

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA





entrevias

MENSAGEM DO PRESIDENTE

Honestidade e Integridade são fundamentais para a reputação da ENTREVIAS, tanto no relacionamento com nossos usuários, quanto com o poder público, fornecedores e parceiros, e um Comportamento Ético apropriado deve ser aplicado por todos os Colaboradores, estabelecendo uma expectativa clara dos padrões éticos e consistentes que devemos seguir.

A ENTREVIAS é e sempre será uma empresa que busca crescimento sustentável, e precisamos sempre manter nossa reputação de excelência no atendimento ao usuário e partes interessadas. Este Código nos ajudará a sustentar esse crescimento e a administrar a Empresa sempre com o compromisso de operar de acordo com os mais altos padrões éticos.

Apesar de o nosso Código ser abrangente, ele não cobre todas as situações. A percepção é algo importante, e por isso é crucial que todos tenham certeza de que ninguém que esteja observando nossas ações tenha motivos para acreditar que até mesmo a menor conduta antiética seja possível, esteja implícita ou possa ser tolerada pela Empresa.

Todos nós somos responsáveis não apenas por manter conformidade com este Código, mas também por informar sobre suas violações, sejam reais ou potenciais, ou mesmo preocupações em relação ao seu cumprimento. Todos os relatos sobre violações serão averiguados adequadamente, e a ENTREVIAS protegerá contra retaliações todos os Colaboradores que de boa-fé relatarem uma questão ética ou conduta inadequada. Nosso Código será aplicado de forma justa e consistente.

A Empresa, através de sua conduta, busca adquirir admiração e respeito no mercado em que atua, tanto por seus usuários, quanto pelo poder público e fornecedores, demonstrando valores éticos que fazemos questão de perpetuar. Para isso, contamos com a sua efetiva colaboração. Portanto, observe este Código em todos os momentos. Ressaltamos que ele lhe dá diretrizes que não são exaustivas, pelo que seu bom senso deve sempre prevalecer nos casos omissos. Na dúvida, opte sempre por alertar sobre qualquer conduta que possa comprometer nossa imagem.



Sergio Santillan
Diretor Presidente – Entrevias



entrevias



entrevias

ÍNDICE

1. NOSSA MISSÃO, VISÃO E VALORES	06
1.1. Nossa Razão de Ser	06
1.2. Como Fazemos	06
1.3. Nossos Pilares	06
2. SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	07
2.1. A Quem são Aplicáveis as Regras deste Código	07
2.2. Conformidade com Leis e Regulamentações Locais	07
3. RELACIONAMENTO INTERNO	08
3.1. Ambiente de Trabalho	08
3.2. Responsabilidade Ambiental e Segurança	08
3.3. Patrimônio da Empresa	09
3.4. Conflito de Interesses	09
3.5. Registros e sua Precisão	09
3.6. Incentivos ou Pagamentos Impróprios	10
3.7. Brindes e Entretenimento	10
3.8. Confidencialidade	10
4. RELACIONAMENTO EXTERNO	12
4.1. Usuários	12
4.2. Pedido de Informação da Mídia, do Governo e Outras Solicitações	12
4.3. Relacionamento com o Poder Público	12
4.4. Fornecedores	14
4.5. Sociedade e Trabalho Infantil	14
4.6. Contribuições para Partidos Políticos e Doações	14
5. INTERNET E EMAILS	15
6. CANAIS DE COMUNICAÇÃO	16
7. MEDIDAS DISCIPLINARES	17



NOSSA MISSÃO, VISÃO E VALORES

1.1. NOSSA RAZÃO DE SER

Permitir que as pessoas alcancem seus destinos com segurança e conforto.

1.2. COMO FAZEMOS

Prestando serviços de qualidade aos nossos usuários, visando ser uma concessionária de rodovias reconhecida pela excelência da nossa gestão operacional, financeira, técnica, institucional e ambiental.

1.3. NOSSOS PILARES

SEGURANÇA E RESPEITO À VIDA:

Privilegiamos a vida e a segurança de nossos usuários, colaboradores, fornecedores e comunidade em todos os momentos.

ÉTICA E INTEGRIDADE:

Fazemos sempre o que é certo, de forma ética e transparente.

