



----- BACEM -----


BARREIRO DE ALMEIDA

CONSTRUÇÕES E MONTAGENS LTDA

MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA ÉÉTICA

2025



	<h1>MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Data: 10/03/2025
		Folha: 1 de 14
		Revisão: 00

1. OBJETIVO

Este **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA** tem a finalidade de definir os princípios e comportamentos esperados pela **BACEM CONSTRUÇÕES E MONTAGEM LTDA.**, servindo como guia para suas interações internas e externas. O objetivo é garantir que todos os colaboradores e parceiros sigam diretrizes alinhadas aos valores e compromissos da empresa.

2. INTRODUÇÃO

O sucesso de uma empresa não está ligado apenas à qualidade de seus produtos e serviços, mas também à sua reputação e credibilidade. Na **BACEM**, entendemos que a ética é um pilar fundamental para uma gestão responsável e transparente, sendo essencial para fortalecer a confiança de nossos parceiros e colaboradores.

Este **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA** reflete nosso compromisso com princípios sólidos, promovendo uma atuação íntegra, respeitosa e alinhada aos valores da empresa.

O documento foi elaborado pelo Comitê de Ética e aprovado pelo Conselho Administrativo da **BACEM CONSTRUÇÕES E MONTAGEM LTDA.**

3. DIVULGAÇÃO

Todos os Líderes, Coordenadores e Gerentes têm a responsabilidade de comunicar e disseminar o **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA** entre os colaboradores de suas equipes.

Cada colaborador recebe um exemplar do documento e assina um termo de compromisso, confirmando sua adesão às diretrizes estabelecidas.

Os setores de **Compliance** e **Recursos Humanos** são responsáveis por disponibilizar o material aos novos integrantes da empresa, garantindo o registro formal de sua concordância.


4. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

4.1. POLÍTICAS E ESTRATÉGIA

4.1.1. POLÍTICA DE GESTÃO INTEGRADA

A **BACEM** adota um **Sistema de Gestão Integrada**, alinhado às normas **ISO 9001**, **ISO 14001** e **ISO 45001**, seguindo a seguinte diretriz:

"Executar obras, locações e serviços com excelência, garantindo a conformidade com projetos, contratos e legislações aplicáveis. Comprometemo-nos com a proteção ambiental, minimizando a geração de resíduos e o consumo de recursos naturais. Além disso, asseguramos condições de

	<h1 style="text-align: center;">MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Data: 10/03/2025
		Folha: 2 de 14
		Revisão: 00

trabalho seguras e saudáveis, atuando na eliminação de perigos e mitigação de riscos, prevenindo lesões e doenças ocupacionais. Incentivamos a participação ativa dos colaboradores e buscamos a melhoria contínua do nosso Sistema de Gestão.”

4.1.2. POLÍTICA DE GESTÃO DE COMPLIANCE

A **BACEM** mantém um **Sistema de Gestão de Compliance e Antissuborno**, em conformidade com a **ISO 37001**, fundamentado na seguinte política:

"Conduzir obras, locações, serviços e negócios com ética, integridade e transparência, respeitando a legislação vigente e requisitos aplicáveis. Repudiamos qualquer forma de suborno, incentivamos a identificação e comunicação de riscos sem receio de retaliação e garantimos a independência da área de Compliance. Nosso compromisso é estabelecer, manter e aprimorar continuamente um sistema de gestão de conformidade e antissuborno eficaz."

4.1.3. MISSÃO

Oferecer soluções de engenharia com excelência, segurança, qualidade, prazo e tecnologia, respeitando o meio ambiente e proporcionando satisfação aos Clientes, Acionistas, Colaboradores e à Sociedade.


4.1.4. VISÃO

Ser referência em obras e projetos de engenharia, prezando sempre pela saúde e segurança dos colaboradores.

Ser admirada através da excelência em todas as nossas áreas de atuação, zelando pelo desenvolvimento humano e profissional, aplicação e desenvolvimento contínuo de tecnologias e materiais construtivos.

