



# CÓDIGO DE CONDUTA

Integridade, respeito, segurança e responsabilidade em todas as relações.

Revisão 2026

## 1. Mensagem e propósito

O Código de Conduta da Uenge Construtora orienta a atuação de administradores, colaboradores, estagiários, temporários, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e demais pessoas que atuem em nome da empresa. Seu objetivo é transformar os valores da Uenge em padrões claros de comportamento, apoiar decisões responsáveis e proteger a confiança construída com clientes, sociedade e mercado.

A conduta esperada deve observar a legislação aplicável, este Código, o Manual de Compliance e as políticas internas. Nenhuma orientação de superior hierárquico justifica prática ilegal, antiética ou contrária às normas da Uenge.

## 2. Valores

- Ética e integridade nas decisões e relações.
- Transparência e veracidade das informações.
- Respeito às pessoas, à diversidade e aos direitos humanos.
- Profissionalismo, qualidade e responsabilidade.
- Inovação, melhoria contínua e uso eficiente de recursos.
- Segurança, sustentabilidade e respeito ao meio ambiente.

## 3. Como decidir diante de um dilema

Antes de agir, avalie se a decisão é legal, coerente com os valores e políticas da Uenge, tecnicamente defensável e adequada caso se torne pública. Em caso de dúvida, interrompa a decisão quando possível e procure a liderança ou o Canal de Ética.

- Estou cumprindo a lei e os procedimentos aplicáveis?
- A decisão é imparcial e não gera vantagem indevida?
- Eu registraria e explicaria essa decisão com tranquilidade?
- Existe conflito de interesses real, potencial ou aparente?

## 4. Ambiente de trabalho, respeito e não discriminação

A Uenge busca ambiente profissional, seguro e respeitoso. Não são tolerados assédio moral ou sexual, intimidação, violência, humilhação, retaliação ou discriminação. Decisões de contratação, desenvolvimento, promoção, remuneração e desligamento devem se apoiar em critérios profissionais e legais.

- Trate todas as pessoas com respeito, lealdade e cordialidade.
- Respeite diferenças de origem, raça, cor, sexo, gênero, idade, deficiência, religião, orientação sexual, estado civil e demais características protegidas pela legislação.
- Comunique situações de assédio, discriminação ou risco à integridade das pessoas.

## 5. Saúde, segurança e canteiros de obra

A prevenção de acidentes é responsabilidade compartilhada. Regras de segurança, procedimentos operacionais e orientações técnicas devem ser cumpridos em escritórios, canteiros e demais locais de atuação.

- Utilize corretamente os EPIs e EPCs exigidos.
- Não execute atividade para a qual não esteja treinado, autorizado ou em condição segura.
- Comunique imediatamente acidentes, quase acidentes, condições inseguras e riscos ambientais.
- Mantenha áreas de trabalho limpas, sinalizadas e organizadas.

## 6. Patrimônio, equipamentos e recursos digitais

Bens, ferramentas, máquinas, veículos, sistemas, acessos e recursos de informática devem ser usados prioritariamente para fins profissionais e preservados contra perda, dano, uso indevido e acesso não autorizado.

- Não instale softwares ou aplicativos não autorizados em equipamentos corporativos.
- Proteja senhas e credenciais; não as compartilhe.
- Não explore vulnerabilidades, contorne controles ou utilize recursos da empresa para finalidade ilegal ou incompatível com o trabalho.
- Comunique imediatamente perda de equipamento, acesso suspeito, vazamento ou incidente de segurança.

## 7. Privacidade, LGPD e informações confidenciais

Dados pessoais e informações confidenciais devem ser acessados e utilizados somente quando necessários ao trabalho e conforme autorização e finalidade legítima. O dever de sigilo permanece mesmo após o encerramento do vínculo com a Uenge.

- Não compartilhe dados de clientes, colaboradores, parceiros ou projetos sem necessidade e autorização.
- Evite armazenar documentos corporativos em contas, dispositivos ou serviços pessoais não autorizados.
- Reporte imediatamente suspeitas de vazamento, perda ou acesso indevido.
- Observe as políticas de privacidade, segurança da informação e proteção de dados da Uenge.

