

CÓDIGO DE  
**ÉTICA E  
CONDUTA**

Construímos com Integridade

 **CONSTRAN**  
Internacional

# MENSAGEM DO PRESIDENTE

Prezados colaboradores,

Tenho o prazer de lhes apresentar o NOVO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA da CONSTRAIN INTERNACIONAL. Este documento consolida não apenas o compromisso da organização com o cumprimento de todas as leis aplicáveis às nossas atividades empresariais, como também com os valores éticos e morais traduzidos nos princípios e regras que norteiam a empresa e que estão apresentados no código.

É fundamental que todos os funcionários, colaboradores e representantes zelem pelos valores e princípios da empresa, agindo com transparência, respeito e lealdade em todas as relações que envolvam a CONSTRAIN INTERNACIONAL, sejam elas com clientes, fornecedores, concorrentes ou internamente.

A CONSTRAIN INTERNACIONAL assume o compromisso de implantar e desenvolver mecanismos de apoio para que todos seus colaboradores, não importa a função que exerçam na empresa, estejam capacitados a seguir este NOVO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA. Haverá canais de comunicação e interlocutores que poderão esclarecer eventuais dúvidas que deverão surgir após a leitura do código e durante o exercício de suas atividades profissionais.

Todo questionamento é bem-vindo e de fundamental importância para que as práticas sejam aprimoradas ao longo do tempo.

Os gerentes têm um papel especial na implantação do NOVO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA. É deles o dever de garantir a observância das determinações do código pelos funcionários e colaboradores de suas equipes. Para isso, é fundamental que conheçam em detalhes cada item do documento.

**Presidente**

CONSTRAIN INTERNACIONAL CONSTRUÇÕES S.A.

# SUMÁRIO

## Código de Ética e Conduta

|   |    |
|---|----|
| 1. Introdução .....                                       | 03 |
| 2. Revisão e Atualização .....                            | 03 |
| 3. Condução de seus Negócios .....                        | 03 |
| 4. Desenvolvimento de Atividades .....                    | 04 |
| 5. Preconceito e Discriminação .....                      | 06 |
| 6. Assédio e Violência no Ambiente de Trabalho .....      | 06 |
| 7. Utilização de Bens, Equipamentos e Sistemas .....      | 07 |
| 8. Conflito de Interesses .....                           | 08 |
| 9. Fraude, Corrupção e Suborno .....                      | 08 |
| 10. Vantagens Pessoais .....                              | 09 |
| 11. Mídia .....   | 10 |
| 12. Registros Contábeis .....                             | 11 |
| 13. Documentos e Registros de Informações .....           | 11 |
| 14. Relacionamento com o Setor Público ou Privado .....   | 11 |
| 15. Responsabilidade Socioambiental .....                 | 13 |
| 16. Violações ao presente Código de Ética e Conduta ..... | 13 |
| 17. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais .....        | 14 |
| 18. Comunicação de Denúncias .....                        | 14 |
| 19. Informações Confidenciais e Privilegiadas .....       | 15 |
| 20. Disposições Gerais .....                              | 15 |
| 21. Conclusão .....                                       | 17 |
| 22. Setores Envolvidos .....                              | 17 |
| 23. Documentos Envolvidos .....                           | 17 |
| 24. Aprovação .....                                       | 18 |

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## 1. Introdução

---

Este Código de Ética e Conduta (“Código” ou “CEC”) da Constran Internacional Construções S.A aplica-se também a todas as suas controladas (“Constran”) e, portanto, deve ser observado por seus Funcionários<sup>1</sup>, membros de suas Diretorias Executivas, membros do Conselho de Administração, prestadores de serviços e/ou qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome da Constran, no Brasil e no exterior (“Colaboradores”), e caberá aos líderes e ao Comitê de Ética zelar pela observância deste CEC e da Política Antissuborno e Anticorrupção – PAA da Constran (e demais políticas, normas e procedimentos administrativos), bem como da Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2.013) e demais leis correlatas (“Legislação Anticorrupção”).

## 2. Revisão e Atualização

---

A cada 2 (dois) anos o *Compliance* promoverá revisão e atualização do CEC, que será submetida ao Conselho de Administração para aprovação. Será (i) promovido pertinente treinamento aos líderes e Funcionários a respeito das diretrizes e princípios contidos no CEC, para que se atinja níveis mais elevados de atuação empresarial ética, íntegra e transparente; e (ii) realizada divulgação a seus Colaboradores.

