



CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

COASTAL CONSTRUÇÕES LTDA.



Sumário

MENSAGEM DA DIRETORIA	3
1.A QUEM SE DESTINA ESSE CÓDIGO	4
2.MISSÃO, VISÃO E VALORES DA COASTAL	4
2.1Missão	4
2.2Visão	4
2.3Valores	4
REGRAS DE CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO	4
3.Integridade da relação dos colaboradores com a Coastal	4
4 A Coastal e a integridade de seus diretores	5
5 A proteção da diversidade e a inclusão	5
6 O compromisso da Coastal e seus colaboradores com a política anticorrupção	
7 Combate ao conflito de interesse.....	7
8 A Coastal e o RH	
9 Política de brindes, presentes e hospitalidades	7
10 Viagens a trabalho	
COASTAL E SEUS COLABORADORES E O RELACIONAMENTO COM TERCEIROS	8
11 Relacionamento com os fornecedores, prestadores de serviços e os parceiros comerciais	
RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO	9
12 A Coastal e o poder público, seus servidores e agentes	
SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL	10
13 Política de sustentabilidade e responsabilidade social da Coastal	
A PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO MATERIAL, IMATERIAL E IMAGEM	10
14 A Coastal e seu patrimônio material e imaterial	
15 Os documentos, livros e registros	
16 A Coastal e a Lei Geral de Proteção de Dados e Privacidade de Dados Pessoais – LGPD	11
17. A imagem da Coastal.....	11
CANAL DE ÉTICA	12
18 A Coastal e seu Canal de Ética	
19Possíveis medidas disciplinares no caso de descumprimento deste Código.....	13
DISPOSIÇÕES FINAIS	13
20 Declarações e anuências	
Anexo	



MENSAGEM DA DIRETORIA

A Coastal sempre pautou e atuou de acordo com um padrão de comportamento ético e de respeito, em todas as suas relações.

Agora, a Coastal expressa seu compromisso com a publicação e divulgação deste Código de Conduta Ética, para que possa não só marcar sua opção a um padrão ético em todas as suas relações, como também para orientar o modo de agir de nós, seus colaboradores, em especial em face da Administração Pública, perante todos os clientes públicos e privados e também diante dos nossos fornecedores e colegas de trabalho.

Cordialmente,

Frederico T. Barbosa



1. A QUEM SE DESTINA ESSE CÓDIGO

Este Código destina-se a todos os envolvidos na consecução do objeto social da Coastal, independente do cargo ocupado.

Ao longo deste Código, fala-se em colaboradores, que devem ser entendidos como todo o prestador de serviço, de qualquer natureza, à Coastal. Assim, engloba-se na noção de colaborador as pessoas físicas e jurídicas que prestem serviços, independente da relação jurídica com a Coastal, diretoria, cargos de alta gestão, até os cargos iniciais, como estagiários e jovens aprendizes.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA COASTAL

2.1 Missão

Levar saúde através de saneamento básico para toda a população brasileira com qualidade e excelência.

2.2 Visão

Ser uma empresa de referência no setor de implantação de sistemas de água e esgotamento sanitário através de soluções inovadoras.

2.3 Valores

Transparência nas ações, respeito e valorização do ser humano, sempre fazer o bem.

REGRAS DE CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO

3. Integridade da relação dos colaboradores com a Coastal

São condutas que devem ser praticadas pelos colaboradores:

3.1 Atuar de forma íntegra, honesta e ética em relação a outros colaboradores, terceiros, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos;

3.2 Não obter vantagem pessoal ou proveito, em detrimento dos interesses da Coastal;



3.3 Respeitar e cumprir todos os procedimentos internos, normas de conduta, a legislação e os dispositivos deste Código de Conduta Ética;

3.4 Proteger a imagem da Coastal;

3.5 Zelar pelo patrimônio da Coastal, não desperdiçando materiais, suprimentos; não fazer mau uso dos bens imóveis, móveis, materiais e imateriais;

3.6 Manter sigilo de informações e dados dos clientes;

3.7 Ter cuidado com situações que envolva o conflito de interesse;

3.8 Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

3.9 Não executar seus trabalhos sob efeito de álcool ou substâncias ilícitas;

3.10 Usar adequadamente os equipamentos necessários - Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

3.11 Comunicar imediatamente à gerência competente ou ao *compliance* todo ato contrário a esses interesses, bem como toda a conduta ilícita que for testemunhada;