4.1.5. VALORES

- Zelo pela Saúde e Segurança do Colaborador;
- Respeito ao Meio Ambiente;
- Compromisso Social;
- Cumprimento dos Prazos;
- Satisfação do Cliente, dos Colaboradores e Acionistas;
- Credibilidade, eficiência e Rentabilidade.

	<h1 style="text-align: center;">MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Data: 10/03/2025
		Folha: 3 de 14
		Revisão: 00

4.1.6. RESPONSABILIDADE SOCIAL

A **BACEM** não permite e não faz uso de mão de obra infantil, assim como não adquire produtos ou serviços de fornecedores que, comprovadamente, utilizem esse tipo de recurso ou mantenham trabalhadores em condições degradantes.

Além disso, incentivamos nossos colaboradores a se engajarem em atividades sociais, trabalhos voluntários e iniciativas que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da comunidade.

Acreditamos que o desenvolvimento das pessoas vai além da esfera profissional e empresarial. Nosso compromisso também inclui a formação de cidadãos responsáveis e atuantes nas comunidades onde vivem.

5. RELACIONAMENTO INTERNO

Como toda empresa é avaliada pelo seu desempenho e pela percepção de seus colaboradores, é fundamental agir sempre de maneira a conquistar e manter a confiança e o respeito de todos os públicos, independentemente de haver ou não uma relação profissional com a **BACEM**.

Cada pessoa possui seus próprios valores, mas, ao representar ou defender os interesses da empresa, é essencial alinhar suas ações aos princípios corporativos, sempre respeitando a ética, as leis e as normas vigentes.

O compromisso com os resultados deve ser assumido tanto individualmente quanto em equipe. Essa responsabilidade se traduz em atitudes que fortalecem a reputação da empresa, garantindo que sua atuação seja sempre pautada pela honestidade, justiça, legalidade e transparência.

Todos os colaboradores devem dedicar seu tempo e esforços aos interesses da BACEM, evitando qualquer atividade que possa gerar conflitos ou comprometer sua integridade. Além disso, é essencial manter sigilo sobre informações confidenciais e preservar a imagem da empresa, de seus dirigentes e representantes, tanto no ambiente de trabalho quanto fora dele.


Para avaliar a adequação de qualquer decisão ou comportamento, é útil refletir:

"Isso é ilegal ou contraria alguma norma da empresa?"

Se a resposta for NÃO, o primeiro critério foi atendido. Para reforçar essa análise, imagine contar essa ação à sua família. Se sentir orgulho, significa que a decisão está alinhada com os princípios éticos esperados.

5.1. GERENTES

Os gerentes têm um papel essencial na construção de um ambiente de trabalho positivo, garantindo que os processos e valores corporativos sejam seguidos. São responsáveis pelos resultados de sua área, pelo cumprimento dos padrões estabelecidos pela **BACEM** e pelo desenvolvimento da equipe, incentivando o trabalho em equipe e promovendo uma gestão eficaz.

	<h1 style="text-align: center;">MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Data: 10/03/2025
		Folha: 4 de 14
		Revisão: 00

5.2. LÍDERES / COORDENADORES

Líderes e coordenadores têm a responsabilidade de organizar e estruturar os grupos de trabalho, garantindo que as atividades sejam realizadas de forma eficiente e alinhada aos objetivos da empresa.

5.3. COLABORADORES

Os colaboradores representam o maior ativo da empresa e, por isso, devem ser tratados com respeito e valorização. Acreditamos que cada colaborador deve:

- Assumir responsabilidade por suas ações e decisões;
- Tratar os outros com o mesmo respeito e consideração que espera receber.

Os colaboradores da **BACEM** estão distribuídos em diferentes níveis hierárquicos para otimizar o desempenho e maximizar os benefícios do trabalho em equipe. Embora exista uma estrutura organizacional, o respeito mútuo deve prevalecer independentemente da posição ocupada.

Cada colaborador desempenha um papel essencial na concretização dos objetivos da empresa e deve seguir as diretrizes e normas estabelecidas, sempre sob a orientação de seus coordenadores.

5.3.1 OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO

- Cumprir as leis e regulamentos aplicáveis às atividades da BACEM, bem como às práticas comerciais do setor.
- Respeitar os princípios contábeis e as normas legais para garantir que as transações e relatórios financeiros reflitam com precisão a realidade da empresa.


