

| | | |
|---|--------------------------|--------------|
|  | CÓDIGO DE CONDUTA | Folha: 1 / 8 |
|---|--------------------------|--------------|

| Nº da Revisão | Data | Descrição da Revisão |
|---------------|------------|----------------------|
| 00 | 20/02/2018 | Edição inicial |

1- OBJETIVO

Este Código de Conduta tem aplicação obrigatória e devem ser seguidos pelos fornecedores, subcontratados, colaboradores e pessoas agindo em nome da empresa, independentemente de seu nível hierárquico, bem como por clientes e visitantes durante sua permanência nas instalações da companhia.

O Código de Conduta tem por objetivo acrescentar valor, apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência.

2 - ABRANGÊNCIA

Este Código de Conduta é de aplicação obrigatória pelos colaboradores e devem ser seguidos pelos fornecedores, subcontratados, colaboradores e pessoas agindo em nome da empresa.

3 - CÓDIGO DE CONDUTA

Este código de conduta determina as obrigações por parte dos colaboradores e seus líderes conforme segue

3.1 - Assédio Abuso de Poder e Discriminação

A WASEK apoia integralmente e respeita a proteção dos direitos humanos reconhecidos internacionalmente em toda sua cadeia de valor, por isso, não toleramos condutas de abuso de poder, discriminação e assédio tais como sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento com colaboradores e com comunidades do entorno.

Qualquer pessoa que se considerar discriminada, humilhada ou alvo de preconceito, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito e que se sentir constrangida em tratar do assunto com seu superior hierárquico deve comunicar o fato ao Comitê de Conduta, utilizando-se dos canais da Ouvidoria colocados à sua disposição.

Os colaboradores devem se relacionar sempre com respeito, cortesia, empatia, imparcialidade e lealdade, participando colaborativamente dos trabalhos em equipe. Devem se comunicar verbalmente ou por escrito sempre de forma educada. Atender telefonemas informando de imediato o nome e a área onde trabalha e mantendo um nível da voz compatível com o ambiente de trabalho.

QUAL A DIFERENÇA ENTRE ASSÉDIO MORAL E ASSÉDIO SEXUAL?

Algumas frases podem parecer inofensivas, mas caracterizam a prática do assédio moral. Fique atento quando ouvir palavras agressivas no ambiente de trabalho, como “incompetente”, “lerdo” ou “burro”, por exemplo.

Já o assédio sexual não se caracteriza apenas por tentativas físicas, mas também por insinuações, mensagens, exposições de imagem ou qualquer situação em que você se sinta desconfortável e ofendido sexualmente.

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Elaborado por: | Aprovado por: |
| Reginaldo | Bruno Basaglia |

3.2- Condições de Trabalho

O compromisso da WASEK é promover um ambiente de trabalho seguro e saudável, com liberdade de expressão e respeito à integridade de todos os colaboradores, subcontratadas, fornecedores, clientes e visitantes.

Os colaboradores devem ter conduta equilibrada e imparcial, não participando de transações e atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar sua imagem, bem como a da WASEK.

Os colaboradores devem obedecer rigorosamente os horários autorizados e previstos em seu contrato de trabalho e nas normas vigentes para sua localidade de trabalho, inclusive ao passar o crachá de identificação no relógio de ponto ou fazer anotações nos formulários de controle externo de ponto.

Fica vedado aos colaboradores passar o crachá no relógio de ponto antes do horário do efetivo início de trabalho na entrada ou passar na saída e retorno ao trabalho, devendo sempre comunicar a seu superior imediato, mesmo verbalmente, significativos atrasos nas entradas e saídas antecipadas ou ausências dentro do horário núcleo.

As empresas da WASEK não aceitam, tanto dentro de suas instalações quanto nas instalações de seus fornecedores e parceiros de negócios, trabalho escravo ou em condição análoga, bem como uso de mão - de - obra infantil, a não ser, na condição de aprendiz, seguindo as Leis Vigentes no país, situação em que as empresas asseguram que o trabalho contribui de forma significativa com o processo de aprendizagem.

