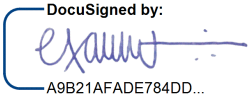


FOLHA			
POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES E DIVERSIDADE			
GALHO		TRONCO	ÁRVORE
POLÍTICA		COMPLIANCE	SISTEMA DE INTEGRIDADE
IDENTIFICADOR	REV	VERIFICADO: 08/10/2022	APROVADO:
0010.CO	01		Comitê de Ética, Ata Extraordinária, 26/10/2022
DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA			
01. NT 07 - Política de Contratação de Colaboradores e Diversidade , Pironti			
02.			
03.			
04.			
05.			
OBSERVAÇÕES			
01. Declaração de Conflito de Interesses			
02. Termo de Uso de Dados Pessoais			
03.			
04.			
05.			
06.			
07.			
08.			
09.			
10.			
05			
04			
03			
02			
01	Emissão Inicial	J. Luz	A. Souza 21/09/2022
RV	MOTIVO	AUTOR	APROVADO DATA



POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES E DIVERSIDADE

1. OBJETIVO

A presente Política possui o objetivo de estabelecer orientações e diretrizes, com base em critérios de integridade, referentes à contratação de colaboradores, de modo a determinar uma linha ética na recepção de novas pessoas na Consbem.

2. APLICAÇÃO

Visando à criação de um ambiente íntegro e ético, a Política de Contratação de Colaboradores e Diversidade da Consbem apresenta aplicação abrangente, ou seja, estão sujeitos a esta todos os colaboradores da construtora, sem distinção de cargo ou função, e serve como documento indicativo para os terceiros que venham a se relacionar e/ou representar a companhia, direta ou indiretamente, como parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores, entre outros.

A aplicação de tais diretrizes e o reforço na adoção destas práticas é de responsabilidade do setor de Recursos Humanos da Consbem.

3. DEFINIÇÕES

Considera-se para fins desta política:

- **Parentesco:** serão considerados parentes os membros da família até o terceiro grau, o cônjuge/companheiro, assim como os parentes por afinidade correspondentes, tendo como base o Decreto 6.906/2009.
- **Vínculo pessoal:** definido pela proximidade estreita com entidades físicas ou jurídicas, por exemplo: amizades pessoais, padrinhos, madrinhas, empresas ou entidades em que apresente participação societária, podendo ocupar cargo, função ou qualquer outra posição que possibilite a influência em decisões operacionais, comerciais, financeiras ou estratégicas.
- **Órgão público:** entidades com atribuições específicas da Administração



Pública. Como por exemplo: órgãos do poder legislativo (Congresso Nacional, Assembleias Legislativas e Câmaras Municipais), órgãos do poder executivo (Ministérios, Secretarias de Estado e Município, Governadorias, Prefeituras Municipais), autarquias ou autarquias sob regime especial/agências reguladoras (ADASA, ANVISA, ANA, ANVISA), sociedades de economia mista (Petrobrás, Banco do Brasil), dentre outros.

- **Agente Público:** pessoa física que exerça cargo ou função pública, temporariamente ou permanentemente, com ou sem remuneração, apresentando vínculo com a Administração Pública brasileira ou estrangeira.
- **Vantagem indevida:** qualquer tipo de pagamento, em dinheiro, ou na forma de presentes, viagens, hospedagens, favores, oportunidades profissionais, oferecidos com o objetivo de obter como contraprestação qualquer vantagem ilegal ou imoral.
- **Conflitos de Interesses:** situações em que exista um conflito aparente entre determinado interesse particular de colaborador em face dos interesses da Consbem. Os tipos de conflito de interesses podem ser divididos em:
 - **Pessoais X Consbem:** colaborador ou parceiro de negócio que, movido por interesses que visam benefício próprio ou de terceiros, age contra os interesses da Consbem, realizando práticas impróprias ou influenciando a tomada de decisões;
 - **Público X Privado:** definido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possam, de alguma forma, comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública (inciso I, art. 3º da Lei 12.813/2013).
- **Discriminação:** tratamento diferenciado a determinadas pessoas, de forma inferiorizada, em virtude de aspectos relacionados a gênero, raça, cor, etnia, religião, orientação sexual, nacionalidade, condições de emprego, condições financeiras, condições sociais, condições físicas e psíquicas, dentre outros.
- **Preconceito:** julgamentos ou estereótipos de pessoas, em virtude de pré-conceito, não levando em consideração mérito pessoal.
- **Assédio moral:** exposição diante de situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho e no desempenho de suas atividades, com a existência de habitualidade e intencionalidade por parte daquele que pratica o assédio.
- **Assédio sexual:** constrangimento de colegas de trabalho por meio de palavras,



gestos ou atos de conotação sexual, em que o(a) assediador(a) se prevalece de sua condição de superior hierárquico ou de ascendência inerente ao exercício de cargo e função.

