

# MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA

Segurança é nossa maior prioridade.



# SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	4
<b>NOSSA HISTÓRIA</b> .....	5
<b>MISSÃO, VISÃO E VALORES</b> .....	7
<b>OBJETIVOS DO MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA</b> .....	8
<b>POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA</b> .....	9
<b>NOSSA POLÍTICA DIRECIONADORA DAS RELAÇÕES</b> .....	10
Gestão de Pessoas .....	10
Gestão Transparente .....	10
<b>CONDUTAS NO AMBIENTE DE TRABALHO</b> .....	11
Discriminação .....	11
Assédio Moral ou Sexual .....	11
Trabalho Infantil ou Análogo à Escravidão.....	12
Suborno .....	12
Relacionamento Interpessoal .....	13
Indicação para Cargos .....	13
Atualização de Dados Cadastrais .....	13
Fardamento e Crachá .....	13
Comercialização de Produtos e Serviços .....	14
Jornada de Trabalho .....	14
<b>BENEFÍCIOS</b> .....	15
Vale Transporte .....	15
<b>BENS E EQUIPAMENTOS</b> .....	16
Veículos da Empresa .....	16

<b>COMUNICAÇÃO</b> .....	18
Canais de Comunicação.....	18
Celular e Redes Sociais.....	19
Imprensa.....	19
Confidencialidade das Informações.....	19
Propriedade Intelectual.....	20
Acesso à Informação.....	20
Uso de imagem.....	20
Uso da Marca Cosampa.....	20
Controles de Privacidade e Segurança para Gravação de Videoconferência.....	20
<b>CONDUTA EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO</b> .....	21
Atestado Médico.....	23
Uso de Álcool e Drogas.....	23
<b>ÉTICA NAS RELAÇÕES COM TERCEIROS</b> .....	24
Clientes.....	24
Fornecedores .....	24
Concorrentes .....	25
Governo.....	24
Sociedade .....	24
Meio Ambiente .....	25
<b>COMITÊ DE ÉTICA</b> .....	26
Composição.....	26
Competência.....	27
Divulgação do Manual de Ética e Conduta.....	27
<b>OUVIDORIA</b> .....	28
Como fazer sua manifestação?.....	28
Quem analisará a demanda? .....	29
Encaminhamento após análise.....	29
<b>CUMPRIMENTO DO CÓDIGO</b> .....	29
<b>TERMO DE RESPONSABILIDADE</b> .....	30

# INTRODUÇÃO

04

O **Manual de Ética e Conduta** do Grupo Cosampa é voltado para acionistas, colaboradores, estagiários, jovens aprendizes, fornecedores e demais partes envolvidas nos negócios da organização. Todos devem conhecê-lo e aplicá-lo.

Para a construção do Manual, a Cosampa tomou como base a **Missão, a Visão e os Valores da empresa**, estabelecendo um padrão administrativo que respeite os direitos e deveres de todos.

Além do respeito aos que fazem parte do nosso time, o Grupo expressa nesse documento o **compromisso com a ética em suas relações** com clientes, fornecedores, concorrentes, sociedade, meio ambiente e Governo.

Os comportamentos éticos elencados devem ser seguidos por todos, independentemente do nível hierárquico em que se enquadra cada colaborador, visto que o mesmo é igual para todos.

# NOSSA HISTÓRIA

**Uma trajetória de sucesso!** Isso define a história do Grupo Cosampa, nascido em 1999 no município cearense de Novo Oriente.

O Grupo vem, há mais de duas décadas, conquistando espaço no mercado brasileiro, por meio da **prestação de serviços com qualidade e excelência**, nas áreas de **construção civil, engenharia elétrica e energias renováveis**, prezando sempre pela segurança de seus colaboradores. Ao longo dessa jornada, recebeu vários **prêmios**, como o Great Place to Work (Uma das Melhores Empresa para se trabalhar) e as certificações ISO 9001, 14001 e 45001.

A empresa iniciou suas atividades em projetos como o **“Luz no Campo”**, desenvolvido pela antiga Coelce. Atualmente, executa serviços de manutenção em redes elétricas, inspeção e normalização de clientes, atendimento emergencial e construção de sistemas de redes de distribuição de energia para a ENEL, nos estados do Ceará e São Paulo.

Em meados de 2002, o setor de construção civil entrou no portfólio da empresa com edificações e obras pesadas nas áreas de saneamento, terraplanagem, calçamento, pavimentação e urbanização em geral.





Devido ao seu empenho em realizar grandes entregas, a Cosampa foi consolidando um histórico de sucesso e abrindo os caminhos para **novos mercados**, como o de Energias Renováveis, no qual assumiu em 2022 a construção do **Parque Solar de Arinos (UFV – ARINOS)**, localizado no Estado de Minas Gerais, com a missão de atender ao cliente parceiro, Enel Green Power, contando com a geração de mais de 250MW de energia limpa.