## 3. Condução de seus Negócios

---

O respeito às leis e aos regulamentos aplicáveis, especialmente a Legislação Anticorrupção, dos países onde a Constran opera, constitui premissa fundamental e norteará todos os aspectos e perante todos os públicos interno e externo com respeito à condução de seus negócios (“Legislação Aplicável”). Portanto, é dever de todos os Funcionários e da Alta Liderança cumprir e fazer cumprir com as disposições desse Código e da Legislação Aplicável e, adicionalmente aos líderes, atribui-se o dever adicional de divulgar e assegurar o cumprimento deste Código em suas respectivas áreas de trabalho.

Além disto, em linha com identidade e filosofia da Constran, também quanto

ao Sistema de *Compliance*, tem como princípios fundamentais, “Foco em Resultado”; “Iniciativa Responsável” e “Comprometimento e Lealdade”. Para que tais princípios sejam concretos no âmbito do Sistema de *Compliance*, todos os membros da Constran devem quanto:

- Foco em Resultado: atuar de forma ética, íntegra e transparente em todas as dimensões de seu relacionamento (seja com públicos interno ou externo) de modo que Constran seja reconhecida por tais características e por sua capacidade de gestão; de inovação e de geração de valor a todos os seus *stakeholders* (Funcionários, membros da Alta Liderança, Acionistas, Parceiro de Negócios (Clientes e Fornecedores) e Sociedade), que permitirá a perenidade de seus negócios;
- Iniciativa Responsável: contribuir de forma ativa para melhoria contínua do Sistema de *Compliance*, bem como para detecção e remediação de violação à PAA, ao Código de Ética e Conduta, ao CEC; às demais normas, políticas e procedimentos de *Compliance* de Constran (“Normativos de *Compliance*”); e
- Comprometimento e Lealdade: cumprir e atuar para mitigar os riscos de violação à PAA; ao CEC, aos Normativos de *Compliance*, e à Legislação Anticorrupção, de modo que o Sistema de *Compliance* seja efetivo.

#### 4. Desenvolvimento de Atividades

---

Todos, Funcionários, Alta Liderança e demais Colaboradores, devem:

- Devem buscar o melhor resultado para a Constran, mantendo, sempre, conduta ética, íntegra e transparente em seus relacionamentos com os públicos interno e externo;
- Não devem usar cargo, função, atividade, facilidades (inclusive bens e/ou quaisquer recursos da empresa), posição e influência com o fim de obter qualquer favorecimento, direto ou indireto, para si ou para outrem;

- Devem exercer suas atribuições com efetividade, eliminando situações que resultem violação à PAA, CEC, e à Legislação Aplicável, bem como erros, atrasos na prestação do serviço, acidentes de trabalho ou conflito de interesse;
- Não devem alterar ou deturpar o teor, tampouco violar a confidencialidade ou o sigilo de qualquer documento, informação ou dado de propriedade ou uso de Constran (e controladas), principalmente daqueles sujeitos a confidencialidade, sigilo ou privilégio.
- Devem desenvolver as relações comerciais em observância à Legislação Aplicável, em particular à Legislação Anticorrupção e de defesa da concorrência.
- Não devem realizar, exigir ou aceitar pagamento indevido, com vista ao favorecimento e concessão de benefícios, privilégios ou vantagens que estejam em desacordo com a Legislação Anticorrupção, com a PAA, com este CEC e Normativos de *Compliance*.
- Devem escolher e contratar fornecedores e quaisquer outros terceiros com base em critérios financeiros, legais e técnicos e, sempre, mediante prévia diligência para avaliação de integridade (DDI<sup>2</sup>);
- Não devem permitir ou tolerar qualquer tipo de acordo, combinação, manipulação ou ajuste entre concorrentes ou parceiros comerciais (pessoas físicas ou jurídicas) que possam, dentre outras, fraudar licitações públicas ou, sob qualquer forma, prejudicar a livre concorrência ou constituir infração da ordem econômica, tais como trocar informações sensíveis (inclusive de preços de bens ou serviços), ou estabelecer divisão mercado entre concorrentes, ou seja, todos os atos contidos na Lei nº 12.529/2011;
- Devem promover uma boa relação e respeito entre Colaboradores e a competência individual, não utilizando de critérios de favorecimento ou que envolvam qualquer tipo de discriminação; e

- Não devem utilizar e nem se relacionar com quem se utiliza de trabalho infantil, respeitando sempre os direitos da criança e do adolescente e às resoluções da Organização Internacional do Trabalho.
- Não devem utilizar e nem se relacionar com quem se utiliza de trabalho forçado ou em condição análoga à escravidão, conforme listas restritivas das autoridades competentes.
- Não discriminar medidas de diversidade e inclusão no ambiente de trabalho e nas demais relações da Constran com outras partes relacionadas.