Assim sendo, é responsabilidade dos colaboradores:

- respeitar as Leis Vigentes, políticas e normas internas e seguir todos os procedimentos de segurança do trabalho;
- utilizar sempre que exigido os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) fornecidos para sua segurança e para o desempenho das atividades;
- zelar pela sua segurança e pela segurança dos seus companheiros de trabalho;
- aparência e uso adequado das vestimentas no exercício do trabalho nas dependências da empresa ou quando representá-la fora do escritório.

3.3 - Conflito de Interesses

Algumas situações demandam atitudes específicas, tais como:

- o relacionamento afetivo de colaboradores com subordinação direta ou dentro de uma mesma Diretoria Executiva pode, em certas circunstâncias, gerar um conflito de interesse. Caso isso ocorra, o colaborador deve comunicar ao seu gestor imediato, o qual deve buscar providências com a área de RH para realocação ou desligamento de uma das partes;
- quanto à contratação de profissionais, consideram-se familiares os membros da família até o terceiro grau: pai, mãe, filho (a), irmão(ã), avô(ó), bisavô(ó), neto(a), bisneto(a), tio(a) e sobrinho(a) e primos irmãos. Para os efeitos deste Código, são considerados também os parentes por afinidade, a saber: cônjuge, companheiro (a), genro, nora, sogro (a), padrasto, madrasta, enteado (a) e cunhado (a);

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Elaborado por: | Aprovado por: |
| Reginaldo | Bruno Basaglia |

– situações não explicitadas neste Código que possam acarretar conflito de interesses devem ser informadas às lideranças imediatas para a devida análise e orientação.

3.4 – Brindes

Brindes e convites institucionais são práticas de gentileza e cordialidade aceitas em uma relação comercial, brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e que não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser aceitos pelos colaboradores.

Convites para eventos/ “show” com despesas custeadas por clientes, fornecedores etc., somente podem ser aceitos mediante autorização direta da Diretoria ou VP. Os colaboradores não devem aceitar presentes ou qualquer outra forma de ganho em decorrência do exercício profissional na WASEK. Tal restrição não se aplica a brindes sem valor comercial relevante de até um salário mínimo como referência. Valores superiores devem ser informados de imediato ao respectivo Vice-Presidente da área.

Os mesmos princípios devem ser aplicados na ocasião do oferecimento pela WASEK de brindes e convites a seus clientes e parceiros.

3.5 - Confidencialidades da Informação

Os colaboradores, sócios, fornecedores são responsáveis por proteger as informações confidenciais a que têm acesso. O sigilo é imprescindível ao tratar com dados pessoais de clientes, colaboradores ou administradores, valores de contratos, negociações de mercado ou quaisquer assuntos estratégicos para a WASEK. Neste sentido, não é permitido copiar, reproduzir, transmitir ou distribuir documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, pesquisas, projetos, análises e relatórios produzidos na realização de atividades da empresa, inclusive comentar com familiares.

As informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas apenas após se considerar se elas são tratadas confidencialmente e depois de serem tomadas as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, com a ajuda do Departamento Jurídico da WASEK.

É proibido aos colaboradores informarem a terceiros suas credenciais de acesso (usuário e senha) ou utilizar as credenciais de acesso de outro colaborador, da empresa, de clientes, de fornecedores e da sociedade.

Proibido usar para fins particulares ou transmitir a terceiros, sem autorização formal, por meio físico ou digital, estratégias empresariais, relações de clientes, documentos, relatórios financeiros, registros de pessoal ou contábil, tecnologias, metodologias, “know how” e outras informações privilegiadas de propriedade da WASEK ou por ela desenvolvidas ou obtidas.

