



2025

CAMP Piero Pollone - Santo André

# Compliance

Código de Ética, Conduta  
e Políticas  
Antidiscriminação e  
Assédio

Rotary  
Club de Santo André  
Norte



## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### SUMÁRIO

I.	OBJETIVO .....	2
II.	APLICABILIDADE .....	2
III.	O QUE É O CAMP?.....	2
IV.	O QUE O CAMP ESPERA DE SUA GESTÃO E DE SEUS COLABORADORES?.....	3
V.	RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES .....	3
VI.	PROIBIÇÃO DO ASSÉDIO MORAL .....	4
VII.	PROIBIÇÃO DO ASSÉDIO SEXUAL.....	4
VIII.	SAÚDE E SEGURANÇA .....	4
IX.	DIREITOS HUMANOS.....	4
X.	INCLUSÃO E IGUALDADE.....	5
XI.	ÉTICA E INTEGRIDADE PROFISSIONAL.....	6
XII.	CONFLITOS DE INTERESSE .....	6
XIII.	PROIBIÇÃO DO SUBORNO E DA CORRUPÇÃO .....	7
XIV.	DOAÇÃO E CONTRIBUIÇÃO .....	7
XV.	PROIBIÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS .....	8
XVI.	PRESENTES, BRINDES, CORTESIAS, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE .....	8
XVII.	REGISTROS CONTÁBEIS.....	9
XVIII.	PROIBIÇÃO DA LAVAGEM DE DINHEIRO E DO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO .....	9
XIX.	GESTÃO DE PARCEIROS .....	9
XX.	INTERAÇÕES COM CONCORRENTES.....	10
XXI.	SEGURANÇA DE ATIVOS .....	10
XXII.	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	10
XXIII.	INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS .....	11
XXIV.	PROTEÇÃO DA IMAGEM PÚBLICA .....	12
XXV.	PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS .....	12
XXVI.	TREINAMENTOS .....	12
XXVII.	CONSEQUÊNCIAS PARA QUEM VIOLA A POLÍTICA.....	13
XXVIII.	CANAL DE DENÚNCIAS.....	13
XXIX.	COMO TIRAR MINHAS DÚVIDAS?.....	14
XXX.	RESUMO, VERSÃO .....	14

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### I. OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta do CAMP Piero Pollone (“CAMP”) está alinhado a nossa cultura e com o compromisso de defender aquilo que acreditamos. Prezamos por atitudes responsáveis, éticas, transparentes e pelo respeito mútuo com os nossos colaboradores, administradores, alunos, terceiros, comunidade e demais partes envolvidas e/ou interessadas no nosso negócio.

Este Código busca estabelecer os princípios e valores adotados pelo CAMP e fornecer aos colaboradores as orientações necessárias sobre comportamentos e condutas esperadas. Além disso, o Código visa garantir o bom funcionamento dos negócios do CAMP e reafirmar nosso compromisso com os mais elevados padrões de integridade, transparência e boas práticas de mercado.

Os assuntos aqui descritos não esgotam todas as situações, mas abordamos os pontos considerados como prioritários para contribuir com a execução das nossas atividades, apoiando o crescimento, excelência e sustentabilidade do CAMP. Aqui você encontra as principais condutas éticas que devem orientar o nosso dia a dia e nossas relações.

### II. APLICABILIDADE

Este Código de Ética e Conduta é aplicável e deverá ser cumprido por todos os colaboradores do CAMP, incluindo, mas não se limitando a:

- Conselho de Administração;
- Membros da Alta Administração;
- Colaboradores;
- Estagiários;
- Jovens Aprendizes;
- Terceirizados.

O Código foi aprovado pela Diretoria Executiva do CAMP. Todos têm um papel especialmente importante e devem zelar pela aplicação deste Código.

Aos gestores, lembrem-se de que o exemplo “vem de cima”: você deve administrar e liderar de acordo com os nossos princípios.

### III. O QUE É O CAMP?

O CAMP é uma organização sem fins lucrativos que desde 1976 vem transformando vidas de adolescentes e jovens de situação vulnerável. Desenvolve as atividades por meio de três programas fundamentais:

- Desenvolvimento social, profissional e informática;
- Socio aprendizagem;
- Programa de estágio.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Em todos estes anos de história, o CAMP atendeu mais de 18.800 adolescentes, preparando-os para o mundo do trabalho, desenvolvendo habilidades, técnicas e comportamentais, possibilitando o ingresso às empresas parceiras.

É uma instituição de finalidade filantrópica, administrada pelo grupo Rotary Clube de Santo André Norte. Oferece educação de qualidade, apoio emocional e oportunidades de desenvolvimento profissional aos adolescentes em situação de vulnerabilidade.

### **IV. O QUE O CAMP ESPERA DE SUA GESTÃO E DE SEUS COLABORADORES?**

O CAMP espera que seus gestores e equipes garantam um ambiente de comunicação aberto, transparente e compreensível, disseminando nossa cultura e valores através de bons exemplos. Todos devem adotar o compromisso de prevenir atos de violação às leis, regulamentos e políticas internas por parte de suas respectivas ações.

O CAMP espera que a atuação, desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional de seus colaboradores sejam guiados por nossos valores, refletindo principalmente a boa-fé, integridade e transparência. Os colaboradores e alunos devem respeitar as leis e regulamentos locais, bem como nossas políticas internas.

Temos o propósito de contribuir com a educação e o fomento de oportunidades aos nossos alunos e parceiros. A satisfação dos nossos alunos é considerado como foco dos resultados de qualidade do CAMP. Por isso, devemos servi-los com ênfase na qualidade, cordialidade, respeito, responsabilidade social, comunitária e ambiental e com pleno respeito a este Código e todas as normas aplicáveis.

Quando um gestor ou colaborador tomar conhecimento de ações indevidas, estas condutas devem ser prontamente denunciadas, de forma a garantir a imediata aplicação das medidas necessárias. É proibida a prática de qualquer forma de retaliação aos denunciantes de boa-fé.

### **V. RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES**

Os relacionamentos entre os colaboradores e entre nossos alunos são baseados no respeito mútuo e na transparência, reconhecendo o mérito de nossos pares e respeitando as individualidades, sempre motivados pelo desenvolvimento coletivo.

Auxilia os atendidos a se desenvolver, compartilhando conhecimentos e trocando experiências. Inspirar e ser inspirado por aqueles que já superaram o que pode ser um desafio. Por isso, é realizado, solicitado, e aceito *feedbacks* e orientações, para que a atuação aconteça da forma mais assertiva.

O CAMP preza pela harmonia com as diferenças e a diversidade, condutas desrespeitosas são inaceitáveis no ambiente de trabalho.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### VI. PROIBIÇÃO DO ASSÉDIO MORAL

Assédio moral é qualquer conduta que exponha alguém a situações humilhantes e constrangedoras, cometidas de forma repetitiva. Pode acontecer nas relações hierárquicas, mas também pode ocorrer entre pares e subordinados, e caracteriza-se por comportamento abusivo, autoritário e intencional. Esta conduta coloca em risco a saúde psicológica e fere a integridade e dignidade da pessoa assediada, além de prejudicar significativamente o ambiente de trabalho.

Esse tipo de conduta desestabiliza o equilíbrio emocional e profissional do colaborador e é inaceitável para o CAMP. Ao tomar conhecimento ou sofrer atos que possam configurar assédio moral, a questão deve ser relatada via canal de denúncias.

### VII. PROIBIÇÃO DO ASSÉDIO SEXUAL

Assédio sexual é qualquer ato de constrangimento com conotação sexual no ambiente de trabalho. Pode ser praticado por uma pessoa em posição hierárquica superior à da pessoa assediada, ou pode ser cometido entre colegas de trabalho do mesmo nível hierárquico.