Seus valores, baseados no respeito às pessoas, atitude de dono, colaboração, confiança, capricho, disponibilidade e segurança, são sustentados por cerca de **4 mil colaboradores**, plenamente engajados na missão de levar **desenvolvimento e melhoria de vida** às áreas mais longínquas do País.

**Grupo Cosampa, feito por gente apaixonada pelo que faz!**



# MISSÃO, VISÃO E VALORES

## MISSÃO:

Superar as expectativas dos nossos clientes e entregar soluções de engenharia com **segurança** e **qualidade**.

## VISÃO:

Ser **referência nacional** em soluções de engenharia até 2030.

## VALORES:



### **Segurança**

*Colocar a segurança de todos em primeiro lugar.*



### **Respeito às Pessoas**

*Tratar com consideração e respeito, mesmo em momentos difíceis.*



### **Atitude de Dono**

*Pensar e agir como dono.*



### **Colaboração**

*Trabalhar em parceria e integração com todas as áreas.*



### **Confiança**

*Ser correto, honrar com a palavra e os compromissos assumidos.*



### **Capricho**

*Fazer bem feito, com qualidade, cuidado e zelo.*



### **Disponibilidade**

*Ser disponível e solícito.*

# OBJETIVOS DO MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA

O **Manual de Ética e Conduta** do Grupo Cosampa se presta aos seguintes objetivos:

- Estabelecer os princípios e valores norteadores das relações institucionais e interpessoais a fim de estimular um ambiente de trabalho sadio, organizado e harmonioso, propício ao bem-estar de todos os colaboradores da empresa visando o alcance da sua missão;
- Orientar, de forma simples e direta, a conduta esperada dos colaboradores e demais integrantes, bem como daqueles que, direta ou indiretamente, relacionam-se com o Grupo Cosampa;
- Criar mecanismo de consulta prévia, destinado a esclarecer eventuais dúvidas quanto ao comportamento ético-profissional;
- Respalidar a conduta que esteja de acordo com as normas estabelecidas neste Manual, possibilitando preservar a imagem e a reputação dos profissionais;
- Favorecer a adoção de padrão ético de transparência relativo às atividades desenvolvidas no Grupo Cosampa;
- Prevenir conflitos de interesse, principalmente entre interesses particulares e o dever funcional dos colaboradores, de modo a garantir a isenção e evitar desvios no cumprimento das obrigações e responsabilidades;
- Subsidiar o Conselho de Ética no esclarecimento de dúvidas acerca da conformidade da conduta do colaborador com os princípios e normas tratados neste Manual.



## POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA

O Grupo Cosampa, atuando nos segmentos de Infraestrutura Civil e Elétrica, se compromete a seguir as suas diretrizes essenciais:

- Melhoria contínua do sistema de gestão integrada;
- Satisfação dos clientes;
- Capacitação e Satisfação dos colaboradores;
- Proteção do meio ambiente, através do gerenciamento dos seus aspectos e impactos ambientais;
- Identificação, avaliação e controle de riscos ocupacionais, eliminação de perigos, a fim de minimizar lesões e problemas de saúde relacionados ao trabalho;
- Consulta e participação das partes interessadas, visando a sustentabilidade do negócio;
- Atendimento aos requisitos legais e outros requisitos.



## NOSSA POLÍTICA DIRECIONADORA DAS RELAÇÕES

### **Gestão de Pessoas**

A Cosampa reforça sua intenção de garantir um ambiente de trabalho favorável, capacitando seus colaboradores, a fim de atender da melhor forma as demandas do cliente, com base nas seguintes premissas:

- Não contratação de crianças. Todos os colaboradores são maiores de 16 anos, com exceção dos jovens aprendizes (permitida por lei, a partir de 14 anos);
- Não tolerância ao trabalho escravo ou forçado;
- Capacitação, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Respeito a diversidade.

### **Gestão Transparente**

A Cosampa preconiza e adota o método de gestão transparente, por meio da emissão e compartilhamento de relatórios de resultados, com informações exatas, completas e precisas. Essa postura possibilita a tomada de decisão de forma mais assertiva, além de proporcionar maior engajamento, otimização de tempo, desenvolvimento de pessoas e satisfação do cliente.

## **Discriminação**

A Cosampa repudia todo tipo de atitude discriminatória, seja baseada em etnia, religião, sexo/gênero, peso, deficiência, origem, condição sexual ou idade. Prezamos por um ambiente que respeite a dignidade humana, onde todos tenham os mesmos direitos, lembrando que a discriminação é crime tipificado na Lei Federal n.º 7.716/1989.

