



Construtora Civil Industrial Ltda.

Código de Ética

Esse é o nosso jeito de ser!



CÓDIGO DE ÉTICA



Programa Construtora Civil da Qualidade

**Conheça o nosso
jeito de ser!**

www.construtoracivil.com.br



MENSAGEM DA DIRETORIA

O sucesso de uma empresa não depende exclusivamente da qualidade de seus produtos e serviços para ser considerada bem sucedida. Na Construtora Civil acreditamos que o sucesso está ligado à credibilidade e para isso assumimos um compromisso com a ética.

Nossos princípios de conduta manifestam nosso interesse em tratar Diretores, clientes, colaboradores, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços de forma respeitosa, oferecendo sempre um tratamento profissional e harmonioso.

Para isso contamos com você para ser um facilitador e um disseminador do nosso código de ética.

Tânia Vieira Rebolças
Carlomano Correia de Abreu
Diretoria



2 - NOSSA HISTÓRIA

A **CIVIL** é uma empresa voltada para a prestação de serviços de engenharia, nas suas diversas especialidades, principalmente no **setor Industrial da construção civil, bem como variados segmentos: Condomínios Residenciais, Restauração de monumentos históricos e especializou-se em Pisos de alta resistência, e recuperação de estruturas de concreto armado.**

Fundada em **1987** Conta com experiência em execução de obras e parcerias que permitem o desenvolvimento de novas tecnologias, atendendo a seus clientes, visando a melhoria da qualidade e da produtividade nas suas construções.

Sua equipe vem cumprindo uma trajetória de desafios e sucessos, conforme atestam os dados mencionados neste dossiê, que demonstram, de forma resumida, a experiência da Construtora **CIVIL**.

A atuação da empresa também vem sendo marcada pela rigorosa observância no cumprimento de prazos e obrigações contratuais. Sua força de produção baseada na capacidade e motivação de sua equipe, assegura a certeza de atender as necessidades e anseios do **CLIENTE** - seu maior objetivo

3 – MISSÃO

Atuar de forma rentável nas atividades da indústria da construção civil, fornecendo produtos e serviços de qualidade, protegendo o meio ambiente, atendendo aos interesses dos Clientes, Sócios, Colaboradores e Fornecedores.

4 – VISÃO

Ser reconhecida até 2016, pela presença e referência na construção industrial, bem como em obras de preservação do patrimônio histórico, nos estados da Paraíba e Pernambuco.



19 - DECLARAÇÃO DA CIÊNCIA

Declaro para os devidos fins que recebi o Código de Ética da **CIVIL**, estando ciente das informações nele contidas abaixo assinado.

Nome: _____

Função: _____

Data: ____ / ____ / ____ Cidade: _____ Estado: _____

Assinatura: _____ RG.: _____

PARA SOBREVIVER E TERMOS SUCESSO NA VIDA, PRECISAMOS VIVER PERMANENTEMENTE EM PROCESSO DE MUDANÇA E APRENDIZADO:

- ✓ Aprender coisas novas, independente da função que exerçamos em nossas vidas;
- ✓ Aperfeiçoar, atualizarmo-nos, sobre o que conhecemos;
- ✓ Respeitar as diferenças entre as pessoas, e sempre se colocar na posição do outro;
- ✓ Ajudar ao próximo, sempre que necessário;
- ✓ Agradecer sempre, mesmo quando não acharmos necessário;
- ✓ Lembre-se sempre, de remar na direção da solução, ao invés de queixar-se;
- ✓ Suas atitudes estarão sendo sempre pontuadas e reconhecidas.

Nas adversidades da vida, quando optamos pela atitude proativa, focada na solução, estaremos nos elevando para o caminho do bem.

“Seja feliz com o que você faz! ”

5 - PRINCÍPIOS

A **CIVIL** tem convicção de que, para atingir os objetivos da companhia, deve agir de forma correta e transparente, bem como exercer com responsabilidade sua função social.

Os valores básicos que orientam as decisões e atitudes na **CIVIL** baseiam-se na moralidade, dignidade, liberdade, integridade, lealdade, transparência e justiça, com vistas à preservação inclusive do patrimônio moral da Companhia.

