

O documento original assinado está disponível no QSMR.

<p>Elaboração da revisão:</p> <p>Guaraci Silva da Fonseca Gerente de QSMR</p> <p>Lucas Magalhães Vasconcelos Diretor Administrativo Financeiro</p> <p>José Ilídio Rose Cruvinel Diretor de Engenharia</p> <p>Tito Valadares Roquete Neto Vice-Presidente</p>	<p>Análise Crítica:</p> <p>André Pentagna Guimarães Salazar Presidente</p>	<p>Aprovação:</p> <p>Francisco José Laborne Salazar Presidente do Conselho de Administração</p>
--	--	---

Este documento quando impresso só é válido para uso se possuir carimbo de Cópia Controlada.

**QUADRO DE CONTROLE DE REVISÕES**

<b>Data</b>	<b>Revisão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Motivo</b>
05/07/2018	00	Emissão inicial	2

Motivo: 1- Atendimento a NC / 2- Incorporação de nova atividade / 3- Alteração de metodologia / 4- Melhoria no processo

## SUMÁRIO

<b>1 OBJETIVO DA POLÍTICA .....</b>	<b>2</b>
<b>2 DESTINATÁRIOS DESTA POLÍTICA .....</b>	<b>2</b>
<b>3 DIRETRIZES GERAIS DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS DO GRUPO ATERPA .....</b>	<b>2</b>
3.1 Recrutamento e Processo Seletivo .....	2
3.2 <i>Due diligence</i> de recrutamento e seleção .....	3
3.3 Integridade nas relações de trabalho .....	3
3.4 Vedação à discriminação e ao assédio moral e sexual .....	4
3.5 Vedação ao trabalho escravo e infantil .....	4
3.6 Desligamento de integrantes do Grupo Aterpa.....	4
<b>4 DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>5</b>
4.1 Treinamento.....	5
4.2 Denúncias e penalidades.....	5
4.3 Revisão e atualização desta Política .....	6

## **1 OBJETIVO DA POLÍTICA**

O Grupo Aterpa<sup>1</sup>, em linha com seu Código de Ética e Conduta, reconhece a importância de um ambiente de trabalho íntegro, sadio e harmonioso, visando a valorização do ser humano e o seu bem-estar pessoal, em que haja confiança, respeito, justiça e estímulo às inovações e ao desenvolvimento profissional.

Nesse sentido, esta Política, sem substituir ou se sobrepor às normas legais e regulamentares que incidem sobre as relações de emprego e de trabalho desenvolvidas no Grupo Aterpa ou sobre o Manual de Gestão de Pessoas do Sistema Integrado de Gestão - SIG, tem o objetivo de apresentar diretrizes destinadas a assegurar que essas relações se desenvolvam segundo os princípios da legalidade e boa-fé, além do respeito mútuo e desenvolvimento individual e coletivo.

## **2 DESTINATÁRIOS DESTA POLÍTICA**

As disposições desta Política se dirigem a todos os integrantes do Grupo Aterpa, incluindo todos os seus acionistas, diretores e funcionários, alocados na sede, filiais ou obras. No que couber, esta Política também se aplica a terceirizados, prestadores de serviços, funcionários contratados em parcerias das quais o Grupo Aterpa faça parte, como consórcios, por exemplo, e também àqueles que participem de processos de recrutamento conduzidos pelo Grupo Aterpa.

## **3 DIRETRIZES GERAIS DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS DO GRUPO ATERPA**

### **3.1 Recrutamento e Processo Seletivo**

Os recrutamentos e processos seletivos são realizados em conformidade com o Manual de Gestão de Pessoas, com a legislação trabalhista vigente e com os entendimentos jurisprudenciais aplicáveis.

São vedadas pelo Grupo Aterpa quaisquer práticas discriminatórias na realização de recrutamentos, seleção e também na permanência da relação jurídica de trabalho, incluindo:

- A discriminação por motivo de gênero, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar, deficiência, reabilitação profissional ou idade, exceto com relação às hipóteses de proteção à criança e ao adolescente;
- A exigência de teste, exame, perícia, laudo, atestado, declaração ou qualquer outro procedimento relativo à esterilização ou a estado de gravidez;
- A exigência, para fins de admissão, de comprovação de experiência prévia por tempo superior a 6 (seis) meses no mesmo tipo de atividade;
- Exigir do candidato a apresentação de certidão de antecedentes criminais.

Além disso, devem ser observadas pelo responsável pelo recrutamento e processo seletivo as cotas exigidas pela legislação para contratação, por exemplo, de menores aprendizes e pessoas com deficiência (PCD).

As admissões e promoções são realizadas em conformidade com os critérios técnicos definidos pelo Manual de Gestão de Pessoas.