### **Assédio Moral ou Sexual**

A empresa não admite nenhuma atitude de assédio moral ou sexual, tomando como base as seguintes definições:

- **Assédio Moral**

O assédio moral consiste na repetição deliberada e intencional de gestos, palavras (orais ou escritas) e/ou comportamentos de natureza psicológica, os quais expõem a(s) pessoa(s) a situações humilhantes e constrangedoras, capazes de lhes causar ofensa à personalidade, à dignidade ou à integridade psíquica ou física, com o objetivo de excluí-la(s) das suas funções ou de deteriorar o ambiente de trabalho.

## **CONDUTAS NO AMBIENTE DE TRABALHO**



### **Assédio Moral**

O assédio moral insere-se no capítulo da responsabilidade por dano causado a outrem e a consequente obrigação do agressor de indenizar a vítima, com fundamento nos artigos 5º V e X da Constituição Federal e artigos 186, 187, 927 e seguintes do Código Civil.

### **Assédio Sexual**

O assédio sexual é definido por lei como o ato de “constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerente ao exercício de emprego, cargo ou função.” (Código Penal, art. 216-A).

### **Trabalho Infantil ou Análogo à Escravidão**

A empresa não permite a contratação de crianças, bem como a exposição de nenhum colaborador à condição análoga à de escravo.

### **Trabalho Infantil**

Art. 403. É proibido qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei nº 10.097, de 2000).

### **Trabalho Análogo à Escravidão**

Art. 149. Reduzir alguém à condição análoga à de escravo, quer submetendo-o a trabalhos forçados ou à jornada exaustiva, quer sujeitando-o a condições degradantes de trabalho, quer restringindo, por qualquer meio, sua locomoção em razão de dívida contraída com o empregador ou preposto (Lei Nº 10.803, de 11/12/2003).

### **Suborno**

A Cosampa preza pela transparência nas relações com suas partes interessadas, não admitindo o recebimento de brindes, presentes, comissões ou alguma vantagem, com intenção de suborno ou de favorecimento, em benefício próprio ou de terceiros. O suborno é a prática de prometer, oferecer ou pagar, na forma de valores, bens ou serviços, a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada, com a intenção de obter vantagem indevida.

## **Relacionamento Interpessoal**

A Cosampa preza pelo respeito ao próximo e espera dos seus colaboradores atitudes que correspondam aos seus valores. A empresa não admite quaisquer tipos de agressões, sejam psicológicas, físicas ou verbais. A empresa não admite atos de injúria, difamação, calúnia e disseminação de fatos verídicos ou não, que possam ofender a dignidade e/ou a imagem de quaisquer de seus colaboradores, da empresa e/ou de terceiros.

## **Indicação para Cargos**

É permitida a indicação de candidatos, independentemente de vínculos familiares ou afetivos, por colaboradores da Cosampa. Nesse sentido, a área de Gente e Gestão deverá receber as indicações e aplicar as mesmas etapas de recrutamento e seleção para todos os concorrentes, abolindo qualquer prática de favorecimento.

## **Atualização de Dados Cadastrais**

É obrigatório ao colaborador informar à Cosampa toda e qualquer alteração em seus dados cadastrais, relacionada ao endereço, telefone, estado civil, nascimento de filhos, atualização de documentos, escolaridade e comunicado de decisão do INSS, apresentando os documentos originais necessários.

Os documentos originais dos filhos também deverão ser apresentados à empresa, no ato da admissão e semestralmente, nos meses de maio e novembro:

- Cartão de vacina (até 6 anos de idade);
- Comprovante de frequência escolar (7 a 14 anos de idade).

## **Fardamento e Crachá**

O fardamento e o crachá são de uso obrigatório em todas as ocasiões, quando em serviço. É vetado o uso dos mesmos em quaisquer situações em que o colaborador não esteja a serviço da empresa. O uso indevido ou a falta destes implicará sanções disciplinares, podendo ser considerado falta grave sua reiteração, implicando demissão por justa causa, conforme estabelecido pelo artigo 482 da CLT.

Art. 482 - Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

...

h) ato de indisciplina ou de insubordinação;

- **São obrigações do colaborador**

- Manter o fardamento e o crachá sempre limpos e em boas condições, zelando pela guarda, uso e manutenção deles;
- Restituir ou devolver a farda para a empresa no caso de:
  - a. Transferência de função ou setor, em não sendo necessário seu uso no novo local de trabalho;
  - b. Na eventualidade de afastamento do emprego e ou cessação do contrato de trabalho (demissões e afastamentos);
  - c. No caso de extravio ou quaisquer outros danos oriundos de uso inadequado ou falta de cuidados;
  - d. Comparecer ao ambiente de trabalho, exclusivamente, com o modelo de camisa adotado como farda;
- Em caso de perda ou dano, solicitar junto à empresa novo fardamento ou crachá.

