



seteg

Manual de **conduta**

A P R E S E N T A Ç Ã O

A Seteg - Soluções Geológicas e Ambientais LTDA é uma empresa de consultoria

buscando soluções estratégicas em Geologia, Meio Ambiente e Geotecnologia

Atualmente é composta por quatro sócios:

Matheus Fontenelle Ximenes de Farias - diretor de relacionamento, diretor administrativo e financeiro e CEO

Hugo Fernandes Ferreira - diretor da área de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação de Tecnologia Ambiental

Gustavo Tolledo - Diretor de projetos

Matheus Haddad - Gerente de ESG

A fim de promover a cultura organizacional, a Seteg tem como objetivo, por meio desse manual de conduta, informar aos colaboradores e parceiros sobre a conduta profissional que se espera por parte de todos, visando manter o padrão de excelência e qualidade.

O presente manual de conduta deverá ser aplicado:

De forma obrigatória a todos os colaboradores, parceiros, consultores e prestadores de serviços da empresa;

De forma voluntária, conferindo a ciência do presente documento, aos fornecedores de materiais de serviços, clientes e funcionários dos governos com os quais a empresa interage.



Missão, visão e valores

Missão

Promover a conservação do meio ambiente aliada ao progresso socioeconômico.

Visão

Fortalecer a autoridade da Seteg nacionalmente e consolidar a atuação em Programas Ambientais no Nordeste.

Valores



Ambição

Buscamos prosperar com consistência.



Integridade

Valorizamos a honestidade e o respeito.



Compromisso

Trabalhamos de maneira produtiva e cordial.



Conservação

Trabalhamos pela sustentabilidade ambiental agregando valor econômico



Inovação

Enxergamos o progresso através da Ciência.



Trabalho em equipe

Somos guiados pelo nosso sentimento de grupo

Conformidade com as Leis e Regulamentos

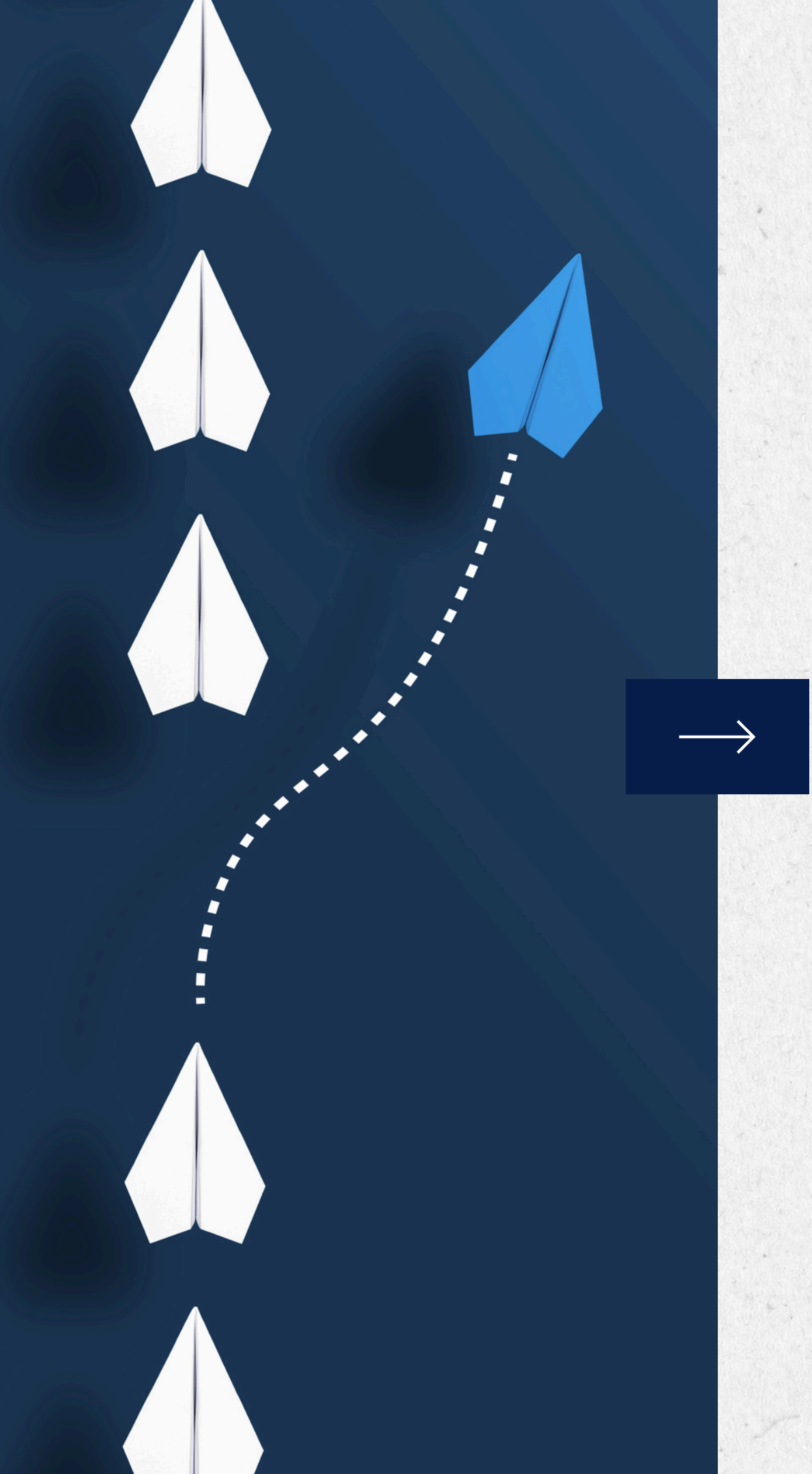
Todos os colaboradores e representantes da Seteg devem cumprir a legislação local e os regulamentos que estejam relacionados com suas atividades para e em nome da empresa. Será tomada ação disciplinar em caso de violação da lei ou transações antiéticas por qualquer colaborador.