Na hipótese de algum cliente público ou privado sugerir ou solicitar ao Grupo Aterpa a contratação ou a promoção de funcionário específico, independentemente do nível hierárquico, este é submetido ao mesmo processo seleção e análise aplicável a toda e qualquer contratação ou promoção em conformidade com o Manual de Gestão de Pessoas, que apenas são efetivadas caso estejam em consonância com esta Política, com a Política de Combate à Corrupção e a Práticas Anticoncorrenciais e com as demais disposições do Programa de *Compliance*. Não são realizadas contratações ou promoções apenas para atender à indicação recebida ou em situação de conflito de interesses.

Quando, no exercício de prerrogativa contratual, algum cliente público ou privado requerer ao Grupo Aterpa a substituição ou a demissão de funcionário, a situação é avaliada em consonância com o contrato celebrado, com a presente Política, com o Código de Ética e Conduta e com as demais disposições do Programa de

---

<sup>1</sup> Para os fins desta Política, os termos "Grupo Aterpa" ou "Organização" deverão ser interpretados de modo a abranger as pessoas jurídicas Construtora Aterpa S/A, J. Dantas S/A Engenharia e Construções e SAM – Sonel Ambiental e Engenharia S/A, consideradas em conjunto ou separadamente.

*Compliance*, sendo analisados os motivos do requerimento, as circunstâncias do caso concreto e as providências mais adequadas à situação.

### **3.2 Due diligence de recrutamento e seleção**

Deve ser realizada pelo responsável pelo recrutamento e seleção, em conformidade com o Manual de Gestão de Pessoas, uma *due diligence* específica anterior à contratação ou transferência de profissionais para os cargos e posições expostos a riscos de suborno maior do que o nível baixo de risco, notadamente os cargos de conselheiros, presidente, vice-presidente, diretores e gerentes dentre outras.

A *due diligence* prévia com os candidatos a esses cargos e posições pode incluir, dentre outras verificações autorizadas pela legislação:

- A discussão, em entrevista, sobre as normas dispostas pelo Código de Ética e Conduta, demais políticas de *Compliance* e regulamentos internos do Grupo Aterpa;
- Verificação sobre a precisão das qualificações indicadas pelo profissional e obtenção de referências sobre o candidato junto a antigos empregadores;
- Verificação sobre eventuais condenações do candidato em processos relativos a atos de corrupção ou anticoncorrenciais;
- Verificação da inexistência de conflito de interesses na contratação ou de eventual intuito de compensação por favorecimento indevido anterior à organização, especialmente no caso de se tratar de ex-agente público;
- Verificação da eventual relação do candidato com agentes públicos e checagem da ausência de intuito de assegurar tratamento indevidamente favorável ao Grupo Aterpa junto a terceiros.

O resultado dessa *due diligence* deve ser registrada e submetida para aprovação do Gestor de *Compliance* anteriormente à contratação.

### **3.3 Integridade nas relações de trabalho**

O Grupo Aterpa exige que todos os destinatários desta Política ajam com ética e integridade em suas relações interpessoais e também com a Organização, sendo expressamente vedados os seguintes atos, sem prejuízo do disposto nas demais disposições do Programa de *Compliance* do Grupo Aterpa:

- Adulterar documentos públicos ou privados do Grupo Aterpa ou de terceiros com vistas a criar situação mais ou menos favorável para si próprio ou para outrem;
- Fraudar registro de pontos, horas extras, planos de saúde, baixadas, entre outras ou utilizar outros expedientes ilegais ou antiéticos com o intuito de criar situação mais ou menos favorável para si próprio ou para outrem;
- Praticar furtos ou extravios em prejuízo do Grupo Aterpa, de colegas de trabalho, de clientes ou de terceiros;
- Adotar qualquer prática discriminatória e/ou limitativa nas relações de trabalho por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar, deficiência, reabilitação profissional, idade (ressalvadas as hipóteses de proteção à criança e ao adolescente);
- Adotar qualquer prática discriminatória e/ou limitativa nas relações de trabalho referentes à exigência de teste, exame, perícia, laudo, atestado, declaração ou qualquer outro procedimento relativo à esterilização ou a estado de gravidez e adoção de quaisquer medidas que configurem indução ou instigamento à esterilização genética ou promoção do controle de natalidade, com exceção do oferecimento de serviços e de aconselhamento ou planejamento familiar, realizados através de instituições públicas ou privadas, submetidas às normas do Sistema Único de Saúde (SUS)
- Praticar atos em nome do Grupo Aterpa quando não mais integrar a Organização.

