduta, deve permear todos os relacionamentos da STER e, por isso, desde sua criação, a empresa busca construir e manter um diálogo construtivo e honesto com os diversos níveis de governo e seus órgãos de administração direta ou indireta, atuantes nas áreas onde seus projetos podem ser desenvolvidos.

O contato constante com as autoridades e funcionários públicos justifica-se para assegurar que os interesses, direitos e pontos de vista da STER sejam compreendidos, ponderados e considerados de forma justa e eficiente. Nesse contato, as informações fornecidas ao poder público devem ser exatas e completas, em total consonância com as leis e normas vigentes para cada assunto apreciado.

A STER não oferece ou promete numerários, objetos de valor, nem mesmo efetua pagamentos irregulares com a finalidade de realizar negócios, influenciar decisões em nosso benefício ou induzir gestores públicos a conceder licenças, permissões, autorizações, decisões indevidas, ou mesmo que agilizem serviços de rotina. É, portanto, proibido disponibilizar quaisquer valores para fomentar a prática de propinas, suborno, fraudes ou comissões ilícitas.

De igual modo, é vedado a organização contratar consultores, intermediadores ou facilitadores que realizem trabalhos com finalidades ilegais.

É papel da empresa, cumpridora da legislação e regulamentação aplicáveis às suas atividades, orientar e exigir que todos seus empregados, representantes e procuradores as conheçam e as cumpram com rigor.

Verificada alguma irregularidade, a STER não hesitará em apurar as responsabilidades com o respeito ao contraditório e aplicar as punições disciplinares e legais cabíveis. O colaborador ou colaboradora não pode alterar, omitir ou se desfazer de documentos ou informações da empresa que estejam sob investigação oficial.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, o colaborador ou colaboradora deve submetê-la ao Departamento Jurídico antes de qualquer encaminhamento. Se um “mandato de busca” for apresentado a um colaborador ou colaboradora, este deve cooperar, porém contatando imediatamente ao Departamento Jurídico para assistência e orientação prévia de como proceder.

5.9. Relacionamento com concorrentes

A ética também se aplica ao relacionamento com todos os concorrentes da STER, diretos e indiretos, com os quais se deve manter relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado. A concorrência leal deve ser elemento básico em todas as operações da organização.

A competitividade das ações empresariais deve ser exercidas e aferida com base neste princípio.

Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais exigiremos tratamento recíproco.

Não é permitido discutir ou dialogar com terceiros, incluindo, mas não se limitando aos concorrentes sobre informações privadas relativas a vantagens competitivas como:

- Acordar, combinar, manipular ou ajustar com concorrente, sob qualquer forma:
 - o Política de preços de bens ou serviços,
 - o Termos de produtos,
 - o Custos,
 - o Prazos,
 - o Técnicas de trabalho,
 - o Pesquisa e desenvolvimento,
 - o Condições, vantagens, alternância/rodízio ou abstenção em licitação pública ou privada.
 - o Mercado: Distribuição de clientes, fornecedores, regiões de atuação no mercado ou períodos de oferta.
 - o Condições, quantidades, frequência, aumento ou diminuição/abstenção da oferta de produtos ou serviços
 - o Ou quaisquer outros assuntos que sejam considerados segredo industrial.
- Influenciar a adoção de conduta uniforme entre concorrentes.
- Estabelecer acordos para controlar a produção de serviços ou dificultar sua distribuição;
- Impor a distribuidores e representantes preços de revenda, condições de pagamento, quantidades mínimas ou máximas, margens de lucro ou quaisquer outras condições de comercialização;
- Discriminar clientes e fornecedores de bens ou serviços em situação equivalente, por meio de preços ou condições operacionais de venda diferenciados
- Recusar, injustificadamente, a prestação de serviços, dentro das condições normais aos usos e costumes comerciais;
- Dificultar ou romper a continuidade ou o desenvolvimento de relações comerciais de prazo indeterminado em razão de recusa da outra parte em submeter-se às cláusulas e às condições comerciais injustificáveis ou anticoncorrenciais;
- Subordinar a venda de um bem à aquisição de outro ou à utilização de um serviço, ou subordinar a prestação de um serviço à utilização de outro ou à aquisição de um bem.