## 5. Preconceito e Discriminação

---

A Constran compromete-se com a construção de um ambiente de trabalho com tratamento justo e igualitário. Características pessoais tais como raça, cor, religião, idade, condição de saúde, invalidez, estado civil, sexo, orientação sexual, gênero, filiação sindical ou política, classe social local de origem ou qualquer deficiência, não devem influenciar decisões de contratação, remuneração, promoção, demissão, treinamento ou qualquer outra decisão relacionada à carreira ou à contratação.

Assim, reforçamos nosso compromisso com o respeito e a valorização das diferenças, e repudiando qualquer tipo de discriminação ou preconceito, pessoal ou profissional.

## 6. Assédio e Violência no Ambiente de Trabalho

---

A Constran compromete-se no combate e prevenção a quaisquer formas de assédio ou intimidação no ambiente de trabalho. Neste sentido, não são toleradas condutas visando ameaçar ou constranger, de qualquer forma, tanto seus colaboradores quanto terceiros.

Entende-se como assédio moral a exposição de pessoa a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva ou prolongada. Tais comportamentos podem incluir – embora não se limitem a – formas de comunicação, contato físico, exibição de imagens, interferência nos bens ou

equipamentos pessoais e isolamento.

Por sua vez, caracteriza assédio sexual a exposição de pessoa a situação de humilhação ou constrangimento que envolva elementos sexuais ou com conotação sexual não desejados de forma repetitiva ou não, podendo se dar tanto por contato físico como por meio verbal ou virtual.

Nos termos da Lei nº 14.457/2022, todos os colaboradores comprometem-se a participar, a cada 12 meses, de ações de conscientização para prevenção de qualquer tipo de assédio e violência no ambiente de trabalho.

Diante de situações como estas, os colaboradores da Constran devem comunicar imediatamente aos seus superiores hierárquicos ou ao canal de denúncias, para que sejam tomadas as providências cabíveis contra os responsáveis diretos e indiretos pelos atos, garantido o anonimato da pessoa denunciante.

A Constran se solidariza e busca apoiar mulheres colaboradoras que denunciem situações de violência doméstica.

## 7. Utilização de Bens, Equipamentos e Sistemas

---

Os bens, inclusive, mas não limitados a equipamentos, tais como: computadores, copiadoras, digitalizadoras (“escâner”), impressoras (*hardwares*), e programas ou sistemas (*softwares*), incluindo correio eletrônico (e-mail), são ferramentas de trabalho fornecidas por Constran e, portanto, devem ser utilizados exclusivamente para assuntos pertinentes ao seu trabalho. Os Colaboradores devem cuidar sempre da segurança da informação e não disseminar mensagens que possuam conteúdos ilegais, abusivos, pejorativos, pornográficos, racistas e de cunho religioso ou político.



## 8. Conflito de interesses

---

Os Colaboradores:

- Não devem se envolver em qualquer atividade que seja de interesse conflitante com os negócios de Constran (e controladas). O conflito de interesses pode acontecer quando (i) os interesses pessoais do empregado conflitam ou possam conflitar com o desempenho de suas atividades de forma isenta para atender aos interesses de Constran (e controladas); (ii) as atividades particulares dos empregados forem incompatíveis com as suas obrigações perante Constran (e controladas), entre outras situações; e
- Estão proibidos de contratar profissionais ou empresas para quaisquer funções com critério exclusivo baseado em grau de parentesco. Esta regra vale, igualmente, para casos em que o parente ou afim tenha participação em empresa que forneça bens ou serviços à Constran (e controladas).

## 9. Fraude, Corrupção e Suborno

---

A Constran repudia e proíbe terminantemente o oferecimento por nossos colaboradores de propina, suborno, pagamento sob qualquer forma (incluindo, sem limitação, empréstimos ou fornecimento de bens ou prestação de serviços) ou outros benefícios indevidos a órgãos públicos, agentes públicos, indivíduos particulares ou entidades privadas. Da mesma forma, não é permitido o recebimento por nossos colaboradores de propina, suborno, pagamento sob qualquer forma ou outros benefícios indevidos, seja em benefício próprio da pessoa colaboradora, da Constran, de seus clientes e/ou de terceiros, provenientes de órgãos ou agentes públicos, indivíduos particulares ou entidades privadas.