5.4. AMBIENTE DE TRABALHO

O ambiente de trabalho deve ser pautado pelo respeito e pela organização. A limpeza, a disciplina e o uso adequado do uniforme, conforme a atividade desempenhada, são fatores essenciais para garantir segurança, higiene e uma boa imagem profissional.

Todos os colaboradores devem contribuir para um ambiente de trabalho saudável, evitando a disseminação de informações não verificadas, como boatos e fake news. Em caso de dúvidas, é recomendável buscar esclarecimentos diretamente com os coordenadores de cada área.

5.5. RELACIONAMENTO NO TRABALHO

Mantemos um relacionamento profissional e responsável com nossos colaboradores, desde a admissão até o término do contrato de trabalho. Dentro dessa premissa, não admitimos que decisões relacionadas à carreira profissional sejam influenciadas por relações pessoais.

 <p>BACEM BARREIRO DE ALMEIDA CONSTRUÇÕES E MONTAGENS LTDA</p>	<h1 style="text-align: center;">MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Data: 10/03/2025
		Folha: 5 de 14
		Revisão: 00


A contratação de parentes, cônjuges ou companheiros de colaboradores e ex-colaboradores não é restringida, desde que todos os candidatos passem por um processo seletivo transparente e concorram em igualdade de condições, sem privilégios.

Nosso compromisso é proporcionar um ambiente de trabalho produtivo, saudável, seguro e pautado no respeito mútuo, onde a realização profissional e a qualidade de vida sejam valorizadas. Priorizamos a transparência nas relações de trabalho e incentivamos a liberdade de expressão. Acreditamos que críticas e sugestões construtivas dos colaboradores contribuem para o aprimoramento contínuo da empresa.

No exercício de suas funções, cada colaborador deve:

- Buscar sempre os melhores resultados, agindo com transparência, respeito, lealdade, eficiência e colaboração.
- Evitar qualquer transação ou atividade que possa comprometer sua integridade profissional ou a imagem da empresa.
- Não utilizar cargo, função ou influência para obter vantagens pessoais ou favorecer terceiros.
- Não criar obstáculos artificiais para supervalorizar sua atuação profissional.
- Respeitar a propriedade intelectual e garantir a veracidade das informações divulgadas.
- Promover uma comunicação interna eficaz, evitando a disseminação de informações sem comprovação.
- Relatar ao gestor qualquer ato irregular de que tenha conhecimento no ambiente de trabalho.
- Cumprir as diretrizes de segurança, saúde e meio ambiente, contribuindo para um ambiente de trabalho seguro e sustentável.
- Apresentar-se adequadamente, mantendo os padrões de higiene e vestindo corretamente o uniforme, quando aplicável.
- Não movimentar recursos financeiros da empresa em contas bancárias pessoais.
- Não adquirir bens ou produtos para uso próprio em nome da empresa.
- Não praticar jogos de azar nas dependências ou em atividades externas da empresa.
- Não consumir drogas ilícitas ou bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho, seja nas dependências da empresa ou em serviços externos.

Esse compromisso fortalece nossa cultura organizacional e reforça os valores que norteiam nossas relações profissionais.

	MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Data: 10/03/2025
		Folha: 6 de 14
		Revisão: 00

5.5.1 RELACIONAMENTO COM OS COLEGAS

- Agir com cortesia, disponibilidade e atenção no relacionamento com todas as pessoas, respeitando as diferenças individuais.
- Não prejudicar a reputação de colegas por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações infundadas ou qualquer outro subterfúgio.
- Evitar a busca por trocas de favores que possam gerar compromissos ou obrigações pessoais indevidas.
- Não utilizar o poder do cargo ou função para obter favores ou serviços pessoais de subordinados.
- Compartilhar conhecimentos, dados e informações adquiridas no exercício das atividades sempre que necessário, garantindo a integridade e a continuidade dos processos e atividades.
- Esse conjunto de princípios reforça um ambiente de trabalho ético, colaborativo e respeitoso.