COMPROMISSO DE LONGO PRAZO:

Respeitamos nossas obrigações contratuais, nossos colaboradores, os membros da comunidade e nossos acionistas.

EFICIÊNCIA:

Usamos inovação e tecnologia para entregar mais qualidade, utilizando recursos de forma inteligente e sustentável.

SENSO DE DONO:

Não somos conformados. Procuramos sempre atingir o nosso melhor com responsabilidade e bom senso. Nossos colaboradores são incentivados a demonstrar iniciativa, criatividade e comprometimento de donos.

GERAÇÃO DE VALOR:

Trabalhamos na melhoria contínua do projeto, gerando valor para nossos acionistas e para a comunidade em que estamos inseridos.



2. SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

2.1. A QUEM SÃO APLICÁVEIS AS REGRAS DESTA CÓDIGO

Este Código de Conduta e Ética da **ENTREVIAS** estabelece as políticas e práticas da Empresa relativas à forma como conduzimos nossos negócios e relacionamentos. Suas disposições devem ser observadas por todos os Colaboradores da **ENTREVIAS**, bem como fornecedores ou qualquer outro que venha, de alguma forma, manter relações comerciais com a **ENTREVIAS**.

2.2. CONFORMIDADE COM LEIS E REGULAMENTAÇÕES LOCAIS

Todos devem estar comprometidos em garantir que todas as atividades da **ENTREVIAS** sejam conduzidas de acordo com as leis e regulamentos governamentais locais ou regionais. É de responsabilidade de cada Colaborador entender e cumprir os requisitos destas leis.



3. RELACIONAMENTO INTERNO

3.1. AMBIENTE DE TRABALHO

A Empresa preza por manter um ambiente de trabalho agradável e sadio para o bem-estar e a produtividade de seus Colaboradores. Estamos comprometidos com o trabalho em equipe no qual as metas da empresa e dos colaboradores possam ser atingidas. Todos devem trabalhar de forma responsável, transparente e cooperativa.

Para alcançar este objetivo, todos os Colaboradores devem procurar contribuir e desfrutar de um ambiente de trabalho respeitoso, digno e seguro, livre de todas as formas de discriminação e assédio.

Assédio engloba uma vasta gama de comportamentos, desde abordagens sexuais diretas até insultos, piadas ofensivas ou deboches, que podem gerar desconforto e criar um ambiente de trabalho hostil.

A **ENTREVIAS** proíbe qualquer discriminação ou assédio (moral, sexual, etc) a qualquer colaborador, cliente, fornecedor, vendedor, visitante ou qualquer outra pessoa que tenha algum relacionamento com a Empresa.

De um modo geral, você deve tratar todos os seus colegas de trabalho como gostaria que o tratassem, e desta forma estará contribuindo para um ambiente sempre respeitoso e agradável.

A **ENTREVIAS** promove práticas de trabalho que asseguram oportunidades iguais, sem discriminação por razões de etnia, nacionalidade, idade, religião, orientação sexual ou gênero. Por isso, nenhum tipo de discriminação desta ordem será admitido pela **ENTREVIAS**.

Todas as decisões relacionadas à contratação, promoção, demissão, transferência, compensação, treinamento, aplicação de medidas disciplinares e desligamento devem estar relacionadas a fatores como habilidades, valores, desempenho e liderança do Colaborador. Na **ENTREVIAS**, não aceitamos que fatores discriminatórios sirvam para fundamentar decisões sobre a relação de emprego do Colaborador.

3.2. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SEGURANÇA

A Empresa preza pela integridade física e bem-estar de seus Colaboradores. Todos são orientados a cumprir integralmente todas as exigências legais relativas à segurança, saúde e proteção ao meio ambiente e sempre a buscar exceder estas exigências onde possível. A **ENTREVIAS** também deverá assegurar que estas obrigações sejam cumpridas pelas empresas parceiras e fornecedores.

A **ENTREVIAS** preocupa-se com o cumprimento da lei no que se refere a questões ambientais. Além do respeito à legislação aplicável, a Empresa também valoriza o desenvolvimento sustentável.

O colaborador deve relatar a ocorrência de qualquer acidente, lesão, práticas ou condições inseguras, comportamento violento ou a posse indevida de arma ao seu superior imediato ou por meio do e-mail: etica@entrevias.com.br.