Todos os colaboradores e representantes da Seteg devem garantir que, sob nenhuma hipótese, sua conduta possa ser interpretada como estando em descumprimento às leis aplicáveis e aos regulamentos que orientam as operações da empresa. Os colaboradores devem ter o entendimento que a percepção de suas ações pelos outros é importante e devem agir de acordo com isso.

Além disso, a Seteg não tolera, direta ou indiretamente, trabalho infantil, forçado ou em condições análogas à escravidão em suas operações.

Esse é um compromisso fundamental para assegurar que todas as atividades realizadas estejam em conformidade com os princípios de dignidade, respeito e proteção aos direitos humanos.





Responsabilidades dos líderes

Todos os líderes devem demonstrar, por meio de seus atos, que estão comprometidos com a Missão, a Visão e os Valores da Seteg.

Devem também contribuir para a criação de um ambiente em que o cumprimento dos padrões de conduta seja uma expectativa factível e o comportamento ético, uma norma.

Ninguém deve pedir a um colaborador que ele transgrida a Lei, ou que desrespeite Valores ou procedimentos da empresa.

Todos e cada um dos líderes são responsáveis por dar o bom exemplo a seus liderados através dos seus atos e condutas garantindo que seus colaboradores, contratados e terceiros com que se relacionem, em nome da empresa, conheçam e apliquem os preceitos deste Código.

RELAÇÃO COM COLABORADORES

Todos os aprendizes, estagiários, empregados, parceiros e pessoas físicas que prestam serviços de natureza não eventual à Seteg, denominados para efeito deste Código de Conduta como “colaboradores” da Seteg deverão, obrigatoriamente, ler, entender e atuar conforme as diretrizes deste Código de Conduta (“Código”), assumindo sempre a responsabilidade por sua conduta e assegurando que suas atividades diárias estejam baseadas nos valores da Seteg, seja no relacionamento com os colegas ou com os demais públicos de interesse.

Portanto, a Seteg espera que todos cultivem e promovam comportamentos íntegros e transparentes. Os líderes da Seteg têm o importante papel e a responsabilidade de, além de cumprir este Código, garantir o entendimento por parte de suas equipes, orientando-os, também, sempre que necessário. A Seteg orienta ainda que todos os colaboradores cumpram as leis e regulamentos aplicáveis em todos os locais onde a Seteg opera, bem como todas as políticas, normas e procedimentos internos. Com relação a fornecedores, parceiros, clientes e demais terceiros (“Parceiros de Negócios”), a Seteg considera que estes têm autonomia para estabelecer regras de condutas próprias, desde que compatíveis com os parâmetros aqui definidos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela empresa em suas relações comerciais.



Conduta Ética

Todos os colaboradores devem atuar de acordo com os limites estabelecidos neste Manual, a integridade moral e o respeito às pessoas no desenvolvimento de sua atividade diária, observando as seguintes exigências:

- Lealdade;
- Conflito de interesses;
- Informações confidenciais e sigilo profissional;
- Relações com seus clientes;
- Profissionalismo;

Lealdade

Agir sempre respeitando os princípios de lealdade para com empresa, superiores hierárquicos, colaboradores e clientes com os quais estabelece relação profissional.

Conflito de Interesses

Priorizar os interesses da empresa sempre que ocorrer situações em que os interesses pessoais conflitam com os organizacionais.

Os interesses da empresa devem permanecer frente aos interesses pessoais ou de terceiros que possam influenciar em suas decisões, atuações, serviços ou assessorias realizadas em nome da empresa.

