



# Código de Conducta



## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. COMPROMISSOS RENOV SOLAR .....</b>	<b>2</b>
<b>4. CONDUTA ÉTICA .....</b>	<b>4</b>
4.1 Relacionamentos entre os empregados .....	4
4.2 Relacionamento entre liderança e liderado .....	4
4.3 Situações de conflito .....	5
4.4 Benefícios pessoais .....	5
4.5 Relacionamento com clientes .....	5
4.6 Relacionamento com fornecedores .....	5
4.7 Posição em relação a concorrentes .....	5
4.8 Efeitos na comunidade e no meio ambiente .....	6
<b>5. PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS .....</b>	<b>6</b>
<b>6. DA PROTEÇÃO DE DADOS – LEI 13.709/2018 .....</b>	<b>6</b>
<b>7. PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO E PROPRIEDADE INTELECTUAL .....</b>	<b>7</b>
<b>8. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO .....</b>	<b>7</b>
<b>9. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA .....</b>	<b>8</b>
<b>10. CRÍTICAS E SUGESTÕES .....</b>	<b>8</b>
<b>11. DIVULGAÇÃO .....</b>	<b>8</b>



## 1. APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

Este Código de Conduta abrange os regulamentos internos da Renov Solar. Ele é um instrumento desenvolvido para orientar o desempenho da Renov Solar em suas ações e interações com o público, refletindo a identidade ética e cultural da sociedade. Este código direciona a conduta esperada de todos aqueles que mantêm um relacionamento com a empresa.

Este código estabelece nossos princípios fundamentais, que incluem a integridade de nossa conduta, a transparência em nossas ações, o respeito e compromisso em todas as nossas interações. Abaixo, detalhamos como esses princípios se aplicam em nossa conduta diária:

### VISÃO

Temos como visão ser referência em qualidade, produtividade e sustentabilidade no fornecimento de serviços de obras para o setor elétrico.

### MISSÃO

Visamos sempre a satisfação de nossos clientes, investindo em qualidade, recursos humanos e modernização de nossos processos.

### VALORES

Buscamos superar nossos próprios limites, com práticas modernas de gestão e operação de nossos empreendimentos. Com ética, segurança, confiança, respeito às adversidades e cuidado com meio ambiente, nos comprometemos com nossos clientes, equipes e parceiros, a sempre entregar nosso melhor para superar todas as expectativas.

## 2. ABRANGÊNCIA

O Código de Conduta estabelece instruções que devem ser seguidas por todos, sem exceção. empresários, gestores, empregados, fornecedores, parceiros e, todos os que se relacionam com a Renov Solar devem conhecer e assegura o cumprimento deste Código de Conduta, tendo os mesmos compromissos éticos, indistintamente do cargo que ocupam.

Cada membro desta rede de relacionamentos tem a responsabilidade de respeitar a integridade da marca e exercer prudência em relação à reputação da organização, promovendo e aderindo aos valores da conduta organizacional da empresa.



### **3. COMPROMISSOS RENOV SOLAR**

A Renov Solar se propõe a desenvolver políticas que atendam às expectativas pessoais e profissionais de seus empregados e parceiros, estimulando um ambiente de trabalho agradável, seguro e produtivo, promovendo práticas de gestão que fortaleçam a motivação, a satisfação e o comprometimento, alinhados às diretrizes do negócio.

A empresa não tolera manifestações de perseguição física, sexual, psicológico, moral, assim como abuso de autoridade no trabalho. Também é repudiada a disseminação de boatos e rumores maliciosos ou qualquer outro tipo de comportamento que possa criar um ambiente hostil aos direitos pessoais de seus empregados.

### **4. CONDUTA ÉTICA**

Este Código estabelece não apenas os princípios que devem guiar as atividades e relações dentro da empresa, mas também a conduta ética que cada profissional deve adotar para promover a excelência dos nossos produtos e serviços, bem como para aprimorar nossa contribuição para a comunidade em que operamos.

#### **4.1. Relacionamentos entre os empregados**

Para a Renov Solar o respeito é o princípio basilar que deve reger as relações interpessoais no âmbito da empresa. Este princípio fundamenta e promove outras qualidades essenciais, tais como harmonia, colaboração, altruísmo, prontidão e similares. É imperativo valorizar o trabalho em equipe e reconhecer a importância de manter uma postura profissional, assegurando que questões de natureza pessoal não interfiram no ambiente corporativo.

#### **4.2. Relacionamento entre liderança e liderado**

Os líderes da Renov Solar devem possuir as seguintes qualidades: organização, capacidade de dar bons exemplos, respeito para com todos os membros da equipe e habilidade para fomentar a motivação coletiva. Quando for necessário orientar um empregado acerca de uma norma ou procedimento, o líder deve fazê-lo de maneira discreta, utilizando uma comunicação apropriada e mantida em ambiente reservado. Da mesma forma, é esperado que o empregado trate seu superior com respeito, evitando comportamentos excessivos ou bajuladores.

