

Código de Ética e Conduta



Um guia para as nossas escolhas,
todos os dias.

Respeito • Integridade • Responsabilidade

Abrir sumário →



Nossas escolhas
constroem confiança.

MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

Ética em cada escolha.

A reputação da WERK é construída diariamente por nossas escolhas, atitudes e relações.

Mais do que cumprir leis e contratos, esperamos que todas as pessoas que atuam em nome da empresa ajam com honestidade, respeito, responsabilidade e coerência. Nenhum resultado comercial ou operacional justifica uma conduta ilegal, antiética ou incompatível com os nossos valores.

Este Código de Ética e Conduta estabelece os princípios e as regras básicas que devem orientar nossas decisões e relacionamentos. Em caso de dúvida, devemos sempre escolher a conduta que possa ser explicada com transparência e que preserve a confiança depositada na WERK.

01 Objetivo

Este Código tem como objetivos:

- ✓ apresentar os valores e princípios da WERK;
- ✓ orientar a conduta profissional;
- ✓ prevenir irregularidades, conflitos e desvios éticos;
- ✓ proteger as pessoas, a empresa, seus clientes e parceiros;
- ✓ estabelecer procedimentos para comunicação e apuração de violações;
- ✓ fortalecer uma cultura baseada em integridade, respeito e responsabilidade.

O Código não pretende prever todas as situações possíveis. Quando não houver uma regra específica, a decisão deverá observar a legislação, os valores da WERK, o bom senso e os princípios de integridade e transparência.

Encontre seu tema.

Toque no tema para ir à página correspondente.

01	Objetivo	02	16	Confidencialidade e proteção de informações	15
02	Aplicação	04			
03	Nossos valores	05	17	Privacidade e proteção de dados pessoais	16
04	Responsabilidade da liderança	05	18	Uso de bens, recursos e sistemas	16
05	Respeito, diversidade e ambiente de trabalho	06	19	Redes sociais e comunicação pública	17
06	Prevenção ao assédio e à violência	07	20	Responsabilidade socioambiental	17
07	Saúde, segurança e bem-estar no trabalho	09	21	Relacionamento com o poder público	18
08	Conduta em clientes e pontos de venda	11	22	Contribuições e atividades políticas	18
09	Registros e informações verdadeiras	12	23	Dúvidas e tomada de decisão	19
10	Prevenção à corrupção e à fraude	12	24	Comunicação de irregularidades	20
11	Brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento	13	25	Confidencialidade e proibição de retaliação	22
12	Conflito de interesses	13	26	Apuração dos relatos	23
13	Relacionamento com clientes	14	27	Medidas disciplinares	25
14	Relacionamento com fornecedores e terceiros	14	28	Gestão do programa de integridade	26
15	Livre concorrência	15	29	Disposições finais	26
			30	Versão digital	26
Ciência e compromisso					27

Um compromisso de todos.



Este Código aplica-se a:

- sócios, administradores e integrantes da liderança;
- empregados, aprendizes, estagiários e trabalhadores temporários;
- prestadores de serviços, representantes e consultores;
- fornecedores, parceiros, subcontratados e terceiros que atuem em nome ou no interesse da WERK.

Suas regras devem ser observadas nas dependências da WERK, nos estabelecimentos dos clientes, em pontos de venda, durante atividades externas, eventos, viagens, treinamentos, reuniões e em interações realizadas por meios digitais.

O cumprimento deste Código é responsabilidade de todos, independentemente do cargo, função, local de trabalho ou nível hierárquico.

Valores que orientam a prática.

3.1. Integridade



Agimos com honestidade e coerência, mesmo quando ninguém está observando. Não admitimos fraude, corrupção, falsificação, favorecimento indevido ou qualquer forma de desonestidade.

3.2. Respeito às pessoas



Tratamos todas as pessoas com educação, dignidade, imparcialidade e respeito. Valorizamos um ambiente seguro, saudável, diverso e livre de discriminação, assédio ou violência.