- **Skills** significa **habilidades ou capacidades**. É um termo da Língua Inglesa usado para designar a capacidade de concretização de forma rápida e eficiente um determinado objetivo. Pode-se dizer que são as aptidões, o jeito e a destreza aplicados por cada pessoa em determinada tarefa

4. ABERTURA DE VAGA DE TRABALHO

A Consbem valoriza cada um de seus colaboradores e, sendo assim, todos os processos relacionados à gestão de pessoas são pautados na ética, dignidade e transparência.

Para tanto, ao solicitar da abertura de vaga de trabalho, caberá ao gestor responsável formalizar, através de e-mail institucional, tal requisição, sendo necessário o reporte das seguintes informações:

- Justificativa da solicitação e indicação se é o caso de substituição de colaborador ou mera requisição de nova vaga e;
- Descrição dos requisitos técnicos desejáveis, inerentes às atividades ao cargo/função;

As solicitações deverão seguir todos os parâmetros necessários, respeitando tanto os critérios de integridade presentes nesta Política, como as demais normativas e procedimentos adotados pelo setor de Recursos Humanos.

Ainda, para a abertura do processo seletivo, deverão ser observados os critérios de diversidade e inclusão, realização de ações afirmativas e cumpridas as normas legais referentes a PCDs (pessoas com deficiência – Lei nº 8.213/91).

5. PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Para a realização da divulgação da abertura de nova vaga de trabalho, o setor de Recursos Humanos poderá utilizar diversos meios, como a publicação na Agência do Trabalhador, vinculação da vaga em mídias sociais, como o LinkedIn, e demais plataformas de divulgação íntegras e seguras.

O recebimento de currículos deverá respeitar todas as diretrizes e



obrigações dispostas na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), especialmente no que diz respeito à utilização das informações contidas no documento, seu armazenamento, descarte e demais tratamentos possíveis.

Após a divulgação da vaga, será necessária a análise de todos os currículos recebidos, com a verificação daqueles que possuam maior compatibilidade com os pré-requisitos definidos, sejam estes técnicos e/ou relacionados às *skills* do candidato.

O processo de seleção não se limita à verificação de currículos, visto que, a depender dos critérios requisitados para vaga, outras fases poderão ser criadas para o processo de seleção de candidatos, sendo completamente vedada qualquer prática discriminatória ou preconceituosa.

Portanto, o processo de recrutamento e seleção é essencial para a nivelção dos candidatos à determinada vaga, e possibilita que a Consbem identifique o perfil técnico adequado, atendendo aos requisitos éticos e de integridade.

5.1. PARÂMETROS

Os parâmetros para análise técnica do candidato serão realizados pela área que solicitou a abertura da vaga, cabendo ao setor de Recursos Humanos a verificação dos critérios de ética e integridade.

Deste modo, durante a seleção dos candidatos, inclusive ao pessoal de obras, deverão ser observados procedimentos de diligência. Estes procedimentos serão divididos em três níveis, variando de acordo com a necessidade de informações e riscos inerentes ao cargo almejado, cabendo à área solicitante a indicação do nível de levantamento de dados que será necessário.

Em um primeiro nível, serão apurados os seguintes apontamentos:

- Verificação de vínculo com ex-empregadores;
- Análise das documentações encaminhadas pelo candidato, como as obrigatoriamente requisitadas pelo e-Social, currículo profissional, certificados acadêmicos e profissionalizantes, certidão de antecedentes criminais;

Em um segundo nível, durante o processo de contratação de colaboradores que exerçam funções de liderança e comando em obras, ou, ainda, na seleção de



candidatos em que a área solicitante verifique a necessidade de *Background Check*, deverão ser observados, além dos critérios descritos acima, os seguintes:

- Validação de suas formações e capacitações (acadêmicas, técnicas ou certificações);
- Levantamento de condenações judiciais, administrativas, dentre outras que sejam necessárias, por meio de certidões ou busca processual em bases públicas e abertas.
- Verificação de mídias sociais, tais como: Google, Facebook, Instagram, LinkedIn, dentre outras.