Como consequência, nossos colaboradores não deverão dar, oferecer, prometer, exigir, aceitar ou receber qualquer tipo de vantagem ou propina

a/ou de quaisquer terceiros, ainda que isso implique na perda de negócios para a Constran. É vedada a emissão de documentos que não reflitam a realidade da transação, contabilidade inapropriada ou a transferência de fundos ao exterior sem lastro fundamentado e declarado, como forma de prevenção ao crime de lavagem de dinheiro.

Assim, deverão nossos colaboradores e terceiros agir de acordo com a Lei nº 12.846/2013, com a legislação anticorrupção específica do local de atividade (em caso de atividades no exterior), com as demais legislações nacionais vigentes (por exemplo, Código Penal, Lei de Improbidade Administrativa, Lei nº 14.133/2021) e com os princípios dispostos neste Código e na Política Antissuborno e Anticorrupção – PAA da Constran. Os infratores estarão sujeitos às medidas disciplinares cabíveis, bem como à responsabilização civil, administrativa e penal previstas em lei.

## 10. Vantagens Pessoais

---

Os Colaboradores:

- Não devem manter relações comerciais privadas com o público com o qual se relacionam, nas quais venham a obter privilégios pessoais em razão de cargo ou função ocupados.
- Não devem pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de vantagem financeira (ou de qualquer outra espécie), gratificação, prêmio, comissão, doação, contribuição filantrópica e patrocínio, presente, hospitalidade, para si, seus familiares ou qualquer outra pessoa, para o exercício de suas atividades profissionais ou para influenciar outro colega para o mesmo fim.
- Não devem fazer uso de informações a que tenham acesso em decorrência de sua atribuição ou função, a fim de obter qualquer tipo de vantagem para si, parentes ou terceiros.

- Não devem permitir que o relacionamento com ex-Colaborador(es), através de relações comerciais ou pessoais, venha influenciar qualquer decisão de Constran (e controladas); ou propiciar o acesso a informações privilegiadas, ou que possam representar violação de obrigação de confidencialidade ou sigilo.
- Não devem aceitar presentes, hospitalidade, dentre outros, do público com o qual se relacionam, excetuando-se brindes claramente identificados, com intuito de divulgação da marca, e sem valor comercial, conforme NA 00/04 - Política de Brindes, Hospitalidade, Entretenimento e Outros.

## 11. Mídia

---

Os Colaboradores:

- Não têm autorização para concederem entrevistas, publicarem artigos ou utilizarem qualquer outra forma de manifestação pública de caráter profissional ou pessoal envolvendo assuntos relacionados à Constran (e controladas), ou a suas atividades, ou seguimento.
- A política de marketing e a divulgação (por qualquer meio de comunicação) de informações sobre Constran (e controladas) é de competência dos Acionistas de Constran, conforme estabelecido em seu estatuto social; e
- Caso sejam procurados para prestarem informações, concederem entrevistas e declarações e/ou publicarem artigos em nome ou envolvendo Constran (e controladas), deverão comunicar imediatamente os superiores hierárquicos, que informarão à Diretoria Executiva de Constran para, seguindo a governança corporativa, adotar e/ou instruir sobre as medidas pertinentes e cabíveis.
- O uso de mídias sociais por parte dos colaboradores da Constran,

quando envolver postagem que se refira às atividades profissionais, deverá estar aderente ao disposto neste Código de Ética e Conduta e nas demais políticas e procedimentos da Constran, com especial atenção no que se refere ao tema de privacidade e proteção de dados pessoais dos Colaboradores do Grupo.

## **12. Registros Contábeis**

---

Os registros contábeis de Constran (e controladas) devem observar rigorosamente as normas e leis aplicáveis garantindo a transparência necessária para gerar registros contábeis e relatórios fidedignos.

## **13. Documentos e Registro de Informações**

---

Com base nos princípios que regem este CEC, todos os Colaboradores devem fornecer informações seguras e precisas sobre os registros e documentos que envolvem as atividades empresariais de Constran (e controladas), além da adequada conservação dos dados e da revisão dessa documentação com os procedimentos legais e/ou fiscais pertinentes.

Os registros devem ser corretos, completos e respeitar as exigências e requisitos legais.

Todos os livros, registros, contas e demonstrativos financeiros devem refletir com exatidão as transações efetuadas.