3.3. Responsabilidade



Assumimos responsabilidade por nossas decisões, condutas e resultados. Cumprimos nossos compromissos e comunicamos prontamente erros, riscos ou irregularidades.

3.4. Transparência



Prestamos informações verdadeiras, completas e verificáveis. Não ocultamos fatos relevantes nem criamos registros ou evidências que não correspondam à realidade.

3.5. Excelência na execução



Buscamos qualidade, eficiência e melhoria contínua, respeitando as pessoas, as leis, os contratos e os procedimentos internos.

3.6. Confiança



Protegemos as informações, os bens e a reputação da WERK, de seus clientes, profissionais e parceiros.

04 Responsabilidade da liderança

Os líderes devem atuar como exemplo de conduta e são responsáveis por:

- ✓ conhecer e divulgar este Código;
- ✓ orientar suas equipes;
- ✓ tratar as pessoas com respeito e imparcialidade;
- ✓ manter um ambiente em que dúvidas e preocupações possam ser apresentadas;
- ✓ não tolerar ou ocultar irregularidades;
- ✓ encaminhar relatos aos responsáveis pela apuração;
- ✓ proteger contra retaliações quem apresentar uma preocupação de boa-fé;
- ✓ não exigir, incentivar ou permitir o descumprimento de leis ou procedimentos para alcançar metas.

A omissão da liderança diante de uma irregularidade poderá ser considerada violação deste Código.

Respeito em cada relação.



A WERK não admite discriminação ou tratamento desfavorável em razão de raça, cor, etnia, origem, nacionalidade, sexo, identidade ou expressão de gênero, orientação sexual, idade, deficiência, condição de saúde, religião, opinião política, estado civil, situação familiar, condição social, filiação sindical ou qualquer outra característica protegida por lei.

Decisões relacionadas a seleção, contratação, remuneração, treinamento, promoção, avaliação, aplicação de medidas disciplinares e desligamento devem ser baseadas em critérios profissionais, objetivos e legítimos.

Espera-se de todos:

- ✓ tratamento educado e respeitoso;
- ✓ colaboração e profissionalismo;
- ✓ respeito às diferenças;
- ✓ comunicação sem agressões, humilhações ou constrangimentos;
- ✓ cuidado com a integridade física e emocional das pessoas.

06 • PREVENÇÃO AO ASSÉDIO E À VIOLÊNCIA

Respeito sem exceções.



São proibidos o assédio moral, o assédio sexual, a intimidação, a perseguição, a ameaça e qualquer forma de violência física, verbal, psicológica ou digital.

SITUAÇÃO ILUSTRATIVA

Uma pessoa é humilhada durante uma cobrança ou recebe uma abordagem íntima indesejada. Essas situações pedem atenção e orientação, mesmo quando são apresentadas como brincadeira.

Veja as condutas e os caminhos de apoio na página 08.

06 • ORIENTAÇÕES E EXEMPLOS

Condutas que não cabem aqui.

São exemplos de condutas proibidas:

- × humilhar, ridicularizar ou isolar alguém;
- × fazer ameaças ou cobranças ofensivas;
- × espalhar boatos com a intenção de prejudicar;
- × utilizar apelidos ofensivos;
- × realizar comentários, mensagens ou gestos de natureza sexual indesejada;
- × condicionar vantagem profissional à aceitação de convite ou abordagem íntima;
- × praticar contato físico sem consentimento;
- × expor pessoas a situações constrangedoras;
- × retaliar quem recusar uma abordagem ou comunicar uma ocorrência.

IMPORTANTE

Conflitos pontuais, cobranças profissionais respeitosas e avaliações legítimas de desempenho não caracterizam, isoladamente, assédio. Entretanto, devem ser conduzidos com equilíbrio, respeito e objetividade.

Precisa de apoio? Consulte o Canal de Denúncia.

07 • SAÚDE, SEGURANÇA E BEM-ESTAR

Saúde e segurança vêm primeiro.



A WERK está comprometida com a promoção de um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso, incluindo a proteção da saúde física e mental e a promoção do bem-estar das pessoas.