O terceiro nível de verificação se destina às vagas reservadas a colaboradores estratégicos, isto é, aqueles que ocuparão cargos ou funções em atividades cruciais para o funcionamento da Consbem, como engenheiros, gerentes, diretores deverão, necessariamente, passar pelo processo de *Due Diligence*.

Esta análise terá seu escopo definido caso a caso, podendo verificar, além dos critérios mencionados anteriormente, as possíveis participações empresariais do candidato, relacionamento com Agentes Públicos e Pessoas Politicamente Expostas, doações a partidos políticos, inabilitações, dívidas em ativo, possíveis conflitos de interesses dentre entre outros parâmetros necessários.

O processo de *Due Diligence* tem como objetivo demonstrar quais riscos a Consbem está exposta ao contratar determinado candidato, levando como base as informações levantadas, se apresentando como uma prática essencial nos processos seletivos.

5.2. INDICAÇÕES

As indicações para novas vagas na Consbem são bem-vindas, sendo parte essencial no processo de contratação nas obras. No entanto, quando destinadas a vagas estratégicas, isto é, cargos ou funções em atividades cruciais para o funcionamento da Consbem, deverão ser formalizadas e encaminhadas ao setor de Recursos Humanos e ao Compliance Officer da companhia.

O respectivo indicado passará necessariamente por processo seletivo proposto para a vaga, sendo que o colaborador que o indicou não poderá influenciar ou participar na avaliação do respectivo candidato, visando à



prevenção conflito de interesses.

Ainda, acerca das indicações de candidatos com quem o colaborador detenha vínculo pessoal ou de parentesco às vagas das quais este exerça liderança ou gestão, ou seja, aquelas em que haverá uma subordinação direta entre o colaborador e o indicado, estas deverão ser deliberadas pelo Comitê de Ética, que demonstrará a aplicabilidade ou não da contratação.

6. CONTRATAÇÃO

Posteriormente ao processo de recrutamento, caberá à área de Recursos Humanos verificar os candidatos que melhor se enquadram à vaga, possibilitando que gestor responsável possa realizar sua escolha final.

6.1. CONTRATAÇÃO DE EX-AGENTES PÚBLICOS

Objetivando a manutenção de um ambiente íntegro e transparente, é completamente vedado qualquer tipo de contratação de Agente Público para a prestação de serviços, cargo ou função na Consbem.

A contratação de ex-Agentes Públicos deverá, necessariamente, respeitar todas as leis e regramentos aplicáveis, em particular as disposições específicas vinculadas ao ex-agente.

Caso este não apresente uma normativa própria, será vedada a contratação dentro do prazo de 6 (seis) meses após a sua dispensa, exoneração, demissão ou aposentadoria, conforme dispõe a Lei nº 12.813/13, (art. 6º, inciso III). Ainda, segundo tal normativa, é proibido o estabelecimento de vínculo profissional com ex-Agente Público para o desempenho de atividades relacionadas à área de competência do cargo ou emprego anteriormente ocupado.

7. PROCEDIMENTOS

A partir do momento da escolha, o candidato selecionado deverá ser informado de todos os documentos que necessita entregar, de acordo com checklist organizado pelo setor de Recursos Humanos e as documentações requisitadas pelo e-Social para, assim, realizar o início da efetiva contratação.



Em relação aos cargos da alta gestão e áreas estratégicas, também deverá ser entregue uma Declaração de Conflitos de Interesses, descrevendo que o colaborador possui – ou não – potencial conflito de interesses na companhia, cabendo ao Comitê de Ética da Consbem à deliberação do caso. Também deverá ser devidamente preenchido o Termo de Uso de Dados Pessoais, Regulamento Interno e o Código de Conduta da Consbem.

Estes documentos deverão ser anexados à ficha cadastral do colaborador, cabendo ao setor de Recursos Humanos seu armazenamento.

8. COMPORTAMENTOS ESPERADOS

O colaborador deverá passar pelos processos de integração, conhecendo seus líderes e gestores, além de ser instruído sobre suas funções, deveres, comportamentos e condutas esperadas.

Por meio de treinamentos e capacitações, o colaborador será informado sobre as políticas e normativas adotadas pela Consbem, especialmente ao Código de Conduta da Companhia e o Regulamento Interno.

9. DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Com o claro objetivo de criar uma cultura de respeito e ética, a Consbem se compromete com a manutenção de um ambiente de trabalho saudável e inclusivo, de forma com que todos os colaboradores e parceiros de negócio se sintam confortáveis em suas atividades.