A **CIVIL** tem compromisso com a qualidade de vida, com o desenvolvimento de seus empregados com sua afetiva participações nas comunidades onde mantém operações. As relações entre a **CIVIL**, seus colaboradores, fornecedores, clientes, concorrentes e órgãos públicos são pautadas nas melhores práticas, e não são permitidas situações que venham causar prejuízos decorrentes de interesses pessoais de colaboradores e acionistas. A não observância das diretrizes descritas neste Código e nas demais normatizações internas será considerada infrações, principalmente se resultar em benefícios pessoais ou a terceiros em prejuízo da **CIVIL**, e estará sujeita à aplicação das punições previstas em lei, podendo, inclusive, levar à rescisão do contrato de trabalho.

6 - POLÍTICAS DE QUALIDADE

Reconhecida pela excelência na execução de pisos em concreto e revestimentos de alto desempenho (RAD), a **CIVIL** é líder de mercado no Estado da Paraíba. Buscamos melhorar continuamente nossas atividades através de capacitação técnica e competências específicas de nossos colaboradores para atuar na área de pisos industriais, quadras de esportes, pátios, estacionamentos, garagens e qualquer outro tipo de piso em concreto.

7 - POLÍTICAS DO MEIO AMBIENTE

A **CIVIL** tem o compromisso com a preservação do meio ambiente e com a qualidade de vida de seus colaboradores, de seus parceiros da cadeia produtiva e das comunidades onde mantém suas operações. Para alcançar melhorias e garantir às gerações futuras um meio ambiente ecologicamente equilibrado, os processos produtivos nas fábricas da CIVIL e de seus parceiros integrados são constantemente aprimorados e adequados para atender à legislação ambiental e, para superar seus limites.

8 - POLÍTICAS DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Atender a todos os requisitos legais pertinentes, aplicáveis ao negócio quanto a saúde e segurança do trabalho, buscando a melhoria contínua de nossos processos referentes à segurança do trabalho e saúde ocupacional.

Segurança é responsabilidade de todos os colaboradores, prestadores de serviços e trabalhadores temporários. O uso correto dos equipamentos de segurança, a constante atenção e a permanente atitude preventiva para evitar acidentes diminuem os riscos e ajudam a preservar a saúde e a vida.

Nenhuma tarefa deve ser executada em condições de riscos. Todos devem conhecer as medidas de proteção contempladas em normas internas e em contratos com prestadores de serviços, e praticá-las sistematicamente durante a jornada de trabalho. Relatar atos ou condições inseguras, acidentes e incidentes constitui obrigação de todos.

9 - POLÍTICAS DA RESPONSABILIDADE SOCIAL

Assegurar um ambiente de trabalho seguro e saudável a todos os nossos colaboradores. Eliminando a existência de qualquer tipo de discriminação, em todos os níveis hierárquicos. Não utilizando de trabalho infantil, trabalho forçado ou práticas disciplinares abusivas. Tudo em conformidade com os dispositivos previstos na Constituição da República Federativa do Brasil e na Consolidação das Leis do Trabalho.

10 – OBJETIVOS

O Código de Conduta da **CIVIL** é um guia que norteiam os relacionamentos entre seus conselheiros, colaboradores, clientes, fornecedores, órgãos públicos e a sociedade de modo geral, ou seja, estabelece valores e diretrizes que visam orientar decisões e atitudes no exercício de suas responsabilidades.

11 – ABRANGÊNCIA

Destina-se a todos os diretores, gerentes de área e encarregados bem como demais colaboradores da **CIVIL**, nas relações com fornecedores, clientes, prestadores de serviços, concorrentes, órgãos públicos, instituições financeiras, imprensa e o público em geral.

Os compromissos assumidos e os pagamentos efetuados são realizados com prévia autorização do nível competente de aprovação. Da mesma forma, os registros devem ser executados por usuários devidamente autorizados sendo terminantemente proibida a cessão de senhas individuais de acessos aos sistemas para outros, que sejam colaboradores e/ ou terceiros.