A empresa e seus profissionais devem observar a legislação trabalhista e as normas aplicáveis de saúde e segurança do trabalho, incluindo a NR-01 e as demais Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades desenvolvidas pela WERK e aos ambientes em que seus profissionais atuem.

Confira as orientações práticas na página 10.

Cuidar também é prevenir.

A proteção da vida e da saúde é prioridade. Todos devem:

FAÇA

- ✓ cumprir as normas de saúde e segurança;
- ✓ utilizar corretamente os equipamentos de proteção exigidos;
- ✓ participar dos treinamentos obrigatórios;
- ✓ comunicar acidentes, quase acidentes, incidentes, lesões, danos e situações de risco;
- ✓ interromper e reportar atividades que apresentem risco grave ou iminente;
- ✓ respeitar as regras de segurança da WERK e dos estabelecimentos dos clientes;

RESTRIÇÕES

- ✗ Não improvisar ferramentas, equipamentos ou estruturas, nem operar equipamentos para os quais não possua treinamento ou autorização adequada;
- ✗ não trabalhar sob o efeito de álcool ou substâncias que comprometam a segurança e o desempenho.

ATENÇÃO

Nenhuma meta, prazo ou solicitação de cliente justifica colocar pessoas em risco.

No cliente, você representa a WERK.

Os profissionais que atuam nas instalações de clientes, em pontos de venda ou em atividades externas representam a WERK e devem:

FAÇA

- ✓ respeitar as regras de acesso, segurança e funcionamento do local;
- ✓ utilizar uniforme, crachá e equipamentos de forma adequada;
- ✓ manter postura profissional e cordial;
- ✓ cumprir roteiros, horários e atividades estabelecidas;
- ✓ registrar a execução dos serviços de forma verdadeira;
- ✓ preservar produtos, materiais, equipamentos e instalações;
- ✓ evitar discussões com clientes, consumidores ou profissionais do estabelecimento;
- ✓ comunicar prontamente problemas, acidentes, divergências ou impossibilidade de execução;

RESTRIÇÕES

- ✗ não consumir, retirar, utilizar ou oferecer produtos sem autorização;
- ✗ não fotografar, gravar ou divulgar informações do local sem permissão;
- ✗ não alterar preços, planogramas, exposição, materiais promocionais, comunicação ou disposição de produtos por iniciativa própria quando a alteração depender de autorização do cliente ou da WERK;
- ✗ não realizar afirmações enganosas ou não autorizadas sobre produtos, benefícios, disponibilidade, concorrentes ou resultados.
- ✗ não realizar atividades particulares durante a prestação dos serviços quando isso prejudicar o trabalho.

Eventuais conflitos devem ser encaminhados ao superior responsável, evitando confrontos ou atitudes que possam comprometer a segurança e a reputação da WERK.

09 Registros e informações verdadeiras

Todos os registros devem refletir a realidade. É proibido falsificar, alterar, omitir ou inserir informações incorretas em:

- folhas ou sistemas de ponto;
- relatórios de visitas e execução;
- fotografias e evidências de atendimento;
- registros de localização;
- quilometragem e despesas de deslocamento;
- pedidos de reembolso;
- notas fiscais e documentos financeiros;
- currículos, certificados e documentos profissionais;
- controles de estoque, materiais ou produtos;
- documentos trabalhistas, fiscais, contábeis ou contratuais.

Também é proibido solicitar ou orientar outra pessoa a realizar registros falsos ou incompletos.

Erros identificados devem ser comunicados e corrigidos de forma transparente. A comunicação espontânea de um erro será considerada na avaliação da situação, mas não autoriza sua ocultação.

10 Prevenção à corrupção e à fraude

A WERK adota tolerância zero em relação à corrupção e à fraude.

É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber dinheiro, vantagem, favor ou benefício indevido para influenciar uma decisão, obter negócio, evitar fiscalização, acelerar procedimento ou favorecer qualquer pessoa ou empresa.