O CAMP repudia qualquer ato de assédio sexual e adota medidas cabíveis para esse tipo de conduta. Pode ser difícil e/ou constrangedor para a pessoa assediada relatar esse tipo de situação, é importante não omitir e saiba que haverá escuta e tratamento da denúncia com sigilo e confidencialidade, garantindo que não haja nenhum tipo de retaliação.

### VIII. SAÚDE E SEGURANÇA

Temos o compromisso de promover os ambientes de trabalho e de estudos de forma segura e saudável, protegendo a saúde e a integridade dos colaboradores, alunos e aprendizes.

Para garantir condições adequadas e bem-estar nos ambientes de trabalho aos colaboradores, alunos e aprendizes de estudos aos alunos, solicitamos que todos os colaboradores e alunos cumpram os protocolos e regulamentos de segurança e caso identifique uma das situações abaixo, solicitamos que informe imediatamente o seu superior imediato ou realize uma denúncia pelo canal de denúncias.

- Condições inseguras ou que possam expor qualquer pessoa a risco;
- Acidentes e ferimentos que ocorram nos locais de trabalho;
- Quaisquer perigos potenciais;
- Práticas perigosas;
- Comportamento prejudicial à saúde e segurança.

A prevenção de acidentes de trabalho envolve esforços de previsão, planejamento, gestão e comprometimento de todos.

### IX. DIREITOS HUMANOS

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O CAMP tem um compromisso com a promoção e proteção dos direitos humanos e liberdades fundamentais de indivíduos ou grupos. Para isso, destacamos abaixo algumas de nossas condutas:

- Operamos em conformidade com a legislação trabalhista local e o ECA;
- Não admitimos a contratação de mão de obra infantil, apenas como menor aprendiz, observada a legislação que regulamenta a matéria;
- Não fazemos negócios com empresas que de alguma forma violem ou desrespeitem a legislação de direitos humanos, principalmente aqueles que fazem uso de trabalho de mão-de-obra infantil, escrava ou análogas;
- Reconhecemos os direitos fundamentais do emprego e não toleramos nenhuma forma de trabalho forçado, ou seja, trabalho ou serviço executado sob ameaça de penalidade ou por meio de trabalho involuntário;
- Remuneramos nossos colaboradores a valores justos de mercado seguindo as disposições de todas as leis salariais aplicáveis, incluindo aquelas relacionadas ao salário-mínimo e benefícios legalmente obrigatórios;
- Apoiamos os colaboradores a alcançar um equilíbrio entre a vida pessoal e profissional;
- Prezamos pela qualidade de vida e bem-estar.

O CAMP garante um ambiente de trabalho e de estudos respeitoso e digno, no qual não há espaço para discriminação ou assédio por motivos de etnia, gênero, identidade ou expressão de gênero, cor, origem, nacionalidade, cidadania, idade, convicção filosófica ou política, religião, orientação sexual, cultura, ascendência, estado civil, deficiência, condição socioeconômica ou qualquer outra característica pessoal.

### **X. INCLUSÃO E IGUALDADE**

Temos o compromisso em manter um ambiente de trabalho e de estudos onde todos os indivíduos sejam tratados com dignidade e respeito. A diversidade, inclusão e igualdade são pilares do nosso negócio. Por isso, promovemos um ambiente de trabalho onde as oportunidades de emprego são iguais para todos.

O nosso compromisso com a inclusão significa a proibição de qualquer prática discriminatória, assédio ou comportamento ofensivo que menospreze ou exclua uma pessoa com base em seu gênero, identidade de gênero, expressão de gênero, condição de transgênero, estereótipos sexuais, orientação sexual, classe, raça, religião, credo, cor, estado civil, idade, nacionalidade, associação política ou deficiência. Não toleramos qualquer tipo de maus-tratos, atitudes abusivas e violentas em nossos ambientes.

Por valorizarmos a diferença, a igualdade e a dignidade,

- proporcionamos oportunidades iguais para todos no recrutamento, contratação, treinamentos, promoção e remuneração;
- valorizamos e respeitamos as diferenças de opinião, experiências, características, origens e identidades culturais;

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- reconhecemos que, para alcançar a igualdade de oportunidades, às vezes pessoas precisam de diferente apoio;
- nos esforçamos para garantir que nosso local de trabalho seja acolhedor.

Para promover um ambiente em que todas as pessoas se sintam livres e autênticas para expressar sua individualidade e pensamentos, é fundamental e importante estarmos atentos à comunicação com os outros para evitar o uso de palavras racistas, homofóbicas, xenófobas, sexistas, de intolerância religiosa ou qualquer outra forma de afirmação da individualidade das pessoas.

Os colaboradores, atendidos pelos programas parceiros são nossos maiores e melhores ativos. Por isso, buscamos construir um ambiente de convivência transparente, colaborativo e harmonioso, onde a cordialidade e o profissionalismo façam parte da rotina e possibilitem o desenvolvimento pessoal e profissional. Atitudes de assédio moral, sexual ou bullying são incompatíveis com nossos valores.

### XI. ÉTICA E INTEGRIDADE PROFISSIONAL

Ética e integridade são valores fundamentais para o desempenho de nossas atividades, são as bases sobre as quais os colaboradores constroem suas carreiras. Nossas atitudes diárias são pautadas pelos princípios da ética profissional e da boa-fé.

O CAMP não tolera qualquer comportamento fraudulento ou desonesto por parte de seus colaboradores. Não pactuamos com qualquer ato de falsificação, adulteração ou ocultação de documentos ou informações relacionadas às nossas operações comerciais e gerenciais. Nossos colaboradores devem:

- considerar os princípios morais e éticos em todas as suas decisões de trabalho;
- se abster de manipular clientes e parceiros para cometer atos fraudulentos;
- resistir, denunciar e não se submeter a pressões de colegas, superiores e terceiros interessados em obter favores ou vantagens indevidas;
- não praticar ações ilegais ou antiéticas;
- sempre declarar uma situação que comprometa o desempenho de sua atividade profissional, ou que constitua um conflito de interesses real, aparente ou possível;
- realizar as tarefas relacionadas ao seu cargo e ao trabalho que lhes é confiado, observando os critérios de confiança, transparência e idoneidade.

### XII. CONFLITOS DE INTERESSE

Conflito de interesse é uma situação resultante do confronto entre os interesses do colaborador e os interesses da empresa. Na rotina de trabalho, podem ocorrer situações em que os interesses pessoais do colaborador reflitam em suas atividades, levando-o a adotar uma postura não alinhada aos interesses do CAMP. Por exemplo, em determinado processo de contratação de um fornecedor, o colaborador favorece a contratação da empresa de um familiar ou amigo.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A transparência é a chave para evitar conflitos de interesse. Sempre que o colaborador estiver em situação ou aparente situação de conflito de interesse, com parceiros de negócios ou concorrentes, ou mesmo com seus familiares, amigos, entre outros, deve imediatamente contatar o Presidente e a área jurídica. Ressaltamos que o colaborador não deve utilizar, em hipótese alguma, qualquer condição privilegiada para influenciar ato ou decisão em favor ou benefício do CAMP.