Os funcionários devem aderir às diretrizes e instruções emitidas pelos seus superiores hierárquicos. A recusa em aceitarem, ou a insubordinação em relação às orientações dos líderes diretos, poderá ser considerada uma infração às normas internas da empresa, sujeitando o funcionário a sanções



disciplinares, incluindo a possibilidade de demissão por justa causa. Em caso de discordância em relação às ordens recebidas, o funcionário deve tratar o assunto diretamente com seu superior imediato, em um contexto respeitoso e profissional, com o objetivo de alcançar uma solução apropriada.

#### **4.3. Situações de conflito**

Qualquer situação de conflito que ocorra dever ser imediatamente encaminhada ao responsável pertinente, que deve resolvê-la da forma mais eficaz possível. Defendemos que o diálogo é o meio mais apropriado para a resolução de qualquer conflito. É estritamente proibido a qualquer membro desta empresa praticar ofensas de caráter pessoal, bem como agressões verbais ou físicas.

#### **4.4. Benefícios pessoais**

Não é permitido que qualquer pessoa a serviço da Renov Solar, ou atuando em nome da empresa, obtenha qualquer benefício pessoal resultante do acesso a informações privilegiadas ou de vantagens adquiridas no contexto de suas atividades profissionais.

#### **4.5. Relacionamento com clientes**

Todos os processos relacionados aos clientes devem ser conduzidos com a máxima atenção.

A satisfação do cliente é o nosso objetivo. Para tal, nosso compromisso é construir um relacionamento com respeito, confiança e solidez, buscando sempre a qualidade dos serviços que prestamos, sempre com postura ética em todas as etapas das nossas negociações.

#### **4.6. Relacionamento com fornecedores**

A Renov Solar mantém com seus fornecedores e prestadores de serviços um relacionamento pautado por respeito, ética e compromisso. Nosso critério de seleção será sempre balizado pela transparência e exigimos o cumprimento dos requisitos legais e éticos determinados neste Código de Conduta. As aquisições de bens e serviços devem buscar sempre um equilíbrio na relação custo-benefício, mantendo sempre a qualidade e atendendo às normas técnicas, legais e contratuais referentes ao seu ramo de atuação.

#### **4.7. Posição em relação a concorrentes**

A Renov Solar acredita na concorrência leal. A superação de nossos concorrentes deve ser de forma saudável, baseado na capacidade de negociação com nossos fornecedores, permitindo-nos ofertar



produtos e soluções com custo-benefício diferenciado aos nossos clientes. Não admitimos atitudes que possam configurar calúnia ou difamação dos nossos concorrentes.

#### **4.8. Efeitos na comunidade e no meio ambiente**

A Renov Solar mantém compromisso sólido com a sustentabilidade, implementando práticas ambientais, técnicas e jurídicas em suas rotinas de trabalho. Prezamos por relações de respeito e transparência com as comunidades nas quais realizamos nossas obras. Em nossos canteiros de obras, aplicamos a política de gestão ambiental (obra limpa), promovendo o emprego consciente dos recursos naturais buscando constantemente minimizar o impacto ambiental.

### **5. PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

São consideradas sigilosas todas as informações e dados de qualquer natureza, que não sejam de domínio público, incluindo, mas não se limitando a informações e dados comerciais, financeiros, fiscais/tributários, operacionais, logísticos e jurídicos de qualquer natureza, que venham a ser reveladas, sem consentimento, seja sob a forma oral, escrita, por meio eletrônico ou qualquer outra forma de registro de dados e informações, tendo em vista que tais dados podem afetar o resultado e a dinâmica do negócio.

A Renov Solar tem como pilar para o relacionamento com seus clientes e fornecedores a confiança. Assim, espera-se que todas as informações por ela compartilhadas sejam tratadas como confidenciais por quem as receber devendo protegê-las de ameaças, garantindo, desta forma, a continuidade dos negócios e a minimização dos riscos. Os funcionários devem ser responsáveis pelas informações que recebem, cumprindo integralmente as determinações estabelecidas neste Código de Conduta e demais políticas da empresa.

### **6. DA PROTEÇÃO DE DADOS – LEI 13.709/2018**

A Renov Solar atua em conformidade com a Lei Federal nº. 13.709/18, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando integralmente as definições ali estabelecidas. Toda e qualquer operação de tratamento de dados pessoais, seja proveniente de bases públicas e particulares é realizada com um objetivo em conformidade com os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, transparência, livre acesso e segurança. Os dados pessoais coletados são compartilhados com os seus operadores exclusivamente para o cumprimento das obrigações legais e regulatórias.

Os Dados Pessoais coletados são armazenados em banco de dados seguro, que registra de forma transparente todas as operações de tratamento realizadas, bem como a identificação dos perfis dos



credenciados, tudo estabelecido para assegurar a rastreabilidade de cada tratamento, permitindo a apuração imediata de qualquer desvio ou falha. O compartilhamento desses dados com terceiros é expressamente proibido.