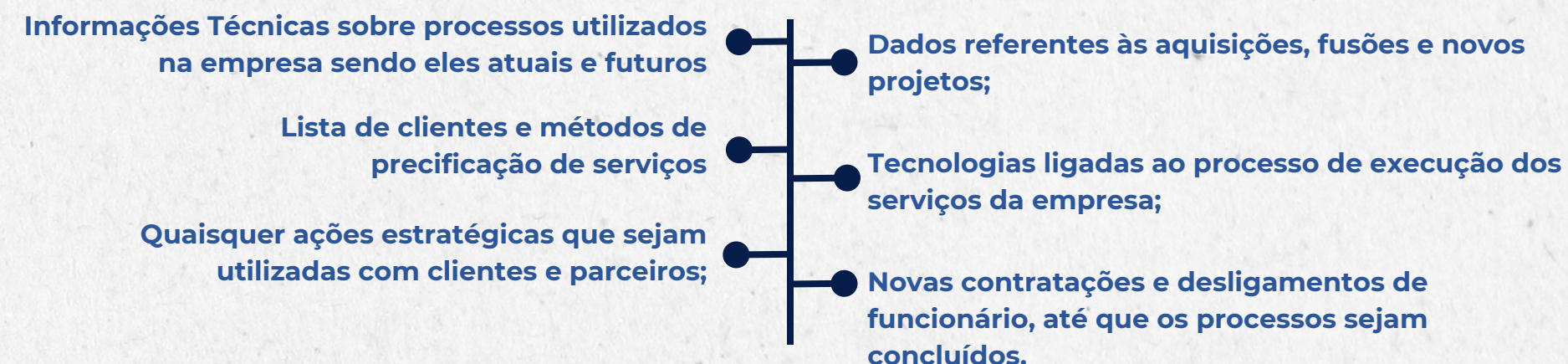
Todos os recursos, bens, serviços ou créditos da Seteg deverão ser utilizados exclusivamente para o interesse da mesma. Se algum colaborador considerar que possa vir a exercer qualquer atividade que gere conflito de interesses, este deve buscar aprovação prévia de seu superior imediato e do Departamento de Recursos Humanos da empresa.

Informações confidenciais e sigilo profissional

As informações confidenciais são de uso exclusivo da empresa. Deve-se evitar que essas informações sejam reveladas a terceiros, utilizando para isto todo o zelo e cuidado necessário para seu correto manuseio.

Os colaboradores guardarão sigilo sobre a totalidade dos dados e informações fornecidas e comprometem-se a utilizá-las apenas no propósito permitido que seja a correta execução dos serviços.

Para esclarecer melhor tais pontos, segue alguns exemplos do que sejam considerados informações confidenciais:



Assim, assegura-se o sigilo profissional dos dados, relatórios, contas, balanços, planos estratégicos e demais informações de grande importância para a Seteg e seu pessoal, que não sejam de caráter público, e cuja publicidade possa afetar aos interesses da empresa bem como de terceiros.

Portanto, não é permitido fornecer ou facilitar tais informações, salvo quando se encontre expressamente autorizado/habilitado para tal ou atue em cumprimento de resolução judicial ou preceito expresso da lei. O colaborador que quebra o sigilo ficará submetido às penalidades da legislação vigente.

Relações com seus clientes

A empresa preza pelo excelente atendimento aos seus clientes e se compromete a tratar todos com seriedade, equidade, honestidade e integridade.

Compromete-se, ainda a cumprir com as obrigações contratuais que assume com seus clientes e a oferecer qualidade de serviços e produtos em estrita obediência aos requisitos e padrões estabelecidos em normas legais e regulamentares, em conformidade com as melhores práticas de mercado.

Profissionalismo

O colaborador da Seteg deverá se destacar pelo mérito do seu trabalho desenvolvido com alto grau de profissionalismo, baseando seu comportamento nos **seguintes princípios:**

Desenvolvimento profissional

Busca constante de conhecimento e aprimoramento de sua formação para melhorar o desempenho de suas atividades e funções;

Eficiência

Primar pela realização de suas atividades de maneira otimizada e com o máximo de eficiência na geração dos resultados;

Trabalho em equipe

Colaborar ativamente com os membros das diversas áreas da empresa, bem como com terceiros que desempenham atividades para a Seteg, buscando o melhor resultado para toda equipe de forma sinérgica;

Informações

Fornecer informações precisas, verdadeiras, necessárias, completas e oportunas acerca do andamento das atividades de suas áreas de competência;

Boa conduta

Conhecer e cumprir todas as normas reguladoras das atividades da empresa relativas ao seu âmbito de responsabilidade;

Autorresponsabilidade

Ser capaz de atribuir unicamente para si a responsabilidade sobre aquilo que acontece em sua vida profissional, seja positivo ou negativo.

RELAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

Todos os colaboradores, incluindo funcionários, diretores e demais envolvidos, devem cumprir rigorosamente as leis aplicáveis relacionadas a contribuições e doações políticas, gratificações e despesas pagas a Agentes Públicos.

Estes são considerados como autoridades e funcionários de qualquer entidade governamental, nacional ou internacional, abrangendo os poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Nenhum colaborador deve oferecer, prometer ou autorizar qualquer vantagem indevida a Agentes Públicos ou a terceiros a eles relacionados. Também é proibido financiar, patrocinar ou subsidiar atos que possam prejudicar o governo ou utilizar intermediários para ocultar interesses reais em transações com qualquer Autoridade Governamental. Da mesma forma, devem evitar qualquer tipo de interferência em processos de licitação pública ou contratos governamentais e se abster de obstruir investigações ou fiscalizações.

Durante o exercício de suas funções, todos os envolvidos comprometem-se a manter a conformidade com as Leis Anticorrupção e a informar a empresa em até 24 horas sobre qualquer suspeita ou efetiva violação dessas leis. O descumprimento destas obrigações será tratado como infração grave, com as sanções cabíveis, e poderá resultar em penalidades disciplinares, incluindo a rescisão do vínculo.

Esse compromisso com a ética e a legalidade é essencial para garantir transparência e respeito às normas nas relações com autoridades e entidades públicas.



Propriedade intelectual

O resultado do trabalho de natureza intelectual e qualquer informação estratégica gerada na empresa é de propriedade da mesma. Portanto, não devem ser utilizados para fins que contrariem os seus princípios ou beneficie terceiros que não façam parte da operação desta.

O uso do nome ou da marca da Seteg só deverá ser realizado para o adequado desenvolvimento das atividades profissionais da empresa e, quando aplicável, seguirá as diretrizes de uso devidamente regulamentadas pela Diretoria.

DEVERES DOS COLABORADORES

Informações Pessoais

É de responsabilidade de cada colaborador informar ao setor de Recursos Humanos (RH), qualquer alteração em seus dados pessoais (endereço, telefone, estado civil, sobrenome, cursos), além de afastamentos pelo INSS ou atestados médicos nos prazos estabelecidos no âmbito interno e legislativo.

Quaisquer alterações relativas aos seus dependentes devem ser comprovadas com cópia de documentos, certidão de casamento, certidão de nascimento, certidão de óbito e conta de água, luz ou telefone, ou quaisquer outros documentos que se façam necessários.

Apresentação Pessoal, uniforme, EPI

Quando os colaboradores estão exercendo suas atividades no âmbito organizacional, estes representam a empresa, por esta razão, devem preocupar-se em usar roupas e acessórios que preservem esta imagem, evitando exposições desnecessárias, sempre primando pela imagem da Empresa.

O uso do uniforme é obrigatório durante todo o horário de trabalho e deve-se manter a limpeza e conservação do mesmo. O uso dos EPI's (Equipamento de Proteção Individual) para as atividades que assim o exijam também é obrigatório. Ao término do contrato de trabalho, o funcionário deverá devolver o uniforme.

É proibido o uso do uniforme da empresa:

- fora do ambiente de trabalho;
- em atos que envolvam a exposição negativa da empresa;
- em locais impróprios.

Caso o colaborador descumpra qualquer das proibições indicadas, este ficará sujeito a penalidade, inclusive advertência, e até mesmo a rescisão de seu contrato de trabalho.

DEVERES DOS COLABORADORES

Jornada de trabalho

A jornada de trabalho deve ser rigorosamente cumprida por todos os colaboradores. As horas extras devem ser feitas em ocasiões excepcionais e somente com a autorização por escrito de seu superior imediato, sempre respeitando as convenções coletivas, os acordos individuais para compensação do Banco de Horas e a Consolidação das Leis do Trabalho.

A empresa buscará realizar os seus treinamentos durante o horário da jornada de trabalho. Entretanto, caso não seja possível, as horas adicionais referentes aos treinamentos cujo a presença do colaborador é obrigatória, serão computadas no banco de horas individualizado e posteriormente compensadas.

Por outro lado, caso o treinamento ofertado tenha a presença facultativa do colaboradores, não será devido o pagamento de horas extras ou a computação das horas adicionais à jornada de trabalho para efeitos de compensação por banco de horas.

Postura no ambiente de trabalho

Os colaboradores devem respeitar os procedimentos da empresa no que tange a conduta e execução das atividades, posto que a empresa preza por um ambiente de trabalho saudável e harmonioso, com um bom relacionamento interpessoal.