Essa proibição se aplica ao relacionamento com:

- agentes e órgãos públicos;
- clientes e potenciais clientes;
- fornecedores e parceiros;
- sindicatos, associações e entidades privadas;
- quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas.

Também são proibidos pagamentos de facilitação, propinas, comissões clandestinas, notas fiscais falsas, contratos simulados, superfaturamento e utilização de terceiros para praticar condutas vedadas.

Qualquer solicitação suspeita deverá ser recusada e imediatamente comunicada à WERK.

11 Brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento

Brindes e cortesias somente poderão ser oferecidos ou recebidos quando:

- ✓ tiverem caráter institucional e valor razoável;
- ✓ não forem frequentes;
- ✓ não tiverem a finalidade de influenciar uma decisão;
- ✓ não criarem aparência de favorecimento;
- ✓ estiverem de acordo com as regras da WERK e da outra organização envolvida;
- ✓ não envolverem dinheiro ou equivalente.

É proibido oferecer ou receber dinheiro, transferências, cartões de presente, empréstimos pessoais ou benefícios de natureza semelhante.

Presentes, viagens, refeições ou convites que possam gerar dúvida sobre sua adequação devem ser previamente submetidos à liderança ou à área responsável por Compliance.

Brindes ou cortesias envolvendo agentes públicos exigem análise e autorização prévia.

12 Conflito de interesses

Existe conflito de interesses quando um interesse pessoal, familiar, financeiro ou profissional pode interferir, ou aparentar interferir, na atuação em nome da WERK.

São exemplos:

- contratar ou favorecer empresa de familiar ou pessoa próxima;
- participar de decisão que possa beneficiar a si próprio;
- manter atividade paralela que concorra ou prejudique a WERK;
- receber vantagem pessoal de fornecedor ou cliente;
- utilizar informações da empresa para benefício próprio ou de terceiros;
- contratar ou supervisionar familiar sem transparência e autorização;
- manter relacionamento pessoal que comprometa a imparcialidade de uma decisão profissional.

A existência de um possível conflito não significa necessariamente uma irregularidade. Entretanto, ele deve ser comunicado de forma completa e imediata para avaliação e definição das medidas adequadas.

É proibido ocultar conflito de interesses.

Relações de confiança

13 Relacionamento com clientes

A WERK busca manter relações comerciais baseadas em confiança, qualidade e transparência.

Devemos:

- ✓ cumprir os contratos e compromissos assumidos;
- ✓ prestar informações verdadeiras;
- ✓ proteger os dados, bens e informações dos clientes;
- ✓ comunicar dificuldades que possam comprometer a execução;
- ✓ evitar promessas que não possam ser cumpridas;
- ✓ não realizar acordos informais contrários ao contrato ou às regras internas;
- ✓ manter postura profissional mesmo em situações de divergência.

Solicitações de clientes que sejam ilegais, inseguras, envolvendo risco à saúde ou segurança, possível fraude, natureza discriminatória ou contrárias a este Código devem ser recusadas e comunicadas à liderança.

14 Relacionamento com fornecedores e terceiros

A contratação de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros deve considerar critérios técnicos, comerciais, legais, reputacionais e de integridade.

É proibido:

- ✗ direcionar contratação para obtenção de benefício pessoal;
- ✗ fornecer informações privilegiadas a um concorrente;
- ✗ exigir pagamento, presente ou vantagem para contratar;
- ✗ contratar terceiros para ocultar relação irregular;
- ✗ fracionar ou alterar contratação para evitar controles internos.

Os terceiros deverão respeitar a legislação, este Código e as obrigações contratuais aplicáveis.

A WERK poderá suspender ou encerrar relações com terceiros que pratiquem irregularidades ou apresentem riscos relevantes.

15 Livre concorrência

A WERK respeita a livre concorrência e não admite:

- ✗ combinação de preços ou condições comerciais com concorrentes;
- ✗ divisão de clientes, mercados ou territórios;
- ✗ manipulação de licitações ou concorrências;
- ✗ obtenção indevida de informações confidenciais de concorrentes;
- ✗ declarações falsas destinadas a prejudicar a reputação de outras empresas.