16 - DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES

Se presenciar ou suspeitar de alguma violação a este código informe à ouvidoria. O acesso pode ser pelo endereço eletrônico tania@construtoracivil.com.br ou pelo telefone (83)91185571. Esses canais garantem a confidencialidade de seu contato.

17 - APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Este Código foi revisado e aprovado pela Diretoria em sua reunião de 12/08/2014 e passa a vigorar imediatamente.

Permanecem em vigor todas as demais normas e regulamentos estabelecidos pela Empresa.

18 - AÇÃO DISCIPLINAR

A violação dos princípios descritos neste Código de Ética cometida por qualquer Colaborador da **CIVIL** estará sujeito às seguintes ações disciplinares:

- Advertência verbal
- Advertência escrita
- Suspensão
- Desligamento sem justa causa
- Desligamento por justa causa
- Abertura de processo civil e/ou criminal

15.2 - BRINDES E PRESENTES

A **CIVIL** espera que brindes e presentes sejam recusados, quando forem oferecidos à colaboradores com poder de interferir em decisão de interesse do doador. As exceções são os brindes identificados como de distribuição gratuita (Sem valor comercial por exibirem marca ou propaganda, caracterizados como institucionais), que podem ser concedidos e aceitos.

15.3 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A **CIVIL** apoia e incentiva projetos que envolvam pessoas físicas de mérito comprovado e pessoas jurídicas idôneas que estejam comprometidas com a responsabilidade social, bem como a preservação do patrimônio histórico das cidades, a exemplo da ONG - AMAR- Associação dos Amigos de Areia, através da qual tem incentivado projetos de desenvolvimento cultural, esses projetos devem estar alinhados aos interesses e diretrizes institucionais e mercadológicos que valorizem a imagem da Companhia.

14.4 - NEGOCIAÇÕES DE AÇÕES DA CIVIL

É de responsabilidade de todos- membros titulares e suplentes dos Conselhos de Administração e Fiscal da Companhia, auditores externos, prestadores de serviços, acionistas, diretores gerentes- proteger e guardar sigilo sobre informação relevante ainda não divulgada pela **CIVIL** ao mercado, bem como não divulgá-la ou utilizá-la em benefício próprio ou de outros.

15.5 - REGISTROS CONTÁBEIS

A **CIVIL** mantém seus registros contábeis precisos, completos e verdadeiros. São elaborados com suficiente nível de detalhe, devidamente lançados nos livros oficiais suportados por documentação idônea, de acordo com normas internas da **CIVIL** e Governamental, legislações pertinentes e princípios contábeis geralmente aceitos, de forma a permitir a preparação de demonstrações financeiras fidedignas.

Todos os gestores devem colaborar, por meio de suas atividades, com a qualidade das informações e, nesse sentido devem avaliar e comunicar previamente à Controladoria os impactos causados por mudanças ou novos processos nos negócios realizados pela **CIVIL**.

12 - COMPROMISSOS

13.1 – COLABORADORES

A **CIVIL** se compromete a manter programas de qualidade de vida, de saúde e de segurança ocupacional de seus colaboradores, proporcionando um ambiente organizacional respeitoso, de estímulo ao desenvolvimento pessoal e social adequado para realização do trabalho e atenta ao cumprimento da legislação em vigor, dos contratados, acordos ou convenções coletivas e normatizações internas. As decisões sobre assuntos não normatizados devem ser baseadas nos princípios estabelecidos neste código, na avaliação prévia dos fatos e anuência formal do superior hierárquico. Torna-se imprescindível envolver os departamentos responsáveis divergentes que possam causar conflitos de gestão e de boas práticas com efeitos no ambiente organizacional. São consideradas critérios justos para admissão e promoção dos colaboradores da **CIVIL**: o preparo técnico, a experiência profissional e capacidade de integração em grupos de trabalho, não podendo haver qualquer discriminação de credo religioso, cor, raça, sexo, idade, estado civil, orientação sexual e deficiência de qualquer natureza. Também se espera dos colaboradores zelo. Comprometimento e competência, e não são aceitas negligências e insubordinações, desde que a instrução recebida não represente riscos à integridade física de qualquer pessoa.