Os Dados pessoais coletados pela Renov Solar são eliminados após o término do seu tratamento, com a exceção nas situações em que há obrigação legal de guarda desses dados para fins de fiscalização, ações trabalhistas, além de tributárias e previdenciárias, nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

## **7. PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Patrimônio abrange todos os bens tangíveis ou intangíveis pertencentes ou sob a guarda da empresa, incluindo, mas não se limitando a equipamentos, instalações, propriedades intelectuais, informações confidenciais e recursos financeiros. O patrimônio da empresa deve ser utilizado exclusivamente para fins profissionais, em conformidade com as políticas internas e a legislação aplicável. É vedado o uso de qualquer bem da empresa para fins pessoais ou atividades ilícitas.

As informações confidenciais e os segredos comerciais da empresa constituem patrimônio intangível e devem ser protegidos contra divulgação não autorizada. Os empregados devem seguir as diretrizes de segurança da informação e reportar imediatamente qualquer suspeita de violação.

Todos são responsáveis pela preservação e proteção do patrimônio da empresa, devendo agir com diligência, cuidado e respeito no uso e manuseio dos bens e recursos.

## **8. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

A saúde e segurança dos nossos empregados, parceiros e comunidades são prioridades absolutas. Estamos comprometidos em fornecer um ambiente de trabalho seguro e saudável, promovendo práticas que minimizem riscos e garantam a integridade física e mental de todos.

Seguindo rigorosamente todas as leis, regulamentos e normas de segurança aplicáveis. Acreditamos que a educação continuada e treinamentos são essenciais para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

É nossa responsabilidade identificar e avaliar continuamente os riscos associados às nossas operações. Implementamos medidas de controle eficazes para eliminar ou minimizar os perigos identificados, sempre priorizando a prevenção de acidentes e a promoção do bem-estar.

A segurança no trabalho é responsabilidade compartilhada por todos. Condutas imprudentes ou a negligência em relação às normas de segurança não serão toleradas.



## **9. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA**

Este Código deve ser respeitado por todos. Qualquer violação resultará em medidas disciplinares apropriadas.

## **10. CRÍTICAS E SUGESTÕES**

Críticas e sugestões que visam agregar e estimular melhorias para a empresa são extremamente construtivas e bem-vindas. Dessa maneira, a empresa disponibiliza os canais de comunicação através whatsapp e telefone (63)98454-0935, do R.Q. 2.5 Canal de Comunicação bem como no R.Q. 5.4 Formulário de Pesquisa e Satisfação Interna.

## **11. DIVULGAÇÃO**

O presente documento faz parte integrante do contrato de trabalho e de prestação de serviços e poderá ser substituído por outro, ou aperfeiçoado, sempre que houver alterações na Legislação pertinente ou na política da empresa.

Sua divulgação deverá ser ampla, tanto física quanto eletronicamente.



# **Regras de Conduta**



## **1. REGRAS DE CONDUTA**

Este código oferece orientação quanto às suas responsabilidades éticas e legais básicas.

### **1.1. Obediência às Leis**

É um compromisso de todos a obediência aos princípios da moralidade devendo sempre cumprir rigorosamente a legislação vigente no País e do local onde realizam suas atividades.

### **1.2. Evitar Riscos**

Cada um deve esforçar-se ao máximo para realizar um trabalho que ofereça segurança a si mesmo e as demais pessoas a sua volta.

### **1.3. Condutas não toleradas pela Renov Solar**

1. Usar o tempo de trabalho para assuntos pessoais;
2. Ingressar ou permanecer em setores estranhos ao serviço, salvo por ordem expressa;
3. Promover algazarra, brincadeiras e discussões durante a jornada de trabalho;
4. Fumar no ambiente interno e em locais proibidos;
5. Fazer parte de empresa ou iniciativas que concorram com quaisquer atividades da empresa;
6. Introduzir pessoas estranhas ao serviço, em qualquer dependência da empresa, sem prévia autorização;
7. Atitudes de ofensa, difamação, exploração de qualquer natureza, repressão, intimidação, assédio sexual, assédio moral ou favorecimentos que possam ser vistos como obrigação ou compromisso pessoal, principalmente se advindos das relações entre líderes e liderados;
8. Ninguém, independentemente do nível ou posição, está autorizado a solicitar que um profissional cometa ato ilegal ou que contrarie o estabelecido neste código. Nenhum profissional pode justificar uma conduta imprópria ou ilegal amparando-se em uma ordem superior;
9. Jogos de azar nas instalações da empresa, incluindo jogos de computador e de internet;
10. Comercialização de produtos e serviços nas instalações da empresa em horários de trabalho;



11. Disseminar mensagens que possuam conteúdos ilegais, pornográficos, de cunho religioso, étnico ou político, discriminatórias quanto à raça, classe social, nacionalidade, deficiência física e mental, orientação sexual, idade;
12. Fraude, suborno, sonegação, falsificação de qualquer ordem e corrupção;
13. Prejudicar deliberadamente a reputação de colaborador, cliente, fornecedores, outras entidades ou qualquer outro profissional com quem a Renov Solar mantenha relacionamento comercial;
14. Pleitear, solicitar ou receber presentes, ou vantagens de qualquer espécie, para si ou para terceiros, além da mera insinuação ou provação para o benefício que se dê, em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza junto à Renov Solar;
15. Priorizar e preservar interesses pessoais, de clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas, em detrimento dos interesses da Renov Solar;
16. Obter vantagens, para si ou para terceiros, decorrente do acesso privilegiado às informações da Renov Solar, mesmo que não acarretem prejuízo;
17. Fazer uso inadequado e antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da empresa;
18. Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas;
19. Alterar ou falsificar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da empresa ou de terceiros;
20. Facilitar ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano para a empresa;
21. Utilizar-se do seu cargo para obter vantagens pessoais;
22. Coação que impeça o exercício pleno das atividades para o qual foi designado;
23. Ser conivente ou omisso em relação a erros e infrações a este Código de Conduta e, às disposições legais e regulamentares vigentes;