- **É obrigação da empresa**

- Fornecer o fardamento e crachá adequados ao tipo de serviço, seguindo regulamento próprio e/ou requisitos manifestados pelo cliente em contrato. Em complemento, o colaborador deverá zelar por sua higiene pessoal.

### **Comercialização de Produtos e Serviços**

É vedada a prática de comércio interno no ambiente da empresa. A não observância poderá acarretar demissão por justa causa (art. 482, c).

Art. 482 – Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

...

c) negociação habitual, por conta própria ou alheia, sem permissão do empregador e quando constituir ato de concorrência à empresa, para a qual trabalha o empregado, ou prejudicial ao serviço;

### **Jornada de Trabalho**

A jornada de trabalho é estabelecida de acordo com a filial, com o setor e com a função que o colaborador ocupa, conforme as regulamentações trabalhistas. As marcações de ponto devem ser rigorosamente observadas, sendo de responsabilidade única, exclusiva e intransferível do colaborador o registro no início, no término da jornada.



## BENEFÍCIOS

### **Vale-transporte**

O vale-transporte ou vale-combustível, disponibilizados aos colaboradores, devem ser utilizados exclusivamente para o deslocamento do trabalhador no percurso residência-trabalho e vice-versa. No ato da contratação, o colaborador deve apresentar declaração indicando o endereço residencial e, no mesmo ato, o tipo vale-transporte de que necessita. O uso de declaração falsa ou utilização do vale-transporte para fins diversos incorrerá o empregado em falta grave, podendo o empregador aplicar pena de demissão por justa causa.

A falsidade de declaração para fins de obtenção de vale-transporte ou vale-combustível, em quantidade e qualidade diversa da realidade, incorrerá o declarante em crime previsto no artigo 301, §1º do Código Penal.

Art. 301... §1º - Falsificar, no todo ou em parte, atestado ou certidão, ou alterar o teor de certidão ou de atestado, para prova de fato ou circunstância, que habilite alguém a obter cargo público, isenção de ônus ou de serviço de caráter público, ou qualquer outra vantagem:  
Pena: detenção de três meses a dois anos.



## BENS E EQUIPAMENTOS

Os bens e equipamentos pertencentes ao Grupo Cosampa têm a finalidade de auxiliar os colaboradores a realizarem suas atividades, sendo o colaborador responsável por preservá-los, garantindo sua vida útil, sendo proibida a utilização e comercialização dos mesmos para fins particulares.

Ao receber ou devolver qualquer item, o colaborador assinará termo de responsabilidade para com o bem.

### **Veículos da Empresa**

Os veículos da Cosampa são de uso exclusivo para o exercício das atividades próprias da função a ser desempenhada, sendo expressamente proibida a condução destes, fora ou dentro do expediente, para fins particulares, bem como em finais de semana, feriados e férias, salvo se houver autorização expressa da empresa.

É vedada, ainda, a oferta de carona a pessoas alheias às atividades da empresa, bem como a cessão de veículos a pessoas não habilitadas e que não estejam devidamente autorizadas.

- **São deveres do colaborador**

- Zelar pelo bom estado de conservação;
- Comunicar à empresa a necessidade de manutenção;
- Prestar contas acerca de danos e avarias no veículo;
- Devolver o veículo à empresa em caso de rescisão, por livre vontade, por requisição da empresa ou troca de veículo;
- Abastecer o veículo em postos com bandeiras recomendadas pela empresa, bem como controlar o consumo de combustível;
- Comunicar eventuais infrações de trânsito cometidas, bem como entregar a notificação recebida na ocasião;
- Arcar com as despesas e pontuação decorrentes de multas por infrações de trânsito;
- Arcar com todo e qualquer prejuízo por danos causados a terceiros, decorrentes de acidentes de trânsito, quando comprovadamente culpado, sem prejuízo de responder juridicamente nas esferas cível, criminal e administrativa.

- **São obrigações da empresa**

- Arcar com as despesas de abastecimento, manutenção, licenciamento, seguro, estacionamento e pedágio;
- Reembolsar as despesas adicionais pagas pelo colaborador, mediante comprovação.

**Nota:** Nos casos de colaboradores que tenham veículos locados para a empresa, devem-se cumprir as determinações contratuais, sendo esses os únicos responsáveis por todas as despesas decorrentes de manutenção, infração, danos ao próprio veículo ou a terceiros. Todo e qualquer sinistro (roubos, furtos, acidentes de trânsito, etc...) deve ser objeto de Boletim de Ocorrência.