A seguir, destacam-se orientações para o cumprimento de atividades no ambiente de trabalho:

- Ter cuidado com os equipamentos e materiais da empresa de maneira a evitar acidentes, perdas, avarias e prejuízos. Na constatação por culpa do colaborador nas hipóteses de destruição, danos e mau uso dos recursos fornecidos pela empresa, o colaborador deverá ressarcir o produto ou o valor do equipamento para a empresa;
- Cumprir a jornada de trabalho;
- Manter um relacionamento saudável com todos os colaboradores, evitando discussões e conflitos durante a jornada de trabalho;
- Conservar a ordem e a limpeza em sua mesa, armários e em todos os recintos da empresa principalmente aqueles que são de uso comum como banheiros, copas, escadas e corredores;
- Ser aberto aos processos de mudanças e novas ideias para melhoria dos resultados da empresa;
- Utilizar tratamento cordial e educado com todos;
- Respeitar o cliente com profissionalismo para evitar qualquer tipo de constrangimento ou interpretações equivocadas;
- Adotar uma postura condizente com a função ou cargo que possui.

A S S É D I O

Os relacionamentos de trabalho devem orientar-se pela confiança, honestidade, integridade, imparcialidade e respeito mútuo. A busca de conciliação entre interesses da Seteg e dos colaboradores deve ocorrer, prioritariamente, por meio do diálogo, na relação direta entre os líderes e os liderados.

Não se permitem práticas abusivas, como assédio sexual, assédio moral, intimidações, ridicularizações, esvaziamento de atividades, isolamento ou qualquer outra forma de ameaças.

A Seteg não tolera qualquer forma de assédio. O assédio pode se apresentar de várias maneiras, todas elas inaceitáveis, como descritas nos exemplos a seguir:

- Piadas, insultos, ameaças e outros comportamentos indesejáveis que façam referência a qualquer tipo de discriminação, seja por raça, cor, sexo, idade, religião, nacionalidade, descendência, cidadania, deficiência física, status social ou econômico;
- Conduta verbal ou física que perturbe o desempenho de outro empregado ou que crie medo ou hostilidade no ambiente de trabalho.

Assédio Moral

Trata da exposição dos trabalhadores a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções, sendo mais comuns em relações hierárquicas autoritárias e assimétricas, em que predominam condutas negativas, relações desumanas e aéticas de longa duração, de um ou mais chefes dirigida a um ou mais subordinado(s), desestabilizando a relação da vítima com o ambiente de trabalho e a organização, forçando-o a desistir do emprego.

Atesta-se que a humilhação repetitiva e de longa duração interfere na vida do trabalhador de modo direto, comprometendo sua identidade, dignidade e relações afetivas e sociais, ocasionando graves danos à saúde física e mental, que podem evoluir para a incapacidade laboral.

Dessa forma, zelando por um ambiente de trabalho produtivo e harmônico, espera-se que todos os colaboradores exerçam sua função com respeito e justiça, não sendo admitidos comportamentos abusivos. Caso haja algum caso de abuso, este deverá ser relatado imediatamente à área de Recursos Humanos, para que as devidas providências sejam tomadas.

V I O L Ê N C I A N O L O C A L D E T R A B A L H O

O local de trabalho deve ser seguro, e livre de violência de qualquer natureza.

Portanto, comportamentos envolvendo ameaça ou conduta ameaçadora, assédio, intimidação, roubo ou qualquer comportamento similar, **não serão admitidos**. Qualquer indício de perigo à segurança pessoal ou à segurança de outros deve ser imediatamente comunicada ao superior imediato.

Ademais, o porte de armas é terminantemente proibido nas instalações da empresa, com exceção dos casos em que há envolvimento de pessoal especializado para segurança patrimonial, devidamente autorizado pela Diretoria da empresa e em obediência às leis.



PROIBIÇÃO AO USO DE ENTORPECENTES

A empresa não admite que seus colaboradores entejam sob efeito de qualquer tipo de drogas e proíbe terminantemente o uso de bebidas alcóolicas, bem como a permanência de pessoas sob efeitos destes, durante a jornada ou no ambiente de trabalho.