As práticas acima podem ser consideradas anticompetitivas e estão sujeitas à aplicação das seguintes penalidades: multa de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do faturamento bruto da empresa; multa de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) daquela aplicada a STER para o indivíduo. É importante mencionar que algumas das práticas acima também são consideradas crimes. Isso significa que, em caso de investigação criminal, as pessoas responsáveis pelas práticas acima também podem ser punidas com detenção de 2 (dois) a 5 (cinco) anos e multa.

5.10. Procedimentos relacionados a licitações e contratos

Os colaboradores da STER devem ter sua conduta baseada no respeito à legislação vigente, combatendo qualquer tipo de fraude, corrupção e atos lesivos, sendo vedado, no tocante a licitações e contratos:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de licitação;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato licitatório;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos contratos;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos celebrados com a administração pública.

5.11. Pagamentos de facilitação

São considerados pagamentos de facilitação: obter vantagens ilegais no processamento de documentação governamental, licitações públicas, emissão de licenças ou autorizações, liberação de mercadorias na alfândega/aduana, e obtenção de proteção adequada da polícia.

A STER proíbe tais práticas de seus colaboradores ou pessoas em seu nome, pois considera-os um problema porque:

- Caracterizam como um suborno, que é uma das formas de corrupção;
- São ilegais na grande maioria dos países em todo o mundo; e
- Os pagamentos por facilidades governamentais poderiam facilmente abrir a porta para problemas mais sérios de corrupção.

Orientações práticas:

- Na dúvida, o colaborador ou colaboradora não deve fazer ou praticar atos que possam resultar em contratações e, por consequência, em pagamentos que possam ser mal interpretados; e
- Jamais deve tentar disfarçar esse tipo de pagamento alegando outras intenções, pois as penas para quem o disfarça são tão pesadas quanto as penas para quem o pratica.

5.12. Relacionamento com a imprensa

A STER busca dar visibilidade às ações relacionadas às suas atividades, para preservação de sua excelente imagem institucional e empresarial.

Caso o colaborador seja procurado por um jornalista interessado em saber mais sobre a empresa ou situações ocorridas, ele deve saber que apenas pessoas autorizadas pela Direção estão aptas a falar em nome da organização, conceder entrevistas, fazer comentários à imprensa e falar com os jornalistas. Eles são os porta-vozes oficiais e estão devidamente treinados e capacitados pela área Comercial/Marketing para preservar a imagem da empresa. Por esse motivo, procure por um colaborador da área Comercial/Marketing e direcione a demanda.

Caso seja constatada alguma matéria que fale mal da STER ENGENHARIA e/ ou contenha dados errados a respeito da organização, procure pela área Comercial / Marketing e informe o nome do veículo e a data de publicação para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

5.13. Relacionamento com redes sociais

Os colaboradores devem se cadastrar nas redes sociais com seus nomes próprios e com e-mails pessoais, evitando gerar vínculos com a empresa.

Não é permitida a publicação ou o compartilhamento de informações confidenciais da empresa nas redes sociais, o que só poderá ser realizado caso a informação se torne pública, ou seja, que já tenha sido previamente publicada nos veículos de comunicação oficiais e autorizados pela STER.

Os colaboradores ao expressar qualquer opinião pessoal nas redes sociais, sempre devem levar em consideração que esses ambientes são públicos e que o conteúdo de sua mensagem pode prejudicar a reputação da empresa, de seus colaboradores e acionistas.

Assim, a imagem da empresa perante os demais colaboradores, clientes, fornecedores e acionistas acaba por ser denegrida. Caso o colaborador detecte ou receba algum contato com qualquer situação de risco à imagem e à reputação da empresa ou de seus colaboradores ou acionistas, procure pela área Comercial / Marketing e informe o ocorrido.

5.14. Entidades públicas, instituições de caridade, associações e ONGs

A contribuição para entidades públicas, instituições de caridade, associações e ONGs (organizações não-governamentais) é incentivada pela STER, desde que colaborem para o desenvolvimento local, integrado e sustentável em prol da sociedade em que os projetos da empresa estão inseridos ou possuem influência. Além disso, a disponibilização de recursos para as contribuições deve ter relação clara com o negócio e seus impactos sociais, assim como fortalecer a imagem da Organização.

