

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA VIAVOZ





A
Integridade
Constrói



MENSAGEM

Caros Leitores,

É com orgulho que apresentamos nosso Código de Ética e Conduta!

Estamos comprometidos com a construção de uma cultura organizacional dedicada à integridade em tudo que fazemos. As decisões éticas que tomamos diariamente, escolhendo fazer o que é certo, fortalecem a confiança da sociedade em nós e constroem o nosso legado.

Não há outro caminho senão o da integridade, e é nossa responsabilidade demonstrar os valores da VIAVOZ em cada decisão que tomamos. Agir com o mais alto padrão de ética e integridade faz parte do nosso DNA e são posturas inegociáveis na construção de um futuro sólido e longo.

Este Código de Conduta sintetiza os valores da VIAVOZ em diretrizes concretas, fornecendo orientações valiosas que irão ajudá-lo a tomar as melhores decisões. Ele também serve como lembrete da postura que devemos esperar dos nossos colegas de trabalho e dos valores e padrões de conduta que devemos exibir na interação com todos que se relacionam conosco.

Por isso, leia-o, entenda-o e siga-o.

A VIAVOZ conta com você!

Um Forte abraço,

Sinval Ladeira
Diretor



SOBRE A VIAVOZ



NOSSA MISSÃO

Desenvolver projetos e soluções eficientes e confiáveis, integrados às necessidades de nossos clientes.



NOSSA VISÃO

Ser reconhecida como a melhor e mais confiável empresa no mercado em que atua e a preferida de nossos clientes e parceiros.



NOSSOS VALORES

- **ÉTICA:** Toda nossa conduta se fundamenta na ética e na integridade. Atuamos de forma que nossa imagem e reputação não sejam questionadas, merecendo sempre a confiança de nossos clientes, parceiros, fornecedores e colaboradores.
- **PROFISSIONALISMO:** Priorizamos o comprometimento com nossos clientes, realizando serviços com seriedade, rigor e competência. Desenvolvemos uma cultura profissional nas práticas cotidianas.
- **CRIAÇÃO DE VALORES:** Atendemos nossos clientes com transparência, conquistando-os por nossos diferenciais, como a qualidade, o aperfeiçoamento constante de nossos serviços e o espírito inovador. A nossa maior campanha publicitária é a satisfação do nosso cliente.
- **PARCERIA:** Valorizamos o trabalho em equipe, visando, conjuntamente, ao crescimento da empresa e de seus colaboradores por meio de relações saudáveis, respeitando as diferenças de cada um.



O CÓDIGO DE CONDUTA VIAVOZ

A QUEM SE APLICA

Este Código de Conduta se aplica aos funcionários e aos colaboradores da VIAVOZ Projetos, incluindo gestores – de todos os níveis hierárquicos – estagiários e agentes colaboradores. Ele se aplica também a terceirizados que desempenham suas funções no âmbito da Empresa.

Ademais, no que for pertinente, este Código de Conduta deve servir de referência para todos os parceiros que se relacionam com a VIAVOZ, de forma a disseminar e fortalecer a cultura da integridade.

COMO USAR

Devemos compreender e respeitar o nosso Código de Conduta, bem como as demais políticas e normas da VIAVOZ.

Sempre que uma lei ou costume entrar em conflito com as orientações do nosso Código, devemos utilizar o critério mais rigoroso, alinhado com o mais elevado padrão de comportamento ético.

“Use este Código como um guia que o ajudará a tomar decisões corretas em todas as situações, especialmente as mais difíceis.”

PAPEL DA LIDERANÇA

Como gestor você deve ajudar os membros de sua equipe a entenderem e aplicarem o nosso Código, e a demonstrarem os nossos valores colocando-os em prática no dia a dia.

Isso significa agir como um exemplo para o seu time, demonstrando de forma consistente nossos padrões de conduta, por meio de suas palavras e ações.

“Como gestor, você tem responsabilidades extras.”



**CUIDAMOS DAS
PESSOAS E DE SUAS
INFORMAÇÕES COM
PREOCUPAÇÃO E
RESPEITO**

1. NO AMBIENTE DE TRABALHO

“TRATAMOS AS PESSOAS COM RESPEITO E CUIDADO!”