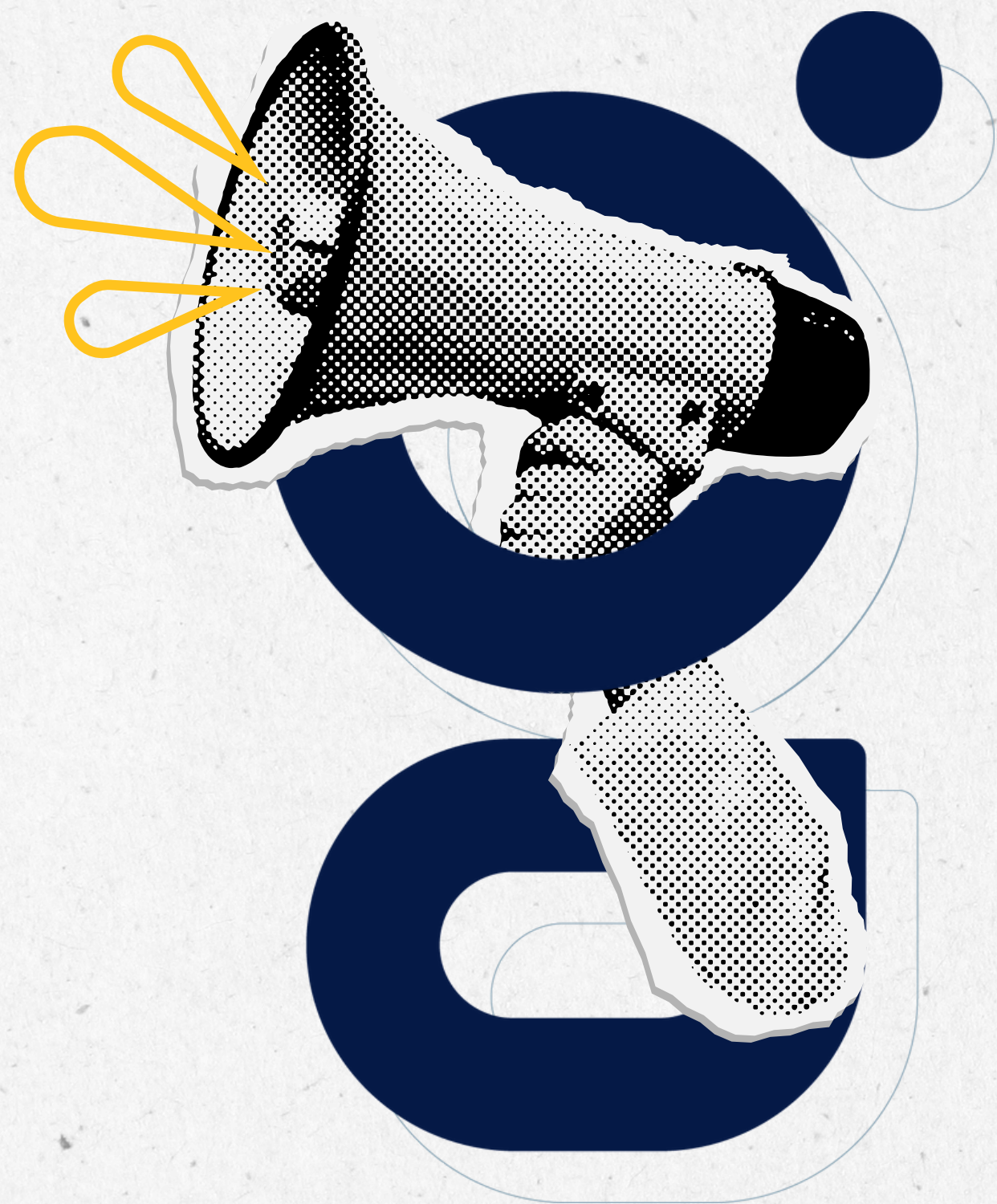
A Seteg espera que todos os seus colaboradores durante o exercício de suas funções estejam aptos física e psicologicamente. Portanto, o uso de drogas ilícitas e/ou lícitas e de bebidas alcoólicas fica expressamente vedado durante o exercício das funções ou na sede da empresa.

FRAUDES E FURTOS

É política da empresa assegurar que incidentes envolvendo fraude ou furto sejam rigorosa e prontamente investigados para apurar que os envolvidos sejam encaminhados aos órgãos de investigação competentes.

Casos de furtos, fraude e desvios de bens incluem, mas não se limitam a:

- Negligência intencional ou emprego incoerente dos procedimentos padrões que resultem em custo para a própria empresa;
- Qualquer ganho obtido por meio de mau uso de autoridade outorgada pela empresa aos funcionários;
- Apoio ou envolvimento na realização de atos de contravenção previstos na legislação vigente;
- Ocultação de qualquer informação relacionada a fraudes, seja por colaborador, fornecedor, cliente ou qualquer que haja de forma imprópria em relação à empresa;
- Apropriação de maneira indevida de bens ou valores da empresa de que tenha a posse em razão ou no exercício de suas funções, ou contribuir para que terceiro o faça.



Canal de comunicação e denúncia

Qualquer colaborador que se sinta ameaçado por atos como assédio sexual ou moral e discriminações quanto à raça, cor, religião, orientação sexual, status social, idade, opção político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade mental ou física, deverá encaminhar sua denúncia através da plataforma de gestão de pessoas Feedz. A plataforma permite o envio de denúncias de forma anônima, assegurando que o denunciante não sofra qualquer tipo de represália.