# COMUNICAÇÃO

## Canais de Comunicação

As comunicações oficiais da Cosampa são:

- Correios eletrônicos (nome.sobrenome@cosampa.com.br);
- Site [www.cosampa.com.br](http://www.cosampa.com.br);
- App Conecta Cosampa (Aplicativo de Comunicação Interna);
- E-mail: [contato@cosampa.com.br](mailto:contato@cosampa.com.br);
- Redes sociais: Instagram (@cosampa), LinkedIn (Grupo Cosampa) e Youtube (Grupo Cosampa);
- Contatos telefônicos, desde que os mesmos sejam corporativos;
- Canal de ouvidoria que pode ser acessado através do site [www.cosampa.com.br](http://www.cosampa.com.br) > **aba "Transparência" > seção "Ouvidoria"**.

**Nota:** Preferencialmente, nas comunicações telefônicas, priorizar a chamada de voz, ficando as mensagens via SMS ou WhatsApp para segundo plano ou para fins de ampla divulgação.

## **Celular e Redes Sociais**

O uso do celular para assuntos particulares é permitido apenas em emergências (que não podem ser adiadas) e mediante comunicação prévia ao superior imediato. O acesso às redes sociais para fins particulares, durante horário de trabalho, é proibido, com o objetivo de evitar desconcentração ou baixa qualidade na execução das tarefas.

Todo colaborador deve zelar pela reputação e pela boa imagem da Cosampa. Vale lembrar que, eventualmente, comportamentos ou comentários fora do ambiente de trabalho podem ser mal interpretados e associados à empresa. Assim, precaução e bom senso são recomendados, inclusive nos perfis pessoais e em redes sociais.

## **Imprensa**

Nenhum colaborador tem permissão para falar em nome da empresa sem autorização prévia. Demandas relacionadas à imprensa devem ser repassadas ao setor de Comunicação da Cosampa, pelo e-mail [comunicacao@cosampa.com.br](mailto:comunicacao@cosampa.com.br). Necessitando de auxílio, a Comunicação poderá recorrer ao Setor Jurídico, através do e-mail [juridico@cosampa.com.br](mailto:juridico@cosampa.com.br).

## **Confidencialidade das informações**

Toda e qualquer informação relacionada à empresa, clientes, fornecedores e parceiros deve ser mantida em sigilo. A violação, divulgação e manuseio indevido de informação sigilosa acarretarão falta grave, passível de demissão por justa causa, sem prejuízo daquele que cometer o ato ilícito responder nas esferas cível e criminal, nos termos da Constituição Federal e da legislação pátria:

- Constituição Federal (Art. 5º, X);
- Código Civil (Art. 186; 927);
- Lei Geral de Proteção de Dados (Art. 42 e seguintes);
- Código Penal (Art. 154).

O colaborador deve sempre assumir postura ética no exercício do trabalho ou fora dele, no tocante à empresa, aos colegas de trabalho, clientes e parceiros.

## **Propriedade Intelectual**

Todo e qualquer material produzido pelos colaboradores, a serviço da empresa ou no exercício de suas atividades, torna-se de propriedade do Grupo Cosampa, ainda que o desenvolvedor seja desligado, nos termos do artigo 88 da Lei Federal n.º 9.279/1996.

Art. 88. A invenção e o modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador, quando decorrerem de contrato de trabalho, cuja execução ocorra no Brasil e que tenha por objeto a pesquisa ou a atividade inventiva, ou resulte esta da natureza dos serviços para os quais foi o empregado contratado.

## **Acesso à Informação**

É garantido aos colaboradores o acesso às informações necessárias à realização de suas atividades, por meio dos sistemas corporativos e/ou servidores. Todos os eventos, programas, campanhas e informativos idealizados pela empresa são expostos nas redes sociais, e-mails ou em outra forma de comunicação interna, a fim de permitir que os colaboradores tenham acesso à informação.

## **Uso de Imagem**

Os colaboradores, fornecedores, clientes e terceiros ficam cientes da existência de monitoramento por vídeo e som em tempo real ou não, por meio de câmeras instaladas nos veículos da Cosampa e em locais fixos e nas dependências da empresa, sempre em conformidade com os permissivos legais, de modo a respeitar a privacidade de todos.

## **Uso da Marca Cosampa**

É terminantemente proibida a utilização da marca Cosampa por colaboradores, clientes e fornecedores, em qualquer forma de comunicação que não esteja expressamente autorizada, salvo utilizações em materiais desenvolvidos para uso da empresa.