### **XIII. PROIBIÇÃO DO SUBORNO E DA CORRUPÇÃO**

O CAMP possui uma política de tolerância zero à prática de suborno ou corrupção. É proibida a prática de qualquer conduta que constitua ou resulte em atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, no exercício das atividades. O CAMP tem o compromisso de conduzir os seus negócios com ética, integridade e transparência e em conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis, ficando seus Colaboradores estritamente proibidos de:

- Oferecer, prometer, pagar, autorizar o pagamento, ou dar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem indevida a Agentes Públicos, Pessoas Expostas Politicamente (PEP), seus familiares ou a terceiros a ele relacionados;
- Solicitar, receber ou aceitar, concordar em aceitar vantagem indevida, de qualquer terceiro, em benefício próprio ou de pessoa relacionada, ou qualquer tipo de favor ou tratamento especial de modo a influenciar a prática de qualquer de seus atos;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer forma subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas leis anticorrupção aplicáveis;
- Oferecer pagamentos de facilitação para agilizar ou favorecer a análise e obtenção de licenças, autorizações e permissões públicas. Por “pagamento de facilitação” entende-se os pagamentos que visam acelerar a prática de atos rotineiros dos Agentes Públicos.

A responsabilidade pela prática de crimes é pessoal e será imposta ao indivíduo diretamente relacionado à prática da conduta ilícita. Sem prejuízo das sanções que o próprio CAMP poderá impor, o infrator que praticou ou se omitiu diante de determinado ato ilegal ainda estará sujeito a responsabilização criminal, administrativa e/ou outras decorrentes de suas práticas ilícitas.

### **XIV. DOAÇÃO E CONTRIBUIÇÃO**

O CAMP também apoiará ações de doação e contribuição que estejam de acordo com os interesses de suas linhas de negócios. As ações de colaboradores e de terceiros agindo em nome do CAMP devem observar o mais alto padrão de transparência, impessoalidade, integridade, bem como as regras aqui estabelecidas, para evitar qualquer má interpretação como ato de suborno, corrupção, fraude, entre outros.

- É vedada qualquer oferta, promessa ou ação de concessão com o objetivo de obter vantagem indevida, ou de influenciar ato ou decisão de qualquer natureza em benefício do CAMP;

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- Toda e qualquer ação de doação e contribuição para agentes públicos, fundações, associações e instituições filantrópicas devem ser avaliadas e autorizadas previamente pela Diretoria Executiva do CAMP;
- O colaborador que solicitar o pagamento de doações e contribuições deve apresentar os dados cadastrais, bem como o projeto que será beneficiado com os recursos, para que possam ser previamente analisados e aprovados, independentemente do valor envolvido. Nestes casos, deve ser realizado processo de due diligence de forma a garantir a idoneidade do potencial beneficiário e a mitigação de eventuais riscos com o Presidente do CAMP.
- Todas as doações e contribuições para agentes públicos, fundações, associações e instituições filantrópicas devem ser formalizados por instrumento legal adequado, como contrato, termo de parceria, convênio de doação, entre outros instrumentos;
- São proibidas as doações e contribuições a organizações em que a alta direção do CAMP e seus parentes de primeiro grau (pais, filhos, irmãos e cônjuge) possuam qualquer tipo de participação acionária, a fim de evitar situações geradoras de potenciais conflitos de interesse.

### **XV. PROIBIÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS**

Respeitando seus princípios e obedecendo à legislação brasileira vigente, o CAMP proíbe a utilização de seus recursos para fins político-partidários, não se engaja em atividades político-partidárias e não faz doações de contribuições políticas. No entanto, é garantido o respeito ao livre direito dos seus Colaboradores de efetuar contribuições e participar em atividades políticas, desde que o façam sempre em caráter estritamente pessoal, fora do horário de exercício das suas atividades e com esclarecimento de que as suas escolhas não refletem a escolha do CAMP. As campanhas eleitorais nas instalações do CAMP são estritamente proibidas.

### **XVI. PRESENTES, BRINDES, CORTESIAS, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE**

Faz parte das práticas comuns de mercado oferecer e aceitar presentes, brindes, cortesias, entretenimento e hospitalidade, sendo um ato natural na manutenção das relações comerciais. No entanto, tal prática pode parecer um conflito de interesses ou ser caracterizada como um ato de suborno ou corrupção. Portanto, as regras aqui estabelecidas devem ser seguidas para garantir a legitimidade de qualquer oferta, promessa ou recebimento. As medidas abaixo são destinadas para os colaboradores do CAMP, de modo que o CAMP enquanto pessoa jurídica pode receber doações sem quaisquer restrições.

- A oferta de presentes, brindes, cortesias, entretenimento e hospitalidade devem ser pautadas pela ética, transparência e razoabilidade;
- A oferta e recebimento de presentes, brindes, cortesias ou entretenimento para Colaboradores não pode ultrapassar o limite de R\$100,00 (cem reais). Caso ultrapasse este valor, o presente, brinde, cortesia ou entretenimento recebido deverá ser sorteado entre todos os Colaboradores.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- Nenhum Colaborador poderá oferecer ou receber presentes, brindes, cortesias, entretenimento e hospitalidade se houver aparência ou qualquer intenção de influenciar ato ou decisão do beneficiário;
- A oferta de presentes, brindes, cortesias, entretenimento e hospitalidade é proibida aos Colaboradores em situações de conflito de interesses real ou potencial com o beneficiário;
- Os colaboradores não poderão oferecer ou receber presentes, brindes, cortesias, entretenimento e hospitalidade em dinheiro físico ou digital, vale-presente, vouchers e cupons.

### **XVII. REGISTROS CONTÁBEIS**

O CAMP está totalmente comprometido com a transparência, confiabilidade e exatidão das informações refletidas em seus registros contábeis. Portanto, todas as transações registradas devem ser legítimas, específicas e evidenciadas por meio de documentos comprobatórios completos e suficientemente adequados, sendo proibida:

- manipulação ou falsificação de transações e documentos;
- adulteração de registros e declarações contábeis;
- uso de artifícios contábeis que possam ocultar ou encobrir pagamentos ilegais;
- registro imprecisos de transações.

### **XVIII. PROIBIÇÃO DA LAVAGEM DE DINHEIRO E DO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO**

A lavagem de dinheiro ocorre quando os fundos de atividades criminosas são colocados, ocultados ou integrados em negócios legítimos, dando a aparência de dinheiro lícito e o financiamento do terrorismo ocorre quando fundos lícitos ou ilícitos são usados para financiar atos e/ou organizações terroristas. O CAMP emprega todos os esforços para evitar que seus negócios sejam utilizados para tais práticas, por isso, trabalhamos em conformidade com as leis e regulamentações nacionais e internacionais para garantir a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

Os colaboradores devem estar atentos a transações que envolvam pagamentos em espécie, bem como contratos com fornecedores e parceiros envolvidos em atividades criminosas. Toda e qualquer situação suspeita na condução de nossos negócios devem ser denunciadas.

### **XIX. GESTÃO DE PARCEIROS**

Os parceiros são essenciais para o desenvolvimento de nossas atividades e o crescimento de nossos negócios. Por isso, priorizamos o relacionamento com empresas que compartilham nossos valores e desenvolvem suas atividades com base na transparência e nos princípios éticos. Em reforço ao nosso compromisso com a integridade e a justiça, é vedado o estabelecimento de relações comerciais com empresas de má reputação e/ou empresas que desenvolvam práticas irregulares e/ou ilegais.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A identificação e a contratação de parceiros devem sempre ter por finalidade o melhor interesse do CAMP e estar pautadas em critérios técnicos e profissionais, tais como qualidade, prazo, preço, estabilidade financeira, reputação etc. Em nossos contratos, deve sempre constar uma cláusula anticorrupção.

### XX. INTERAÇÕES COM CONCORRENTES

As nossas interações com concorrentes são limitadas. Quando interagimos com concorrentes, não trocamos informações sigilosas do ponto de vista comercial. Novas oportunidades empresariais são exploradas independentemente dos concorrentes, a menos que uma aquisição ou licitação conjunta apareça.