3.3. PATRIMÔNIO DA EMPRESA

O patrimônio da Empresa abrange não só os seus bens materiais, mas também os intangíveis, como o seu nome e imagem, que refletem a sua credibilidade e reputação.

Os Colaboradores são responsáveis pela proteção de todos os bens da Empresa e pela tomada das devidas precauções para impedir o uso inapropriado ou indevido dos mesmos, evitando danos ou destruição.

Os bens da Empresa devem ser usados exclusivamente para os fins a que se destinam, e não para obtenção de benefícios ou vantagens pessoais.

Todos devem preservar o nome e a imagem da **ENTREVIAS**, abstendo-se de realizar qualquer tipo de manifestação pública que possa prejudicar a sua reputação, inclusive em mídias sociais e entre os próprios colegas de trabalho. Da mesma forma, deve ser evitado envolvimento em discussões depreciativas em relação à Empresa.

Nenhum Colaborador deve vincular o nome ou a imagem da Empresa a programas ou eventos de caráter político-partidário, religioso, cultural, beneficente ou qualquer outro.

Os bens da Empresa devem ser usados exclusivamente para os fins operacionais e comerciais do negócio.

3.4. CONFLITO DE INTERESSES

Os Colaboradores da **ENTREVIAS** não poderão praticar ações que beneficiem seus interesses privados em detrimento, ou em conflito com os interesses da Empresa.

Da mesma forma, não poderão valer-se de sua posição dentro da Empresa (em cargos de gerência, com poderes de decisão, ou cargos que tenham acesso a informações confidenciais e privilegiadas) para obtenção de vantagens pessoais.

Não são atitudes aceitas:

- (i) A atuação como facilitador, agente ou intermediário em benefício de terceiros em aquisições ou contratações realizadas pela **ENTREVIAS**;
- (ii) A utilização para benefício próprio, ou de parentes e amigos de informações que não sejam públicas e que tenham sido acessadas pelo Colaborador no exercício de suas atividades na **ENTREVIAS**.

3.5. REGISTROS E SUA PRECISÃO

Os Colaboradores da **ENTREVIAS** são sempre orientados a registrar informações, contábeis ou não, de forma precisa, inequívoca e em conformidade com a legislação aplicável. Os registros devem ser exatos e no tempo correto, ou seja, quando efetivamente ocorrerem.

Dados relacionados à segurança, qualidade, registros financeiros e demais informações das atividades da empresa são de extrema relevância na tomada de decisões pela administração e pelos acionistas. São da mesma forma importantes para fiscalização do poder concedente. Daí a importância de sua acuracidade.

Os livros e registros da Empresa serão sempre mantidos de acordo com os princípios contábeis vigentes e diretrizes estabelecidas pelos acionistas. A retenção e o descarte adequado dos registros serão realizados de acordo com as políticas financeiras da **ENTREVIAS**, sempre em atendimento à legislação aplicável.

Lembre-se de que esta seção é aplicável a todos os profissionais da Empresa, e não apenas àqueles que trabalham na contabilidade ou que repassem informações que tenham efeitos na contabilidade.

3.6. INCENTIVOS OU PAGAMENTOS IMPRÓPRIOS

Os Colaboradores devem abster-se de receber ou dar a fornecedores ou prestadores de serviço qualquer presente ou facilidade que possa ser caracterizado como favorecimento pessoal indevido.

Qualquer abordagem feita a um Colaborador referente a um pagamento inadequado deverá ser informada a um membro da Diretoria, se for o caso.

3.7. BRINDES E ENTRETENIMENTO

Brindes e entretenimento são cortesias comuns no mercado corporativo e sua concessão é prática aceitável como forma de fortalecimento de relações comerciais.

A **ENTREVIAS** admite, de forma geral, que seus Colaboradores deem ou recebam brindes e entretenimento, desde que sejam apropriados. Para ajudá-lo nesta avaliação, esclarecemos que são considerados como “apropriados” brindes e cortesias que:

- (i) Estejam vinculados a uma finalidade legítima comercial e não sejam concedidos com intenção de obtenção de vantagem indevida;
- (ii) Tenham valor razoável e são apropriados, considerando a posição de quem recebe, as circunstâncias e a ocasião na qual são oferecidos;
- (iii) Não geram tendência de favorecimento como forma de retribuição.