Valorizamos a diversidade e incluímos todas as pessoas sem distinção. Estamos comprometidos com a criação de um ambiente acolhedor e de diálogo no qual todos se sintam inseridos.



POR ISSO:

- **SEMPRE** trate todas as pessoas com respeito e atenção, independentemente do cargo ou posição hierárquica que ocupem.
- **SEMPRE** aja de forma justa e com cortesia, mesmo em situações de conflito.
- **SEMPRE** manifeste, utilizando os canais oficiais, se você presenciar ou passar por qualquer situação de assédio. Informe ao gestor do contrato qualquer abuso aos direitos humanos, infração trabalhista ou desvio ético ainda que potencial ou suspeito, pelas empresas contratadas ou parceiras da Empresa.



POR ISSO:

- **NUNCA** discrimine qualquer pessoa por causa de seu gênero, orientação sexual, idade, raça, etnia, religião, origem nacional ou deficiência.
- **NUNCA** cometa atos de desrespeito, ameaça ou agressão no ambiente de trabalho.
- **NUNCA** permita que características pessoais interfiram na relação de trabalho ou limitem o desenvolvimento profissional dos membros da sua equipe.
- **NUNCA** desqualifique ou exponha colegas de trabalho por meio de palavras, gestos ou atitudes.
- **NUNCA** adote qualquer comportamento que configure assédio moral ou sexual.

ASSÉDIO:

PARA INFORMAÇÕES SOBRE ASSÉDIO SEXUAL, CONSULTE A OUVIDORIA ESPECIALIZADA EM ASSÉDIO MORAL E SEXUAL DA OUVIDORIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE MINAS GERAIS.

<http://www.ouvidoriageral.mg.gov.br/ouvidorias-especializadas/assedio-moral>

2. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SIGILOSOS



“TRATAMOS OS DADOS PESSOAIS E AS INFORMAÇÕES SIGILOSAS DE MANEIRA APROPRIADA E DILIGENTE, EM CONFORMIDADE COM A LGPD.”

Compreendemos as regras e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e informações sigilosas, e nos comprometemos em cumpri-las integralmente.



POR ISSO:

- **SEMPRE** observe os princípios e as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.
- **SEMPRE** colete e trate dados pessoais apenas para fins específicos e legítimos.
- **SEMPRE** comunique imediatamente à área de Tecnologia da Informação, qualquer incidente de segurança ou vazamento de dados pessoais.
- **SEMPRE** cumpra os requisitos de segurança da informação estabelecidos pela Lei Federal nº 13.709/2018 e demais normas ou orientações relativas ao tema.
- **SEMPRE** trate com cautela as informações sigilosas e confidenciais.
- **SEMPRE** bloqueie seu usuário antes de se ausentar do computador, quando em trabalho presencial ou remoto.



POR ISSO:

- **NUNCA** compartilhe senhas de acesso com terceiros ou utilize senhas de terceiros para acessar sistemas corporativos.
- **NUNCA** divulgue ou repasse qualquer conteúdo que implique informação privilegiada ou sigilosa.
- **NUNCA** mantenha conversas altamente restritas ou confidenciais em espaços públicos.

DADOS PESSOAIS

INFORMAÇÃO RELACIONADA A PESSOA NATURAL IDENTIFICADA OU IDENTIFICÁVEL: PARA MAIS INFORMAÇÕES, ACESSE A LEI FEDERAL Nº 13.709/2018, CONHECIDA COMO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD.

EM CASO DE DÚVIDAS RELACIONADAS AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS, CONSULTE A ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: AQUELA SUBMETIDA TEMPORARIAMENTE À RESTRIÇÃO DE ACESSO PÚBLICO EM RAZÃO DE SUA IMPRESCINDIBILIDADE PARA SEGURANÇA DA SOCIEDADE E DO ESTADO. PARA MAIS INFORMAÇÕES, ACESSE A LEI FEDERAL Nº 13.709/2018, CONHECIDA COMO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD.