### XXI. SEGURANÇA DE ATIVOS

O CAMP disponibiliza os recursos necessários para a execução e bom funcionamento das atividades, desta forma, solicitamos que todos os colaboradores cuidem dos bens que estão sob sua responsabilidade, protegendo-os contra roubo, perda, dano e uso indevido, inclusive acesso não autorizado. Ativos como componentes de máquinas, equipamentos e outras ferramentas de trabalho devem ser usados para os fins comerciais pretendidos. Não toleramos apropriação indébita, desvio ou disposição não autorizada de qualquer ativo da empresa.

Vale lembrar que os ativos são de propriedade do CAMP e, portanto, reservamos o direito de controlar, monitorar e eventualmente coletar conteúdos relacionados a tais recursos, respeitando a legislação nacional de proteção de dados pessoais.

### XXII. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A segurança da informação está relacionada à proteção de todas as informações que estão sob o poder do CAMP, seja para uso, modificação, destruição ou registro, em documento impresso ou eletrônico. São considerados recursos e ativos de propriedade do CAMP, incluindo, mas não se limitando a: e-mail, mensagens instantâneas, internet, ferramentas web, acesso à rede interna, equipamentos, computadores, celulares, aplicações, sistemas, bancos de dados, arquivos armazenados em mídias digitais, documentos impressos, ou qualquer outro ativo ou recurso disponibilizado pela empresa. Não é permitido o uso de equipamentos pessoais para desempenhar as atividades da empresa exceto sob autorização expressa do time de segurança da informação.

Solicitamos que todos os colaboradores adotem os seguintes cuidados:

- utilize senhas fortes;
- ao acessar sua conta de um dispositivo privado lembre-se de não salvar seu login e senha;
- certifique-se de que todos os destinatários de suas mensagens podem ter acesso à informação que você está divulgando;

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- qualquer possível vazamento de informações deve ser relatado de acordo com os procedimentos de segurança aplicáveis;
- é proibido o compartilhamento de senhas;
- mantenha seu computador ou notebook bloqueado quando se distanciar;
- sempre zelar pela manutenção e bom estado físico dos equipamentos;
- informe imediatamente à área de segurança da informação a respeito de qualquer incidente de segurança da informação ou violação, intencional ou não.

É importante esclarecer que os recursos e ativos são de propriedade do CAMP e, portanto, podem ser monitorados, revisados, auditados, acessados e ter seu conteúdo verificado sempre que a empresa considerar necessário, sem prévia autorização.

É responsabilidade de todos os colaboradores proteger os dados e informações do nosso negócio, além de utilizar com responsabilidade os equipamentos e recursos tecnológicos disponibilizados pela empresa.

### XXIII. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

As informações confidenciais devem ser consideradas em termos gerais, como qualquer informação que não seja de conhecimento público e deve ser altamente protegida por todos os colaboradores.

Essas informações podem estar em registros escritos, dados eletrônicos ou comunicações verbais. Por exemplo: código-fonte de software, especificações técnicas, dados operacionais de negócios, estratégias de negócios, segredos comerciais, perspectivas ou acordos de investimento, fusões e aquisições, planos de marketing ou publicidade, informações financeiras, dados de terceiros, entre outros.

Para o tratamento de informações confidenciais, solicitamos o máximo cuidado na proteção e não divulgação das informações, em caso de dúvida se a informação é confidencial ou não, trate-a como se fosse e siga as orientações abaixo:

- sempre que tratar informações confidenciais, procure um local seguro, seja em ambientes internos ou externos;
- ao fornecer informações confidenciais a terceiros, certifique-se de que há um termo de confidencialidade assinado;
- se você receber informações confidenciais de outras pessoas, compartilhe-as apenas dentro do limite permitido e acordado;
- não trate ou compartilhe informações confidenciais em suas contas de e-mail pessoal, mídia social ou plataforma de mensagens, pois pode não ser seguro o suficiente para manter a confidencialidade;
- ao utilizar plataformas de armazenamento em nuvem para trocar arquivos contendo informações confidenciais, utilize uma conta associada ao CAMP, se possível, e em qualquer caso, certifique-se de que a conta esteja devidamente protegida por senha;
- seja responsável com o descarte de informações confidenciais.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O conhecimento sobre o tratamento de informações confidenciais é fundamental para manter nossa reputação preservada.

### **XXIV. PROTEÇÃO DA IMAGEM PÚBLICA**

A imagem do CAMP perante o mercado é um assunto de grande importância. Prezamos pela reputação e veracidade das informações vinculadas à nossa marca. Desta forma, qualquer declaração pública à imprensa, ou mesmo em fóruns, feiras, congressos etc., somente será realizada por pessoa expressamente autorizada. Caso você seja abordado para fazer um pronunciamento ou dar qualquer tipo de declaração em nome do CAMP, pedimos que não se pronuncie e comunique o seu supervisor imediato ou a diretoria.

Redes sociais como Instagram, Twitter, LinkedIn, Facebook, entre outras, também são ferramentas de comunicação muito importantes e merecem a nossa atenção quanto ao seu uso. Pedimos que não vincule a imagem do CAMP a comentários ou compartilhamentos que não condizem com nossos valores, principalmente mensagens com conteúdo sexista, racista, xenófobo, transfóbico ou qualquer outra forma de discriminação, bem como mensagens de ódio e de incitação à violência. As redes sociais são canais de comunicação altamente relevantes e devem ser utilizadas com consciência.

### **XXV. PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS**

Temos o compromisso de proteger e garantir a privacidade e a segurança dos dados pessoais de nossos colaboradores, alunos, aprendizes, parceiros e todas as pessoas cujos dados pessoais processamos. Uma das nossas prioridades é conscientizar todos os colaboradores para a importância do tratamento dos dados pessoais e dos seus efeitos nos direitos fundamentais como a liberdade, a privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade do indivíduo.

Adquirimos e mantemos apenas as informações pessoais necessárias para o desenvolvimento de nossas atividades. Atuamos de acordo com a legislação vigente e com o mais alto padrão de medidas de segurança disponíveis no mercado. Desta forma, os colaboradores apenas devem acessar os dados pertinentes para o desempenho das suas funções, respeitando o dever de confidencialidade e segurança da informação.

### **XXVI. TREINAMENTOS**

Oferecemos cursos e treinamentos certificados para nossa equipe de colaboradores com a intenção de prepará-los aos nossos valores e nossas medidas de segurança. Temos um treinamento de Compliance e um manual impresso contendo as políticas de ética e conduta, de assédio e de antidiscriminação.

Todos os colaboradores devem participar dos treinamentos periódicos ministrados pelo CAMP, confirmar que entenderam o conteúdo e certificar, por escrito, que seguirão as diretrizes e termos apresentados.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Os colaboradores em posição de liderança também devem participar e estimular a participação de suas equipes, bem como garantir a participação de todos os subordinados nos treinamentos ministrados.

### **XXVII. CONSEQUÊNCIAS PARA QUEM VIOLA A POLÍTICA**

O conteúdo deste Código de Ética e Conduta tem por objetivo conscientizar os colaboradores da importância de se adotar uma conduta íntegra e alinhada aos nossos valores. O descumprimento deste Código, bem como de qualquer legislação e demais políticas internas, será entendido como violação grave e poderá gerar uma das seguintes consequências, sem prejuízo de outras penalidades legais e não necessariamente nesta ordem:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Rescisão do contrato de trabalho sem justa causa;
- Rescisão do contrato de trabalho com justa causa.