Também é vedado aos destinatários desta Política, especialmente aqueles responsáveis pelos Departamentos de Recursos Humanos e Pessoal, a prática de atos contrários à lei na gestão dos processos relativos aos recursos humanos do Grupo Aterpa, como, por exemplo:

- Apropriação indébita de contribuições previdenciárias e demais recebíveis dos profissionais do Grupo Aterpa;
- Fraude com relação à gestão e produção de documentação trabalhista dos Profissionais do Grupo Aterpa.

### 3.4 Vedação à discriminação e ao assédio moral e sexual

Independentemente de relações de hierarquia e subordinação, todos os destinatários desta Política devem se relacionar em conformidade com os padrões definidos pelo Programa de *Compliance* do Grupo Aterpa de legalidade, ética, profissionalismo, honestidade e respeito mútuo.

É também expressamente vedada aos destinatários desta Política qualquer conduta que caracterize situação de assédio moral ou assédio sexual, conforme as seguintes definições da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e Ministério Público do Trabalho (MPT)<sup>2</sup>:

- **Assédio moral:** conduta abusiva e reiterada, que atente contra a integridade do trabalhador com intuito de humilhá-lo, constrangê-lo, abalá-lo psicologicamente ou degradar o ambiente de trabalho. É o assédio de pessoa para pessoa, em que o assediador objetiva minar a autoestima, desestabilizar, prejudicar ou submeter a vítima emocionalmente para que ceda a objetivos como pedido de demissão, atingimento de meta, perda de promoção, por exemplo.
- **Assédio sexual:** conduta de natureza sexual, manifestada fisicamente, por palavras, gestos ou outros meios, propostas ou impostas a pessoas contra sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual.

A prática de quaisquer das condutas descritas nos itens 3.1, 3.2 e 3.3 desta Política não é tolerada e sujeita o responsável às sanções cíveis, penais e administrativas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis conforme a Política de Penalidades do Grupo Aterpa.

### 3.5 Vedação ao trabalho escravo e infantil

O Grupo Aterpa não aceita ou incentiva trabalho escravo ou análogo ao escravo, uso de mão de obra infantil ou a realização de trabalhos em condições degradantes em quaisquer de suas dependências, obras, unidades administrativas, tampouco em seus fornecedores e parceiros.

O trabalho de estagiários e de jovens aprendizes é planejado e realizado considerando sua condição de profissionais em formação, seguindo todas as exigências legais aplicáveis.

### 3.6 Desligamento de integrantes do Grupo Aterpa

No caso de desligamento de diretores ou funcionários do Grupo Aterpa, deve ser adotado plano de comunicação interno em que fique claro a partir de quando o profissional desligado deixou de integrar a Organização e não terá mais competência para praticar atos em nome dela ou para obriga-la perante terceiros.

Pode também ser adotado, quando necessário em razão das atividades do profissional desligado, plano de comunicação externa a ser desenvolvido pelo Departamento Pessoal, que observa as seguintes premissas, no que for aplicável a cada caso:

- Comunicação aos clientes públicos ou privados com os quais o profissional desligado ou transferido se relacionava, utilizando, por exemplo, e-mail, Relatório Diário de Obra ou correspondência;
- Comunicação aos fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, investidores e demais *stakeholders* perante os quais o profissional desligado ou transferido representava o Grupo Aterpa, pelos mesmos meios descritos no item anterior.

Além disso, sempre que houver o desligamento de profissional do Grupo Aterpa, deve ser realizada a revogação de procurações, autorizações, substabelecimentos ou outros mandatos que conferiam poderes ao profissional desligado para que representasse o Grupo Aterpa perante terceiros. A revogação também deve ocorrer na hipótese de alteração das funções e competências do profissional, caso tornem-se incompatíveis com as novas funções e competências a serem desempenhadas; e

Com vistas a preservar a intimidade, a imagem e a honra do profissional desligado ou transferido, a comunicação não deve indicar as razões do desligamento ou da transferência, tampouco outras informações que exponham o profissional.

---

<sup>2</sup> Disponível em: <[http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/---ilo-brasilia/documents/publication/wcms\\_559572.pdf](http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/---ilo-brasilia/documents/publication/wcms_559572.pdf)>. Acesso em 15.03.2018.

No que couber, as premissas indicadas acima se aplicam também à comunicação sobre ausências temporárias de caráter prolongado, tais como licenças médicas ou suspensão do contrato de trabalho.

No caso de ausência por férias, a comunicação pode ser feita por resposta automática de e-mail, informando o período de ausência e as pessoas do Grupo Aterpa responsáveis pelas atividades do profissional durante suas férias.