Além da ouvidoria interna, a Seteg disponibiliza uma ouvidoria externa para que fornecedores, clientes ou quaisquer partes interessadas possam reportar denúncias ou enviar sugestões. A ouvidoria externa pode ser contatada pelo e-mail ouvidoria@setegce.com, garantindo sigilo absoluto e imparcialidade na análise dos casos. Seu objetivo é reforçar a transparência e a confiança, assegurando que todas as manifestações sejam tratadas com seriedade e que os denunciantes não sofram qualquer tipo de represália.

USO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

Para o melhor desempenho das atividades da empresa, não recomendamos uso pessoal de celulares e tablets durante o horário de trabalho, aconselhando que seu uso seja realizado durante o período dos intervalos. Todavia, em casos de necessidade, o colaborador poderá utilizar o aparelho eletrônico, caso contrário, não apresentando justificativa do uso do dispositivo eletrônico, poderá ser sujeito a aplicação de medidas disciplinares, como advertência, suspensão e eventualmente aplicação da justa causa.

INFORMAÇÕES, INTERNET E E-MAIL

A navegação na internet deverá ser estritamente relacionada a questões profissionais pertinentes às atividades da empresa, sendo o usuário ciente que a empresa se reserva no direito de manter registro de sites e páginas visitadas, registros estes que servirão para documentar as atividades dos usuários quando da utilização dos recursos de TI.

O sistema de e-mail pode estar suscetível a interferências, pois, diferente de uma conversa verbal, o e-mail gera um arquivo permanente. Qualquer e-mail enviado pode ser retransmitido pelo destinatário para outras pessoas, além de permanecer no sistema da empresa por algum tempo. Dessa forma, os colaboradores da Seteg devem ter zelo, cuidado e precaução ao enviar um e-mail.

A fim de preservar a confidencialidade e privilégio das informações transitadas por e-mail, os usuários deste meio de comunicação devem garantir que todas as mensagens enviadas contenham o texto acompanhado da assinatura padrão que menciona o direito de proteção do sigilo, garantido pela legislação vigente. Somente o departamento de Tecnologia da Informação tem permissão para fazer alterações na assinatura de e-mails, mediante autorização por escrito da Diretoria da empresa.

Ademais, o colaborador deve se certificar de que a mensagem enviada não seja considerada abusiva, obscena, ofensiva, profana ou preconceituosa. Além disso, em razão do e-mail corporativo ser pertencente a Seteg e para uso exclusivo do serviço, em algumas circunstâncias poderá haver a necessidade de que este seja examinado.



Segurança no trabalho e meio ambiente

A empresa promove uma conduta ativa de Segurança no Trabalho e adota as medidas preventivas estabelecidas na legislação vigente. Assim, são exigidas as seguintes práticas:

- Cada colaborador é responsável pela sua integridade física, pela sua própria segurança e dos demais colaboradores no seu local de trabalho;
- As leis e normas referentes à segurança de instalações e do trabalho devem ser rigorosamente observadas. As decisões tomadas na empresa devem levar em consideração os riscos à segurança e ao meio-ambiente;
- Nos casos para os quais não estejam previstas normas e procedimentos internos, as decisões devem ser tomadas em conjunto com o superior imediato;
- A prevenção dos riscos de trabalho é uma condição intrínseca do trabalho e cada colaborador deve assumir a sua responsabilidade pelas atividades que desenvolve;
- A empresa fornece equipamentos de proteção individual e coletiva adequados ao risco, para todos os colaboradores que deles necessitem para o desenvolvimento de suas atividades, de acordo com as tarefas a serem realizadas.

PRESENTES, CORTESIAS E BRINDES

Levando em consideração o bom relacionamento dos colaboradores com os fornecedores, parceiros e clientes, poderá ser aceito presentes, cortesias e brindes, caso esses possuam valor máximo estipulado em R\$ 100,00 (cem reais). Objetos com valores maiores que esse devem ser recusados.

A oferta, pagamento, solicitação ou aceitação de subornos, sob qualquer forma, representa prática inaceitável. Presentes ou brindes que possam ser interpretados como sendo “troca de favor” não são aceitáveis e serão vistos como sério descumprimento a este Manual.

ATIVIDADE CONFLITANTES

Os colaboradores devem ter comprometimento com os objetivos estabelecidos. Assim:

- Não é permitido aos colaboradores o exercício de atividades conflitantes com os interesses da Seteg.
- Não é permitida a contratação, ainda que indireta ou como consultor, de agente público no exercício do cargo ou no período de três meses após deixar o cargo, salvo os casos em que lei autorize a contratação.
- Os colaboradores não deverão prestar consultoria ou ocupar cargos em organizações que realizem negócios com a Seteg, mesmo fora do horário de trabalho, se o cargo que ocupam lhes fornece o poder de influenciar transações ou lhes permite acesso a informações que possam representar conflito de interesses. Todas as consultorias ou cargos ocupados em organizações que realizem negócios com a Seteg devem ser informadas à Diretoria.
- Os colaboradores, na execução de suas atividades, deverão informar a seus líderes imediatos ou a Comissão de Ética e Conduta as situações que possam acarretar conflitos de interesses.
- Atividades que não concorram com o tempo a ser dedicado à Seteg e não gerem conflito de interesses não sofrem objeção por parte da empresa.
- Atividades de trabalho voluntário são autorizadas e apoiadas pela Seteg, desde que não realizadas durante o horário de trabalho e nem contrariem os objetivos, missão, visão e valores da Seteg, com exceção dos casos em que as atividades voluntárias sejam atreladas à empresa ou com expressa autorização da Seteg.

