



CÓDIGO DE CONDUTA

2ª EDIÇÃO

ÍNDICE

Introdução.....	2
Ideologia Parex.....	3
Valores e Crenças.....	4
Regras de Conduta.....	5
Privacidade e Proteção de Dados Pessoais ...	11
Esclarecimentos e Denúncias.....	15
Violações do Código de Conduta Parex.....	16
Contatos Parex.....	17
Termo de Compromisso.....	18

INTRODUÇÃO

O Código de Conduta da Parex descreve um conjunto de regras e orientações de comportamento que devem ser seguidos por todos os seus empregados, gestores e administradores nos seus relacionamentos internos e externos.

Este documento não pretende abranger todas as políticas e procedimentos da Parex e esgotar as possibilidades presentes no dia-a-dia dos negócios. Mas pretende funcionar como um conjunto de direcionadores, claros e não-negociáveis, da conduta esperada de cada empregado da empresa.

Esperamos que os nossos fornecedores e terceirizados atuem de acordo com o nosso Código.

IDEOLOGIA PAREX

Negócio

Construção e gerenciamento de projetos industriais.

Missão

Construir e gerenciar projetos industriais para satisfazer nossos clientes, desenvolver e valorizar empregados, praticar segurança, fortalecer os parceiros, criar valor para os acionistas e respeitar a comunidade e o meio ambiente.

Visão de Futuro

Crescer, criar valor econômico e ser reconhecida pela excelência em construção e gerenciamento de projetos industriais.

Valores e Crenças

A Parex, acredita que o compromisso e a prática dos seus Valores e Crenças por todos os seus empregados, são a base para o sucesso dos seus negócios.

VALORES E CRENÇAS

- **Ética e integridade nos relacionamentos:** respeitar o outro, ser honesto, evitar conflito de interesses, ser justo, respeitar e cumprir normas, procedimentos e leis e não prejudicar o próximo.
- **Segurança e saúde, um compromisso de todos:** seguir as normas de segurança visando garantir a integridade física de todos, tendo a sua saúde em primeiro lugar.
- **Transformação pelo conhecimento:** buscar sempre ser melhor hoje do que fomos ontem. O único caminho para transformar nossa realidade é a busca pelo conhecimento atualizado e aplicado no nosso dia-a-dia.
- **Líder como formador de pessoas e bons exemplos:** transmitir seus conhecimentos e experiências, ensinar, ser paciente, dar bons exemplos e ter o espírito de equipe.
- **Ter comprometimento pelos resultados:** buscar atingir as metas e objetivos estabelecidos com foco no sucesso do cliente e nos nossos resultados, assumir as responsabilidades acordadas superando desafios, melhorando continuamente a produtividade e as metas de redução de custos em suas atividades.

REGRAS DE CONDUTA

1. *Relacionamento Interno*

CONDUTAS ESPERADAS

- Desempenhar as suas atividades de acordo com este Código, Valores da empresa e cumprir os procedimentos internos, aplicáveis às suas atividades. Espera-se que todos desempenhem suas funções tendo como foco a busca pelos resultados, melhorando continuamente a sua produtividade.
- Respeitar todas as normas e procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente. Diante de qualquer situação de risco, incidente ou desrespeito às normas de segurança, o empregado deve comunicar à gerência responsável ou representante da área SSMA (Saúde, Segurança e Meio Ambiente).
- Tratar todas as pessoas da forma como você espera ser tratado, com respeito, ética, sem qualquer tipo de discriminação, transparência e dignidade.
- Zelar pelos patrimônios da empresa (como instalações, equipamentos, ferramentas, veículos, celulares, computadores, softwares, entre outros), usando-os de maneira adequada, durante as atividades laborais. Os recursos da empresa não podem ser usados para benefício próprio ou qualquer fim pessoal.

- Zelar pela imagem da Parex, mantendo um comportamento adequado em público quando estiver usando uniforme, crachá ou veículo da empresa.
- Manter sigilo quanto às informações confidenciais, restritas ou consideradas estratégicas aos negócios da Parex, incluindo, informações de Clientes, Fornecedores e Concorrentes. É vedada a utilização ou fornecimento desse tipo de informação em benefício próprio. Quando não estiverem em uso, mantenha-as em local seguro.

CONDUTAS NÃO ACEITÁVEIS

- Deixar de cumprir os requisitos obrigatórios de uso de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e demais normas de segurança.
- Qualquer forma de discriminação com base em raça, sexo, cor, idade, religião, escolaridade, estado civil, deficiência física/mental, política.
- Atos ou práticas que caracterizam assédio sexual ou moral. Esse último caracterizado como o ato de desqualificar repetidamente, por meio de palavras, gestos ou atitudes, a autoestima, a segurança ou a imagem do empregado.
- Usar, portar ou vender drogas ilegais, bebidas alcoólicas ou armas nas instalações da empresa ou dos seus projetos. Assim como exercer suas atividades em estado alterado por bebidas ou drogas..