Toda refeição, brinde, cortesia, presente, viagem e entretenimento oferecido a terceiros deve ser objeto de registro contábil conforme a política aplicável. Em caso de agentes públicos, presentes e gratuidades devem respeitar as regras e limites previstos em normas emitidas pelo poder público e, em qualquer circunstância, serem aprovados pelo Diretor Administrativo Financeiro.

O recebimento de brindes, cortesias ou entretenimento por Colaboradores da **ENTREVIAS** dependem de autorização do Diretor Administrativo Financeiro quando o valor for superior a R\$ 100,00.

3.8. CONFIDENCIALIDADE

Muitas das atividades, projetos e documentos elaborados ou discutidos internamente pela Empresa constituem informações confidenciais que não são de conhecimento do mercado e do público em geral e que, se divulgadas,

podem comprometer os negócios da Empresa. Por isso, deve-se tratar com sigilo e confidencialidade todos os assuntos que envolvam a Empresa e que sejam de seu conhecimento, tais como, mas não limitado a, dados de usuários, informações de mercado, ocorrências internas e demais questões financeiras, econômicas, operacionais e contratuais da Empresa, evitando a sua reprodução e divulgação a terceiros, inclusive familiares. Sempre que estiver na dúvida, consulte o Jurídico sobre qualquer revelação que você queira fazer e que você acredite possa envolver uma informação confidencial.

Não utilize qualquer informação confidencial, privilegiada ou estratégica em proveito próprio ou de terceiros.

Caso você seja solicitado a divulgar qualquer informação confidencial por exigência de lei ou decisão judicial, informe tal evento imediatamente ao seu superior e ao Jurídico.

As obrigações de confidencialidade aqui descritas não substituem, mas complementam aquelas descritas no seu contrato de trabalho.

A obrigação de confidencialidade permanecerá válida mesmo após o término da relação de emprego, trabalho ou contrato de prestação de serviços com o Colaborador.



4. RELACIONAMENTO EXTERNO

4.1. USUÁRIOS

A **ENTREVIAS** valoriza as necessidades de seus usuários e se propõe a prestar um serviço de qualidade conforme as premissas do Contrato de Concessão.

4.2. PEDIDO DE INFORMAÇÃO DA MÍDIA, DO GOVERNO E OUTRAS SOLICITAÇÕES

Não fale em nome da Empresa, a menos que esteja autorizado a fazê-lo.

Não se apresente em nome da Empresa ao se envolver em atividades pessoais, políticas ou sem fins lucrativos, a menos que obtenha autorização prévia e por escrito do Diretor de sua área na Empresa.

É importante assegurar que a comunicação ao público aconteça em tempo adequado e seja factual, precisa, consistente e amplamente disseminada de acordo com todas as exigências legais e regulatórias aplicáveis.

A Empresa tem profissionais que são treinados e qualificados para fornecer informações ao público.

Se você receber um pedido externo para falar em nome da Empresa e não tiver autorização, encaminhe o pedido a área de Comunicação, que se encarregará de encaminhá-lo ao responsável designado pelo Diretor Presidente da **ENTREVIAS**.

4.3. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

A Empresa prima pela legalidade de seus atos e, portanto, não tolerará nenhuma conduta ilegal, de suborno ou corrupção por parte de seus Colaboradores.

Suborno é o oferecimento ou recebimento de bens com valor de mercado com o propósito de influenciar uma decisão ou receber alguma vantagem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal que de outra forma não seria obtida. É importante salientar que a simples “promessa” de oferecimento ou recebimento já é suficiente para configurar uma prática de suborno

Por corrupção também se entendem atos de fraude, extorsão, lavagem de dinheiro, participação em cartel, apropriação indébita e peculato. São passíveis de corrupção ou suborno: (i) agentes ou Funcionários Públicos, nacionais ou estrangeiros; e (ii) agentes ou empregados de empresas privados (para os fins deste Código).

“Agente ou Funcionário Público” é todo aquele que exerce atividade, permanente ou não, remunerada ou não, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra em entidade da Administração Pública nacional ou estrangeira. Assim, são também considerados Agentes Públicos aqueles que exercem

alguma atividade representando interesses de qualquer governo, agência ou órgão público de outro país, inclusive empresa que o Estado seja acionista e tenha poder decisório (assim entendido o poder de constituir e destituir administradores ou membros do conselho).