## **2. RESPONSABILIDADES E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS**

É dever e responsabilidade de todos os funcionários/colaboradores da Renov Solar respeitar as seguintes orientações:

1. Manter a pontualidade e assiduidade;
2. Zelar pelo patrimônio da empresa;



3. Deixar o ambiente limpo e seguro;
4. Utilizar uniforme conforme setor de atuação;
5. Respeitar todos os clientes internos e externos;
6. Executar as funções pertinentes ao cargo;
7. Promover a excelência no atendimento ao cliente.

## **2.1. Horário de trabalho**

O funcionário é responsável por chegar ao trabalho no horário estipulado pela empresa. Qualquer atraso ou falta deve ser comunicado ao superior imediato com antecedência. A empresa se reserva o direito de tomar medidas disciplinares caso o funcionário não cumpra os horários de trabalho previsto em seu contrato.

## **2.2. Responsabilidades por dinheiro ou equivalentes**

Aplica-se em todas as funções responsáveis por dinheiro ou material equivalente (cartão, cheques, vales, outros). Em caso de falta de dinheiro ou equivalente colocados em sua confiança, o colaborador responsável está obrigado a ressarcir a Renov Solar o valor faltante ou de saldo.

## **2.3. Responsabilidade por equipamentos e materiais de trabalho**

Todo material de trabalho cedido pela empresa ao funcionário é de sua responsabilidade até o desligamento dele da empresa. O funcionário deve cuidar adequadamente do equipamento e/ou material de trabalho recebido, evitando danos e perdas. Em caso de desgaste natural de algum item que seja trocado pela empresa, isso será acordado entre as partes e o funcionário deve devolver o item antigo.

***Mau uso, perda ou danificação:*** O mau uso, perda ou danificação de equipamento/material de trabalho não será aceito e pode resultar em medidas disciplinares e/ou resarcimento dos custos pela substituição do item danificado ou perdido.

## **2.4. Responsabilidade por uso de veículos e máquinas**

Todo funcionário que for conduzir veículos e máquinas serão responsáveis pelo seu bom uso e conservação devendo se atentar ao bom funcionamento dos mesmos e relatar os gestores quando houver necessidade de manutenção. Os funcionários que conduzir veículos ficarão responsáveis por danos e perdas devidamente comprovados por mau uso, bem como também ficam esses responsáveis por multas oriundas da má condução do veículo (ex.: conduzir em velocidade acima do permitido, ultrapassagem em locais proibidos etc).



## **2.5. Responsabilidade por uso do telefone**

O celular deve ser utilizado de forma responsável observando as seguintes normas sobre o uso do celular no ambiente de trabalho:

- a) Se sua atividade permitir o uso de celular durante o expediente use com bom senso sempre, com a finalidade da sua tarefa;
- b) Mantenha sempre o aparelho no modo silencioso;
- c) Notificações de aplicativos geram distrações que atrapalham a produtividade, por isso desative essa opção para os aplicativos que não estão relacionados a sua função;
- d) Evite enviar imagens, fotos e vídeos impróprios para seus colegas de trabalho.
- e) Se a sua atividade não permitir o uso do celular durante o expediente, guarde o aparelho em um local seguro. A Renov Solar não é responsável por qualquer aparelho ou itens pessoais deixados nas dependências da empresa.

## **2.6. Responsabilidade pela conservação e limpeza do ambiente**

Cada colaborador é responsável por zelar pela organização e limpeza de seu posto de trabalhado e das áreas comuns da empresa.

## **2.7. Horas extras**

Os colaboradores devem permanecer a serviço da empresa enquanto perdurar sua jornada de trabalho.

Nenhum funcionario está autorizado a laborar horas extras sem autorização expressa e antecipada do Gestor, com o resguardo dos dispositivos legais.

## **2.8. Rescisão do contrato de trabalho**

Ao término do contrato de trabalho devem ser devolvidos uniformes e equipamentos de trabalho, se houver.

Importante lembrar que os recursos fornecidos aos colaboradores devem ser devolvidos para a empresa em seu perfeito funcionamento e condições de reutilização. Caso seja constatada avaria, danos e mal uso do recursos fornecidos o colaborador deverá arcar com a manutenção ou ressarcir o produto ou o valor equivalente, se necessário, pela falta de reparo para a Renov Solar.