A **CIVIL** não aceitará que seus colaboradores influenciem na contratação de parentes por consanguinidade e por afinidade, tais como: Irmãos, tios, primos, sobrinhos, cônjuges, sogros, noras, cunhados, para trabalharem sob subordinação direta, dentro da mesma linha hierárquica.

Em qualquer hipótese, inclusive para situação existentes no momento da publicação deste código, não poderá haver subordinação direta entre os casos acima descritos.

É garantida aos colaboradores da **CIVIL** liberdade de associação sindical. A **CIVIL** busca manter uma agenda de diálogo aberta e constante com entidades de representação de seus colaboradores, que vai além das negociações coletivas e mudanças de legislação. A **CIVIL**, quanto ao trabalho infantil, somente admitirá a contratação de menores aprendizes nos termos da lei em áreas administrativas e técnicas, desde que não comprometa sua formação e seu desenvolvimento educacional.

Aos portadores de Necessidades Especiais, deverão ser disponibilizadas condições que possibilitem o desenvolvimento de atividades como colaboradores da **CIVIL**.

Condutas com colegas, clientes, empregados de fornecedores e sociedade em geral, que induzam um ambiente de intimidação e constrangimento, como abordagens sexuais, ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade psíquica ou física das pessoas, não serão toleradas.

Também não será tolerada a utilização de qualquer meio de comunicação, em especial os meios eletrônicos, como e-mail e internet, para arquivar ou enviar mala direta, correspondências ou arquivos estranhos às atividades profissionais, especialmente as de conteúdo imoral, racial ou leviano. Todos os dados armazenados nos computadores da **CIVIL**, inclusive e-mails (@construtoracivil.com.br) enviados ou recebidos por meio da rede **CIVIL**, são considerados de propriedade da Empresa, e não de propriedade privada do colaborador. Os colaboradores não devem instalar nem usar arquivos de computador ou softwares licenciados pela Empresa ou não aprovados pela administração nem devem usar um software aprovado de maneira diferente daquela estabelecida na licença ou no contrato de direitos autorais. A utilização dos programas de fidelidade em favor dos colaboradores é aceita. Entretanto, não serão tolerados prejuízos para **CIVIL** decorrentes de alterações de voos ou outros programas a fim de acumular pontos ou milhas adicionais.

A organização das pastas/Arquivos devem permanecer, conforme o modelo que foi recebido pelo funcionário. Não sendo permitido uso de fotos e documentos particulares dentro dos equipamentos de propriedade da empresa

13.2 - CLIENTES

A **CIVIL** está comprometida continuamente em satisfazer a antecipar as necessidades de seus clientes, superando expectativas em termos de qualidade, inovação tecnológica, agilidade e confiabilidade. A relação com os clientes deve ser pautada nas boas práticas comerciais, atitudes éticas e zelo nas informações. Entretanto, não é permitido dar presentes, tais como: viagens e brindes, que não sejam os institucionais, a funcionários ou clientes. No relacionamento comercial em clientes, é permitido o pagamento de despesas de refeição, transporte e estadias, bem como aceitar o pagamento de tais despesas pelos clientes.

15 - DIRETRIZES DE CONFLITO DE INTERESSES

15.1 - DEVERES DOS DIRETORES E COLABORADORES

Todos os Colaboradores devem dedicação integral ao trabalho e esforços direcionados aos interesses da **CIVIL**, lisura na condução dos negócios e sigilo de fatos e informações de natureza confidencial. Ocorrerá conflito de interesses sempre que o administrador ou colaborador ocupar-se de quaisquer atividades incompatíveis com interesses da Empresa.