## **Controles de Privacidade e Segurança para Gravação de Videoconferência**

Não será permitido a gravação de reuniões e treinamentos online sem prévia autorização dos participantes. Após o consentimento dos participantes todas as gravações das reuniões e treinamentos online, são acompanhadas de um aviso aos envolvidos. O alerta também é vinculado ao aviso de privacidade dos participantes online, e o organizador da reunião controla quais deles têm a capacidade de gravar.

Acesso à gravação de reuniões: o acesso à gravação de reuniões é limitado às pessoas que estão na chamada ou convidadas para a reunião, a menos que o organizador da reunião autorize outras pessoas a acessá-la. As gravações são carregadas no aplicativo e podem ser compartilhadas e baixadas de acordo com as permissões ativadas pelos administradores da conta.



## CONDUTA EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Para melhor execução de suas tarefas na rotina de trabalho, o colaborador deverá estar atento à integridade física e psicológica dos membros da equipe. Cada colaborador deve cumprir as normas e procedimentos vigentes, bem como estar atento, principalmente, em relação às atividades que, eventualmente, possam ocasionar algum tipo de acidente.

- **Atos Inseguros:** Evite praticar atos perigosos ou inseguros e comunique, ao seu gestor imediato, as condições perigosas que possam resultar em acidentes.
- **Uso de EPI e EPC:** é obrigatório o uso, pelo colaborador, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos Equipamentos de Proteção Coletivos (EPCs). Esses equipamentos são fornecidos gratuitamente pela empresa, de acordo com a legislação aplicável, notadamente, artigos 166 e 167 da CLT, Norma Regulamentadora n.º 6, item 6.3, e Norma Regulamentadora n.º 9.

Cabe ao colaborador, quanto aos EPIs (conforme NR-06 item 6.7.1):

- a. utilizá-los apenas para a finalidade a que se destinam;
- b. responsabilizar-se pela sua guarda e conservação;
- c. comunicar ao empregador qualquer alteração que os torne impróprios para uso;
- d. cumprir as determinações do empregador sobre o seu uso adequado.

- **Uso de Ferramentas e Equipamentos:** utilize as ferramentas e equipamentos de forma adequada para cada tipo de trabalho e não improvise sua aplicação em finalidades distintas, que possam ocasionar acidentes.
- **Execução dos Serviços:** execute somente serviços para os quais estiver qualificado, habilitado e autorizado. Solicite instrução dos seus superiores sempre que tiver dúvidas.
- **Parada no Trabalho:** pratique a parada imediata de quaisquer atividades que possam colocar em risco a sua integridade física e/ou mental, ou de outros colaboradores, bem como o patrimônio da empresa e o meio ambiente.
- **Direito de Recusa:** sempre que evidenciar situação de risco, o colaborador poderá exercer o seu direito de recusa, desde que observadas as circunstâncias constantes nos itens 1.4.3 da NR-01 - “o trabalhador poderá interromper suas atividades quando constatar uma situação de trabalho onde, a seu ver, envolva um risco grave e iminente para a sua vida e saúde, informando imediatamente ao seu superior hierárquico”; 1.4.3.1 - “comprovada pelo empregador a situação de grave e iminente risco, não poderá ser exigida a volta dos trabalhadores à atividade, enquanto não sejam tomadas as medidas corretivas”.
- **Normas e Procedimentos:** respeite rigorosamente as normas e procedimentos de segurança indicadas para a sua tarefa.
- **Comunicação sobre Incidentes e Acidentes:** quando da ocorrência de quaisquer incidentes ou acidentes de trabalho, o colaborador e/ou seu parceiro de trabalho ou superior imediato deve comunicar ao gestor de sua área e ao QSMS da empresa, por meio do Número de Emergência (85) 99801-0110, para as devidas providências.

Quando houver vítima, deve-se priorizar o socorro imediato: respeitando o tipo de emergência; o conhecimento em primeiros socorros; e reconhecendo se o caso necessita de atendimento especializado.

### **Atestado Médico**

O colaborador que se ausentar do trabalho, por motivo de doença, deverá apresentar nas primeiras 48h úteis, junto ao setor médico da empresa, atestado médico e/ou odontológico legível, datado e expedido por profissional devidamente registrado no respectivo conselho de classe, devendo constar carimbo, assinatura e número do registro.

Intimações ou convocações de comparecimento em qualquer juízo, órgãos da administração pública, delegacias, sindicatos etc., devem ser apresentadas com até 10 (dez) dias de antecedência ao dia do compromisso, ao superior hierárquico, para que este, a bem do serviço, possa ajustar escala de pessoal.

### **Uso de Álcool e Drogas**

É terminantemente proibido o porte e uso de qualquer tipo de bebida alcoólica ou drogas ilícitas pelos colaboradores da Cosampa, clientes e terceiros durante o expediente e nas estações de trabalho.