### **3. APARÊNCIA E HIGIENE PESSOAL:**

A Renov Solar preza pela boa apresentação pessoal de seus colaboradores, reconhecendo que a forma como uma pessoa se apresenta interfere no julgamento do cliente. A higiene é uma parte fundamental de nossa apresentação e também deve ser levada em consideração.

### **4. APLICAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES:**

A gestão da **Renov Solar** decidirá e aplicará medidas disciplinares cabíveis quando identificar que um profissional da empresa realizou atividades contrárias ao presente Código de Conduta, estando os mesmos sujeitos às penalidades de acordo com o que rege a CLT e/ou Convenção Coletiva, a saber:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência por escrito;
- c) Suspensão;
- d) Demissão por justa causa conforme a CLT.

## **POLÍTICA DE COMPLIANCE**

Elaborado por:	Aprovado por:
JORDANNA BARREIRA LUSTOSA ENG.AMBIENTAL	PAULO FARIA LACERDA ENG.ELETRICISTAP

## 1. OBJETIVO

Estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades para assegurar que a Renov Solar atue em conformidade com a legislação vigente, normas regulatórias, políticas internas e padrões éticos, promovendo a integridade, a transparência e a prevenção de riscos legais, reputacionais e operacionais.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta política aplica-se a todos os colaboradores, diretores, sócios, estagiários, prestadores de serviço, parceiros comerciais, fornecedores e terceiros que atuem em nome ou em benefício da Renov Solar, em todas as suas unidades e contratos.

## 3. PRINCÍPIOS

A política de compliance da Renov Solar baseia-se nos seguintes princípios:

- **Legalidade:** cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis;
- **Integridade:** conduta ética e honesta nas relações internas e externas;
- **Transparência:** comunicação clara, acessível e verdadeira com as partes interessadas;
- **Imparcialidade:** tratamento justo e equitativo a todos;
- **Responsabilização:** cada colaborador é responsável por suas ações e omissões;
- **Prevenção e mitigação de riscos:** ações proativas para identificar, prevenir e corrigir irregularidades.

## 4. DIRETRIZES

### 4.1 Conformidade Legal e Regulatória

A Renov Solar compromete-se a cumprir integralmente:

- Leis brasileiras, especialmente a **Lei Anticorrupção nº 12.846/2013, Lei nº 8.666/1993, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD nº 13.709/2018**;
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NRs);
- Requisitos ambientais, de saúde, segurança e engenharia aplicáveis aos contratos.

### 4.2 Prevenção à Corrupção e Fraude

É expressamente proibido:

- Oferecer, prometer ou autorizar qualquer tipo de vantagem indevida a agentes públicos ou privados;
- Aceitar propinas, subornos, favorecimentos, presentes ou hospitalidades com valor superior a R\$200,00 sem aprovação da diretoria;
- Manipular documentos, registros ou medições técnicas para obtenção de vantagem.

#### 4.3 Relacionamento com Terceiros

Todos os fornecedores, subcontratados e prestadores devem ser previamente avaliados e homologados pelo setor de compliance, com base em critérios éticos, jurídicos e técnicos.

#### 4.4 Treinamentos e Conscientização

Todos os colaboradores devem participar de treinamentos periódicos sobre compliance, conduta ética, integridade nos contratos públicos e privados, e canais de denúncia.

#### 4.5 Canal de Denúncias

A Renov Solar mantém um canal de denúncias sigiloso, disponível a todos, para relatar suspeitas de:

- Corrupção ou suborno;
- Fraudes em licitações ou obras;
- Assédio moral, sexual ou discriminação;
- Violação de normas ambientais, de segurança ou trabalhistas.

**Canal:** [renovsolarr@gmail.com](mailto:renovsolarr@gmail.com)

**Opção anônima:** disponível via formulário online (link interno)

#### 4.6 Gestão de Consequências

Toda infração comprovada poderá acarretar:

- Advertência formal;
- Suspensão;
- Demissão por justa causa;
- Rescisão contratual com terceiros;
- Ação judicial cível ou penal.

### 5. RESPONSABILIDADES

- **Diretoria Executiva:** garantir recursos, apoio e exemplo de conduta;

- **Comitê de Compliance:** supervisionar e aprimorar o programa;
- **Área de Compliance:** implementar controles, conduzir treinamentos, investigar denúncias;
- **Colaboradores e Terceiros:** cumprir esta política e relatar irregularidades.

## **6. VIGÊNCIA E REVISÃO**

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação e deve ser revisada anualmente, ou sempre que houver alteração legal ou necessidade organizacional.

**Aprovado por:**  
**Diretoria da Renov Solar Comercio e**  
**Servicos de Energia Solar LTDA**  
**Data:** 01/02/2025

## POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSES

Elaborado por:	Aprovado por:
JOSUE COSTA CANDIDO TÉCNICO ELETROTÉCNICO	PAULO FARIAS LACERDA ENG.ELETRICISTA



## 1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para prevenir, identificar e tratar situações reais, potenciais ou aparentes de conflitos de interesses no âmbito das atividades da Renov Solar, de forma a proteger a integridade das decisões corporativas e assegurar a confiança nas relações com clientes, fornecedores, parceiros, colaboradores e órgãos públicos.