Informações sobre concorrentes devem ser obtidas por meios lícitos e éticos.

16 Confidencialidade e proteção de informações

Informações confidenciais devem ser utilizadas somente para finalidades profissionais autorizadas.

São exemplos de informações protegidas:

- propostas, preços e estratégias comerciais;
- contratos e negociações;
- informações de clientes e fornecedores;
- dados de empregados, candidatos e consumidores;
- relatórios, roteiros e resultados operacionais;
- senhas e credenciais de acesso;
- informações financeiras e contábeis;
- documentos e materiais ainda não divulgados publicamente.

É proibido compartilhar informações confidenciais com pessoas não autorizadas, inclusive familiares, amigos, colegas sem necessidade de acesso ou por meio de aplicativos e contas pessoais inadequadas.

A obrigação de confidencialidade permanece mesmo após o término do relacionamento com a WERK.

17 Privacidade e proteção de dados pessoais

Os dados pessoais devem ser tratados de acordo com a legislação, com a Política de Privacidade da WERK e com as orientações internas.

Todos devem:

- ✓ acessar apenas os dados necessários às suas atividades;
- ✓ utilizar os dados para finalidades profissionais legítimas;
- ✓ proteger documentos, dispositivos, senhas e sistemas;
- ✓ evitar o compartilhamento indevido;
- ✓ comunicar perda, envio incorreto, vazamento ou acesso não autorizado;
- ✓ respeitar os direitos dos titulares;
- ✓ não armazenar dados corporativos em dispositivos ou contas pessoais sem autorização.

Dados pessoais sensíveis, como informações de saúde, biometria, raça, religião ou filiação sindical, exigem cuidado reforçado.

18 Uso de bens, recursos e sistemas

Os bens e recursos disponibilizados pela WERK devem ser utilizados com responsabilidade, incluindo:

- computadores e celulares;
- veículos;
- equipamentos, ferramentas e uniformes;
- materiais promocionais;
- sistemas e contas corporativas;
- cartões, valores e recursos financeiros;
- marcas, documentos e propriedade intelectual.

É proibido utilizar esses recursos para atividades ilegais, ofensivas, discriminatórias, fraudulentas ou que possam prejudicar a segurança ou a reputação da empresa, bem como, não é permitido instalar programas, aplicativos ou sistemas não autorizados nos equipamentos da empresa.

O uso pessoal ocasional poderá ser admitido quando autorizado, razoável e sem prejuízo ao trabalho, à segurança ou aos custos da empresa.

Comunicar e cuidar

19 Redes sociais e comunicação pública

Somente pessoas autorizadas podem se manifestar oficialmente em nome da WERK.

Ao utilizar redes sociais, todos devem:

- ✓ deixar claro quando se manifestam em caráter pessoal;
- ✓ não divulgar informações confidenciais;
- ✓ não publicar imagens de clientes, pontos de venda, colegas ou operações sem autorização;
- ✓ não utilizar a marca da empresa de forma indevida;
- ✓ evitar manifestações discriminatórias, ameaçadoras ou ofensivas que possam ser associadas à atuação profissional;
- ✓ respeitar os direitos de imagem, autoria e privacidade.

O exercício da liberdade de expressão deve ser compatibilizado com o dever de confidencialidade, respeito e proteção da reputação e dos direitos de terceiros.

20 Responsabilidade socioambiental

A WERK busca desenvolver suas atividades com responsabilidade social e ambiental.

Devemos:

- ✓ evitar desperdícios;
- ✓ utilizar materiais e recursos de forma consciente;
- ✓ realizar o descarte adequado de produtos e materiais;
- ✓ respeitar procedimentos de logística reversa;
- ✓ comunicar situações que possam causar dano ambiental;
- ✓ não tolerar trabalho infantil, forçado, degradante ou em condições análogas à escravidão;
- ✓ respeitar os direitos humanos e trabalhistas.