5.5.2. COLABORADORES ALOJADOS


Aos colaboradores que utilizam os alojamentos mantidos pela BACEM, é proibido:

- Realizar festas após às 22:00 horas, como churrascos, encontros ou outras festividades nos alojamentos e repúblicas, desrespeitando a Lei do Silêncio ou causando incômodos à vizinhança.
- Embriagar-se ou exibir condutas escandalosas nas dependências da empresa e dos alojamentos.
- Permitir a entrada de pessoas não autorizadas nas dependências dos alojamentos e repúblicas.
- Destruir, depredar ou furtar instalações, móveis ou utensílios.

Essas regras visam garantir um ambiente de respeito e harmonia para todos.

5.5.3. VISITANTES

Os visitantes somente terão acesso à recepção e as salas de reuniões. Nas dependências internas da empresa, o acesso será permitido somente com autorização se estiverem acompanhados por um colaborador, ou seja, os visitantes não devem circular nas dependências da empresa sem o acompanhamento de um colaborador até que finalize sua visita a empresa, que deverá constar no relatório da portaria sua entrada e saída.

 <p>BACEM BARREIRO DE ALMEIDA CONSTRUÇÕES E MONTAGENS LTDA</p>	<h1>MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Data: 10/03/2025
		Folha: 7 de 14
		Revisão: 00

5.6 RECURSOS DA BACEM

5.6.1 USO DOS RECURSOS BACEM

Os recursos da BACEM devem ser usados exclusivamente para os fins estabelecidos pela empresa. Não é permitido utilizar bens, equipamentos, materiais, sistemas de informação ou a posição do colaborador em benefício próprio ou de terceiros, de maneira que prejudique os interesses da empresa.

5.6.2. DESPESAS ADMINISTRATIVAS


A BACEM espera que seus colaboradores ajam de maneira honesta e coerente em relação aos valores gastos no exercício de suas funções. Somente serão reembolsadas as despesas administrativas que sejam essenciais para o desenvolvimento das atividades da empresa e que atendam aos requisitos legais para serem classificadas como despesas apropriadas.

Os colaboradores encarregados da elaboração de relatórios financeiros devem garantir que esses documentos sejam precisos e fidedignos. Quaisquer atos ou omissões que possam gerar interpretações incorretas em relação às finanças devem ser evitados, a fim de assegurar a transparência nas práticas da empresa.

5.6.3. GARANTIA DA QUALIDADE E DO BOM USO DA INFORMAÇÃO

Seguir as normas e legislações aplicáveis:

- Empregar diligência para garantir que as normas, procedimentos e instruções de trabalho definidos pela BACEM sejam cumpridos integralmente.
- Manter a confidencialidade das informações e atividades relacionadas ao trabalho realizado na área de atuação, sendo proibido o uso dessas informações para benefícios pessoais ou de terceiros.
- Zelar pela veracidade das informações compartilhadas interna ou externamente pela BACEM, com o objetivo de estabelecer uma relação de respeito e transparência com seus públicos de interesse.
- Garantir que todos os relatórios e documentos sejam completos, precisos, compreensíveis e entregues dentro do prazo adequado, com a abrangência necessária.
- Assegurar que todos os registros contábeis sejam precisos, completos, verdadeiros e apresentados com o nível adequado de detalhe.
- Os registros contábeis devem ser respaldados por documentação idônea, conforme as normas internas e a legislação aplicável, permitindo a elaboração de demonstrações financeiras fidedignas.

	MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Data: 10/03/2025
		Folha: 8 de 14
		Revisão: 00

5.6.4. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Os sistemas informatizados e equipamentos de comunicação eletrônica são recursos da BACEM, fornecidos para aprimorar o desempenho dos colaboradores em suas funções. O uso desses recursos é exclusivo para atividades relacionadas aos interesses da BACEM.

O uso dos recursos de informática não deve incluir o envio de e-mails ou documentos com conteúdo inapropriado, discriminatório, difamatório, boatos ou correntes.