## 2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os colaboradores, diretores, sócios, estagiários, terceiros, fornecedores, representantes e parceiros comerciais que atuem direta ou indiretamente em nome ou benefício da Renov Solar.

## 3. DEFINIÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Considera-se conflito de interesses toda situação em que o julgamento profissional ou as ações de um colaborador ou terceiro possam ser influenciados, ou parecer ser influenciados, por interesses pessoais, familiares, financeiros ou outros interesses externos.

## 4. SITUAÇÕES COMUNS DE CONFLITO DE INTERESSES

As seguintes situações configuram potenciais ou reais conflitos de interesses e devem ser evitadas ou comunicadas imediatamente:

- Contratação de familiares diretos (pais, filhos, cônjuges, irmãos) em posições com vínculo hierárquico direto;
- Participação societária do colaborador em empresas fornecedoras ou concorrentes da Renov Solar;
- Atuação simultânea como empregado da Renov e de empresa contratada ou concorrente;
- Recebimento de presentes, vantagens ou favores de fornecedores, prestadores ou clientes;
- Tomada de decisões de contratação, pagamento, fiscalização ou avaliação que beneficiem pessoa com quem o colaborador tem relação pessoal ou comercial;
- Uso de informações privilegiadas para obter vantagem pessoal ou para terceiros.

## 5. DIRETRIZES GERAIS

Renov Solar

- Os colaboradores da Renov Solar devem agir sempre no melhor interesse da

empresa, com independência e isenção;

- Todo potencial conflito deve ser declarado previamente ao superior imediato e à área de compliance, por meio do Formulário de Declaração de Conflito de Interesses (Anexo I);
- Casos concretos serão avaliados pelo Comitê de Ética e Compliance, que indicará medidas corretivas, preventivas ou de afastamento da decisão;
- Presentes e brindes só poderão ser aceitos quando de valor simbólico (até R\$ 200,00), de caráter institucional, e não recorrentes;
- É vedada a participação em decisões comerciais, técnicas ou contratuais quando houver relação pessoal com a parte envolvida;
- Informações confidenciais obtidas no exercício da função não podem ser utilizadas para benefício próprio ou de terceiros.

## 6. GESTÃO E PREVENÇÃO

- A Renov Solar adota as seguintes práticas de gestão de conflitos de interesse:
- Treinamentos periódicos sobre ética e integridade;
- Declarações anuais de ausência ou existência de conflitos de interesse por parte dos colaboradores com função de confiança;
- Matriz de riscos de integridade, com mapeamento de áreas sensíveis;
- Canal de denúncia para comunicação segura e confidencial de possíveis conflitos ou irregularidades.

## 7. PENALIDADES

O descumprimento desta política poderá resultar em:

- Advertência ou suspensão disciplinar;
- Desligamento por justa causa;
- Responsabilização administrativa, cível e/ou criminal;
- Rescisão contratual com terceiros.

## 8. CANAL DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

Qualquer colaborador ou terceiro pode reportar, de forma anônima ou identificada, situações suspeitas de conflito de interesses:

 [renovsolarr@gmail.com](mailto:renovsolarr@gmail.com)

Formulário Online Interno – Canal de Integridade

## 9. VIGÊNCIA E REVISÃO

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação pela diretoria e deverá ser revisada anualmente ou sempre que houver mudança legislativa ou de contexto relevante.

**Aprovado por:**

**Diretoria da Renov Solar.**

**Data: 01/02/2025**

## **POLÍTICA DE FORNECEDORES**

Elaborado por:	Aprovado por:
JORDANNA BARREIRA LUSTOSA ENG. AMBIENTAL	PAULO FARIAS LACERDA ENG.ELETRICISTA

## 1. OBJETIVO

Estabelecer os critérios, responsabilidades e compromissos que regem o relacionamento da Renov Solar com seus fornecedores de materiais, serviços, equipamentos e mão de obra, promovendo ética, qualidade, legalidade, responsabilidade socioambiental e segurança nas operações.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta política aplica-se a todos os fornecedores e contratados da Renov Solar, bem como aos colaboradores das áreas envolvidas com processos de suprimentos, compras, contratos, fiscalização e compliance.

## 3. PRINCÍPIOS NORTEADORES

O relacionamento com fornecedores deverá obedecer aos seguintes princípios:

- **Legalidade e Transparência**
- **Livre concorrência e igualdade de condições**
- **Ética, integridade e combate à corrupção**
- **Qualidade, prazo e conformidade técnica**
- **Responsabilidade social e ambiental**
- **Segurança, saúde ocupacional e respeito às normas regulamentadoras**

## 4. DIRETRIZES GERAIS

### 4.1 Qualificação e Homologação

- ✓ Os fornecedores devem ser previamente **avaliados e homologados**, mediante análise documental, técnica, jurídica e financeira;
- ✓ É obrigatória a apresentação de documentos como:
  - CNPJ, Contrato Social, Inscrição Estadual e Municipal;
  - Certidões negativas (FGTS, INSS, Receita Federal, Dívida Ativa);
  - Alvarás e licenças específicas, quando aplicáveis;
  - CA e fichas técnicas de EPIs (quando aplicável);
  - Atestados de capacidade técnica (quando aplicável).