Assumimos uma postura ativa na promoção da igualdade de gênero, pluralidade de etnias e orientações sexuais (LGBTQIAP+), inclusão de pessoas com deficiência (PCD), bem como das tantas outras diversidades existentes.

Desta forma serão continuamente estruturadas medidas voltadas a tais causas, como:

- Promoção de processos seletivos inclusivos, voltados para a contratação preferencial de candidatos diversos;
- Divulgação e comunicação interna constantes em relação ao tema, com a disponibilização do Canal Aberto para a realização de relatos e envio de dúvidas e sugestões;



- Realização de treinamentos e capacitações periódicas a respeito da temática da diversidade, de modo que todos possam compreender o tema e sua importância para um ambiente saudável.

10. MONITORAMENTO E PENALIDADES

A Consbem repudia, veementemente, qualquer tipo de preconceito e discriminação em razão de cor, raça, etnia, religião, filiação política, nacionalidade, idade, sexo, orientação sexual ou condição física, dentre outros, não importando a causa ou motivação do ato.

Com base nos mesmos princípios, não serão tolerados qualquer tipo de assédio moral ou sexual, podendo levar o infrator à aplicação de medidas disciplinares perante o Código de Conduta, bem como o Anexo de Consequências da companhia, sem o prejuízo das possíveis consequências judiciais.

Caso sejam verificadas situações que violem, ou aparentem violar qualquer uma das disposições especificadas no presente documento, o colaborador deverá, imediatamente, reportar o evento ao Compliance Officer da Consbem, para que o ocorrido seja apurado e, após as devidas diligências, deliberado quanto suas consequências.



11. ORIENTAÇÕES FINAIS

Reitera-se que a responsabilidade da observância sobre o devido cumprimento desta Política será do setor de Recursos Humanos, sob pena de aplicação de medidas disciplinares dispostas no Anexo de Consequências da Consbem.

Quando necessário, o presente documento será atualizado juntamente ao setor de Recursos Humanos, buscando dispor de informações e procedimentos que correspondam à realidade da companhia, bem como auxiliem no processo de contratação de colaboradores de forma efetiva.

De forma a garantir a manutenção das melhores práticas, bem como a melhoria constante do Sistema de Integridade da Consbem, a presente Política de Contratação de Colaboradores e Diversidade, sempre que for necessário, deverá ser revista e atualizada frente à realidade da construtora, bem como das novas demandas não contempladas anteriormente.

Ainda, a respeito da solicitação de certidão negativa de antecedentes criminais, reforça-se que, apesar de não existirem impedimentos ou requisitos legais para esta requisição, segundo o entendimento firmado pelo TST (Incidente de Recurso de Revista Repetitivo – Tema Nº 0001), a solicitação somente será válida caso exista expressa previsão legal ou seja realizada em razão da natureza da atividade que será exercida (Bancários, trabalhadores que tem contato com informações sigilosas, dentre outros).

Caso a vaga pretendida não cumpra estes requisitos, a solicitação da certidão negativa de antecedentes criminais poderá ser considerada como uma prática discriminatória (Lei nº 9.029/1995, art. 1º). Por outro lado, existindo a necessidade, legal ou em razão do cargo, para exigência da certidão, caso esta apresente resultado positivo, não poderá ser requisito impeditivo, somente se o apontamento apresentar ligação com as atividades inerentes ao cargo.



ANEXO I

Na contratação de colaboradores para o exercício de cargos da Alta Gestão ou cargos estratégicos, a seguinte declaração deverá ser devidamente preenchida e entregue ao setor de Recursos Humanos, que encaminhará o documento para análise do Comitê de Ética, caso alguma das perguntas seja respondida positivamente.

Declaração de Conflito de Interesses - Colaboradores	
Nome do colaborador:	
Cargo:	Setor:
Por favor, indique o tipo de conflito relatado:	

Relação de parentesco ou vínculo pessoal com colaborador da Consbem	Sim ()	Não ()
Relação de parentesco ou vínculo pessoal com Agente Público ou Ex-Agente Público	Sim ()	Não ()
Relação de parentesco ou vínculo pessoal com candidatos a vagas na Consbem	Sim ()	Não ()
Prestação de serviços ou participação em qualquer tipo de sociedade	Sim ()	Não ()
Demais situações que possam configurar conflito de interesses	Sim ()	Não ()

Por favor, descreva com mais detalhes o conflito de interesses:
--

Data:	Assinatura
--------------	-------------------