O acesso à Internet por meio dos equipamentos da BACEM é restrito às atividades essenciais para o bom desempenho profissional. A empresa se reserva o direito de bloquear e monitorar o uso da Internet e e-mails sem aviso prévio. O uso inadequado da Internet, incluindo visitas a sites pornográficos, é estritamente proibido.

Todos os colaboradores devem respeitar as seguintes regras:

- É proibido instalar ou remover, nos computadores da BACEM, programas não institucionais ou para os quais não haja licença de uso apropriada. Em todos os casos, é necessária a autorização da Área de TI (Tecnologia da Informação).
- Modificações em softwares contratados não são permitidas, salvo em casos específicos, conforme os contratos e sob supervisão da área de TI.
- O desenvolvimento de software não autorizado pela área de TI é proibido. Além disso, as contas de usuário não devem ser compartilhadas com terceiros, e as senhas de acesso devem ser mantidas em sigilo, sendo de responsabilidade exclusiva dos titulares das contas.
- As comunicações eletrônicas devem atender aos padrões de integridade, confidencialidade e autenticidade, de acordo com a sua classificação. As comunicações eletrônicas devem atender aos padrões de integridade, confidencialidade e autenticidade, compatíveis com a sua classificação.


6 RELACIONAMENTO EXTERNO

6.1. MERCADO PRIVADO

Os clientes são a razão principal de nossas atividades. Identificamos suas necessidades e, a partir desse conhecimento, buscamos aprimorar nosso atendimento e a qualidade dos serviços.

É responsabilidade de todos os colaboradores atender aos clientes com educação, clareza, eficiência e respeito, garantindo a confiabilidade e confidencialidade das informações prestadas, mantendo os acordos firmados e oferecendo soluções completas e serviços de excelência.

Em negociações comerciais, descontos, créditos e subsídios de qualquer natureza podem ser oferecidos aos clientes, desde que estejam de acordo com a legislação vigente, as normas internas e sejam competitivamente justificáveis e documentados. Ao atender aos nossos clientes, devemos fazer isso da melhor maneira possível, buscando atender ou até mesmo superar suas expectativas.

	MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Data: 10/03/2025
		Folha: 9 de 14
		Revisão: 00

6.2. MERCADO PÚBLICO

Em respeito ao compromisso com a sociedade, todos os colaboradores e parceiros envolvidos em processos de licitação e outras modalidades de negociação com o setor público devem se empenhar para garantir a aplicação das melhores práticas.

Todos os relacionamentos com órgãos públicos devem seguir as regras previstas no edital, na Lei das Licitações (8.666/13; 14.133/21 e suas atualizações) e na Lei Anticorrupção (12.846/13 e suas atualizações), bem como em todas as leis aplicáveis ao setor, as quais também preveem condutas tipificadas como crimes.

6.3. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

O relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços exige transparência e honestidade nos processos de compra e contratação. As negociações devem ser conduzidas de maneira a alcançar os melhores resultados.

Consideramos, ao selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços, critérios técnicos, profissionais e éticos, além do cumprimento das exigências legais, especialmente nas áreas trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental. Não haverá tratamento preferencial, sendo nossas relações pautadas por princípios éticos empresariais.

O processo de compra de materiais e/ou serviços (cotação, pedido e fechamento de negócios) deve ser transparente e objetivo, evitando situações de favorecimento direto ou indireto a fornecedores, em benefício próprio ou de familiares e amigos.


Não são permitidos privilégios de preços ou de qualquer outra natureza para aquisição de bens para uso pessoal, nem é permitido manter vínculo empregatício, contínuo ou eventual, com empresas fornecedoras. Além disso, não é aceitável receber comissões, vantagens ou presentes que possam interferir nas negociações.

6.4. COM O SINDICATO

A empresa reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e se relaciona com elas somente por meio do setor de Recursos Humanos.

Buscamos o diálogo constante para a resolução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical e, por meio de negociações realizadas com respeito e responsabilidade, buscamos acordos que atendam aos interesses dos empregados e da empresa.

Nosso relacionamento com os sindicatos é baseado em fatos e dados, alicerçados em informações realistas e transparentes. A franqueza no diálogo, a abertura aos argumentos e o respeito às posições de cada parte caracterizam nosso comportamento durante as negociações.

	MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Data: 10/03/2025
		Folha: 10 de 14
		Revisão: 00

6.5. COM ORGÃOS PÚBLICOS

A empresa se faz presente nos órgãos públicos somente por pessoas devidamente autorizadas e nomeadas pela organização, não sendo admitido qualquer tipo de contribuição, doação, prestação de favores ou envio de presentes a órgãos públicos ou a servidores do governo, com o intuito de favorecimento ilícito.

6.6. COM AS COMUNIDADES

As relações com as comunidades nas quais a empresa atua devem ser pautadas pela transparência, urbanidade, atitude construtiva, cortesia, parceria, além de benefício e respeito mútuos, buscando sempre preservar a imagem da empresa e as boas relações com a circunvizinhança.

6.7. COM A CONCORRÊNCIA

A concorrência leal deve sempre reger as relações com as empresas concorrentes. O respeito às demais empresas concorrentes devem ocorrer na mesma medida em que esperamos ser tratados.

Nosso objetivo é superar a concorrência tanto na qualidade de seus serviços quanto na eficiência e no resultado. Esse objetivo deve estar fundamentado na lealdade, integridade de nossas ações e no respeito aos concorrentes. Não devemos desqualificar as empresas concorrentes diante de clientes ou fornecedores, mas ressaltar o diferencial que a empresa tem a oferecer.

6.8. CONTATOS COM A MÍDIA E PUBLICIDADE

É vedado a qualquer colaborador realizar contatos, comunicados, declarações e entrevistas em nome da empresa, sem prévia autorização.


A empresa condena a publicidade enganosa. A propaganda institucional e de produtos deve evitar exageros, arrogância, prepotência e preconceitos. Quando os colaboradores publicarem artigos, concederem entrevistas ou utilizarem qualquer outra forma de manifestação pública de caráter pessoal, devem preservar os interesses e a imagem da empresa.

6.9. FILIAÇÃO A UMA ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS

A empresa não se opõe a que o colaborador, no seu tempo livre, se filie a uma organização sem fins lucrativos, para a realização de trabalhos filantrópicos e sociais, desde que a sua participação não indique qualquer espécie de vínculo com a organização.

6.10. FILIAÇÃO COM UMA ORGANIZAÇÃO COM FINS LUCRATIVOS

Os colaboradores da empresa não devem exercer atividades em organizações com fins lucrativos que comprometam sua dedicação à organização, nem realizar atividades similares que conflitam com os

 <p>BACEM BARREIRO DE ALMEIDA CONSTRUÇÕES E MONTAGENS LTDA</p>	<h1 style="text-align: center;">MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Data: 10/03/2025
		Folha: 11 de 14
		Revisão: 00

horários e funções em que estejam trabalhando, ou ainda atuar em qualquer outro segmento cujas atribuições possam, de alguma forma, comprometer a integridade ou confiabilidade da empresa.

7. DIVERSIDADES ÉTNICAS, SOCIOECONÔMICAS, CULTURAIS, RELIGIOSAS E SEXUAIS

É expressamente proibido qualquer tipo de manifestação discriminatória de qualquer natureza (cor, raça, idade, gênero, orientação sexual, religião, condição física ou mental, preceitos étnicos, condição sociocultural, nacionalidade ou estado civil) dirigida a qualquer pessoa.

7.1 ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

A empresa não admite nenhum tipo de assédio moral ou sexual, que englobe qualquer conduta que afete negativamente o desempenho do trabalho, que diminua a dignidade de qualquer pessoa ou gere um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo. São consideradas condutas de assédio sexual atitudes como propostas ou insinuações verbais, gestuais ou físicas.


7.2. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A empresa está comprometida com o apoio a ações de responsabilidade social e promoção do desenvolvimento sustentável. Os apoios sociais são realizados por meio de doações e patrocínios com foco em projetos de desenvolvimento social (esportivo, cultural e filantrópico), ambiental e educacional. A identidade do beneficiário de qualquer doação ou patrocínio deve ser clara e transparente, de forma que possa ser facilmente reconhecida nos processos de aprovação, assim como em consultas e/ou auditorias futuras.