#### **4.2 Conduta Ética e Integridade**

- O fornecedor deve **assinar o Código de Ética e Conduta** da Renov Solar e **cumprir a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013)**;
- Não é permitida a oferta de brindes, favores ou qualquer vantagem indevida a colaboradores da Renov;
- Casos de conflitos de interesse reais ou potenciais devem ser comunicados previamente à área de Compliance.

#### **4.3 Critérios de Seleção**

A seleção de fornecedores será baseada em critérios objetivos, tais como:

- Conformidade técnica com o projeto e escopo;
- Capacidade de entrega e histórico de desempenho;
- Preço, prazo, condições de pagamento;
- Garantias e suporte técnico;
- Reputação ética, trabalhista e socioambiental.

#### **4.4 Responsabilidades Contratuais**

Todos os fornecedores contratados deverão formalizar seu vínculo por meio de **contrato ou ordem de compra assinada**, que deverá conter cláusulas sobre:

- Escopo detalhado dos serviços ou fornecimentos;
- Prazos de execução ou entrega;
- Penalidades por descumprimento contratual;
- Cláusulas de integridade, confidencialidade e sigilo;
- Exigência de cumprimento das **Normas Regulamentadoras (NRs)**, em especial NR-10, NR-12, NR-18, NR-35, entre outras aplicáveis;
- Responsabilidade por seus empregados e subcontratados.

### **5. REQUISITOS DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E QUALIDADE (SSMAQ)**

- Os fornecedores deverão cumprir integralmente os **Programas de Saúde, Segurança e Meio Ambiente** da Renov Solar;
- O uso de EPIs e EPCs é **obrigatório**, devendo estar em conformidade com a legislação vigente;
- É proibido o uso de mão de obra infantil, análoga à escravidão, ou em condição degradante;

- Fornecedores de produtos devem comprovar o atendimento à legislação ambiental e à rastreabilidade (ex.: madeira, cimento, combustíveis);
- Todos os resíduos gerados durante a prestação de serviço devem ser segregados, manuseados e descartados conforme as diretrizes do **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Obra**.

## **6. AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE FORNECEDORES**

- ✓ Os fornecedores serão periodicamente avaliados com base em indicadores como:
  - Conformidade com prazo, qualidade e escopo;
  - Atendimento às exigências contratuais e legais;
  - Performance em segurança, saúde e meio ambiente;
  - Compromisso com a ética e a integridade.
- ✓ Os fornecedores com desempenho insatisfatório poderão ser advertidos, reavaliados ou descredenciados, conforme procedimento interno.

## **7. CANAL DE DENÚNCIA**

A Renov Solar dispõe de um canal sigiloso e independente para denúncias de condutas inadequadas por parte de fornecedores ou seus representantes:

 [renovsolarr@gmail.com](mailto:renovsolarr@gmail.com)

**Canal de Integridade - disponível no site interno**

## **8. SANÇÕES E DESLIGAMENTO**

O descumprimento das cláusulas contratuais, da legislação ou desta política poderá acarretar:

- Advertência formal;
- Suspensão temporária;
- Rescisão contratual e descredenciamento;
- Comunicação aos órgãos competentes, inclusive a Controladoria-Geral da União (CGU).

## **9. VIGÊNCIA E REVISÃO**

Esta política entra em vigor em **01/02/2025** e deverá ser revisada anualmente ou sempre que houver alterações legais, contratuais ou estratégicas da empresa.



**POLÍTICA DE FORNECEDORES**  
Sistema de Gestão da Integrado

**POL-05-GRC**

Rev.01 | Apr. 01/02/25  
Página 5 de 5.

**Aprovado pela Diretoria da Renov Solar**

**Data: 01/02/2025**



## POLÍTICA DE GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

Elaborado por:	Aprovado por:
JORDANNA BARREIRA LUSTOSA ENG.AMBIENTAL	PAULO FARIAS LACERDA ENG.ELETRICISTA

## 1. OBJETIVO

Estabelecer critérios, diretrizes e procedimentos para aplicação justa, proporcional e transparente de consequências disciplinares ou corretivas em situações de descumprimento de normas internas, condutas antiéticas ou violações legais no âmbito da Renov Solar, promovendo a integridade, a responsabilização e a melhoria contínua.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os colaboradores, gestores, diretores, estagiários, terceirizados, prestadores de serviços e quaisquer outros representantes da Renov Solar, em todos os níveis hierárquicos e localidades.

## 3. PRINCÍPIOS NORTEADORES

A aplicação de consequências será orientada pelos seguintes princípios:

- **Legalidade:** Atuação conforme a legislação vigente e os instrumentos normativos da empresa;
- **Imparcialidade:** Decisões tomadas sem favoritismos, discriminações ou retaliações;
- **Proporcionalidade:** A sanção deve ser compatível com a gravidade da infração e seu impacto;
- **Consistência:** Aplicação uniforme e justa em casos semelhantes;
- **Transparência:** Comunicação clara das regras, direitos e deveres;
- **Responsabilização:** Ato de responsabilizar quem descumprir normas, com foco na correção de condutas e prevenção de reincidências.