4 A Coastal e a integridade de seus diretores

São normas:

4.1. É vedada a celebração de ajustes e contratos em desconformidade com a legislação aplicável;

4.2. Os diretores e seus prepostos devem atuar nos estritos termos legais, devendo ser intolerantes em relação a condutas ou propostas antiéticas ou que violem a legislação;

4.3. Deve a alta gestão ter compromisso com a promoção da ética e integridade na empresa;

4.4. É proibido que o gestor, gerente, ou qualquer colaborador que tenha uma posição hierárquica em relação a outro, utilize de seu cargo solicitando ou constringendo, mesmo que de forma implícita e silenciosa, relacionamento, comportamentos ou insinuações de caráter sexual, pedidos de favores sexuais, atitudes verbais ou físicas de natureza sexual ou exibição de objetos ou imagens com conotação sexual;

4.5. O gestor ou diretor deve ser intolerante com a prática de trabalho escravo ou análogo, bem como com práticas que violem o meio ambiente equilibrado e a legislação ambiental.

5 A proteção da diversidade e a inclusão



Tem-se as seguintes normas de conduta:

5.1 São vedadas manifestações preconceituosas, de qualquer natureza, a exemplo de questões de gênero, raça, política, religiosa, aparência física, etária;

5.2 É vedada também a prática de conduta que decorra em constrangimento ilegal a outro colaborador;

5.3 A Coastal não tolera o assédio moral ou sexual, inclusive condutas que atentem à a dignidade ou a integridade, física ou psíquica.

6. O compromisso da Coastal e seus colaboradores com a política anticorrupção

A Coastal tem o compromisso com a sociedade, colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, clientes, e Administração Pública, no sentido de conduzir as suas atividades de maneira íntegra e ética. Assim, foi adotada uma Política Anticorrupção, reforçando-se o cumprimento deste Código e de toda a legislação aplicável contra suborno e corrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e seu decreto nº 8.420/2015.

Devem ser respeitadas as seguintes regras:

6.1. Os colaboradores da Coastal estão, enfaticamente, proibidos de praticarem qualquer conduta que conduza ao envolvimento da Coastal em alguma atividade relacionada à prática de corrupção, suborno, propina, entre outros atos ilícitos;

6.2. É vedado o oferecimento, promessa, fornecimento, aceitação ou autorização de qualquer pessoa, no sentido de fornecer ou aceitar dinheiro ou coisa de valor a autoridade pública ou a qualquer pessoa física ou jurídica com o objetivo de obter vantagem indevida, mesmo que seja um mero favorecimento;

6.3. O colaborador é obrigado a denunciar no Canal de Ética sobre a ocorrência do ilícito ora tratado, caso assim testemunhado. A sua omissão gera severa responsabilidade disciplinar;

6.4. Caso o fornecedor ou prestador de serviços da Coastal se envolva em atos ou condutas que se amoldem aqueles contidos na Política Anticorrupção adotada, ou nas regras dispostas neste dispositivo, a Coastal poderá rescindir o correspondente contrato, ou relação jurídica;



7. Combate ao conflito de interesse:

7.1. É vedado que interesses pessoais e que causem notório prejuízo exerçam influência direta ou indireta sobre os negócios da Coastal;

7.2. Nenhum colaborador pode se beneficiar de informações confidenciais, estratégicas ou de oportunidades comerciais, disponíveis em virtude de seus cargos na Coastal e, conseqüentemente, não podem usar essas informações de modo a prejudicar a Coastal;

8. A Coastal e o RH

8.1. Toda a contratação de colaboradores deve se pautar pelo marco de gestão profissionalizada e eficiente, mediante a análise e vinculação da qualificação profissional relacionada à vaga de trabalho;

8.2. O RH dispõe de muita informação e dados dos colaboradores. Portanto, somente poderá fornecê-los, quando necessário, e em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados, devendo a respectiva solicitação ser formalizada;

8.3. O RH deve se reportar ao *compliance* da Coastal caso tenha dúvida se determinada ocorrência funcional ou contratação subsume-se ou não aos casos de conflito de interesse, bem como sobre a ocorrência de potencial conduta antiética.