Deve-se assegurar que tais contribuições sejam feitas e que não haja desvio de finalidade na realização e utilização dessas contribuições. Dessa forma, as contribuições não podem ter como objetivo - direto ou indireto - conceder vantagens indevidas a terceiros ou a funcionários ou procuradores da Organização.

Contribuições somente serão analisadas pela STER se formalmente solicitadas por escrito pelas organizações, entidades ou instituições que as requisitaram, acompanhadas de justificativa e motivação. A concessão dependerá de deliberação e autorização do *Comitê de Compliance e Integridade*, assim como posterior divulgação nos relatórios anuais da Organização.

5.14.1. Doações filantrópicas

A STER tem compromisso com a sociedade e uma das formas de contribuir para causas merecedoras é através do fomento por doações. Elas refletem nossa identidade como cidadã empresarial responsável e incluem qualquer coisa de valor doada pela Organização para apoiar causas filantrópicas, feitas sem a expectativa ou aceitação de vantagem competitiva como contrapartida.

Doações podem ser em dinheiro ou em bens, mercadorias e serviços. As taxas para associação em organizações sociais ou filantrópicas também são consideradas donativos.

Como mesmo doações legítimas podem vir a representar o risco de aparentar uma forma de corrupção é necessário cercar-se de muita cautela antes de implementar tal prática. Antes de propor ou autorizar uma doação deve-se verificar se a organização filantrópica existe ou é legítima pois muitas doações são realizadas para organizações de fachada e para ocultar pagamentos por corrupção.

As contribuições a associações de classe, taxas de associação em organizações que servem a interesses empresariais e patrocínios em que a STER obtém publicidade em troca não são consideradas doações filantrópicas.

Dessa forma, consideramos que:

- As doações não podem ser oferecidas, prometidas ou concedidas se sua finalidade for a de influenciar a ação de uma autoridade ou obter vantagem inadequada;
- Doações não podem ser feitas a pessoas físicas, organizações com fins lucrativos e organizações que não têm isenção de impostos, cujos objetivos da doação não sejam compatíveis com os objetivos da empresa;

- Todas as doações devem ser transparentes e, preferencialmente, serem dedutíveis de impostos;
- Não são permitidos pagamentos para contas particulares ou em dinheiro; e
- Doações em duplicidade devem ser evitadas.
- A pessoa que deu origem à doação deve poder justificar os seus motivos e ser responsabilizada por isso.

Todas as doações devem ser previamente autorizadas pelo *Comitê de Compliance e Integridade* e registradas de maneira precisa, correta e fiel nos sistemas contábeis da Organização, por meio do uso de conta específica para esta transação.

5.14.2. Patrocínios

São importante parte do fortalecimento da imagem, comunicação e do objetivo social da STER com seus clientes e entidades esportivas e constituem uma maneira de fortalecer as empresas junto ao público-alvo selecionado.

Diferem das doações porque seu objetivo é obter um benefício específico.

São realizados nas áreas de interesse da organização, contudo, podem criar problemas se forem vistos como relacionados à busca ou obtenção de vantagens indevidas.

Todas as atividades de patrocínio devem ser proporcionais ao benefício pretendido e aprovadas pelo *Comitê de Compliance e Integridade*.

5.15. Lobistas e intermediários

A corrupção pode ocorrer quando empresas usam terceiros como intermediários para obter negócios com empresas ou governos, podendo ser lobistas, parceiros de negócios, representantes etc.

Qualquer um que possa estar agindo em seu nome pode gerar riscos para a organização, por este motivo é necessário assegurar que só tratamos com intermediários, quer eles interajam com funcionários do governo ou com clientes do setor privado, que utilizem os mesmos padrões de conduta nos negócios que a STER ENGENHARIA.