Condutas não aceitáveis, que podem levar à rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços:

- . Realizar atividades paralelas que comprometem seu horário de trabalho ou desempenho na função.
- . Aproveitar recursos da **CIVIL** em benefícios próprio ou de outros.
- . Colaboradores que influenciam nas decisões de compras não podem contratar, para si ou para outros colaboradores, prestadores de serviços que atendam a **CIVIL**, bem como não podem participar titulares, sócios ou dirigentes de empresas que mantenham relacionamento comercial com a **CIVIL**.
- . Solicitar patrocínios de fornecedores para melhorias em sedes recreativas, eventos esportivos e festas, ressalvados eventos especiais e condições previamente aprovadas pela diretora da **CIVIL**.
- . Usar o prestígio do cargo e de informações privilegiadas da **CIVIL** em benefício próprio ou de outros.
- . Receber presentes, viagens de férias ou benefícios de fornecedores e prestadores de serviços ou clientes, exceto os previstos neste Código.
- . Divulgar informações não autorizadas.
- . Utilizar equipamentos e recursos de acesso à informação, correio eletrônico e internet para fins não autorizados.
- . Utilizar, dentro da **CIVIL**, software não autorizado.
- . Ter conduta abusiva que cause constrangimento a subordinados ou a outras pessoas da **CIVIL**, tais como palavras ofensivas, discriminação e assédio sexual ou moral.
- . Ceder sua senha pessoal de acesso ao sistema da empresa a terceiros, mesmo que sejam colaboradores da **CIVIL**.

14.1 - RESPEITO À PRIVACIDADE, CONFIDENCIALIDADE E USO DA INFORMAÇÃO

A **CIVIL** está comprometida com a privacidade e confidencialidade das informações pessoais coletadas de seus Clientes, Fornecedores, Colaboradores, e quaisquer outros públicos com que eventualmente venha a se relacionar. Em hipótese alguma a **CIVIL** disponibilizará ou utilizará essas informações de forma não previamente autorizada.

Colaboradores da **CIVIL** com acesso a informações pessoais de partes relacionadas deverão zelar pela segurança do uso e guarda, reportando-se à chefia imediata qualquer falha na aplicação desse compromisso.

A não observância dessas diretrizes poderá levar à rescisão do contrato de trabalho.

Será considerada falta grave a manutenção, seja em arquivo de papel, seja em meio eletrônico, de informações confidenciais não relacionadas à atividade do colaborador no exercício de sua função, como também, e principalmente, sua divulgação.

Quando uma informação de caráter confidencial for solicitada, cabe ao colaborador pedir prévia aprovação escrita a sua chefia.

A custódia de informação confidencial deve ser realizada com segurança e com o maior cuidado possível. Após a utilização, a informação deve ser preservada ou destruída de modo a não possibilitar a utilização ou recuperação parcial de dados por terceiros.

Não é recomendável que assuntos internos da **CIVIL** sejam discutidos em locais públicos, tais como: Elevadores, táxis, aeroportos, etc.

O acesso de colaboradores a dados de sistemas informatizados contendo informações confidenciais deve ser aprovado pela chefia e comunicado à Diretoria, que poderá negar tal acesso.

13.3 - FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A relação da **CIVIL** com seus fornecedores e prestadores de serviços exige transparência e lisura nos relacionamentos comerciais.

A seleção e o desenvolvimento de fornecedores serão pautados em fatores técnicos, custo, qualidade e no atendimento de todas as obrigações legais, bem como no cumprimento de boas práticas sociais e ambientais.

O recebimento de quaisquer valores, presentes e privilégios nas compras de materiais/ outros e serviços cria conflitos de interesses (comprometimento do colaborador com o fornecedor), prejudica a imagem da **CIVIL** e não será tolerado, salva no caso de brindes institucionais.

As viagens, as cortesias e os brindes oferecidos por fornecedores e prestadores de serviços, quando de interesse da **CIVIL**, podem ser aceitos mediante prévia aprovação do diretor responsável e formal comunicação à Diretoria Executiva e à Auditoria Interna.

13.4 - DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Desenvolvimento Sustentável para a **CIVIL** é a busca por um crescimento integrado e responsável, que une rentabilidade com desenvolvimento social e compromisso ambiental. Essas premissas orientam suas decisões estratégicas considerando aspectos fundamentais de viabilidade econômica às localidades onde opera e suas comunidades, e a melhoria contínua de seu desempenho ambiental.