O colaborador acometido de qualquer tipo de dependência química, de bebidas alcólicas e ou drogas afins, que esteja em tratamento ou que necessite de encaminhamento para tratamento, deve procurar o Setor Médico da empresa.

O colaborador que não manifestar dependência alcoólica ou de drogas ilícitas, ou recusar ao tratamento, ficará sujeito à demissão por justa causa em caso de porte, uso ou que esteja, comprovadamente, sob efeito de tais substâncias nas dependências da empresa ou no local de trabalho, nos termos do artigo 482, f da CLT.



## ÉTICA NAS RELAÇÕES COM TERCEIROS

### **Clientes**

Estamos sempre investindo em capacitação, adquirindo novas tecnologias e melhorando os nossos processos, a fim de oferecer cada vez mais serviços com qualidade. São premissas da Cosampa: o atendimento aos requisitos contratuais, a valorização dos interesses e opiniões dos nossos clientes, para a garantia de sua satisfação. Não toleramos que nenhum cliente falte com respeito aos nossos colaboradores ou que exija privilégios. Caso ocorra alguma dessas situações, reporte imediatamente ao superior imediato.

### **Fornecedores**

Não toleramos qualquer tipo de corrupção ou vantagem ilícita na seleção dos nossos fornecedores. O tratamento é igual para todos, independentemente de quem seja, visando adquirir os melhores produtos e respeitando os limites de cada um. Os critérios adotados na seleção dos nossos fornecedores obedecem a procedimentos estabelecidos internamente. A Cosampa preza por fornecedores que compartilhem dos mesmos princípios e valores, expressos neste Manual de Ética e Conduta.

## **Concorrentes**

A Cosampa adota os princípios da concorrência leal e honesta, respeitando os serviços e produtos dos concorrentes, primando pela qualidade do serviço prestado. Valorizando sobretudo o respeito ao próximo, a empresa não admite comentários difamatórios por parte de colaboradores em relação à concorrência. Também fica estabelecido que não é permitida aos colaboradores a prestação de serviços a outras empresas, com atividades fim de que concorram com os serviços oferecidos pela Cosampa.

## **Governo**

A Cosampa é contrária a quaisquer práticas de corrupção ou concessão de vantagens particulares, de qualquer natureza, em relação aos órgãos oficiais e por parte dos colaboradores. A organização também não admite o uso do nome da mesma para o tratamento de assuntos pessoais em esferas de governo.

## **Sociedade**

Reconhecendo que nossas atividades podem impactar direta ou indiretamente a sociedade, prezamos pelo respeito às comunidades em geral, notadamente àquelas onde estamos inseridos.

Através dos nossos serviços, proporcionamos qualidade de vida à população, principalmente por meio do acesso à energia elétrica, mobilidade urbana e rural, bem como a outros serviços de infraestrutura.

Ao desenvolver nossas atividades, buscamos observar os seguintes fundamentos:

- Respeito aos direitos humanos;
- Agir de forma responsável com as comunidades, principalmente nos locais onde atuamos;
- Humildade;
- Inclusão.

## **Meio Ambiente**

A Cosampa, em suas atividades de prestação de serviços, tem como objetivo conduzir suas ações com respeito ao meio ambiente e ao desenvolvimento sustentável.

A empresa se compromete em atender a legislação ambiental aplicável e demais requisitos, visando a mitigação dos impactos ambientais, por meio do uso racional dos recursos naturais e prevenção da poluição. A Cosampa também capacita seus colaboradores, no intuito de que assumam a responsabilidade ambiental no contexto das tarefas individuais e contribuam para a preservação do meio ambiente.

# COMITÊ DE ÉTICA

O comitê de ética é a instância responsável, dentro do Grupo Cosampa, pela divulgação, aprimoramento e zelo do Manual de Ética e Conduta e do programa de integridade como um todo.

## Composição

- Será indicado pela Diretoria um Comitê de Ética vinculado a si no Grupo Cosampa.
- O Comitê de Ética será composto por 05 (cinco) membros sociais, já incluído um presidente escolhido por voto direto dos membros sociais, e 05 (cinco) suplentes, todos de reconhecida experiência profissional e idoneidade moral, sendo formado por, pelo menos, um representante da área de gente e gestão, um do setor jurídico, um da área de controle interno e um da área de contabilidade, sendo todos esses membros com nível sênior, maturidade e autonomia suficientes para tomar decisões e autorizar investigações.
- Os membros do Comitê serão escolhidos para mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução.
- Será autorizada, em circunstâncias excepcionais a serem definidas pela Diretoria, a contratação de terceiros especializados para a formação do Comitê de Ética.