3.6 - Utilizações de Recursos Físicos

Os bens, os equipamentos de TI tais como, “softwares”, “hardwares” e impressoras, os equipamentos em geral e as instalações da empresa destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela WASEK. É responsabilidade do colaborador,

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Elaborado por: | Aprovado por: |
| Reginaldo | Bruno Basaglia |



zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da WASEK colocado sob sua guarda.

É proibido violar, retirar ou alterar componentes de “hardware” de computadores e equipamentos da WASEK, ou tentar burlar qualquer sistema existente: “hardware” ou “software”.

Os colaboradores devem utilizar os recursos financeiros e físicos da WASEK de forma sensata e responsável, informando com exatidão os gastos realizados, eliminando gastos desnecessários e desperdícios, visando à redução de custos, a economia de energia, de matéria-prima e outros materiais.

É vedado aos colaboradores utilizar-se do patrimônio e instalações da WASEK ou de seus recursos humanos para fins particulares ou escusos.

3.7 - Uso de Álcool, Drogas, Porte de Armas

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez. São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do colaborador quanto de seus colegas de trabalho.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

3.8 - Relações com o Sindicato

A WASEK respeita a liberdade de associação às entidades Sindicais legalmente constituídas e respeitam o direito à negociação coletiva.

As negociações e o diálogo com entidades representativas dos colaboradores devem ser feitas apenas pelas pessoas formalmente autorizadas.

Os colaboradores devem cumprir a legislação e as regulamentações aplicáveis ao exercício de suas atividades profissionais.

3.9 - Relações com a Concorrência

A WASEK se conduz pelo princípio da livre concorrência.

Todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

É vedado ao colaborador adotar qualquer atitude que denigra a imagem de concorrentes ou parceiros comerciais da WASEK. Portanto, os colaboradores devem eximir-se de criticar ou injuriar, de maneira desleal ou desabonadora, a atuação de um concorrente, atuando sempre de forma leal em concorrências públicas ou privadas.

Os negócios da companhia devem observar as leis, os valores da Wasek ao código de conduta, cabendo a todos os colaboradores o seu cumprimento.

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Elaborado por: | Aprovado por: |
| Reginaldo | Bruno Basaglia |

3.10 - Conduta Fora da Empresa

Como integrante da WASEK, o colaborador deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, para não expor a WASEK e sua própria carreira a riscos.

Os colaboradores devem eximir-se de praticar, direta ou indiretamente, ato de natureza pública ou privada capaz de comprometer a sua própria dignidade. Outras situações que permitam a identificação do empregador, a conduta do colaborador deve ser compatível com os valores da Wasek, contribuindo, assim, para boa imagem corporativa das suas empresas.

3.11 - Relações com as Comunidades

A empresa está comprometida com o desenvolvimento econômico e social das comunidades nas quais atua. Busca-se atuar junto às comunidades onde estiver inserida com Responsabilidade Social, incentivando o desenvolvimento educacional, de renda e de oportunidades aos mais carentes.

É compromisso de todos os colaboradores e parceiros agirem de acordo com os valores da empresa manter canais de diálogo transparentes e abertos com todas as comunidades nas quais estiverem presente.

3.12 - Relações com Clientes

A satisfação dos nossos clientes é a medida do sucesso da Wasek. Por isso, é necessário construir relacionamentos sólidos e confiáveis, aprimorar atendimento e a qualidade dos serviços ofertados.

Os clientes devem ser tratados com educação, respeito e transparência, disponibilizando canais abertos de relacionamento. Os colaboradores são responsáveis por atuar com ética, priorizando o cliente em todos os momentos.

É de responsabilidade de o colaborador manter a confidencialidade das informações sigilosas a ele repassadas por seus clientes e parceiros.

3.13 - Relações com Fornecedores

Os fornecedores da WASEK devem ser avaliados por meio de critérios claros, sem discriminação e favorecimento. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitidos favorecimentos e privilégios de nenhuma natureza.