“Administração Pública” é qualquer órgão ou entidade que desempenhe atividades de gestão e/ou execução de serviços públicos, nas esferas federal, estadual ou municipal. São autarquias, empresas ou fundações públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pela União, Estado, Distrito Federal ou Município.

São práticas vedadas pela Lei Brasileira da Empresa Limpa (Lei nº 12.846/13):

- (i) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro modo, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- (ii) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- (iii) Afastar ou procurar afastar licitante de forma fraudulenta ou oferecendo vantagem indevida;
- (iv) Fraudar licitação, contrato público ou qualquer ato relacionado;
- (v) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- (vi) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública; ou
- (vii) Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Funcionários Públicos.

A lei prevê pena privativa de liberdade para crime de suborno, sendo punível o Colaborador que estiver envolvido. A **ENTREVIAS** pode ser obrigada ao pagamento de multas significativas e indenizações, além de ser impedida de prestar serviços a órgãos e entidades do Governo e/ou perder benefícios fiscais. Além disso, a Empresa pode ter sua reputação e marca seriamente prejudicadas em razão de envolvimento em casos de corrupção e suborno. Em que pese que a lei brasileira não criminalize a corrupção privada, a **ENTREVIAS** não tolera nenhuma prática nesse sentido.

Desta forma, o Colaborador deve sempre:

- (i) Conduzir as relações comerciais em estrita observância à legislação, às práticas de mercado, aos bons costumes e às orientações de órgãos reguladores;
- (ii) Ser diligente, cordial e atencioso no trato com os órgãos públicos, poder concedente, agência reguladora, fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer outras empresas que se relacionem com a **ENTREVIAS**;
- (iii) Jamais fazer negócios visando interesse ou vantagem pessoal direta ou indireta;
- (iv) Observar rigorosamente os padrões operacionais e normas de segurança fixados pela Empresa, em especial procedimentos, prazos e formas de reporte.

Toda tratativa com órgãos públicos e/ou o poder concedente deverá ser realizada na presença de pelo menos 2 (dois) colaboradores da **ENTREVIAS**.

4.4. FORNECEDORES

Todo relacionamento com fornecedores deve estar pautado no princípio da integridade. Espera-se que os profissionais responsáveis pela seleção dos fornecedores o façam em atenção a critérios objetivos de qualidade, preço, necessidade, especialidade e reputação. Para tanto, a área responsável pela contratação de fornecedores e prestadores de serviços deve tomar todas as medidas necessárias para que estes critérios sejam atendidos rigorosamente em todas e em cada uma das contratações pela **ENTREVIAS**.

Os fornecedores e prestadores de serviços devem ser tratados com respeito, justiça e igualdade de condições. Não se admitirão favorecimentos ou discriminação com base em critérios de raça, origem, nacionalidade, religião.

Por outro lado, exigimos que nossos fornecedores compartilhem nossos valores e atendam a todas as regras deste Código de Conduta e Ética.

4.5. SOCIEDADE E TRABALHO INFANTIL

Os valores da **ENTREVIAS** são incompatíveis com atividades que possam, de qualquer forma, caracterizar trabalho infantil ou escravo ou em condição análoga.

Nenhum Colaborador poderá contratar trabalho nessa condição, nem direta nem indiretamente. Todos deverão se certificar que nossos fornecedores não se valem dessa prática e exigem de seus respectivos fornecedores que também o façam.

A **ENTREVIAS** aderiu ao Programa Jovem Aprendiz, regulamentado por lei, que permite a contratação de jovens entre 16 e 18 anos, com o objetivo de contribuir para a qualificação dos trabalhadores do futuro e assegurando que as atividades na empresa não impeçam os estudos desses jovens.

4.6. CONTRIBUIÇÕES PARA PARTIDOS POLÍTICOS E DOAÇÕES

A Empresa não faz pagamentos ou outras contribuições a partidos ou organizações políticas ou a seus representantes e não participa de política partidária seja municipal, estadual ou nacional.

Os Colaboradores são livres, como cidadãos, para exercer o seu direito de contribuição para partidos ou organizações políticas, mas não serão reembolsados pela Empresa.