## **Competência**

- Atuar como instância consultiva de diretores, empregados e demais colaboradores do Grupo Cosampa;
- Zelar pelo disposto no Manual de Ética e Conduta, responsabilizando-se pela correta interpretação das respectivas normas, bem como das demais políticas do programa de integridade do Grupo Cosampa.
- Analisar e julgar, casos, ações e medidas relacionados com o Manual, mantendo sigilo das informações.
- Desenvolver e implementar políticas relacionadas com a promoção da ética institucional.
- Divulgar o Manual de Ética e Conduta.
- Atualizar, anualmente, o Manual com o objetivo de promover a sua adequação às possíveis mudanças ocorridas na sociedade, na tecnologia e na própria Cosampa.
- Instruir e deliberar os processos instaurados em função deste Manual e submeter à Diretoria quando envolver dirigentes.

## **Divulgação do Manual de Ética e Conduta**

- O Comitê de Ética irá zelar pela aplicação deste Manual, encarregando-se de sua difusão entre os colaboradores da Cosampa e nas organizações com as quais ela mantenha relações institucionais.
- Promover, entre outros mecanismos, instrumentos de comunicação interna e externa, palestras, conversas informais, pesquisas e consultas, relativamente aos assuntos contidos no Manual.
- Todos os colaboradores constituem parte legítima na divulgação deste Manual entre todos aqueles alcançados por este instrumento, estimulando sua prática para o aperfeiçoamento da imagem da Cosampa e dos colaboradores perante a sociedade.
- A Cosampa fará com que as normas deste Manual integrem um compromisso diante da sociedade.



## OUVIDORIA

O Manual de Ética e Conduta em vigor deve ser amplamente divulgado aos colaboradores e a terceiros, cujo cumprimento passa a ser obrigatório. O descumprimento deve ser levado ao conhecimento da empresa por meio do canal de ouvidoria.

Como fazer sua manifestação?

**A Cosampa disponibiliza um canal para receber elogios, críticas e reclamações/denúncias:**

- Site: [www.cosampa.com.br](http://www.cosampa.com.br) > aba "Transparência" > seção "Ouvidoria".

## Quem analisará a demanda?

O Comitê de Ética receberá e analisará todas as demandas da Ouvidoria. As queixas são tratadas de forma imparcial e transparente, mediante sindicância para apuração da infração e da responsabilidade, preservando a identidade das pessoas envolvidas na ação.

## Encaminhamento após análise

Após a comprovação do desvio às orientações do Manual, serão realizados procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas, assim como a tempestiva remediação dos danos gerados e, conforme o caso, aplicação de sanções disciplinares.

## Proteção ao denunciante

Todo denunciante terá a faculdade de realizar denúncia ou manifestação de forma anônima, de modo que tenha a liberdade para se manifestar sem receio de retaliação ou prejuízo de suas atividades profissionais, sendo qualquer atitude repressora ou retaliatória de denúncia de boa-fé vedada no âmbito do grupo Cosampa.

# CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

Todo funcionário deve cumprir as políticas, os regulamentos e os procedimentos aplicáveis existentes na empresa e previstos neste código. Em caso de falha, o colaborador está sujeito à aplicação de penalidades, de acordo com as leis trabalhistas, sendo:

1. advertência verbal;
2. advertência escrita;
3. suspensão;
4. demissão com ou sem justa causa.

A Cosampa está firmemente comprometida com os direitos, privacidade de todos os seus colaboradores e parceiros. Assim sendo, a aplicação deste Código deve ser cuidadosamente conduzida, visando o sigilo das partes envolvidas e a confiabilidade das ações propostas para sua eficácia.

# TERMO DE RESPONSABILIDADE

O presente Termo de Responsabilidade deve ser assinado e encaminhado ao Comitê de Ética do Grupo Cosampa, nos termos abaixo descritos:

Declaro, para todos os fins, que recebi a cópia integral do Manual de Ética e Conduta do Grupo Cosampa, tomei conhecimento de todo o seu conteúdo e me comprometo a cumpri-lo totalmente.

Afirmo, ainda, que fui comunicado (a) da obrigatoriedade de seguir as orientações deste Manual em todas as situações e circunstâncias que estejam direta ou indiretamente ligadas às atividades desempenhadas por mim nesta empresa.

Concordo que – na hipótese de ocorrerem situações em que não estejam presentes no Manual –, mas que possam significar uma conduta imprópria ou risco à minha segurança ou da empresa, informarei imediatamente o fato ao meu superior ou ao Comitê de Ética.

NOME CARGO: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



*GRUPO*  
**COSAMPA**

---

**Grupo Cosampa**  
Rua Manoel de Aguiar Pontes, 1300 • Boa  
Vista 60.867-695 - Fortaleza-CE  
[www.cosampa.com.br](http://www.cosampa.com.br)