São exemplos de atuação legítima:

- Representantes comerciais que assessoram a organização na obtenção de vendas ou pedidos. Isso pode ocorrer por facilitar apresentações, negociar com clientes, efetuar pesquisa de mercado ou fornecer qualquer outra assistência à função comercial;
- Representantes comerciais que ajam em nome da STER como prestadores de serviços ou autônomos, em território definido e que interajam em nome da organização com representantes de governos;
- Agente que se comunique com representantes governamentais sobre formulação de legislação ou norma, regulamento ou política governamental;
- Agentes de desembaraço alfandegário que processa o trânsito de mercadorias importadas ou exportadas por meio da alfândega/aduana;
- Assessor financeiro, advogado ou consultor, especificamente contratado, que interaja com representantes governamentais em assuntos de interesse da organização; e
- Advogado que represente a organização em processos ou perante órgãos regulatórios, tais como autoridades da área de segurança, saúde, meio ambiente, tributos, serviços públicos ou transportes.

Todo empregado STER responsável por contratar, remunerar ou trabalhar com um intermediário coberto por nossas políticas, deverá:

- Possuir uma base sólida e documentada para confiar no intermediário; e
- Tomar as medidas necessárias para monitorar e prevenir conduta inadequada e reduzir a possibilidade de ocorrência de eventos de risco à imagem da organização e, quando apropriado, treinar o intermediário.

5.16. Relação com atividades político-eleitorais

A STER preza por um país democrático e governado por lideranças íntegras e éticas que visem ao bem público, que vão além de disputas político-partidárias, em qualquer nível de poder.

Seguimos a legislação em vigor relacionada à partidos políticos. Os colaboradores da STER têm liberdade plena para interagir e participar de atividades político-partidárias, porém a STER se manterá sempre apartidária e apolítica.

As contribuições são doações ou contribuições de qualquer coisa de valor para apoiar um objetivo político. Os exemplos incluem eventos políticos locais, regionais ou nacionais para levantamento de fundos, fornecimento de mercadorias ou serviços, pagamento de funcionários durante o expediente para trabalhar em uma função política ou pagamento de despesas de campanha. Porém, os colaboradores devem zelar para que suas eventuais manifestações públicas pessoais não se confundam com o posicionamento da empresa, sendo vedado, ainda, qualquer manifestação política dentro das dependências da STER e/ou nas mídias que ela esteja atuando. Todos esses exemplos podem criar problemas para a organização.

A STER proíbe a realização de contribuições políticas em seu nome, pois considera que:

- As contribuições políticas feitas em nome de empresas estão sujeitas a abusos; e
- As contribuições políticas feitas por empresas normalmente são antiéticas.

As contribuições a entidades de classe ou taxas de associação em Organizações que tratam dos interesses empresariais não são consideradas contribuições políticas.

5.17. Confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados

Os colaboradores da STER ENGENHARIA que possuem acesso a informações ou dados classificados como sigilosos ou que não se tornaram públicos devem resguardar confidencialidade em relação aos mesmos.

Em respeito as regras relativas à Lei Geral de Proteção de Dados, somente será permitida a utilização e/ou divulgação de dados pessoais referente a clientes (e potenciais clientes), fornecedores, colaboradores e candidatos a vagas, nos limites descritos no consentimento fornecido por ele expressamente ou para cumprimento das bases legais abaixo:

- Para o cumprimento de obrigação legal.
- Quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.
- Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral.
- Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros.
- Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
- Quando necessário para atender aos interesses legítimos da empresa ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais
- Para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

A STER esclarece que é proibido fornecer, a outros colaboradores ou terceiros, o nome do usuário do colaborador e/ou a senha para acesso aos recursos de TI da Organização.

Caso tenham acesso a dados pessoais de colaboradores e terceiros relacionados a STER no âmbito da contratação para prestação de serviço ou do fornecimento de produtos, os colaboradores devem observar integralmente as exigências das regulações nacionais e estrangeiras de proteção de dados dando o acesso aos dados pessoais cadastrados e a possibilidade de promover as devidas alterações, quando solicitadas.

Os colaboradores devem se abster de utilizar pen drives, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por

finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na STER.

Os e-mails caracterizam-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização voltada para alcançar os fins de suas funções aos quais se destina. O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da STER ENGENHARIA.

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da STER.