Os fornecedores da WASEK devem conhecer os valores da empresa ter atuação compatível com os princípios deste Código de Conduta.

Para ser aceita como fornecedor, a empresa deve declarar estar de acordo com as condutas previstas neste código.

A contratação de empresas pertencentes ou dirigidas por ex-colaboradores deve ser tratada com os cuidados necessários para não expor a WASEK a riscos trabalhistas. A WASEK espera de seus fornecedores clareza e transparência na caracterização dos produtos e dos serviços, bem como nos cuidados a serem tomados em relação à saúde, segurança e meio ambiente.

A WASEK pode encerrar uma relação de negócio com um fornecedor sempre que houver prejuízo de seus interesses ou descon sideração de questões legais, tributárias, de meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Elaborado por: | Aprovado por: |
| Reginaldo | Bruno Basaglia |

3.14 - Relações com o Poder Público

A WASEK respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias de governo. O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da Diretoria.

Exercer suas atividades profissionais com capacitação e comprometimento, buscando o aprimoramento técnico e a atualização permanente com respeito às normas legais, regulamentos e demais instruções previstas na política do sistema integrado de gestão.

Os colaboradores devem cumprir a legislação e as regulamentações aplicáveis ao exercício de suas atividades profissionais.

Exercer suas atividades profissionais com capacitação e comprometimento, buscando o aprimoramento técnico e a atualização permanente com respeito às normas legais, regulamentos e demais instruções previstas na política do sistema integrado de gestão.

Sempre que houver uma demanda de um representante do governo, inclusive processos de fiscalização, o empregado deve submetê-la ao Departamento Jurídico antes de qualquer encaminhamento.

O colaborador não deve utilizar o nome da empresa no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza em seu relacionamento com o governo.

3.15 - Relações com a Imprensa

A WASEK adota uma posição objetiva e clara na divulgação das informações e busca satisfazer os interesses das partes envolvidas.

Os contatos com a imprensa são promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela empresa. É, portanto, vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da empresa.

3.16 - Gestões Financeiras

A WASEK não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada à “lavagem de dinheiro”, entendida como processo feito para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos. Todas as transações financeiras e comerciais devem ser corretamente transcritas nos livros e registros contábeis e financeiros da Empresa.

3.17 - Saúde, Segurança e Meio Ambiente

A saúde, a integridade física dos colaboradores e a proteção ao meio ambiente são prioridades para a WASEK.

A WASEK trata de forma transparente todas as informações relativas à saúde, segurança e meio ambiente que possam ter impacto sobre seus colaboradores, sobre as comunidades ou sobre o próprio meio ambiente.

O colaborador deve conhecer as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-las rigorosamente.

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Elaborado por: | Aprovado por: |
| Reginaldo | Bruno Basaglia |



Espera-se que todos observem atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco. Caso algum indício seja identificado, o fato deve ser informado à gestão local e os envolvidos devem ser alertados.

As empresas prestadoras de serviços contratadas pela WASEK devem cumprir todos os procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente definidos em política específica para suas atividades.

Em situações de emergência, como acidentes ambientais ou de trabalho, os envolvidos devem seguir os procedimentos previstos para a situação e rapidamente relatar os fatos à gestão local. Somente os porta-vozes oficialmente indicados podem dar entrevistas ou fazer comunicados às autoridades e à comunidade.

A WASEK e seus colaboradores devem respeitar os direitos humanos, proporcionando um ambiente de trabalho seguro e de respeito ao meio ambiente.

Os colaboradores devem agir de forma socialmente responsável, mantendo elevado espírito comunitário e envidando esforços com vistas à segurança de todos e à preservação do meio ambiente.

Os colaboradores não devem praticar quaisquer atos ou realizar operações que, direta ou indiretamente coloquem em risco a segurança dos colaboradores, da empresa, de clientes, de fornecedores e da sociedade.