- Exercer atividades ou serviços profissionais externos, que possam gerar conflitos com os negócios da empresa ou prejudicar o exercício de suas responsabilidades.
- Negociar / acordar / representar a Parex em eventos/situações nas quais não tenha autorização para tal ou que não façam parte do escopo de suas atividades.
- Ser conivente ou omissivo com má conduta de outros empregados, independente da sua posição hierárquica.
- Vender, emprestar, doar ou transferir bens da empresa, sem autorização prévia da Diretoria Financeira da Parex.
- Falsificar, alterar, destruir ou desviar qualquer tipo de registro pertinente ao seu trabalho.
- Utilizar a internet, telefones e e-mails da empresa (@parex.com.br), para acessar ou transmitir conteúdos considerados impróprios pela empresa, tais como: pornografia, obscenidades, discriminação racial, política ou religiosa e terrorismo. A Parex se reserva o direito de monitorar o recebimento, envio e conteúdo de todos os dados manuseados e armazenados, sem prévia notificação aos Usuários.
- Contratar trabalho escravo, infantil ou em condições análogas.

REGRAS DE CONDUTA

2. *Relacionamentos Externos*

CONDUTAS ESPERADAS

- Respeitar e cumprir as legislações vigentes no país.
- Agir de forma ética, respeitosa e transparente em todos os relacionamentos.
- Defender os interesses da empresa nos assuntos em que estiver participando, mantendo sempre o profissionalismo, ética e excluindo os interesses pessoais.
- Rejeitar qualquer tipo de acordo irregular com órgão público ou quaisquer terceiros (tais como Clientes, Fornecedores, Prestadores de Serviço).
- Não aceitar subornos, presentes, brindes, favores, ingressos, pagamentos de despesas de viagens ou refeições de terceiros que façam ou procuram fazer negócios com a Parex incluindo agentes públicos, fornecedores, prestadores de serviço e clientes. Brindes corporativos que contenham logotipo de empresa poderão ser aceitos, desde que sejam de valor insignificante, tais como canetas, cadernos e semelhantes. Todos os demais deverão ser recusados e devolvidos ou na impossibilidade, entregues à Diretoria Comercial.

- Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviço com base em critérios objetivos, transparentes e impessoais, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho escravo, trabalho infantil e outras práticas contrárias a este Código.

- Quando chegar ao seu conhecimento, comunicar ao seu superior imediato ou ao canal destinado a este fim, qualquer irregularidade, fraude, acordo ilegítimo, tentativa de suborno ou quaisquer outros atos que não estejam dentro da estrita legalidade e procedimentos da empresa, não sendo desta forma conivente com qualquer tipo de prática irregular.

CONDUTAS NÃO ACEITÁVEIS

- Receber, prometer, oferecer ou dar vantagens, financeiras ou não (tais como, mas não se limitando a: presentes, doações, acomodações, despesas de viagem, refeições e ingressos) a qualquer funcionário público ou quaisquer terceiros em nome da Parex com o objetivo exercer influência indevida ou obter vantagens indevidas.

- Negociar, tramitar, intermediar, realizar, se comprometer ou fazer parte, em qualquer grau de intensidade, de negociações comerciais ou mercantis que não estejam estritamente dentro dos padrões, normas e procedimentos da empresa e que possam gerar quaisquer tipos de benefícios indevidos à empresa ou à qualquer de seus colaboradores.

- Utilizar do seu cargo ou condição de funcionário da Parex para obter vantagens pessoais, facilidades ou benefícios junto a órgão público ou quaisquer terceiros (tais como Clientes, Fornecedores, Prestadores de Serviço).
- Adquirir produtos falsificados ou oriundos de furtos e roubos.
- Privilegiar fornecedores devido à relação de parentesco. Qualquer nível de parentesco na relação com terceiros deverá ser comunicado aos superiores hierárquicos e à Diretoria Financeira.
- Dar entrevista, conceder imagens ou informações para terceiros ou imprensa (televisão, jornais, rádio, internet, redes sociais) sem autorização prévia da Diretoria Comercial.
- Disponibilizar ou divulgar informações ou imagens de clientes, fornecedores e prestadores de serviço.

PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Parex considera essencial que a realização do tratamento de dados pessoais se dê somente na forma permitida pela legislação – sempre de forma legítima, adequada e transparente, conforme as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018 – LGPD) – para o sucesso das atividades da Parex.

As condutas esperadas e condutas não aceitáveis aqui listadas devem ser observadas tanto para os dados pessoais tratados em meio digital quanto para os dados pessoais tratados por meios físicos.