## **14. Relacionamento com o Setor Público ou Privado**

---

É vetado fazer pagamentos com o objetivo de realizar negócios, influenciar decisões ou induzir pessoas a conceder permissões indevidas para si ou em benefício de Constran e controladas.

Os Colaboradores não devem aceitar pleitos ou prometer, provocar ou sugerir qualquer tipo de ajuda financeira, pagamento de "taxa de

urgência”, gratificação, prêmio, comissão, doação, contribuição filantrópica e patrocínio, presente ou vantagem pessoal de qualquer espécie aos representantes de empresas privadas (tais como clientes, fornecedores e parceiros de negócio) ou Representantes do Poder Público, ou Pessoas Relacionadas em troca de facilidades para o exercício de suas atividades profissionais ou empresariais.

É vetado aos Colaboradores aceitarem presentes e afins do público com o qual se relacionam, seja do setor público ou privado, excetuando-se brindes claramente identificados e sem valor comercial. Entende-se por brindes todo item de valor modesto, com referência de valor de até R\$100,00 (cem reais), com o intuito de divulgação da marca.

Representante(s) do Poder Público: Significa toda pessoa que (i) mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública na administração pública ou em empresas controladas por um governo, incluindo sociedades de economia mista, fundações públicas, bem como empresa prestadora de serviços contratada ou conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela administração pública; (ii) integra partido político, empregado ou outra pessoa agindo para ou em nome de partido político; (iii) qualquer candidato a cargo público; (iv) exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

Pessoa(s) Relacionada(s): Significam pessoas relacionadas a um Representante do Poder Público por qualquer razão, incluindo, sem limitação, membros da família ou parentes de Representante do Poder Público.

## 15. Responsabilidade Socioambiental

---

O compromisso de Constran (e controladas) com a promoção de um desenvolvimento sustentável não se limita às suas operações, mas também engloba projetos desenvolvidos para benefício das comunidades do entorno de seus empreendimentos.

No desenvolvimento das atividades, a Constran (e controladas) têm o compromisso de cumprir as legislações, padrões, códigos e normas ambientais aplicáveis e prioriza a prevenção da poluição e a definição de objetivos e metas com uso de alternativas ambientais adequadas, além de promover a conscientização de Colaboradores em ações de proteção do meio ambiente.

Na medida do possível, a Constran (e controladas) procurará utilizar bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis na execução dos respectivos projetos.

## 16. Violações ao Presente Código de Ética e Conduta

---

As violações ao presente CEC são passíveis de aplicação de medidas disciplinares, com base nas políticas da Constran e na legislação aplicável, podendo chegar até o rompimento do vínculo trabalhista ou comercial com a Constran (e controladas), bem como punições previstas em lei.

Qualquer indução de terceiros ao cometimento de ilegalidades ou colaboração com estas não refletem os princípios da Constran (e controladas), sendo certo que os responsáveis por tais condutas serão devidamente punidos disciplinarmente, independentemente das sanções legais previstas.

## 17. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

---

A Constran e seus colaboradores se comprometem com o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – e seus princípios para o tratamento responsável de dados pessoais dos titulares com quem interage. Portanto, a utilização de dados pessoais por parte da Constran decorrerá de acordo com a finalidade legítima para que foram obtidos.

A Constran também assegura uma via de contato direto com o seu Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais, a quem deverá ser endereçada qualquer solicitação em relação a dados pessoais.

## 18. Comunicação de Denúncias

---

As dúvidas, sugestões e denúncias poderão ser feitas pelos seguintes canais de comunicação:

- (i) Canal de Denúncias – telefone 0800.6016935; ou pela Internet (site): [www.contatoseguro.com.br](http://www.contatoseguro.com.br);
- (ii) comunicação aos superiores;
- (iii) comunicação ao Jurídico – telefone (011) 3124-1228; ou
- (iv) comunicação ao *Compliance* – telefone (011) 3124-1429 ou por correio eletrônico: [compliance@utc.com.br](mailto:compliance@utc.com.br)

Todas as dúvidas, sugestões e denúncias recebidas serão tratadas com confidencialidade e sigilo, ressalvadas aquelas em que exista obrigação legal de informar às autoridades governamentais.

Retaliações não serão admitidas por Constran (e controladas).

## 19. Informações Confidenciais e Privilegiadas

---

É terminantemente proibido divulgar informações da Constran (e controladas) que não sejam comprovadamente de domínio público, inclusive aquelas relacionadas a seus clientes e fornecedores.