A visualização de sites que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, raça, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

A STER faz uso, para comunicação entre seus colaboradores, do sistema TEAMS por ela fornecido e qualquer outra rede social utilizada para qualquer tipo de comunicação não será considerada OFICIAL e RECONHECIDA, ficando claro que será por mera liberalidade que o colaborador assim o faça, inclusive com terceiros envolvidos em nossas Operações.

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros, chefe ou colegas de trabalho. Dessa forma, o colaborador poderá ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e login acima referidos, para quaisquer fins.

Cada colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

Todo colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar o Coordenador de QSMS / GRC.

Os computadores e arquivos de e-mails corporativos poderão ser inspecionados pelo TI da STER, a qualquer tempo e independentemente de prévia notificação para a verificação da observância do disposto nos códigos e políticas internas.

5.17.1. Segredo profissional e Propriedade Intelectual

Entende-se por propriedade intelectual todo e qualquer projeto, documento importante ou arquivo gravado na rede corporativa, nos servidores ou nos computadores da STER usado para planejar, estabelecer, implantar, operar, monitorar, verificar, analisar ou melhorar o Sistema de Gestão Integrado.

Os colaboradores devem respeitar o trabalho criativo de terceiros (como na forma literária, artística, educacional, musical ou outros), protegidos por direitos autorais, conforme disposto na ampla gama de legislação a respeito.

Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos, desenvolvidos por força das atividades na organização ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à STER ENGENHARIA e não poderão ser utilizados em benefício próprio ou repassados a terceiros, salvo por determinação legal ou judicial.

O relacionamento da organização com os seus clientes é pautado pela observância de uma estrita confidencialidade e no

cumprimento dos deveres legais relacionados com o sigilo.

É vedado o envio a terceiros, a reprodução, a utilização ou a adaptação fora do ambiente de trabalho, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da STER, ressalvados os casos em que houver autorização expressa e por escrito da Diretoria correlata. Não se pode obter vantagens, para si ou para terceiros, decorrente do acesso privilegiado a informações da STER, mesmo que não acarretem prejuízo para a organização.

O conhecimento de informações classificadas somente deve ocorrer na medida justa da necessidade de se conhecer o assunto. Informações referentes a clientes devem ser manipuladas de forma restrita e responsável.

Nesse mesmo sentido, os direitos sobre projetos, desenvolvimentos, patentes, estratégias e ações que forem realizadas diante do relacionamento com a STER, especialmente com relação a projetos e acervos técnicos serão de propriedade da STER, salvo quando houver disposição contratual em sentido contrário. Assim, os empregados estão adstritos ao dever de guardar, proteger e preservar, sob sigilo relativo ao nível exigido em cada situação ou negócio.

Empregados, enquanto estiverem trabalhando na STER e, mesmo após terem deixado a organização, devem proteger a confidencialidade de quaisquer informações que não devam ser de domínio público pois, permanecerão obrigados a observar as regras vigentes, estando sujeitos à apuração de responsabilidade na esfera judicial.

Os contatos com os clientes e com o mercado em geral, seja por e-mail, telefone etc., devem ser realizados de forma a preservar o sigilo das informações.

O dever de segredo profissional abrange toda a informação sobre os negócios, incluindo orçamentos, metodologias de trabalho, contratos, listagem de clientes, base de dados, patentes e propriedade intelectual, sistemas, programação informática, custos, estratégias e assuntos de competitividade comercial. Cada empregado deve observar as regras de segurança e controle às quais está sujeito.

Os empregados devem evitar manter em suas mesas papéis e documentos confidenciais e manter sigilo sobre senhas de computador, rede e sistemas. Todos devem garantir que o acesso à área de trabalho seja feito somente por pessoal autorizado. Impressões confidenciais devem ser retiradas imediatamente da impressora.

Questões delicadas envolvendo assuntos da organização não devem ser discutidas em locais públicos como corredores, elevadores, meios de transportes coletivos, restaurantes etc.

A STER resguarda o sigilo e a privacidade das informações sensíveis de seus clientes, tratando-as como sigilosas, não sendo, portanto, permitida sua transmissão a terceiros, salvo mediante expressa e prévia anuência do cliente.