3. PREVENÇÃO À FRAUDE E CORRUPÇÃO

“ATINGIMOS NOSSOS OBJETIVOS POR MEIO DO BOM DESEMPENHO, NUNCA POR MEIO DE PRÁTICAS ANTIÉTICAS OU ILEGAIS.”

Somos contrários a todo e qualquer ato que configure corrupção e agimos para prevenir qualquer ato lesivo à Administração Pública e Privada.



POR ISSO:

- **SEMPRE** respeite nossas políticas de integridade e toda lei ou regulamento anticorrupção.
- **SEMPRE** aja com ética, mesmo que existam pressões ou oportunidades de obter favores, benefícios ou vantagens indevidas.
- **SEMPRE** esteja atento e, em caso de fundada suspeita da ocorrência de fraude ou corrupção, denuncie.



POR ISSO:

- **NUNCA** aceite ou permita o pagamento de subornos ou qualquer forma de pagamento de facilitação.
- **NUNCA** aceite valores financeiros ou qualquer benefício pessoal de usuários de serviços ou empresas que mantenham relação comercial com a VIAVOZ.
- **NUNCA** atue em qualquer tipo de negociação ou processo que possam resultarem vantagens específicas para você ou para terceiro próximo.

CORRUPÇÃO: É O ABUSO DE PODER OU DE AUTORIDADE PARA OBTER VANTAGENS OU INFLUENCIAR DECISÕES. UMA DAS FORMAS MAIS COMUNS DE MATERIALIZAÇÃO DA CORRUPÇÃO É VIA O PAGAMENTO DE SUBORNO.

SUBORNO: É A OFERTA, A PROMESSA, O PAGAMENTO OU O RECEBIMENTO DE ALGO DE VALOR EM TROCA DO TRATAMENTO FAVORÁVEL DE UMA EMPRESA, AUTORIDADE GOVERNAMENTAL OU FUNCIONÁRIO PÚBLICO.

PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO: É QUALQUER PAGAMENTO FEITO PARA ACELERAR OU GARANTIR AÇÕES GOVERNAMENTAIS ROTINEIRAS, TAIS COMO OBTENÇÃO DE ALVARÁS E LICENÇAS.

FRAUDE: ATO OU OMISSÃO INTENCIONAL CONCEBIDO PARA ENGANAR OUTROS, RESULTANDO NA VÍTIMA SOFRENDO PERDAS E/OU O AUTOR OBTENDO UM GANHO¹.

¹Managing the Business Risk of Fraud: A Practical Guide.

4. PREVENÇÃO À CONFLITOS DE INTERESSES

“COLOCAMOS A ÉTICA EM PRIMEIRO LUGAR, SEMPRE!”

Compreendemos os limites entre o público e o privado, e não influenciemos ou participamos de tomadas de decisões que gerem benefícios a nós mesmos ou a terceiros próximos, como parentes, amigos e relacionamentos afetivos.



POR ISSO:

- **SEMPRE** seja imparcial em suas decisões e comunique ao seu gestor quaisquer situações que possam representar conflitos entre interesses públicos e privados.
- **SEMPRE** Declare-se impedido ou suspeito de tomar decisões que possam gerar benefícios específicos para você ou para terceiros com quem mantenha relacionamento próximo.



POR ISSO:

- **NUNCA** compartilhe ou faça uso de informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros.
- **NUNCA** exerça atividades incompatíveis com as atribuições do seu cargo.
- **NUNCA** utilize a influência de sua posição na Cootransmundi para obter benefícios indevidos para você ou para terceiros.
- **NUNCA** atue como gestor ou fiscal de contrato, de parte contratada cujo administrador ou sócio com poder de direção seja seu cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

CONFLITO DE INTERESSES: OCORRE QUANDO O FUNCIONÁRIO INFLUENCIA, AGE OU TOMA DECISÕES DE FORMA PARCIAL, SENDO MOTIVADO POR INTERESSES PESSOAIS.

5. RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

“BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES NÃO
PODEM INFLUENCIAR NOSSAS DECISÕES.”

Incentivamos a construção de boas relações com todos os nossos interlocutores, mas sempre de maneira impessoal e guiada pela ética.