21 Relacionamento com o poder público

O relacionamento com autoridades e agentes públicos deve ser transparente, profissional e documentado.

É proibido:

- × oferecer vantagem indevida;
- × dificultar ou obstruir fiscalização;
- × fornecer informação falsa;
- × ocultar documentos legalmente exigidos;
- × utilizar intermediários para influenciar indevidamente decisões públicas;
- × realizar doações ou contribuições políticas em nome da WERK sem autorização e sem observância da legislação.

Documentos e informações solicitados por autoridades devem ser encaminhados às áreas responsáveis antes de seu fornecimento, sempre que possível.

22 Contribuições e atividades políticas

A WERK respeita o direito de cada pessoa participar de atividades políticas em caráter pessoal.

Essas atividades devem ocorrer:

- ✓ fora do horário de trabalho;
- ✓ sem utilização de recursos da empresa;
- ✓ sem vinculação indevida com a marca WERK;
- ✓ sem pressão sobre colegas, fornecedores ou parceiros;
- ✓ em conformidade com a legislação.

Não é permitido apresentar opinião política pessoal como posicionamento oficial da empresa.

Antes de agir, faça uma pausa.

Antes de agir, pergunte:

- 1** A conduta é legal?
- 2** Está de acordo com este Código e com os valores da WERK?
- 3** É justa e respeitosa?
- 4** Pode ser explicada com transparência?
- 5** Eu me sentiria confortável se essa decisão se tornasse pública?
- 6** A conduta protege a WERK, seus clientes e as pessoas envolvidas?

EM CASO DE DÚVIDA

Se alguma resposta for negativa ou gerar dúvida, a orientação deverá ser solicitada antes da decisão.

Canal de Denúncia

Qualquer pessoa poderá comunicar, de boa-fé, suspeitas ou violações deste Código, da legislação ou das normas internas.



O canal poderá receber relatos identificados ou anônimos.

ACESSAR O SITE DA WERK

werksolutions.com.br



O que comunicar e como relatar.

Os relatos poderão envolver, entre outros temas:

- fraude ou corrupção;
- assédio ou discriminação;
- conflito de interesses;
- falsificação de registros;
- furto, desvio ou uso indevido de recursos;
- violação de dados ou informações confidenciais;
- riscos à saúde e à segurança;
- descumprimento de leis, contratos ou políticas internas;
- retaliação contra denunciante.

Os relatos deverão conter, sempre que possível, descrição dos fatos, período, local, pessoas envolvidas e documentos ou outras evidências disponíveis.

SITUAÇÃO ILUSTRATIVA

Você percebe um registro que não corresponde ao atendimento realizado. Descreva o ocorrido, informe quando e onde aconteceu e apresente as evidências disponíveis.

A apresentação consciente de acusação falsa ou de informação manipulada também constitui violação deste Código. A impossibilidade de comprovar uma denúncia feita honestamente, entretanto, não caracteriza má-fé.

Acesse o site da WERK para consultar o canal.

25 • CONFIDENCIALIDADE E PROIBIÇÃO DE RETALIAÇÃO

A sua voz merece proteção.

CONFIDENCIALIDADE

A WERK buscará preservar a confidencialidade dos relatos, das pessoas envolvidas e das informações obtidas durante a apuração, dentro dos limites legais e necessários à investigação.

É proibida qualquer forma de retaliação contra denunciantes, relatores, testemunhas ou qualquer pessoa que:

- ✓ apresentar relato de boa-fé;
- ✓ solicitar orientação;
- ✓ colaborar com uma apuração;
- ✓ recusar-se a participar de conduta irregular.

São exemplos de retaliação: ameaça, perseguição, isolamento, constrangimento, avaliação injusta, alteração prejudicial de atividades ou desligamento motivado pelo relato.

EVITE QUALQUER RETALIAÇÃO

A retaliação de qualquer pessoa, independentemente de sua posição, cargos ou nível hierárquico, será tratada como violação grave, ainda que o fato originalmente relatado não seja confirmado.