Os empregados devem resguardar o sigilo e a confidencialidade das informações relativas aos clientes, obtidas no desenvolvimento de suas atividades.

A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

Todas as informações, cópias e extratos são de propriedade da STER. As lideranças imediatas são responsáveis por certificar-se que os empregados, em processo de desligamento, repassem a Organização todo o acervo (trabalhos, informações e arquivos) decorrente do exercício das suas atividades laborais.

5.17.2. Informação privilegiada

Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito da organização ou negócio que a envolva, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada, em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas parceiras ou investidas, fornecedores ou com terceiros.

São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas de transações comerciais, resultados financeiros operacionais, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas e qualquer outra informação que seja classificada ou que seja objeto de acordo de confidencialidade firmado entre a STER com terceiros.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

O empregado que, por natureza do trabalho, tiver acesso a uma informação privilegiada, não deve divulgá-la ou utilizá-la em benefício próprio ou de terceiros.

O empregado não pode alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da empresa ou de terceiros.

5.17.3. Uso dos nomes e logomarcas

Os colaboradores não devem realizar qualquer tipo de divulgação pública de suas relações com a STER que possa causar danos a sua imagem ou atacar sua reputação, assim como de seus nomes e logomarcas, incluindo em seus canais de comunicação institucional, em seu site na internet, malas diretas, bem como em quaisquer outras mídias, como site na internet, mídias televisivas, rádios ou mídia impressa, ou por qualquer outra forma, salvo quando houver disposição contratual expressamente autorizando.

Também deverá atuar de forma a não causar quaisquer outros tipos de danos ou impor situações a sua força de trabalho por meio de ações inapropriadas.

Apenas as pessoas expressamente autorizadas poderão realizar alegações de qualquer conteúdo a respeito da STER em mídias sociais.

5.18. Proteção de ativos

É dever de todos os empregados proteger os ativos tangíveis e intangíveis da organização.

Os recursos da organização devem ser utilizados somente para os propósitos dos negócios.

Documentos e relatórios de controle devem ser elaborados corretamente e fielmente e desvios encontrados deverão ser punidos, conforme procedimento de Gestão de Consequências.

O procedimento de Uso de Veículos, o controle dos comodatos de equipamentos e de ativos das obras, manutenção preventiva e corretiva são efetivamente implementados e ajudam na conservação do patrimônio da STER.

É responsabilidade dos empregados zelar pelo patrimônio da empresa.

O empregado não deve gerar qualquer tipo de confusão patrimonial entre os bens da empresa e seus próprios bens, independentemente de advirem vantagens pecuniárias dessa confusão.

Na gestão de ativos da organização, nenhum empregado, independentemente da posição, título ou função, pode processar sozinho uma transação, do seu início à sua conclusão. Quando aplicável, os trabalhos realizados devem conter a assinatura e a identificação dos funcionários envolvidos no processo, seja físico ou eletronicamente demonstrados.

É vedado o acatamento de instruções verbais de clientes ou empregados, de nível hierárquico mais alto ou não, que conflitem ou

ignorem condições formalizadas por normas e documentos instituídos.

5.19. Condutas impróprias e medidas de remediação

A STER possui o procedimento de Gestão de Demandas para a justa e devida apuração dos relatos apoiado no procedimento de Investigações (*due diligence*), sobretudo que importem condutas impróprias, ilegais ou incompatíveis com as normas externas ou internas das organizações.

Caso o colaborador tome ciência de uma possível violação às disposições da legislação nacional no seu trabalho na STER, deste Código de Conduta, demais políticas, normas internas, disposições contratuais ou de nossa missão, visão e valores, deve relatar imediatamente a possível violação no Canal de Escuta Confidencial.

Em caso de constatação de violação a STER se reserva no direito de tomar as medidas adequadas e necessárias, como a suspensão e/ou rescisão contratual, prestação de contas e/ou auditoria, sujeito às disposições contratuais vigentes, assim como à propositura das medidas judiciais cabíveis, mas não se limitando a elas, conforme descrito no procedimento de Gestão de Consequências.

Sob nenhuma circunstância o relato de uma potencial violação ou sua possível impropriedade pode servir de base para retaliar ou intimidar a parte interessada que fez tal demanda de boa-fé, quando este não for anônimo.