Da mesma forma, não estão autorizados a vincular o nome da Empresa ou seu próprio nome enquanto Colaborador da **ENTREVIAS** a nenhum partido ou iniciativa política.

A empresa não faz doações, salvo a causas beneficentes, éticas e legais, desde que devidamente aprovadas pela Diretoria e conforme as regras da Política PO.PRE.001-Alçadas e Limites.



INTERNET E EMAILS

Os Colaboradores devem sempre observar que os e-mails corporativos e acesso à internet são concedidos como uma ferramenta de trabalho e não deverão ser utilizados para a obtenção de benefícios financeiros ou vantagens pessoais. As diretrizes para o uso de recursos de tecnologia estão descritas na Política PO.PRE.003 - Uso de recursos de tecnologia.

O uso da internet para fins pessoais é permitido, desde que ocasional e limitado. Isso significa que o seu uso não pode afetar a produtividade do Colaborador. Não é permitida, durante a jornada de trabalho e/ou por meio de equipamento cedido pela Empresa, a transmissão ou o acesso a conteúdo inadequado ou proibido por lei, como jogos, pornografia, discriminação, terrorismo, propaganda político-partidária, venda de produtos ou serviços não relacionados ao negócio ou correntes.

Todos os Colaboradores devem entender claramente o conteúdo da política de acesso à internet e às boas práticas de utilização de e-mails da Empresa. Portanto, em caso de dúvida, fale com seu superior imediato ou com o Jurídico. É importante lembrar que informações e mensagens trocadas com uso de e-mails corporativos são monitoradas pela **ENTREVIAS**, ainda que seja fornecida senha pessoal ao Colaborador. Esse monitoramento é necessário, porque a Empresa pode ser obrigada, por lei ou decisão judicial, a indenizar por danos causados pelo uso inadequado deste instrumento por seus Colaboradores.



6. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A aplicação deste Código e a resolução de questões a ele relativas serão realizadas pela Administração executiva da Empresa e qualquer tentativa de impedir que os Colaboradores manifestem suas preocupações será tratada como uma infração disciplinar grave.

Quaisquer dúvidas, questionamentos, comunicações, ou situações específicas enfrentadas pelo Colaborador relativos ao cumprimento ou violações deste Código deverão ser endereçadas a qualquer um dos membros da Administração ou aos seguintes meios de comunicação:

etica@entrevias.com.br

0800 602 6911

www.contatoseguro.com.br/entrevias

Qualquer Colaborador que venha a tomar conhecimento de condutas que possam ser caracterizadas como uma violação ao disposto neste Código deverá comunicar a ocorrência imediatamente à Empresa, por meio de um dos canais acima indicados. Tenha certeza de que a Empresa se certificará de que não haja qualquer retaliação ao Colaborador que se utilizar desses canais, e um reporte será tratado de forma **anônima e confidencial** pela Empresa.



MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento das normas contidas neste Código de Conduta e Ética é passível de medidas disciplinares, conforme abaixo:

- (i) Advertência verbal;
- (ii) Advertência por escrito;
- (iii) Suspensão;
- (iv) Demissão sem justa causa;
- (v) Demissão por justa causa.

A aplicação de qualquer uma das medidas disciplinares descritas acima será definida pela Comitê de Ética de acordo com a gravidade da infração.

A aplicação de uma medida não depende da aplicação prévia de outra, sendo possível, por exemplo, a demissão por justa causa sem necessidade de advertência anterior.



www.entrevias.com.br

0800 3000 333

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA ENTREVIAS

Declaro que recebi o Código de Conduta e Ética da **ENTREVIAS** e estou ciente de seu conteúdo e de sua importância no exercício de todas as minhas atividades enquanto empregado ou profissional vinculado a Companhia.

A assinatura do presente Termo, o qual me foi entregue após a disponibilização do referido Código, é a manifestação de minha livre concordância e do meu compromisso em observá-lo e cumpri-lo integralmente.

Comprometo-me, ainda, a informar, por meio dos canais disponíveis, qualquer violação que chegue ao meu conhecimento.

Confirmo, por fim, estar ciente a cerca das sanções aplicáveis a cada um dos casos de violação deste Código.

Assinatura: _____

Local: _____

Data: _____

Nome Completo: _____

Empresa: _____



www.entrevias.com.br

0800 3000 333