É vedada qualquer tipo de doação, pela empresa, a partidos políticos ou candidatos a cargos eletivos. Funcionários poderão fazer doações com seus próprios recursos, desde que respeitada a legislação aplicável e sem qualquer envolvimento da empresa.

A concessão de qualquer doação ou patrocínio não implica na aprovação do direito de uso da logomarca e identidades visuais da empresa, que só poderá ocorrer mediante autorização expressa.

Todas as solicitações de doações, patrocínios e investimentos sociais devem ser enviadas previamente à Diretoria para aprovação. A aprovação dependerá das informações fornecidas adequadamente na solicitação e deve estar em consonância com os critérios expostos e a disponibilidade financeira da empresa.

	MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Data: 10/03/2025
		Folha: 12 de 14
		Revisão: 00

7.3. CONFLITOS DE INTERESSE

Conflitos de interesse são quaisquer situações em que o atendimento às pretensões do colaborador possa representar, direta ou indiretamente, impacto adverso aos interesses da empresa, de seus clientes e demais partes interessadas. Os colaboradores e seus familiares devem evitar qualquer ação ou relacionamento de negócios que possa criar conflitos de interesse com a empresa.

Situações de conflitos de interesse que deverão ser observadas por todos os colaboradores incluem:


- Informar ao superior imediato e ao setor de Compliance sua participação em empreendimentos de qualquer natureza, seja como controlador ou minoritário, exceto investimentos meramente financeiros em companhias abertas, mediante ações negociadas em bolsa de valores;
- Informar ao superior imediato e ao setor de Compliance qualquer participação de seu cônjuge ou companheiro(a) ou descendentes diretos em empreendimentos que concorram com a empresa;
- Não conceder quaisquer benefícios ou favorecimentos irregulares a terceiros, direta ou indiretamente, e não utilizar bens ou serviços da empresa em seu benefício ou do outro.

8. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

Deve ser mantida estrita confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa ou estratégica da empresa. Somente pessoas autorizadas podem fornecer informações relevantes a terceiros.

Consideram-se informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre produtos e serviços, objetivos táticos e estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos anuais, planejamento de curto e longo prazo, volume e condições de vendas, resultados de pesquisas, dados estatísticos, financeiros e contábeis, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial da empresa. Fica proibida a divulgação de comunicação interna, sem a devida autorização da Diretoria.

Entende-se como informação privilegiada o conhecimento de atos, fatos ou acontecimentos capazes de influenciar no mercado e causar interferências nas implantações de estratégias de vendas, marketing, negociações comerciais ou de qualquer natureza que cause prejuízos ou riscos para a empresa, enquanto tal informação não tenha sido revelada ao público. Vale ressaltar que nenhuma informação pode ser considerada pública até que seja difundida de modo oficial através dos meios cabíveis.

	MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Data: 10/03/2025
		Folha: 13 de 14
		Revisão: 00

9. CONDUTAS QUE PODEM CONSTITUIR DELITO PATRIMONIAL

Qualquer ato ou omissão que possa constituir delito patrimonial contra a empresa deverá ser relatado, identificado e investigado pelo setor de Compliance, para que medidas legais correspondentes possam ser tomadas.

Esta regra deverá ser aplicada a condutas que possam constituir delitos ou meios de preparação para a execução de um delito patrimonial, tais como: alteração de registros, valores ou documentos, omissão de registros, elaboração de registros falsos, elaboração ou receptação de documentos falsos, evasão de bens e documentos, manuseio irregular de dinheiro e valores, mau uso ou dolo na condução de veículos e equipamentos, etc.

Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este Código, o colaborador deverá informar imediatamente ao seu superior hierárquico e/ou ao setor de Compliance, pelo Canal de Denúncia. O colaborador que, tendo tomado conhecimento de alguma transgressão, não a informar poderá ser considerado cúmplice do infrator.