5.20. Canal de Escuta Confidencial

A STER disponibiliza ao público interno e externo canais de comunicação para formulação de relatos em caso de suspeitas de condutas impróprias (denúncias e reclamações), como aquelas que violam a legislação, este Código, o Manual de Compliance e Integridade, o Código de Ética, disposições contratuais, os procedimentos internos ou que conflitam com nossa missão, visão, valores e Política do Sistema de Gestão Integrada que são analisados através de procedimentos específicos para o tratamento a ser dado as mesmas, como o procedimento de Gestão de Consequências e de Gestão de Demandas.

Também os canais poderão ser utilizados para sugerir melhorias dos nossos sistemas, controles e ambientes de trabalho. Os canais são seguros e confidenciais, geridos por uma consultoria externa especializada.

Caso o autor prefira, não há a necessidade de se identificar. Inclusive, o comunicante ao agir de boa-fé é resguardado de retaliações, conforme declarado neste Código.

Os relatos são classificados quanto ao objeto, podendo ser enviados diretamente *Comitê de Compliance* da STER que assume o compromisso de tratar as informações de forma confidencial e célere.

Assim, em caso de suspeitas de violação à legislação, a este Manual, aos Códigos, Termos ou às políticas e demais normas das organizações, pode ser utilizado nosso Canal de Escuta Confidencial em link dentro de nosso site ou através do link www.contatoseguro.com.br/sterengenharia (questionário autogerido)

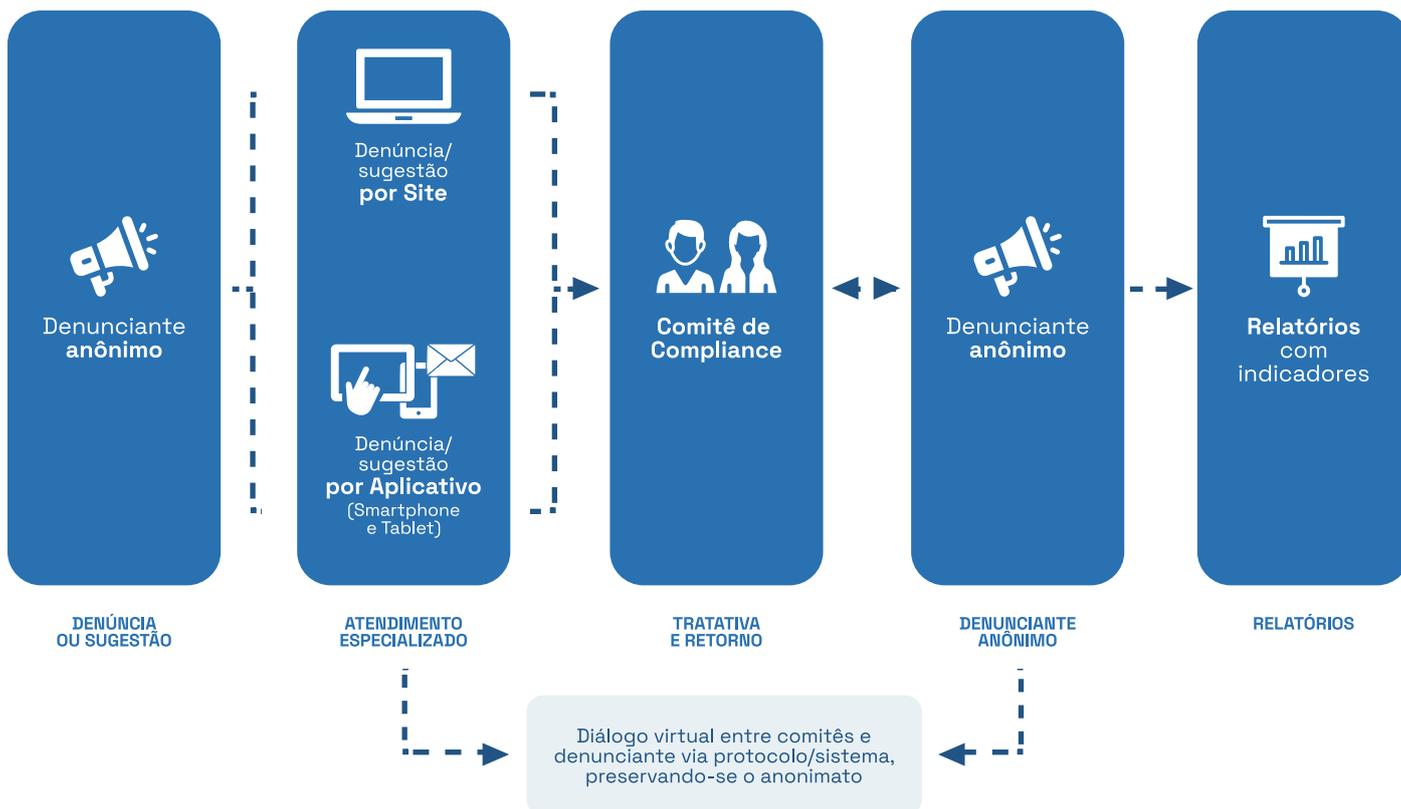
“DENÚNCIA SEGURA”: Canal de comunicação que possibilita que os funcionários, terceiros, e colaboradores denunciem, anonimamente, a ocorrência de não conformidades, fraudes ou a existência de condutas inapropriadas e antiéticas que possam afetar a imagem, o resultado financeiro e o ambiente de trabalho na STER ENGENHARIA.