9. Política de brindes, presentes e hospitalidades

São normas, nesse sentido:

9.1 É vedado dar ou receber brindes, presentes, entretenimentos ou quaisquer outros benefícios, com o objetivo de influenciar ou favorecer, de maneira inadequada, os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios.

9.2 Brindes se caracterizam como itens promocionais de pequeno valor, num importe máximo de R\$ 100,00, como calendários, agendas, canetas, pastas, camisetas, bonés, com a logomarca da empresa fornecedora ou representante, sendo que o colaborador somente poderá recebe-los, uma vez comunicado à área competente e desde que por ela aprovado, excetuando-se dessa regra e critério as ações e programas promocionais específicos;



9.3 Os presentes, mesmo que em forma de favor ou dinheiro, devem ser recusados pelos colaboradores, sendo que sua oferta deva ser imediatamente comunicada à área de *compliance*, para conhecimento e tomada de medidas cabíveis;

9.4 É vedada a comercialização dos brindes, mesmo que sejam sorteados;

9.5 É expressamente proibida a oferta ou promessa de presentes ou hospitalidades, de qualquer natureza, a agentes, servidores ou autoridades públicas, sob pena de punição exemplar. Apenas brindes, que se caracterizam como itens promocionais de pequeno valor, como calendários, agendas, canetas, pastas, camisetas, bonés, com a logomarca da Coastal, no importe máximo e aproximado de R\$ 100,00, podem ser-lhes ofertados.

10 Viagens a trabalho

10.1. Os gastos com viagens a trabalho devem ser amparados pela necessidade dos negócios da Coastal, devendo ser respaldados por recibos, documentos fiscais ou declarações das correspondentes despesas, bem como pelo relatório discriminando cada despesa;

COASTAL E SEUS COLABORADORES E O RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

11. Relacionamento com os fornecedores, prestadores de serviços e os parceiros comerciais

Devem ser respeitadas as seguintes regras:

11.1. Os responsáveis devem seguir o procedimento de contratação, buscando a escolha do melhor preço e mais eficiente técnica dos prestadores de serviços e fornecedores;

11.2. Caso o responsável pela contratação tenha relação de amizade, inimizade ou parentesco com o contratado, deve registrar no procedimento esta situação, fundamentando a escolha em sua melhor técnica e preço;

11.3. Os responsáveis pela contratação devem garantir que todos os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros tenham oportunidades iguais;

11.4 A Coastal e seus colaboradores devem incentivar os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, a atuarem com integridade e ética, em especial de acordo com a legislação anticorrupção. E, também, que repudiem o trabalho escravo ou em condições análogas; que preservem o meio ambiente, a sustentabilidade, e legislação ambiental e a dignidade humana.



11.5. Os fornecedores e prestadores de serviços devem anuir ao Código de Conduta Ética específico, sendo que sua violação, comprovada, enseja a rescisão contratual por justa causa.

RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

12. A Coastal e o poder público, seus servidores e agentes

O relacionamento da Coastal com o poder público se dá especialmente na participação de licitações, celebração de contratos públicos, concessão de licenças e autorizações para a consecução do seu objeto social. Sempre de forma impessoal, técnica e respeitosa. Para destacar e garantir o comprometimento da Coastal com a condução de seus negócios de forma ética e íntegra, é que se propaga a vedação a qualquer negociação, oferecimento, promessa, recebimento, aceitação, pagamento, autorização de qualquer natureza, seja de benefício pecuniário ou não, mesmo uma vantagem tida por singela, ao servidor ou agente público.

Assim, são normas:

12.1. É proibido o oferecimento de qualquer vantagem, pagamento, ajuda, de qualquer natureza, para favorecimento em licitações e contratos, bem como para facilitar ou acelerar a análise ou a obtenções de licenças, autorizações e permissões;

12.2. Oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes a agente ou servidor público ou a terceira pessoa a ele relacionada, a fim de obter quaisquer vantagens, em benefício próprio ou da Coastal;

12.3. Nenhum colaborador deverá atuar individualmente no trato com o Poder Público. Assim, visitas ou reuniões com servidores ou agentes públicos devem ser realizadas com o comparecimento de, no mínimo, 02 (dois) representantes da Coastal, com comunicação ao *compliance* sobre a condução e resultado da reunião;

12.4 A Coastal é vedada de qualquer tipo de contribuição, pagamento de despesas, doação e desembolso de caráter pecuniário ou não em favor de agentes ou servidores públicos ou pessoas a eles relacionadas, bem como para candidatos políticos a cargos públicos, partidos políticos ou para campanhas eleitorais.



SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

13. Política de sustentabilidade e responsabilidade social da Coastal

Portanto, são normas:

13.1 Todos os colaboradores da Coastal devem cumprir as leis e normas relacionadas aos direitos humanos e ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. É vedada qualquer relação, mesmo que reflexa, de trabalho desumano, degradante ou análogo ao escravo, bem como o trabalho infantil;

13.2. É obrigatório o uso racional dos recursos naturais, a preservação do meio ambiente;

13.3. É obrigatória a exigência do uso dos Equipamentos de Proteção (EPP) pelos gerentes e gestores, bem como esse uso pelos colaboradores.

13.4. A Coastal deve assumir o compromisso de sustentabilidade e responsabilidade social, relacionado às questões trabalhistas, ambientais e de integridade;

A PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO MATERIAL, IMATERIAL E IMAGEM

14. A Coastal e seu patrimônio material e imaterial

14.1. Todos os diretores, gestores e colaboradores devem proteger os ativos da Coastal;

14.2. É proibida a utilização de bens, instalações, serviços ou outros recursos para fins pessoais, exceto se houver autorização prévia expressamente concedida pelo superior;

14.3 A rede, os sistemas de internet, intranet, os e-mails pertencem exclusivamente à Coastal. Nesse sentido, a Coastal pode acessar e monitorar a utilização dos sistemas de informática, inclusive o teor das mensagens eletrônicas, e o conteúdo do computador na rede, a qualquer momento, nos termos da Política de Segurança da Informação adotada pela empresa;

14.4 É vedado o envio de mensagens de cunho discriminatório ou de assédio, correntes, obscenas, propaganda política;

14.5 É proibido o uso de programas de entretenimento ou jogos, bem como seu download, armazenamento e/ou compartilhamento, ou ainda de qualquer material ofensivo nos computadores e servidores;

14.6. O colaborador deve sempre utilizar senhas individuais para acesso ao sistema e arquivos, sendo proibido cedê-la a terceiros;



14.7 O material ou informação de conteúdo confidencial deve ser tratado com zelo;

14.8 É vedado fazer cópias, mesmo que de forma digital ou eletrônica, de documentos que contenham informações da Coastal, incluindo informações sobre clientes, fornecedores ou qualquer outro assunto que se refira às atividades da empresa;

15 Os documentos, livros e registros

15.1 Os registros financeiros e contábeis devem refletir de forma íntegra e precisa as operações da Coastal e sua escrituração deve ser realizada de acordo com a legislação vigente e os princípios contábeis, sempre amparada pela documentação apropriada.

15.2. São vedados lançamentos contábeis inadequados, ambíguos, incompletos ou fraudulentos;

16 A Coastal e a Lei Geral de Proteção de Dados e Privacidade de Dados Pessoais – LGPD

São normas:

16.1. Os colaboradores que, em virtude de suas funções, tenham acesso às informações pessoais de outras pessoas, têm obrigação de garantir a confidencialidade e utilizá-las apenas para o atendimento da finalidade de obtenção do dado, sob pena de responsabilidade.

16.2. A privacidade dos colaboradores e a confidencialidade das informações de caráter pessoal devem ser respeitadas. O acesso às informações pessoais de colaboradores está limitado apenas aos responsáveis com direito funcional para vê-las e, mesmo assim, somente quando isso se fizer necessário à execução do trabalho, os quais têm a responsabilidade de protegê-las.

16.3. Não serão tolerados quaisquer vazamentos de informações confidenciais sobre a Coastal e seus colaboradores, , clientes e terceiros. Verificando-se a ocorrência de vazamento de informações, o responsável por esta infração, uma vez apurada a grave negligência funcional, ficará sujeito à rescisão contratual por justa causa;

16.4. Em caso de dúvida de como proceder, o colaborador deve se reportar ao encarregado de proteção de dados;

17. A imagem da Coastal



17.1. Sempre que identificar uma veiculação incorreta de notícias ou informações que afetem a imagem da Coastal, o colaborador deve informar a ocorrência, contribuindo para a proteção da imagem da empresa;

17.2. É vedado o uso indevido da imagem e a marca da Coastal nas redes sociais, ou em ambientes externos;

17.3. É vedada a vinculação da imagem da Coastal a qualquer mensagem que contrarie as normas deste Código.