## 8. Fraudes, corrupção e vantagem indevida

A Uenge não tolera fraude, suborno, propina, pagamento de facilitação, falsificação, desvio, superfaturamento, manipulação de informações ou qualquer vantagem indevida, em relações públicas ou privadas.

- É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida.
- Pagamentos e descontos devem seguir os fluxos e registros oficiais da empresa.
- Documentos, medições, relatórios, notas, propostas e registros contábeis devem refletir a realidade.

## 9. Conflitos de interesses

Conflito de interesses ocorre quando interesse pessoal, familiar, afetivo, financeiro ou externo pode interferir - ou aparentar interferir - na imparcialidade de uma decisão profissional. Situações de conflito devem ser declaradas antes da decisão.

- Não participe da contratação, avaliação ou gestão de pessoa ou empresa com a qual tenha vínculo que comprometa sua imparcialidade.
- Atividades profissionais externas não podem competir com a Uenge, utilizar seus recursos ou prejudicar o desempenho do colaborador.
- Informações privilegiadas não podem ser utilizadas em benefício próprio ou de terceiros.

## 10. Fornecedores, parceiros e clientes

Contratações devem observar critérios técnicos, comerciais, legais, de integridade, segurança e sustentabilidade. O relacionamento com clientes deve ser profissional, claro e baseado no cumprimento do que foi acordado.

- Não solicite vantagem pessoal a fornecedor atual ou potencial.
- Não favoreça fornecedor por vínculo pessoal.
- Forneça informações comerciais e técnicas verdadeiras e verificáveis.
- Registre compromissos relevantes e trate reclamações com diligência.

## 11. Brindes, presentes, hospitalidade e refeições

Brindes, presentes, refeições, viagens, convites e hospitalidades não podem influenciar decisões nem criar aparência de favorecimento. Qualquer oferta ou recebimento deve observar as regras internas e, quando aplicável, aprovação prévia do gestor e da função de Compliance. É vedado qualquer benefício destinado a obter vantagem indevida.

## 12. Meio ambiente e sustentabilidade

A Uenge compromete-se com o cumprimento da legislação ambiental, prevenção da poluição, uso responsável de recursos e melhoria contínua de suas práticas. Todos devem evitar desperdícios, descarte irregular e condutas que possam causar dano ambiental, comunicando incidentes ou riscos identificados.

## 13. Comunicação, marca e redes sociais

Somente pessoas autorizadas podem falar oficialmente em nome da Uenge. Informações de obras, clientes, contratos, projetos, imagens de canteiros e documentos não públicos não devem ser divulgadas sem autorização. O uso pessoal de redes sociais não deve criar falsa representação da empresa nem expor informações confidenciais.

## 14. Canal de Ética e não retaliação

Dúvidas, suspeitas ou violações devem ser comunicadas de boa-fé. O Canal de Ética destina-se a colaboradores e públicos externos e deve permitir tratamento confidencial e imparcial. A Uenge não admite retaliação contra quem relate preocupação de boa-fé ou colabore com apuração.

- Canal: [www.uengeconstrutora.com/contato](http://www.uengeconstrutora.com/contato)
- Relatos devem conter, quando possível, fatos, datas, locais, envolvidos e documentos que auxiliem a apuração.

## 15. Apuração e medidas disciplinares

As ocorrências serão avaliadas com confidencialidade, imparcialidade e respeito aos envolvidos. Violações comprovadas poderão resultar em medidas educativas, disciplinares, contratuais e/ou legais, de forma proporcional à gravidade, à legislação e aos instrumentos aplicáveis.

## 16. Compromisso

Este Código deve ser conhecido, praticado e periodicamente revisado. Cada pessoa abrangida é responsável por compreender as regras aplicáveis à sua atividade e buscar orientação quando houver dúvida.

### TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Conduta da Uenge Construtora e comprometo-me a observar suas diretrizes.

Nome: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_