26 • APURAÇÃO DOS RELATOS

Apurar com imparcialidade.

Os relatos serão recebidos e avaliados pela área ou pessoa responsável por Compliance, Ética ou pela Administração, conforme a estrutura da empresa.

A apuração deverá observar:



imparcialidade;



confidencialidade;



respeito às pessoas envolvidas;



análise de documentos e evidências;



oportunidade de esclarecimento;



ausência de prejulgamento;



registro das providências adotadas.

ATENÇÃO

Pessoas com conflito de interesses não deverão participar da apuração ou da decisão.

Preserve os fatos. Respeite o processo.

EVITE INVESTIGAR POR CONTA PRÓPRIA

Nenhuma pessoa deverá conduzir investigação por iniciativa própria, abordar ou constranger pessoas envolvidas, buscar provas de forma inadequada ou divulgar informações relacionadas ao relato. As informações e evidências disponíveis deverão ser preservadas e encaminhadas aos responsáveis pela apuração.

APOIO INDEPENDENTE

A WERK poderá contratar profissionais independentes para conduzir ou apoiar a investigação, sempre visando a transparência e lisura do processo.

FAÇA

Todos devem colaborar com as apurações internas, preservar documentos e fornecer informações verdadeiras. A obstrução, destruição de evidências ou prestação de informação falsa constitui violação deste Código.

Responsabilidade pelas escolhas.

O descumprimento deste Código poderá resultar, conforme a gravidade, a reincidência e as circunstâncias do caso, em:

- orientação ou treinamento;
- advertência verbal ou escrita;
- suspensão;
- desligamento ou rescisão contratual;
- encerramento da relação com fornecedor ou parceiro;
- obrigação de reparar prejuízos;
- comunicação às autoridades competentes;
- adoção de medidas judiciais ou administrativas.

As medidas serão aplicadas de forma proporcional, respeitando a legislação, os contratos e o direito de manifestação das pessoas envolvidas.

IMPORTANTE

O cargo, a função, o desempenho ou o resultado comercial de uma pessoa não impedem a aplicação das medidas cabíveis.

28

Gestão do programa de integridade

Compete à Administração da WERK, com o apoio da área responsável por Compliance:

- ✓ divulgar este Código;
- ✓ promover treinamentos;
- ✓ orientar os profissionais;
- ✓ administrar o canal de comunicação;
- ✓ coordenar ou acompanhar apurações;
- ✓ recomendar medidas corretivas;
- ✓ monitorar riscos e controles;
- ✓ revisar periodicamente este documento.

A adesão ao Código deverá ser formalizada por meio de termo de ciência e compromisso.

29

Disposições finais

Este Código deve ser interpretado em conjunto com as políticas, procedimentos, contratos e demais normas internas da WERK.

A alegação de desconhecimento não afasta a responsabilidade pelo seu cumprimento.

Casos não previstos e dúvidas de interpretação serão avaliados pela Administração ou pela área responsável por Compliance.

Este Código poderá ser atualizado sempre que necessário. A versão vigente será disponibilizada pelos canais oficiais da empresa.

30

Versão digital

Versão: 1.0. Documento de consulta digital.

CIÊNCIA E COMPROMISSO

Um compromisso para o dia a dia.



Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da WERK.



Comprometo-me a cumprir suas disposições, comunicar dúvidas ou possíveis irregularidades e atuar de acordo com a legislação, os valores e as normas da empresa.



Estou ciente de que o descumprimento deste Código poderá resultar na aplicação das medidas disciplinares, contratuais e legais cabíveis.

A formalização da ciência deve seguir o procedimento indicado pela WERK.

Documento de consulta digital

Integridade em cada escolha.

Um ambiente de respeito se constrói
com a participação de todas as pessoas.

CANAL DE DENÚNCIA

Acesse o site institucional da WERK.

ACESSAR O SITE DA WERK

werksolutions.com.br



WERK SOLUTIONS

WERK SOLUTIONS LTDA

CNPJ nº 09.587.629/0001-54