OBS.: Acidentes Ambientais são eventos inesperados e indesejados que podem causar danos, direta ou indiretamente, ao meio ambiente, à saúde e à vida

Dúvidas de interpretação, casos não previstos e denúncias de descumprimento deste Código devem ser apresentados à gestão local ou encaminhados à Ouvidoria.

Em situações nas quais o assunto possa causar constrangimento se tratado com a liderança imediata, o colaborador pode enviar sua questão diretamente ao Comitê de Conduta, por meio de um dos canais da Ouvidoria. Caso a questão ultrapasse a responsabilidade de seus gestores, envolva sua direção ou tenha impacto nas demais áreas da WASEK, o colaborador deve remetê-la ao Comitê de Conduta Corporativo, também pela Ouvidoria.

Denúncias de desvios, fraude, apropriação indébita, suborno em atos ou transações comerciais que envolvam colaboradores, fornecedores, contratados e parceiros de negócio devem ser acompanhadas, sempre que possível, de fatos e dados concretos.

As denúncias podem ser feitas de forma anônima ou identificada. Caso opte por não se identificar, o seu anonimato é totalmente garantido. As informações são recebidas por uma empresa independente e especializada a qual assegura sigilo absoluto e tratamento adequado de cada situação. Todas as informações são tratadas sem rastreamento, protegendo completamente a sua identidade e nenhuma retaliação ao colaborador é aceita por se reportar em boa-fé. Caso o colaborador sofra retaliação de qualquer natureza, deve informar de imediato ao Comitê de Conduta.

4.1- Comitês de Conduta

Cabe a Diretoria analisar as questões referentes a este Código de Conduta e atuar no cumprimento da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) enviados à Diretoria com isenção e seriedade, buscando soluções para as situações que lhe forem apresentadas e dando retorno aos reclamantes, quando identificados.

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Elaborado por: | Aprovado por: |
| Reginaldo | Bruno Basaglia |

A Diretoria é responsável pelo tratamento dos casos a ele encaminhado, pelo estabelecimento de critérios para casos não previstos neste Código e pelo bom funcionamento do sistema.

4.2- Auditoria

Casos de desvio de recursos e de dano ao patrimônio são tratados por auditoria interna.

A isenção na condução das questões e o sigilo da identidade dos envolvidos são garantidos em todas as situações.

4.3- Medidas Disciplinares

A existência de normas, políticas e procedimentos é condição essencial para uma empresa. Cabe à gestão garantir que sejam seguidos para o funcionamento harmônico e eficiente da organização.

Cabe à liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da empresa.

Descumprimentos de normas e regras da WASEK não podem ser tolerados e são passíveis de punição. Reincidências, inclusive o descumprimento de planos de ação traçados por processos de auditoria, após a devida orientação, também são sujeitas a medidas disciplinares.

São punições possíveis:

- advertência verbal;
- advertência por escrito;
- suspensão;
- demissão sem justa causa;
- demissão por justa causa.

A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

4.4- Ouvidoria (Diretoria)

Para conhecer, analisar e resolver qualquer questão referente ao Código de Conduta, a WASEK mantém um canal que pode ser acessado pelos públicos interno e externo.

Imparcial e transparente, a Diretoria garante a confidencialidade das informações, preservando a identidade das pessoas envolvidas e promove um ambiente melhor para todos. Por meio dela, é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento do Código de Conduta, como corrupção, suborno, fraude, agressão ao meio ambiente, informações falsas, registros contábeis inadequados, mal uso de ativos da empresa, discriminação por raça, cor, religião, sexo, condição física ou social e comportamento e procedimentos não éticos.

Uma vez verificada uma conduta ou atividade que seja, contrária à legislação, contrária a este Código ou às políticas da empresa, ou seja, inconsistente com os valores da WASEK, este evento deve ser relatado através do canal de Ouvidoria, que pode ser acessado no seguinte e-mail: wasek@wasek.com.br.

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Elaborado por: | Aprovado por: |
| Reginaldo | Bruno Basaglia |