POR ISSO:

É vedado o recebimento e/ou pagamento pelos funcionários e/ou colaboradores da VIAVOZ de qualquer tipo de brinde, presente ou hospitalidade independentemente do valor monetário - quando proveniente de pessoa física ou jurídica que tenha ou possa ter interesse em:

- Decisão relacionada às suas atribuições, incluídos atos de mero expediente sob sua responsabilidade.
- Decisões de competência da VIAVOZ.
- Informações institucionais de caráter sigiloso a que você tenha acesso.

Fazem parte deste rol de vedações, os ofertantes que estejam sujeitos à jurisdição regulatória da VIAVOZ, mantenham relações comerciais com a Empresa, ou representem interesses de quem mantenha.

BRINDE: ITEM QUE TENHA VALOR COMERCIAL INFERIOR A R\$ 200,00 OU QUE SEJA DISTRIBUÍDO COMO CORTESIA, PROPAGANDA, DIVULGAÇÃO HABITUAL OU POR OCASIÃO DE EVENTOS OU DATAS COMEMORATIVAS; QUE SEJA DE CARÁTER GERAL - PORTANTO, NÃO DIRECIONADO A FUNCIONÁRIO E/COLABORADOR ESPECÍFICO; E CUJA PERIODICIDADE DE DISTRIBUIÇÃO NÃO SEJA INFERIOR A 12 MESES.

PRESENTE: ITENS, BENEFÍCIOS OU VANTAGENS, TAIS COMO VINHOS, FLORES, RELÓGIOS E CESTAS DE PRESENTES, COM VALORES SUPERIORES A R\$ 200,00 (DUZENTOS REAIS)

HOSPITALIDADE: QUALQUER ENTRETENIMENTO SOCIAL, TAIS COMO VIAGENS OU REFEIÇÕES.



Para facilitar a sua análise, pense o seguinte: o ofertante do brinde, do presente ou da hospitalidade pode ser afetado por qualquer decisão tomada por você ou pela VIAVOZ?

Se a resposta for sim, não aceite o brinde, o presente ou a hospitalidade.

6. USO E PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO

“CUIDAMOS DO PATRIMÔNIO PÚBLICO COM ZELO E ATENÇÃO.”

Temos ciência que todos os insumos, recursos, bens e equipamentos disponibilizados para a realização do nosso trabalho fazem parte do patrimônio da VIAVOZ e cabe a todos nós zelarmos por eles.



POR ISSO:

- **SEMPRE** zele pelo patrimônio da VIAVOZ, protegendo-o contra perdas e danos.
- **SEMPRE** utilize os recursos à sua disposição de maneira racional e consciente, zelando pela economia de água e suprimentos de escritório.
- **SEMPRE** realize boletim de ocorrência caso haja furto de algum bem da VIAVOZ sob sua responsabilidade.
- **SEMPRE** manifeste ao seu gestor, qualquer utilização indevida ou danos aos bens da VIAVOZ.



POR ISSO:

- **NUNCA** utilize ou empreste os bens da VIAVOZ para uso pessoal.
- **NUNCA** retire os bens da VIAVOZ de suas dependências, sem a devida autorização registrada em documento.

SUPRIMENTOS DE ESCRITÓRIO: SÃO TODOS OS INSUMOS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE ADMINISTRATIVA COMO, CANETA, PAPEL, IMPRESSÕES E CÓPIAS REPROGRÁFICAS.

7. USO DA INTERNET E DAS REDES SOCIAIS

“UTILIZAMOS A INTERNET, O E-MAIL E AS REDES SOCIAIS DE MANEIRA ÉTICA E RESPONSÁVEL, OBSERVANDO AS PREMISSAS BÁSICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.”

Como parte do time VIAVOZ, desejamos que você seja um promotor da nossa marca e nos acompanhe nas redes sociais. No entanto, lembre-se que você é embaixador da Empresa e deve se esforçar para proteger a nossa imagem e reputação.