Esta determinação de não divulgação de informações e dever de manter-se sigilo e confidencialidade abrangem também, comentários em locais públicos (inclusive centro de convenções e eventos, restaurantes, meios de transporte (coletivos, táxis, aéreo, dentre outros)), bem como com pessoas do círculo social, familiares e colegas de trabalho dos Colaboradores que não precisem dessas informações para desempenhar suas funções ou atividades profissionais e/ou comerciais para Constran e controladas.

É proibido o uso de informações sigilosas, confidenciais ou privilegiadas da Constran (e controladas), ou de terceiros (neste caso obtidas no ambiente de trabalho), em proveito próprio ou em benefício de quaisquer terceiros.

Os Colaboradores de Constran (e controladas) são, portanto, guardiões de informações sensíveis, confidenciais e sigilosas e/ou privilegiada da empresa (e, conforme o caso, de parceiros comerciais, tais como clientes). O dever de confidencialidade e de sigilo de informações da Constran (e controladas) deverá ser mantido mesmo ao final da relação contratual (seja de trabalho, comercial, dentre outras formas).

## 20. Disposições Gerais

---

O CEC entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, e revogará quaisquer normativos de *Compliance* em contrário, exceto em relação à PAA, que, em caso de conflito, a PAA prevalecerá sobre o CEC e demais normativos administrativos ou de *compliance*.



Este CEC será divulgado a todos os Colaboradores.

Na entrega do CEC, o Colaborador assinará o Termo de Recebimento e de Compromisso – TRC anexo ao presente (Anexo I).

Nenhum Colaborador poderá alegar desconhecimento das diretrizes constantes no presente CEC para justificar quaisquer desvios de conduta ou violações à PAA, ao CEC, aos normativos de *Compliance* e à Legislação Anticorrupção e, portanto:

- No exercício de suas atividades, os Colaboradores devem preservar o patrimônio de Constran (e controladas), tais como seus imóveis, equipamentos, materiais, informações tecnológicas e estratégicas, informações confidenciais, sigilosas ou privilegiadas, bem como suas instalações e estabelecimentos, entre outros ativos da Constran (e controladas).
- Ao definirem a sua apresentação profissional, os Colaboradores devem procurar levar em conta o tipo de atividade que executam, o público com o qual entram em contato e os hábitos culturais e empresariais da região ou país onde desempenham ou executam suas atividades para (ou em nome de) Constran (e controladas).
- É proibido beber em serviço, fazer uso de drogas ou praticar qualquer atividade que prejudique o ambiente de trabalho ou o local onde executam suas atividades para (ou em nome de) Constran (e controladas).
- É proibido retirar sem autorização qualquer veículo, equipamento,

fornecedores, dentre outros) que estejam em posse de Constran (e controladas).

- É proibido portar e usar qualquer tipo de arma no ambiente de trabalho, exceto, conforme o caso, por profissionais de segurança devidamente contratados.
- É proibido fazer campanha política (inclusive sindical) dentro das instalações e estabelecimentos de Constran (e controladas).

## **21. Conclusão**

---

A Constran e controladas têm convicção de que, para se desenvolver e se consolidar nos mercados em que atuam, devem atuar com ética, integridade e transparência, bem como manter o compromisso de tolerância zero contra a corrupção e fraude.

## **22. Setores Envolvidos**

---

Todos os Setores e Áreas da Constran (e controladas) para (ou em nome de) Constran (e controladas).

## **23. Documentos Envolvidos**

---

Política Antissuborno e Anticorrupção – PAA;

NA 00/03 – Política de Relacionamento com o Poder Público e Pagamentos;

NA 00/04 – Política de Brindes, Hospitalidade, Entretenimento e Outros; e

NA 00/05 – Política de Doações, Contribuições Filantrópicas e Patrocínios.

NA 00/10 – Política de Aplicação de Sistema de Compliance em Consórcios.

## 24. Aprovação

---

Este CEC foi aprovado pelo Conselho de Administração em 01 dezembro de 2022 e entrará em vigor nesta data.

### **CONSTRAN INTERNACIONAL CONSTRUÇÕES S.A.**

[Aprovado pelo Conselho de Administração do Grupo em 01/12/2.022]

NA-00/02 Rev.02

CONHEÇA NOSSO CANAL DE  
**COMUNICAÇÃO**



Confiança e transparência para um  
ambiente de trabalho ainda melhor!

**0800-6016935**

[www.contatoseguro.com.br](http://www.contatoseguro.com.br)

 **CONSTRAN**  
Internacional