Seguem alguns exemplos que ferem o código: realizar de atividade paralela; participar como titular, sócio ou dirigente em empresa concorrente; contatar prestador de serviço que atende o CAMP, para fins particulares; solicitar patrocínio à fornecedores; usar do prestígio do Camp, ou de informação privilegiada da empresa em benefício próprio; receber presentes, viagens de férias, ou qualquer benefício de fornecedor ou prestador de serviço; divulgar informações não autorizadas pela LGPD 13.853 ; utilizar equipamento e recurso de acesso à informação, correio eletrônico, internet para fins não autorizados pela direção do Camp; utilizar software pirata dentro da empresa; conduta abusiva, que cause constrangimento e subordinação a outra pessoa da empresa; prática de comercialização de produtos ou serviços, que não estão relacionados ao negócio do Camp; agir com violência ou agressões ; portar uso de qualquer tipo de arma.

Os atos de violação serão apurados pelo escritório terceirizado a depender da conduta investigada e, após a conclusão do processo de investigação, o relatório final será encaminhado a Diretoria Executiva do CAMP para que este defina a medida disciplinar a ser aplicada. Compete ao departamento de Recursos Humanos aplicar a medida disciplinar pré-estabelecida.

Sem prejuízo da aplicação de penalidades internas pelo próprio CAMP, a conduta poderá, ainda, caracterizar infração de natureza cível, criminal, trabalhista ou de outra ordem, sujeitando o responsável às devidas investigações e sanções previstas na legislação aplicável.

### **XXVIII. CANAL DE DENÚNCIAS**

O CAMP valoriza e apoia as denúncias feitas de boa-fé por seus colaboradores. Dessa forma, fornece uma estrutura para que os colaboradores possam denunciar atos ou suspeitas de violações deste Código.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Os denunciadores estarão protegidos de quaisquer atos de retaliação. O CAMP não tolera nenhuma forma de intimidação contra qualquer pessoa que tenha apresentado uma denúncia em seu nome.

Aos denunciadores será garantido o sigilo de suas denúncias, podendo as denúncias serem feitas de forma anônima ou não. Essa proteção também se estende a qualquer que cooperar com a investigação da possível violação. Todos os colaboradores do CAMP devem fornecer informações de forma precisa, quando requisitadas, e colaborar com investigações de desvio de conduta.

Em caso de violação ou suspeita de violação a qualquer conduta elencada neste Código ou na legislação em vigor, você pode e deve realizar uma denúncia por meio do Canal de Denúncias, acessível por meio do e-mail [pagotto@freitasleite.com.br](mailto:pagotto@freitasleite.com.br).

### XXIX. COMO TIRAR MINHAS DÚVIDAS?

Em casos de situações não contempladas neste Código que gerem dúvidas sobre qual comportamento deva ser adotado, esperamos que você solicite esclarecimentos e somente tome ação após as devidas orientações.

Nestes casos, você pode perguntar diretamente ao seu gestor imediato. Muitas vezes, essa pessoa é o melhor recurso e a mais familiarizada com as responsabilidades diárias que você tem.

Caso não se sinta à vontade para trazer à tona o assunto com seu gestor imediato ou caso você tenha trazido à tona uma preocupação e o assunto não foi resolvido, aqui estão alguns outros recursos disponíveis:

- Um outro gerente ou diretor no CAMP;
- Recursos Humanos (especialmente com assuntos relativos ao local de trabalho, como remuneração, benefícios, disciplina ou promoções);
- Equipe jurídica.

### XXX. RESUMO, VERSÃO

Este Código poderá ser revisado a qualquer momento, entrando em vigor na data de sua aprovação. A versão vigente ficará disponível em local de fácil acesso aos colaboradores.

Versão	Data	Elaboração	Revisão	Aprovação
1.0	Fev/2025	Compliance terceirizado	Jurídico	Presidente

## POLÍTICA ANTIDISCRIMINAÇÃO

### SUMÁRIO

I. OBJETIVO .....	2
II. APLICABILIDADE .....	2
III. INCLUSÃO E IGUALDADE.....	2
IV. PROIBIÇÃO DA DISCRIMINAÇÃO .....	3
V. CONTEXTO LEGAL E REGULATÓRIO.....	4
VI. PAPEL DA LIDERANÇA NA POLÍTICA .....	4
VII. CONSEQUÊNCIAS PARA QUEM VIOLA A POLÍTICA.....	5
VIII. CANAL DE DENÚNCIAS .....	5
IX. COMO TIRAR MINHAS DÚVIDAS?.....	6
X. RESUMO, VERSÃO .....	6

## POLÍTICA ANTIDISCRIMINAÇÃO

### I. OBJETIVO

Esta Política Antidiscriminação tem por objetivo estabelecer diretrizes para prevenir, identificar e combater condutas discriminatórias no ambiente CAMP, garantindo um ambiente seguro, saudável e respeitoso para todos os colaboradores. As disposições desta Política complementam as diretrizes estabelecidas pelo Código de Ética e Conduta e pelas demais políticas estabelecidas.

O CAMP não tolera qualquer forma de discriminação. A relação de trabalho saudável e a preservação de um ambiente pautado pelo respeito, pela ética e pela conscientização das responsabilidades de todos na construção do clima organizacional é valor fundamental do CAMP.

As instruções e procedimentos previstos nesta Política devem ser seguidos e disseminados por todos.

### II. APLICABILIDADE

Esta Política é aplicável e deverá ser cumprida por todos os colaboradores do CAMP, incluindo, mas não se limitando a:

- Conselho de Administração;
- Membros da Alta Administração;
- Colaboradores;
- Estagiários;
- Jovens Aprendizizes;
- Terceirizados.

A Política foi aprovada pela Diretoria e pelo Conselho de Administração do CAMP. Todos têm um papel especialmente importante e devem zelar pela aplicação desta Política.

Aos gestores, lembrem-se de que o exemplo “vem de cima”: você deve administrar e liderar de acordo com os nossos princípios.

### III. INCLUSÃO E IGUALDADE

Temos o compromisso em manter um ambiente de trabalho e de estudos onde todos os indivíduos sejam tratados com dignidade e respeito. A diversidade, inclusão e igualdade são pilares do nosso negócio. Por isso, promovemos um ambiente de trabalho onde as oportunidades de emprego são iguais para todos.

O nosso compromisso com a inclusão significa a proibição de qualquer prática discriminatória, assédio ou comportamento ofensivo que menospreze ou exclua uma

## POLÍTICA ANTIDISCRIMINAÇÃO

pessoa com base em seu gênero, identidade de gênero, expressão de gênero, condição de transgênero, estereótipos sexuais, orientação sexual, classe, raça, religião, credo, cor, estado civil, idade, nacionalidade, associação política, opinião político-eleitoral ou deficiência. Não toleramos qualquer tipo de maus-tratos, atitudes abusivas e violentas em nossos ambientes.

Por valorizarmos a diferença, a igualdade e a dignidade,

- proporcionamos oportunidades iguais para todos no recrutamento, contratação, treinamentos, promoção e remuneração;
- valorizamos e respeitamos as diferenças de opinião, experiências, características, origens e identidades culturais;
- reconhecemos que, para alcançar a igualdade de oportunidades, às vezes pessoas precisam ser tratadas de forma diferente;
- nos esforçamos para garantir que nosso local de trabalho seja acolhedor e inclusivo.