POR ISSO:

- **SEMPRE** utilize o e-mail institucional exclusivamente para fins profissionais.
- **SEMPRE** conduza adequadamente o acesso à internet, respeitando os direitos autorais, as regras de licenciamento de softwares e os direitos de propriedade e privacidade.



POR ISSO:

- **NUNCA** utilize as redes sociais para expor negativamente colegas de trabalho ou usuários de serviços.
- **NUNCA** publique ou propague, por meio de suas redes sociais, conteúdos que atentem contra a moral pública.
- **NUNCA** utilize indevidamente a logomarca da VIAVOZ ou de campanhas, projetos ou programas institucionais.
- **NUNCA** compartilhe em suas redes sociais assuntos ou informações sigilosas que envolvam atividades da VIAVOZ.

8. COMUNICAÇÃO E DECLARAÇÃO À IMPRENSA

A hand holding a black microphone with a blue overlay. The microphone is positioned in the center of the frame, and the hand is visible at the bottom. The background is a solid blue color.

“TODAS AS COMUNICAÇÕES INSTITUCIONAIS COM ÓRGÃOS DE IMPRENSA DEVEM OBSERVAR AS DIRETRIZES DA VIAVOZ.”

Mantemos práticas adequadas no relacionamento com a imprensa, sempre pautadas no respeito, no diálogo e na veracidade das informações compartilhadas.

POR ISSO:

- Caso você seja procurado para dar informações, entrevistas ou declarações à imprensa, direcione a solicitação para a Assessoria de Comunicação.
- Somente conceda declarações e entrevistas que envolvam a VIAVOZ, seguindo as orientações da Assessoria de Comunicação.
- Forneça informações à equipe da Assessoria de Comunicação sobre atividades que possam atrair o interesse da mídia ou de outros públicos de interesse externos.

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL: COMUNICAÇÃO EXTERNA E OFICIAL, EM NOME DA VIAVOZ.



**AINDA FICOU NA DÚVIDA?
REFLITA E/OU PERGUNTE**

As orientações deste Código devem ser observadas por todos nós. No entanto, é possível que você se depare com alguma situação em que as diretrizes aqui compiladas não sejam suficientes.

Nestes casos, o seu espírito de líder poderá auxiliá-lo na tomada de decisão, procurando sempre avaliar os riscos envolvidos.

Faça previamente as seguintes reflexões:

- **Minha conduta é compatível com os princípios da Administração Pública e Privada?**
- **Minha conduta serve de exemplo para meus colegas de trabalho?**
- **Avaliei todas as informações disponíveis?**
- **Avaliei os riscos e a decisão a ser tomada. É a melhor para a VIAVOZ?**

Caso ainda tenha dúvidas em relação à utilização deste Código de Conduta, fale com o Comissão de Ética.

Envie e-mail relatando de maneira clara e objetiva a sua dúvida para o endereço: compliance@viavoz.com

GESTÃO DO CÓDIGO

PROCEDIMENTOS DE RELATO

A QUEM RELATAR: A VIAVOZ espera que relatem possíveis violações a este Código de Conduta. Dessa forma, pretendemos identificar e eliminar condutas indevidas, além de proteger a Empresa contra os riscos ou danos que podem resultar delas. Podemos relatar circunstâncias que indiquem violação às diretrizes deste Código de Conduta, por meio do endereço de e-mail a seguir, ou pelos canais oficiais de ouvidoria.

compliance@viavoz.com

CONFIDENCIALIDADE: Informações sobre possíveis violações das regras deste Código de Conduta podem ser fornecidas com a identificação do denunciante ou de forma anônima e, em todas as hipóteses, serão tratadas como sigilosas.



A Integridade Constrói



ESTE CÓDIGO DE CONDUTA FAZ PARTE DO SISTEMA DE INTEGRIDADE DA VIAVOZ.

VERSÃO TEXTUAL: ABRIL DE 2023
VERSÃO DESIGN GRÁFICO: JANEIRO 2026

ELABORAÇÃO: TÚLIO CÁRIA DIREITO DE NEGÓCIOS – CNPJ 33.615.681/0001-51
APROVADO PELA COMISSÃO DE INTEGRIDADE EM ABRIL DE 2023