A proteção dos dados pessoais tratados pela Parex é um dever constante de todos e de cada um. Todos devem proteger os dados pessoais dos clientes, dos colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e dos parceiros para resguardar a imagem e credibilidade da Parex em relação aos seus clientes, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”), órgão que regula e fiscaliza o tratamento de dados pessoais pelas empresas com atuação no Brasil.

CONDUTAS ESPERADAS:

- Utilizar os dados pessoais tratados pela Parex apenas para as finalidades adequadas.
- Acessar os dados pessoais tratados pela Parex somente mediante autorização, devendo ser observada a classificação das informações eventualmente definida pela empresa.
- Utilizar o mínimo de dados pessoais necessários para cumprir as finalidades pretendidas e para o exercício regular das funções do colaborador.
- Armazenar e processar os dados pessoais em ambientes físicos ou digitais seguros e que pertençam à empresa.
- Respeitar os direitos dos titulares dos dados pessoais.
- Colaborar com a Parex nos procedimentos relacionados à privacidade e proteção de dados, incluindo o atendimento às solicitações dos titulares dos dados pessoais e da ANPD, agindo em conformidade com as determinações e pedidos do encarregado de proteção de dados (“DPO”) ou do responsável pelo atendimento da demanda.
- Participar ativamente dos treinamentos fornecidos ou realizados pela Parex com relação à privacidade e proteção de dados pessoais, buscando compreender noções essenciais sobre o tema e sobre a LGPD.

- Reportar ao DPO ou ao líder direto da área sobre dúvidas relacionadas ao tratamento de dados pessoais.
- Observar as disposições contidas na: (i) Política de Privacidade Externa; (ii) Política de Privacidade Interna; e (iii) Política de Segurança da Informação da Parex.
- Realizar o descarte ou exclusão de dados pessoais em conformidade com as orientações fornecidas pela Parex.

CONDUTAS NÃO ACEITÁVEIS:

- Dar aos dados tratamento excessivo ou incompatível com o propósito pretendido.
- Acessar dados pessoais tratados pela Parex sem permissão ou em desacordo com o nível de autorização de acesso, observada a classificação de informações eventualmente definida pela empresa.
- Utilizar, tratar ou reter dados pessoais além dos necessários para o cumprimento das finalidades que levaram ao seu tratamento.
- Utilizar, retirar para si ou para terceiros quaisquer dados pessoais dos titulares, controlados ou operados pela Parex, para fins particulares ou de terceiros.

- Compartilhar quaisquer dados pessoais dos titulares, controlados ou operados pela Parex, sem autorização do titular ou sem base legal para esse compartilhamento.
- Usar dados pessoais para finalidades diferentes daquelas a que eles se destinam.
- Armazenar dados em área de trabalho de computadores e em equipamentos próprios, como notebooks e smartphones, sem expressa autorização da Parex.
- Não cooperar com a Parex no atendimento das solicitações dos titulares dos dados pessoais ou da ANPD.
- Não observar as disposições contidas na: (i) Política de Privacidade Externa; (ii) Política de Privacidade Interna; e (iii) Política de Segurança da Informação da Parex.

ESCLARECIMENTOS E DENÚNCIAS

Se tiver dúvidas sobre esse Código, se não tiver certeza sobre a ação correta a tomar em uma situação de trabalho, ou se a conduta de algum profissional da empresa não estiver de acordo com as diretrizes aqui relatadas, entrar em contato com o nosso Canal de Ouvidoria – Fale Aqui enviando e-mail para:

parexengenharia@compliance-office.com

Toda denúncia, baseada em fatos e dados concretos, recebida pela Parex será tratada com confidencialidade e nenhuma retaliação ao empregado será aceita por se reportar em boa-fé.

VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA PAREX

A Parex tem autoridade para definir a aplicação de medidas disciplinares para os casos em conflito com este Código de Conduta. As possíveis medidas disciplinares são:

- Advertência verbal ou por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa ou por justa causa;

As ações disciplinares aplicadas pela empresa não dispensam e não substituem eventuais penalidades legais por infrações às normas ou regulamentos de órgãos ou entidades com as quais a Parex se relaciona.

CONTATOS PAREX

Matriz

Alameda Oscar Niemeyer, 118/6º Andar
Bairro Vila da Serra - Nova Lima - MG
CEP 34006-056
(31) 3526-6800

Unidade Vazante

Avenida Gustavo Rosa, 495
Bairro Centro - Vazante - MG
CEP 38780-000
(34) 3813-1250

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro ter lido e compreendido o Código de Conduta da Parex e assumo o compromisso de respeitá-lo e cumpri-lo em todas as minhas atividades profissionais na empresa.

Todas as atualizações, julgadas necessárias pela Presidência da Parex, serão automaticamente incorporadas a este Código de Conduta e seguidas por mim.

Nome Completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____