Ao fazer um relato eletrônico é importante anotar e guardar em segurança o Número de Protocolo informado ao final do registro, independente se o relato foi feito anonimamente ou não. É por meio desse código composto por 10 números que será possível acompanhar o andamento de seu relato e receber mensagens sobre eventuais dúvidas ou pedidos de informações adicionais da equipe responsável pela gestão do Canal.

“SUGESTÃO SEGURA”: Canal de comunicação que possibilita que os funcionários, colaboradores e parceiros apresentem,

anonimamente, sugestões para a melhoria das não conformidades constatadas, bem como dos processos organizacionais relativos à governança, à gestão dos riscos e ao *Compliance*.

FLUXO DE ATENDIMENTO DO CANAL DE ESCUTA CONFIDENCIAL



Caso a parte interessada queira se identificar, também poderá utilizar o telefone (11) 3393-2066 – Linha Direta do *Compliance Officer*.

6. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Cabe ao *Comitê de Compliance* (CEO, Diretores e Gerentes) avaliar a necessidade de revisão deste *Manual de Compliance e Integridade*, determinando as ações necessárias em função destas avaliações.

Caso surja alguma situação não prevista no Código de Conduta ou dúvidas em relação ao seu conteúdo, o CEO ou o responsável por exercer a “*Função de Compliance Officer*” devem ser acionados.

A apresentação do Código de Conduta para os fornecedores críticos deve gerar o registro da ciência do seu conteúdo pelos mesmos dentro do formulário específico (TER-MTZ-SUP-020).

A apresentação do Código de Conduta para os clientes e organizações onde exista uma possibilidade de venda de produtos e/ou serviços deve gerar um registro que comprove seu envio, podendo constar em cláusula contratual.

Os desvios serão detectados e registrados internamente ou através do Canal de Escuta Confidencial independente, investigados de forma isenta e seus resultados tratados através da metodologia de “Gestão de Consequências”.

7. CONTROLE DE REGISTROS

Os registros gerados pela aplicação das rotinas aqui descritas, serão controlados conforme as indicações da tabela abaixo:

Código	Identificação	Legibilidade	Armazenamento durante a obra		Armazenamento após a obra		Proteção	Recuperação		Tempo de retenção	Disposição
			Local	Responsável	Local	Responsável		Indexação	Acesso		
TER-MTZ-SUP-020	Termo Compromisso	Digital e Manuscrito	-	-	Diretório <i>Compliance</i>	<i>Compliance Officer</i>	BACK-UP	Data	CEO / CO	5	Nuvem

8. LISTA DE ABREVIATURAS

- QSMS – Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Saúde e Segurança
- GRC – Governança, Riscos e *Compliance*
- CEO – *Chief Executive Officer*