Ainda no caso de desligamento do profissional, o Departamento Pessoal, em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação, toma as providências necessárias para:

- Que o antigo integrante do Grupo tenha, no seu último dia de trabalho, seu acesso imediatamente bloqueado aos sistemas e registros do Grupo Aterpa, na forma da Política de Tratamento da Informação;
- Levantamento das utilidades ou bens fornecidos pelo Grupo Aterpa ao profissional desligado para o exercício de suas funções, tais como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), telefones celulares, notebooks, veículos e moradia funcional, sendo garantida – na hipótese de permanência desses bens com os profissionais após o desligamento – que seja realizado um back-up de todas as informações, bem como a formatação dos dispositivos eletrônicos às suas condições iniciais.

Essas mesmas providências devem também ser adotadas, no que couberem, na hipótese de alteração de funções ou competências dos profissionais do Grupo, sendo necessária a reavaliação dos seus acessos aos sistemas, bem como dos bens a ele fornecidos para execução de suas funções e competências.

Nos casos de desligamento voluntário ou de demissão de funcionário do Grupo Aterpa, o Departamento Pessoal pode realizar entrevista de desligamento com vistas a obter informações destinadas à melhoria dos controles internos e do Programa de *Compliance*. A realização da entrevista também pode ser solicitada pelo funcionário desligado.

Quando a entrevista de desligamento revelar situação de discriminação, assédio moral ou sexual, fraude ou de violações à lei, ao Código de Ética e Conduta, à presente Política ou à Política de Combate à Corrupção e Práticas Anticoncorrenciais, seu conteúdo deve ser relatado ao Gestor de *Compliance* para adoção das providências cabíveis.

## **4 DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **4.1 Treinamento**

O conteúdo desta Política deve ser contemplado nos treinamentos que são promovidos pelo Gestor de *Compliance*, sendo assegurada a utilização de abordagem capaz de permitir sua apreensão por todos os públicos aos quais o treinamento se destina.

O treinamento sobre a Política de Combate à Corrupção e Práticas Anticoncorrenciais, o Programa de *Compliance* e o Código de Ética e Conduta, pode ser oferecido a todos os funcionários dos parceiros do Grupo Aterpa que estão envolvidos na execução do objeto da parceria, a fornecedores e prestadores de serviços, caso necessário, e com o objetivo de reduzir os riscos de *Compliance* envolvidos na contratação.

Além dos treinamentos regulares, realizados em conformidade com o Programa de *Compliance* do Grupo Aterpa, sempre que necessário deve ser realizado treinamento de reciclagem específico a respeito de temas e situações nos quais seja necessário maior aprofundamento, sobretudo no caso de ser verificado eventual descumprimento desta Política.

### **4.2 Denúncias e penalidades**

Todos aqueles aos quais esta Política se destina e também a sociedade em geral são encorajados a, de boa-fé, relatar a ocorrência de atos contrários às diretrizes ora estabelecidas, às demais normas anticorrupção aplicáveis e aos regulamentos do Grupo Aterpa, através dos seguintes canais:

- Site: [www.compliance-office/aterpa](http://www.compliance-office/aterpa)
- E-mail: [aterpa@compliance-office.com](mailto:aterpa@compliance-office.com)
- Telefone: 0800-878 0505
- Endereço para enviar documentos de forma anônima:  
Via Ética - Aterpa - Número do Relato  
Av. Paulista, 171, 7º andar

01311-000 - Bela Vista

São Paulo - SP - Brasil

- Endereço do Grupo Aterpa: Rua Wilson Rocha Lima, 25 - 3º andar - Estoril, Belo Horizonte – MG, A/C Gestor de *Compliance*.

Será assegurado ao denunciante o sigilo sobre sua identidade, caso queira, bem como o sigilo das informações prestadas. As denúncias serão devidamente processadas sob a condução do Gestor de *Compliance*, observados os procedimentos definidos na Política do Canal de Denúncias.

### **4.3 Revisão e atualização desta Política**

A presente Política deve ser reavaliada pelo Gestor de *Compliance*, com o apoio do Comitê de Compliance, a cada 12 (doze) meses, ou sempre que necessário, devendo levar em consideração, pelo menos, os seguintes fatores:

- alteração da legislação e dos regulamentos anticorrupção aos quais o Grupo Aterpa está sujeito no exercício de suas atividades;
- evolução e atualização das normas técnicas e referenciais não legislativos utilizados para a elaboração desta Política;
- alteração do grau de exposição a riscos do Grupo Aterpa, bem como inserção em novos mercados ou em áreas de atuação com exigências regulatórias e de conformidade específicas;
- sugestões obtidas em treinamentos, situações que geraram a eventuais atos de desconformidade ou que ensejaram a realização de denúncias.