9.1. BRINDES, PRESENTES E OUTRAS CORTESIAS

As cortesias oferecidas aos colaboradores e que se traduzem em brindes, presentes, ofertas em dinheiro, descontos em transações de caráter pessoal, viagens, convites para participar de eventos ou quaisquer outras atenções, são um tema que merece especial atenção dos colaboradores, na medida em que possam provocar suspeita de favorecimento.


Os critérios de aceitação dependem das práticas usuais do mercado, devendo evitar-se tudo que possa ocasionar algum descrédito para a própria pessoa ou para a empresa.

Para preservar a isenção nos negócios da empresa, cada colaborador deve:

- Não aceitar presentes que caracterizem comprometimento de sua situação profissional;
- Não aceitar ofertas em dinheiro, compensações financeiras, benefícios ou vantagens de qualquer espécie e natureza;
- Não aceitar convites para eventos ou ingressos para entretenimentos, salvo quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, que tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas e mediante autorização, por escrito, do superior imediato.

Somente em obediência à etiqueta social, objetos a título de "brindes promocionais", devidamente identificados como de distribuição gratuita e sem valor comercial, poderão ser recebidos.

O bem da transparência nas relações profissionais, caso sejam recebidos presentes que comprometam a sua situação profissional, os mesmos devem ser encaminhados ao setor de Compliance, que providenciará a devolução a quem ofertou, acompanhado de carta de explicação e agradecimento, ou alguma outra destinação, segundo determinação do Comitê de Ética, sendo o colaborador informado desta ação.

	MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Data: 10/03/2025
		Folha: 14 de 14
		Revisão: 00

Objetos recebidos a título de prêmio, presentes ou brindes que representam distinção à empresa devem ser encaminhados ao setor de Compliance, que deverá fazer o registro. Eventuais dúvidas devem ser levadas ao conhecimento do Comitê de Ética.

10. NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA ANTIÉTICA

Os colaboradores que tenham dúvidas sobre este Código devem dirigir-se em primeira instância a seu superior imediato.

É de responsabilidade de cada colaborador notificar imediatamente ao superior hierárquico e/ou setor de Compliance sobre quaisquer situações potencialmente contrárias a princípios éticos, ou que sejam ilegais, irregulares ou duvidosas, ficando garantido o tratamento confidencial às informações prestadas pelos colaboradores, sem risco de qualquer retaliação ou represália que tenham sido feitas de boa fé.

Os colaboradores também poderão enviar e-mail para: compliance@bacem.com.br


10.1. PENALIDADES

Este Código reafirma o compromisso da BACEM em buscar os mais altos padrões de conduta ética.

A BACEM espera de seus colaboradores a mesma conduta ética descrita no presente Código, que passará a fazer parte dos contratos de trabalho, assim como dos futuros contratos com fornecedores e prestadores de serviços.

O não cumprimento de qualquer dispositivo desse Código sujeita qualquer colaborador, independentemente de seu nível hierárquico, às penalidades aplicáveis que serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa ou outras medidas cabíveis conforme legislação vigente..

11. ANEXOS

	MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Data: 10/03/2025
		Folha: 15 de 14
		Revisão: 00

Anexo A - Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Ética e Conduta Profissional

TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Nome Completo: _____

Cargo/Função: _____ Matrícula: _____

Setor/Departamento: _____ Data Admissão:/...../.....

Entendo que o presente CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA da BACEM CONTRUÇÕES E MONTAGENS LTDA. reflete o compromisso de profissionalismo e transparência.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho.

Eu reconheço ter recebido um exemplar do CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA da BACEM e depois de ter lido o documento e ter a oportunidade de fazer perguntas sobre as políticas descritas no Código, estou de acordo com seu conteúdo, me comprometendo a seguir e cumprir todos os dispositivos e temas abordados e definidos pelo mesmo.

Compreendo que é minha responsabilidade respeitar as políticas, práticas e normas estabelecidas no CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA da BACEM.

Compreendo, também, que o Código foi desenvolvido para servir como guia para as políticas da IDEAL na condução de seus negócios e constitui um adendo ao contrato individual de trabalho.

A assinatura do Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Ética e Conduta Profissional da IDEAL é expressão do livre consentimento e concordância no cumprimento desses princípios.

São Sebastião-SP, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Colaborador