### IV. PROIBIÇÃO DA DISCRIMINAÇÃO

Para promover um ambiente em que todas as pessoas se sintam livres e autênticas para expressar sua individualidade e pensamentos, é fundamental e importante estarmos atentos à comunicação com os outros, verbalmente ou por escrito, para evitar o uso de palavras racistas, homofóbicas, xenófobas, sexistas, de intolerância religiosa ou qualquer outra forma de afirmação da individualidade das pessoas. Alguns exemplos de expressões que não devem ser usadas:

- Racistas: “Denegrir”, “A coisa tá preta”, “Da cor do pecado”, “Serviço de preto”, “Humor negro”, “Mercado negro”, “Lista negra”, “Ovelha negra”, “Cabelo ruim”, “Samba do crioulo doido” e etc.;
- Homofóbicas: “Você nem parece gay”, “Quem é o homem/mulher da relação?”, “Que desperdício você ser gay”, “Quando você virou gay?” e etc.;
- Xenofóbica: “Baiano é preguiçoso”, “Isso é coisa de nordestino”, “Saiu da sua cidade porque lá é bem pobre, né?”, “Programa de índio”, “Você não parece ser daqui” e etc.;
- Sexismo: “Isso é trabalho de homem”, “Sexo frágil”, “Está na TPM, né?”, “Mulher é muito sentimental”, “Nem parece que já teve filho” e etc.;
- Intolerância religiosa: “Crente é tudo brega”, “Judeu é tudo pão-duro”, “Essa pessoa está com Exu no corpo”, “Volta pro mar, oferenda” e etc.

Não “brinque” com alguém em um tom que não gostaria que brincassem com você e entenda que a sua liberdade vai até onde a do outro começa.

A discriminação é toda distinção, exclusão, restrição ou preferência baseada em sexo, gênero, idade, cor, orientação sexual, deficiência (PcD), crença religiosa, convicção

## POLÍTICA ANTIDISCRIMINAÇÃO

filosófica ou política, raça, ou origem nacional ou étnica, que tenha por objeto dificultar, anular ou restringir o reconhecimento, gozo ou exercício de direitos humanos e liberdades fundamentais - em igualdade de condições - nos campos político, econômico, social, cultural ou em qualquer outro campo da vida pública ou privada.

O CAMP incentivará ações positivas que visem garantir a igualdade entre os colaboradores, ainda que signifiquem tratá-los de forma desigual, desde que possibilitem a equidade nas relações.

### V. CONTEXTO LEGAL E REGULATÓRIO

As leis listadas abaixo, de forma exemplificativa, fornecem a base legal necessária para o desenvolvimento e a execução desta Política, assegurando que todas as ações realizadas estejam em conformidade com o que é exigido pela legislação:

- Lei nº 7.716/1989: Lei do Racismo, define crimes de preconceito de raça ou cor.
- Lei nº 12.288/2010: conhecida por instituir o Estatuto da Igualdade Racial, que busca garantir e efetivar a igualdade de oportunidades e os direitos étnicos individuais e coletivos para a população negra.
- Lei nº 13.146/2015: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, apresenta a definição de pessoa com deficiência e garante a prioridade absoluta sobre seus direitos.
- Lei nº 14.532/2023: equiparou a injúria racial ao crime de racismo.
- Decreto nº 3.956/2001: promulgou a Convenção Interamericana para a Eliminação de todas as formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência de 1999.
- Decreto nº 4.377/2002: ratificou a Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher, aprovada em 1979 pela ONU.
- Decreto-Lei nº 5.452/1943: prevê hipóteses de demissão por justa causa e de pedidos de indenização.
- Lei nº 9.029/1995: tipifica a discriminação contra a mulher, relativa ao estado de gravidez, para efeitos admissionais ou de permanência da relação jurídica de trabalho.
- Código penal e demais legislações extravagantes: tipifica os crimes de assédio, injúria racial, importunação sexual, dentre outros.

### VI. PAPEL DA LIDERANÇA NA POLÍTICA

As lideranças possuem um papel importante para o funcionamento desta Política, principalmente em dois pilares:

- Por ocuparem posições mais elevadas, devem mostrar o exemplo e não cometer atos de assédio;

## **POLÍTICA ANTIDISCRIMINAÇÃO**

- Devem ser um canal de comunicação e fiscalização de tais atos, sendo os porta vozes de suas equipes para com o presidente em possíveis violações.

### **VII. CONSEQUÊNCIAS PARA QUEM VIOLA A POLÍTICA**

O conteúdo desta Política tem por objetivo conscientizar os colaboradores da importância de se adotar uma conduta íntegra e alinhada aos nossos valores. O descumprimento desta Política, bem como de qualquer legislação e demais políticas internas, será entendido como violação grave e poderá gerar uma das seguintes consequências, sem prejuízo de outras penalidades legais e não necessariamente nesta ordem:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Rescisão do contrato de trabalho sem justa causa;
- Rescisão do contrato de trabalho com justa causa.

Os atos de violação serão apurados pelo time jurídico ou por escritório terceirizado a depender da conduta investigada e, após a conclusão do processo de investigação, o relatório final será encaminhado ao Conselho de Administração do CAMP para que este defina a medida disciplinar a ser aplicada. Compete ao departamento de Recursos Humanos aplicar a medida disciplinar pré-estabelecida.

Sem prejuízo da aplicação de penalidades internas pelo próprio CAMP, a conduta poderá, ainda, caracterizar infração de natureza cível, criminal, trabalhista ou de outra ordem, sujeitando o responsável às devidas investigações e sanções previstas na legislação aplicável.

### **VIII. CANAL DE DENÚNCIAS**

O CAMP valoriza e apoia as denúncias feitas de boa-fé por seus colaboradores. Dessa forma, fornece uma estrutura para que os colaboradores possam denunciar atos ou suspeitas de violações desta Política.

Os denunciantes estarão protegidos de quaisquer atos de retaliação. O CAMP não tolera nenhuma forma de intimidação contra qualquer pessoa que tenha apresentado uma denúncia em seu nome.

Aos denunciantes será garantido o sigilo de suas denúncias, podendo as denúncias serem feitas de forma anônima ou não. Essa proteção também se estende a qualquer que cooperar com a investigação da possível violação. Todos os colaboradores do CAMP devem fornecer informações de forma precisa, quando requisitadas, e colaborar com investigações de desvio de conduta.

## POLÍTICA ANTIDISCRIMINAÇÃO

Em caso de violação ou suspeita de violação a qualquer conduta elencada nesta Política ou na legislação em vigor, você pode e deve realizar uma denúncia por meio do Canal de Denúncias, acessível por meio do e-mail [pagotto@freitasleite.com.br](mailto:pagotto@freitasleite.com.br).

### IX. COMO TIRAR MINHAS DÚVIDAS?

Em casos de situações não contempladas nesta Política que gerem dúvidas sobre qual comportamento deva ser adotado, esperamos que você solicite esclarecimentos e somente tome ação após as devidas orientações.

Nestes casos, você pode perguntar diretamente ao seu gestor imediato. Muitas vezes, essa pessoa é o melhor recurso e a mais familiarizada com as responsabilidades diárias que você tem.

Caso não se sinta à vontade para trazer à tona o assunto com seu gestor imediato ou caso você tenha trazido à tona uma preocupação e o assunto não foi resolvido, aqui estão alguns outros recursos disponíveis:

- Um outro gerente ou diretor no CAMP;
- Recursos Humanos (especialmente com assuntos relativos ao local de trabalho, como remuneração, benefícios, disciplina ou promoções);
- Equipe jurídica.

### X. RESUMO, VERSÃO

Esta Política poderá ser revisada a qualquer momento, entrando em vigor na data de sua aprovação. A versão vigente ficará disponível em local de fácil acesso aos colaboradores.