PROIBIÇÃO DE PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO

A Seteg não tolera a prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira,

tampouco atos lesivos a própria empresa ou a seus integrantes.

É proibida toda prática de corrupção, em todas as suas formas ativas e passivas, quer através de atos ou omissões, quer por via da criação e/ou manutenção de situações de irregularidade, de favorecimento ou fraudulentas. A Seteg e seus Integrantes não pagarão e nem receberão propina ou suborno (“pagamentos impróprios”).

A Seteg não aceita nem apoia qualquer iniciativa relacionada à “lavagem de dinheiro”, desvios de recursos ou bonificações injustificadas, aqui entendida como processo feito para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos.

É importante que TODOS fiquem atentos aos seguintes eventos:

- Formas incomuns ou padrões complexos de pagamento;
- Clientes e/ ou fornecedores com operações que não aparentam ser íntegras;
- Clientes e/ ou fornecedores que se mostrem ansiosos para evitar as exigências de registro de informações;
- Transferências incomuns para/de países não relacionados com a transação;
- Transações que envolvam locais anteriormente associados à “lavagem de dinheiro” ou à sonegação fiscal.

Qualquer indício da ocorrência dos eventos mencionados acima deve ser comunicado à Diretoria.



Meio Ambiente

A Seteg norteia suas atividades pelo conceito de sustentabilidade, no qual o desenvolvimento econômico, a responsabilidade social e a proteção do meio ambiente coexistem em harmonia, buscando realizar os seus negócios respeitando o meio ambiente, cumprindo rigorosamente a legislação ambiental e deixando um legado para a sociedade.

Com a finalidade de assegurar a disponibilidade de recursos naturais, todos nós devemos:

- Atentar para os aspectos e impactos ambientais de nossas atividades, buscando as melhores tecnologias e as práticas adequadas para mitigar efeitos negativos e aumentar a eco eficiência das operações;
- Utilizar os recursos naturais de forma sustentável;
- Contribuir para a redução dos efeitos das mudanças climáticas;
- Agir proativamente para identificar, avaliar e prevenir riscos;
- Informar imediatamente à área de Segurança, Saúde e Meio Ambiente, quaisquer acidentes ambientais, bem como qualquer ato ou fato que possa vir a representar infração legal ou dano ambiental.

DESCUMPRIMENTO AO CÓDIGO

A empresa faz uso deste Manual de Conduta para expressar o que é esperado por seus colaboradores e parceiros de negócio. Portanto, o desrespeito às orientações contidas nesse documento deverá ser reportado à Diretoria.

Como o descumprimento ao Manual é considerado questão extremamente séria, deve resultar em ação disciplinar, podendo esta incluir a rescisão imediata do contrato de trabalho.

As infrações cometidas pelos funcionários/colaboradores em desobediência dos princípios e normas expostas no presente Código ficam passíveis das seguintes medidas disciplinares:

Advertência

Forma de penalidade mais branda, utilizada no primeiro ato de indisciplina do colaborador, salvo nos casos em que a empresa achar cabível outra penalidade transcrita neste tópico;

Suspensão

Forma de penalidade intermediária, utilizada quando o colaborador vier a repetir atos de indisciplina, salvo quando a empresa achar cabível a rescisão do contrato de trabalho;

Rescisão do contrato de trabalho por justa causa

Forma de penalidade mais severa, utilizada quando o colaborador cometer faltas graves e correlacionadas com o artigo 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

A todos os colaboradores acusados de desrespeito a qualquer item deste Manual será dado o direito de recorrer da decisão da empresa diretamente ao setor de Recursos Humanos, por meio de entrevista pessoal.

RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Ao término do contrato de trabalho devem ser devolvidos uniformes, telefones, celulares, crachás, laptops e ferramentas de trabalho.

Vale ressaltar que os recursos fornecidos aos colaboradores devem ser devolvidos para a empresa em seu perfeito funcionamento e condições de reutilização, sob pena de aplicação de multa conforme previsão no contrato de trabalho.

ENTRADA EM VIGOR

O presente Manual de Conduta entrará em vigor a partir da data de sua divulgação pela Diretoria da Seteg a todos os colaboradores da empresa.