CANAL DE ÉTICA DA COASTAL

18. A Coastal e seu Canal de Ética

A Coastal disponibiliza a todos os seus colaboradores, gestores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, Administração Pública, um Canal de Ética. Todos aqueles que tomarem conhecimento de qualquer comportamento que infrinja este Código, têm o dever de denunciar ou relatar a situação no Canal de Ética. As denúncias, relatos e reporte de irregularidades podem ser feitos através do e-mail compliance@coastalconstrucoes.com.br.

No caso de qualquer dúvida sobre a incidência de alguma conduta às proibições deste Código, ou na hipótese de algum desconforto, constrangimento ou má impressão sobre a prática de algum ato ou ocorrência de algum fato, ao colaborador é facultado entrar em contato com a área de *compliance*, buscando orientação sobre como proceder.

São normas:

18.1 É assegurada a confidencialidade e o sigilo das denúncias, bem como o anonimato do denunciante, caso assim queira, no uso do Canal de Ética.

18.2 É vedada a realização de denúncia, de forma anônima ou identificada, com objetivo de prejudicar, injuriar ou difamar outra pessoa. Denúncias realizadas de má-fé violam este Código e os envolvidos serão investigado e estarão sujeitos a medidas disciplinares.

18.3 É vedada a retaliação contra qualquer pessoa que dê alguma informação, denuncie ou manifeste no Canal de Ética, sobre suposta violação deste Código de Conduta Ética, sob pena de imposição de medidas disciplinares.



18.4. A Coastal dispõe de Política de Tratamento da Denúncia. Nela, há a reafirmação de tratamento das denúncias, de acordo com um procedimento desenvolvido em garantia com os direitos e garantias legais e constitucionais.

18.5. As denúncias devem ser reportadas com o máximo de detalhes e elementos, bem como indicação de provas, para que sejam de forma eficiente tratadas.

19. Possíveis medidas disciplinares no caso de descumprimento deste Código

19.1. Qualquer parte que violar este Código estará sujeito a medidas disciplinares e até mesmo punitivas, que poderá incluir seu desligamento da Coastal, por justa causa, e também ajuizamento de ações cabíveis, de natureza civis ou penais.

19.2. Prestadores de serviços, que sejam parceiros de negócios da Coastal, fornecedores, também estarão sujeitos a medidas disciplinares no caso de violação deste Código de Conduta Ética, a exemplo da rescisão contratual.

19.3. Com fundamento na razoabilidade e proporcionalidade, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, conforme explicitado na Política de Tratamento da Denúncia: Orientação; Advertência, verbal e formal; Rescisão contratual, com ou sem justa causa; Responsabilização judicial de natureza civil ou penal.

DISPOSIÇÕES FINAIS

20. Declarações e anuências:

Todos os colaboradores da Coastal estão cientes do disposto neste Código.

A permanência de quaisquer colaboradores, independente do cargo ocupado, tem como pressuposto a anuência deste “pacto”, que é a adesão ao Código de Conduta Ética e suas normas impositivas.

A Coastal proporcionará treinamentos periódicos, virtual e/ou presencialmente, a fim de conscientizar seus gestores, colaboradores e terceiros sobre temas essenciais para a perpetuação de uma empresa ética, íntegra, e que garanta, efetivamente, a implementação de direitos no amplo espectro garantidos neste Código e nas Políticas adotadas pela Coastal.

Em caso de dúvidas, o colaborador deve entrar em contato com o Departamento de *Compliance* de Integridade através do endereço eletrônico: compliance@coastalconstrucoes.com.br.



TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO

A assinatura do Termo de Compromisso e Adesão anexo a este Código de Conduta Ética é expressão do livre consentimento e da concordância com o cumprimento dos princípios contidos neste documento.

Entendo que este Código revela a ética e a responsabilidade esperadas nas atitudes diárias, refletindo o compromisso de profissionalismo, integridade e transparência.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho e estou ciente que o não cumprimento poderá causar responsabilização disciplinar ou até mesmo demissão, além das demais medidas judiciais cabíveis.

Nome: _____

CPF: _____

Data: _____

Assinatura