Versão	Data	Elaboração	Revisão	Aprovação
1.0	Fev/2025	Compliance terceirizado	Jurídico	Presidente

## POLÍTICA ANTIASSÉDIO

### SUMÁRIO

I.	OBJETIVO .....	2
II.	APLICABILIDADE .....	2
III.	O QUE É ASSÉDIO? .....	2
III.1.	ASSÉDIO MORAL .....	3
III.2.	ASSÉDIO SEXUAL .....	<u>54</u>
III.3.	ASSÉDIO VIRTUAL .....	<u>65</u>
IV.	CONTEXTO LEGAL E REGULATÓRIO .....	6
V.	PAPEL DA LIDERANÇA NA POLÍTICA .....	6
VI.	CONSEQUÊNCIAS PARA QUEM VIOLA A POLÍTICA .....	<u>76</u>
VII.	CANAL DE DENÚNCIAS .....	7
VIII.	COMO TIRAR MINHAS DÚVIDAS? .....	<u>87</u>
IX.	RESUMO, VERSÃO .....	8

## **POLÍTICA ANTIASSÉDIO**

### **I. OBJETIVO**

Esta Política Antiassédio tem por objetivo estabelecer diretrizes para prevenir, identificar e combater o assédio no ambiente CAMP, garantindo um ambiente seguro, saudável e respeitoso para todos os colaboradores. As disposições desta Política complementam as diretrizes estabelecidas pelo Código de Ética e Conduta e pelas demais políticas estabelecidas.

O CAMP não tolera qualquer forma de assédio. A relação de trabalho saudável e a preservação de um ambiente pautado pelo respeito, pela ética e pela conscientização das responsabilidades de todos na construção do clima organizacional é valor fundamental do CAMP.

As instruções e procedimentos previstos nesta Política devem ser seguidos e disseminados por todos.

### **II. APLICABILIDADE**

Esta Política é aplicável e deverá ser cumprida por todos os colaboradores do CAMP, incluindo, mas não se limitando a:

- Conselho de Administração;
- Membros da Alta Administração;
- Colaboradores;
- Estagiários;
- Jovens Aprendizes;
- Terceirizados.

A Política foi aprovada pela Diretoria e pelo Conselho de Administração do CAMP. Todos têm um papel especialmente importante e devem zelar pela aplicação desta Política.

Aos gestores, lembrem-se de que o exemplo “vem de cima”: você deve administrar e liderar de acordo com os nossos princípios.

### **III. O QUE É ASSÉDIO?**

O assédio é configurado como um conjunto de comportamentos e práticas inaceitáveis, ou de ameaças de tais comportamentos e práticas, que se manifestam apenas uma vez ou repetidamente, que objetivam causar, causam ou são suscetíveis de causar danos físicos, psicológicos, sexuais ou econômicos, incluída a violência e o assédio em razão de gênero. Podem ser comportamentos físicos, verbais ou não verbais que intimidam ou ridicularizam outro indivíduo.

## POLÍTICA ANTIASSÉDIO

O assédio pode se manifestar de diferentes formas, por motivos associados às características étnicas, políticas, religiosas, sociais, etárias, físicas, de sexualidade ou de gênero da vítima.

O assédio não é ilícito apenas se for praticado no próprio local de trabalho. Ele também pode ocorrer em qualquer situação relacionada ao trabalho. Por exemplo:

- Quando é oferecida uma carona por um colega após o expediente, na qual o assediador acaba intimidando a vítima com ameaças de prejuízos no trabalho;
- Em confraternizações que ocorrem fora do ambiente laboral, nas quais o assédio relacionado ao trabalho pode ser praticado;
- Por meio de mensagens por aplicativos ou ambiente virtual.

### III.1. ASSÉDIO MORAL

O assédio moral se configura pela exposição de um indivíduo a situação humilhante e constrangedora durante o exercício de suas funções, que se repetem e estendem durante a jornada de trabalho. É uma conduta abusiva, configurada através de gestos, palavras, comportamentos inadequados e atitudes que vão além dos limites comumente aceitos pela convivência social.

A repetição (habitualidade) da conduta é condição indispensável para caracterizar o assédio moral, assim como a direcionalidade.

Costuma acontecer nas relações hierárquicas, mas também pode ocorrer entre pares e subordinados, e caracteriza-se por comportamento abusivo, autoritário e intencional. Esta conduta coloca em risco a saúde psicológica e fere a integridade e dignidade da pessoa assediada, além de prejudicar significativamente o ambiente de trabalho.

O assédio moral ocorre por meio de comportamentos, gestos e palavras, que exponham o(a) colaborador(a), o(a) empregado(a) ou o(a) estagiário(a) ou o(a) terceirizado(a), individualmente ou em grupo, a situações humilhantes e constrangedoras. Pode ocorrer de forma (i) direta, como por meio de humilhação e exposição pública em reuniões, e/ou (ii) indireta, por meio de isolamento e exclusão social. Alguns exemplos de assédio são:

- Privar a pessoa do acesso aos instrumentos necessários para realizar o seu trabalho;
- Sonegar informações necessárias à realização de suas tarefas ou fornecer informações que induzam ao erro;
- Entregar, de forma permanente quantidade superior de tarefas comparativamente;
- Contestação sistemática de decisões e críticas de modo exagerado ou injusto, em especial na frente de outras pessoas;

## POLÍTICA ANTIASSÉDIO

- Dificultar ou impedir promoções ou o exercício de funções diferenciadas;
- Realizar um controle excessivo e desproporcional apenas sobre a pessoa assediada;
- Exigir a execução de tarefas urgentes, com prazos mínimos, de forma permanente e desnecessária;
- Atribuir, de propósito e com frequência, tarefas inferiores ou superiores, distintas das suas atribuições;
- Controlar a frequência e o tempo de utilização de banheiro;
- Criticar a vida privada, as preferências ou as convicções pessoais ou políticas;
- Atribuir tarefas vexatórias ou humilhantes à pessoa; e
- Agredir verbalmente, gritar, dirigir gestos de desprezo, ou ameaçar com outras formas de violência física e/ou emocional.

Do ponto de vista hierárquico, o assédio moral pode ocorrer tanto “de cima para baixo”, do superior hierárquico para o colaborador, quanto “de baixo para cima”, do colaborador para o superior hierárquico, ou ainda por colegas de trabalho de mesma hierarquia.

Podem ocorrer não só durante a jornada de trabalho, mas também fora dela, desde que o seu exercício esteja relacionado à relação desenvolvida no âmbito profissional.

Esse tipo de conduta desestabiliza o equilíbrio emocional e profissional do colaborador e é inaceitável para o CAMP. Ao tomar conhecimento ou sofrer atos que possam configurar assédio moral, pedimos que realize uma denúncia via canal de denúncias.

Há dois conceitos adicionais relevantes: assédio moral interpessoal e assédio moral organizacional.

O assédio moral interpessoal ocorre de maneira individual direta e pessoal, com a finalidade de prejudicar ou eliminar o profissional na relação com a equipe.

Já o assédio moral institucional ocorre quando a própria organização incentiva ou tolera atos de assédio. Neste caso, a própria pessoa jurídica é também autora da agressão, uma vez que, por meio de seus administradores, utiliza-se de estratégias organizacionais desumanas para melhorar a produtividade, criando uma cultura institucional de humilhação e controle.

Importante destacar que os conflitos fazem parte das relações humanas e de trabalho. Por isso, nem toda situação de atrito ou discordância constitui assédio moral. Alguns atos são inerentes ao trabalho e, quando são pontuais ou moderados, não configuram assédio moral:

- Cobranças de trabalho, realizadas de maneira respeitosa;
- Atribuição de tarefas aos subordinados;

## POLÍTICA ANTIASSÉDIO

- Conflitos esporádicos com colegas ou chefias - divergências sobre determinado tema comunicadas de forma direta e respeitosa;
- Críticas construtivas; e
- Avaliações de desempenho realizadas por colegas ou superiores, (desde que não seja feita de forma a causar situação vexatória na pessoa avaliada).