A **CIVIL** também espera de seus parceiros e fornecedores a adoção de compromisso ambiental e social semelhante, de forma a promover o desenvolvimento sustentável em sua cadeia de atuação.

COMUNIDADE: Às atividades da **CIVIL** devem ser desenvolvidas em total harmonia com as comunidades onde estão situadas suas operações, interagindo de forma profissional (não paternalistas) e apoiando o desenvolvimento socioeconômico dessas regiões.

A **CIVIL**, como agente de desenvolvimento e inserida no contexto social das comunidades onde atua, incentiva a participação voluntária de todos os seus colaboradores em projetos sociais e culturais e nas atividades que promovam o exercício da cidadania.

13.5 - IMPRENSA

Todas as informações da **CIVIL** a serem divulgadas à imprensa devem ser precisas e transparentes, devem estar de acordo com princípios alicerçados na verdade e em conformidade com a legislação vigente. Esse contato será feito por colaboradores especialmente designados, de forma a manter a relação de confiança com os meios de comunicação e a imagem positiva da Companhia junto à opinião pública.

13.6 - ÁLCOOL, DROGAS E JOGOS

O uso, a venda ou posse de bebidas alcoólicas ou drogas são proibidos nas dependências da **CIVIL**, pois torna seus colaboradores e terceiros contratados inaptos para o desempenho de qualquer atividade. Ninguém deve permanecer nas instalações da **CIVIL** se estiver sob efeito ou afetado pelo uso de tais substâncias. São permitidas atividades relacionadas ao lazer, em horários específicos definidos pela Empresa, desde que não sejam danosos aos colaboradores, clientes, fornecedores e comunidade.

13.7 - ATIVIDADES POLÍTICAS

A **CIVIL** não se opõe a que seus colaboradores se candidatem a cargos eletivos. Entretanto, esse fato deve ser comunicado previamente e no período que antecede o pleito. Não será permitido a colaboradores ou terceiros promover campanhas eleitorais nas dependências da **CIVIL** e valer-se do cargo ou utilizar o nome da Empresa para promoção política e convencimento.

13.8 - ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS E REGULARES

A **CIVIL** coíbe qualquer concessão de vantagem ou privilégio e agentes públicos, zelando pelo cumprimento das políticas, normas e controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e atos ilícitos de qualquer natureza, em escrito cumprimento das leis aplicáveis e consoante às melhores práticas nacionais e internacionais.

13.9 - PARCEIROS COMERCIAIS E CONCORRENTES

Não serão permitidas atitudes de colaboradores que denigram a imagem dos parceiros comerciais e concorrentes da **CIVIL**.

As relações com concorrentes deverão ser pautadas dentro das normas legais.

14 - PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO

O Patrimônio da **CIVIL** é constituído pelos recursos com os quais ela conduz seus negócios. Faz parte do patrimônio da **CIVIL** os valores materiais, tais como: edifícios, equipamentos, estoques; a propriedade intelectual e os valores intangíveis, tais como: informações confidenciais, planos de negócios e dados orçamentários registrados nos sistemas informatizados ou em qualquer tipo de mídia eletrônica, não só da Companhia, mas também os de seus clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

Todos os bens e equipamentos disponibilizados pela **CIVIL** são para uso profissional, observadas as políticas da Empresa.

É reservado à **CIVIL** o direito de realizar verificações sobre a utilização de bens cedidos, que seja pela chefia, quer seja pela Auditoria Interna, e sendo comprovado o uso inadequado, é responsabilidade da chefia a adoção de medidas necessárias para correção dos desvios.

Para a **CIVIL**, as informações confidenciais fazem parte dos bens intangíveis de maior valor e seu conhecimento; pode ser por meio formal ou informal. Exemplos de informações confidenciais são os planos de negócios, as informações financeiras, os dados salariais, o quadro de pessoal, os equipamentos técnicos utilizados e os dados comerciais. Qualquer colaborador tendo conhecimento de informações confidenciais recebidas de forma indevida, formal ou informalmente, deve prontamente comunicar à chefia imediata sem divulgá-las aos outros.