### III.2. ASSÉDIO SEXUAL

O assédio sexual é definido como toda forma de abordagem, verbal ou física, que visa a obter vantagens sexuais da vítima utilizando-se da hierarquia da relação de trabalho. Não é necessário contato físico para caracterizar o assédio sexual, pois várias condutas, mesmo que sutis, podem configurar assédio, tais como: expressões verbais ou escritas, comentários, gestos, olhares, imagens enviadas por e-mails, entre outros.

No Brasil, o assédio sexual é crime e está definido da seguinte forma no Código Penal:

*Art. 216-A. Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.*

*Pena – detenção, de 1 (um) a 2 (dois) anos.*

*§ 2º. A pena é aumentada em até um terço se a vítima é menor de 18 (dezoito) anos.*

O assédio sexual pode acontecer quando a vítima se sente pressionada porque sua resposta à investida do assediador pode influenciar decisões que a beneficiem ou prejudiquem, ou quando o ambiente de trabalho se torna hostil, intimidador ou humilhante devido a ações de cunho sexual ou pornográfico, diretas ou indiretas. Seguem abaixo alguns exemplos de manifestação do assédio sexual:

- Mensagens escritas;
- Gestos;
- Cantadas;
- Toques;
- Piadas;
- Insinuações;
- Chantagens ou ameaças;
- Conversas indesejáveis sobre sexo;
- Oferecimento de vantagens ou pequenas benesses para a pessoa assediada, em troca de sexo;
- Convites impertinentes.

## POLÍTICA ANTIASSÉDIO

Não toleramos nenhuma forma de assédio sexual, e entendemos que a proibição se aplica mesmo se o assédio for executado por indivíduos que não possuam relação hierárquica com a vítima.

O CAMP repudia qualquer ato de assédio sexual e adota medidas rígidas para esse tipo de conduta. Entendemos que pode ser difícil e constrangedor para a pessoa assediada relatar esse tipo de situação, mas pedimos que você não omita e saiba que estamos aqui para te ouvir, receber e tratar sua denúncia com sigilo e confidencialidade, garantindo que você não sofra nenhum tipo de retaliação.

### III.3. ASSÉDIO VIRTUAL

O assédio virtual, também chamado de cyberbullying, é uma prática que ocorre ao se difundir dados ou anexos pessoais de modo ilícito na internet, quando um indivíduo ou grupo de pessoas utiliza a internet, para humilhar, importunar, intimidar, perseguir, ofender ou hostilizar alguém ou determinado conjunto de indivíduos.

O CAMP não aprova tais atos, que serão punidos da mesma forma que os assédios cometidos “ao vivo”.

### IV. CONTEXTO LEGAL E REGULATÓRIO

As leis listadas abaixo, de forma exemplificativa, fornecem a base legal necessária para o desenvolvimento e a execução desta Política, assegurando que todas as ações realizadas estejam em conformidade com o que é exigido pela legislação:

- Lei nº 10.224/2001: lei que define o assédio sexual como “Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo -se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função”.
- Lei nº 12.737/2012: conhecida como o Lei Carolina Dieckmann, que tipifica atos de crimes virtuais, como também no Código Penal, considerado inclusive como crime de injúria, difamação ou calúnia, a depender do conteúdo divulgado ou ameaçado de divulgação.
- Decreto-Lei nº 5.452/1943: prevê hipóteses de demissão por justa causa e de pedidos de indenização.
- Código penal e demais legislações extravagantes: tipifica os crimes de assédio, importunação sexual, dentre outros.

### V. PAPEL DA LIDERANÇA NA POLÍTICA

As lideranças possuem um papel importante para o funcionamento desta Política, principalmente em dois pilares:

## POLÍTICA ANTIASSÉDIO

- Por ocuparem posições mais elevadas, devem mostrar o exemplo e não cometer atos de assédio;
- Devem ser um canal de comunicação e fiscalização de tais atos, sendo os porta vozes de suas equipes para com o presidente em possíveis violações.

### VI. CONSEQUÊNCIAS PARA QUEM VIOLA A POLÍTICA

O conteúdo desta Política tem por objetivo conscientizar os colaboradores da importância de se adotar uma conduta íntegra e alinhada aos nossos valores. O descumprimento desta Política, bem como de qualquer legislação e demais políticas internas, será entendido como violação grave e poderá gerar uma das seguintes consequências, sem prejuízo de outras penalidades legais e não necessariamente nesta ordem:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Rescisão do contrato de trabalho sem justa causa;
- Rescisão do contrato de trabalho com justa causa.

Os atos de violação serão apurados pelo time jurídico ou por escritório terceirizado a depender da conduta investigada e, após a conclusão do processo de investigação, o relatório final será encaminhado ao Conselho de Administração do CAMP para que este defina a medida disciplinar a ser aplicada. Compete ao departamento de Recursos Humanos aplicar a medida disciplinar pré-estabelecida.

Sem prejuízo da aplicação de penalidades internas pelo próprio CAMP, a conduta poderá, ainda, caracterizar infração de natureza cível, criminal, trabalhista ou de outra ordem, sujeitando o responsável às devidas investigações e sanções previstas na legislação aplicável.

### VII. CANAL DE DENÚNCIAS

O CAMP valoriza e apoia as denúncias feitas de boa-fé por seus colaboradores. Dessa forma, fornece uma estrutura para que os colaboradores possam denunciar atos ou suspeitas de violações desta Política.

Os denunciantes estarão protegidos de quaisquer atos de retaliação. O CAMP não tolera nenhuma forma de intimidação contra qualquer pessoa que tenha apresentado uma denúncia em seu nome.

Aos denunciantes será garantido o sigilo de suas denúncias, podendo as denúncias serem feitas de forma anônima ou não. Essa proteção também se estende a qualquer que

## POLÍTICA ANTIASSÉDIO

cooperar com a investigação da possível violação. Todos os colaboradores do CAMP devem fornecer informações de forma precisa, quando requisitadas, e colaborar com investigações de desvio de conduta.

Em caso de violação ou suspeita de violação a qualquer conduta elencada nesta Política ou na legislação em vigor, você pode e deve realizar uma denúncia por meio do Canal de Denúncias, acessível por meio do e-mail [pagotto@freitasleite.com.br](mailto:pagotto@freitasleite.com.br)

### VIII. COMO TIRAR MINHAS DÚVIDAS?

Em casos de situações não contempladas nesta Política que gerem dúvidas sobre qual comportamento deva ser adotado, esperamos que você solicite esclarecimentos e somente tome ação após as devidas orientações.

Nestes casos, você pode perguntar diretamente ao seu gestor imediato. Muitas vezes, essa pessoa é o melhor recurso e a mais familiarizada com as responsabilidades diárias que você tem.

Caso não se sinta à vontade para trazer à tona o assunto com seu gestor imediato ou caso você tenha trazido à tona uma preocupação e o assunto não foi resolvido, aqui estão alguns outros recursos disponíveis:

- Um outro gerente ou diretor no CAMP;
- Recursos Humanos (especialmente com assuntos relativos ao local de trabalho, como remuneração, benefícios, disciplina ou promoções);
- Equipe jurídica.

### IX. RESUMO, VERSÃO

Esta Política poderá ser revisada a qualquer momento, entrando em vigor na data de sua aprovação. A versão vigente ficará disponível em local de fácil acesso aos colaboradores.

Versão	Data	Elaboração	Revisão	Aprovação
1.0	Fev/2025	Compliance terceirizado	Jurídico	Presidente