## 4. CONDUTAS PASSÍVEIS DE CONSEQUÊNCIAS

São exemplos de condutas sujeitas à gestão de consequências:

- Descumprimento de normas de segurança (ex.: NR-10, NR-12, NR-33, entre outras);
- Recusa injustificada ao uso de EPIs ou à participação em treinamentos obrigatórios;
- Fraudes, desvios de materiais, manipulação de informações ou documentos;
- Assédio moral, sexual, discriminação ou intimidação no ambiente de trabalho;
- Desrespeito às regras de compliance e integridade (ex.: suborno, conflito de interesse);
- Reincidente de comportamentos inadequados, mesmo após advertência;

- Danos intencionais ou por negligência grave a bens da empresa ou terceiros.

## 5. NÍVEIS DE CONSEQUÊNCIAS

A depender da gravidade da infração e do histórico do colaborador, poderão ser aplicadas as seguintes consequências:

Nível	Tipo de Consequência	Descrição
Nível 1	Feedback Orientativo	Conversa formal ou informal com registro, com foco na correção de conduta.
Nível 2	Advertência Verbal ou Escrita	Comunicação formal de conduta inadequada.
Nível 3	Suspensão Disciplinar	Afastamento por período determinado sem remuneração.
Nível 4	Desligamento com ou sem justa causa	Demissão conforme gravidade da infração, legislação e convenção aplicável.
Nível 5	Consequências Contratuais ou Jurídicas	Notificações, multas, rescisões ou ações legais em casos graves ou externos.

## 6. FLUXO DE APLICAÇÃO DAS CONSEQUÊNCIAS

- **Identificação da não conformidade ou conduta inadequada;**
- **Registro do ocorrido** (pelo gestor, RH, segurança ou ouvidoria);
- **Avaliação pela área responsável (RH/Compliance/SSO)** com base em evidências;
- **Classificação da gravidade e definição da consequência aplicável;**
- **Comunicação formal ao colaborador com ciência e possibilidade de defesa;**
- **Aplicação da medida** e registro em sistema interno;
- **Acompanhamento da reincidência ou mudança de comportamento.**

## 7. RESPONSABILIDADES

- **Gestores Diretos:** Monitorar comportamentos, orientar suas equipes, registrar ocorrências e aplicar feedbacks corretivos;
- **Recursos Humanos (RH):** Conduzir os processos disciplinares, assegurar coerência e manter os registros;
- **Compliance / Integridade:** Apoiar em casos éticos, fraudes ou violações graves;
- **Colaboradores:** Cumprir as normas da empresa e reportar irregularidades.



## 8. CANAL DE DENÚNCIA

Todos os membros da organização podem e devem relatar violações ou condutas indevidas, inclusive de forma anônima:

 [renovsolarr@gmail.com](mailto:renovsolarr@gmail.com)

Canal Interno de Integridade (Formulário Online)

## 9. REVISÃO E VIGÊNCIA

Esta política entra em vigor em 01/02/2025 e deve ser revisada anualmente, ou sempre que houver alterações legais ou organizacionais relevantes.

**Aprovado pela Diretoria da Renov Solar.**

**Data:** 01/02/2025

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE**

Elaborado por:	Aprovado por:
JORDANNA BARREIRA LUSTOSA ENG.AMBIENTAL	PAULO FARIAS LACERDA ENG.ELETRICISTA

## 1. OBJETIVO

Esta Política de Privacidade tem como finalidade estabelecer as diretrizes para o tratamento de dados pessoais pela Renov Solar, garantindo a proteção da privacidade, da liberdade e dos direitos fundamentais dos titulares, conforme a LGPD e demais normativas aplicáveis.

## 2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os dados pessoais tratados pela Renov Solar em suas operações, sejam de:

- Colaboradores (ativos, desligados, estagiários, terceiros);
- Candidatos a vagas de emprego;
- Fornecedores e representantes;
- Clientes e visitantes de sites, unidades ou obras;
- Demais titulares cujos dados venham a ser tratados.

## 3. PRINCÍPIOS DO TRATAMENTO DE DADOS

A Renov Solar compromete-se a seguir os seguintes princípios previstos na LGPD:

- **Finalidade:** tratamento com propósito legítimo, específico e informado;
- **Adequação:** compatibilidade do tratamento com a finalidade informada;
- **Necessidade:** limitação ao mínimo necessário para a finalidade;
- **Livre acesso:** garantia aos titulares de acesso facilitado aos seus dados;
- **Qualidade dos dados:** veracidade, exatidão e atualização;
- **Transparência:** informações claras, precisas e acessíveis;
- **Segurança:** medidas técnicas e administrativas de proteção;
- **Prevenção:** adoção de medidas para evitar danos;
- **Não discriminação:** proibição de tratamento para fins discriminatórios;
- **Responsabilização:** comprovação de adoção de medidas eficazes de proteção.

## 4. CATEGORIAS DE DADOS COLETADOS

A depender da relação com o titular, a Renov poderá coletar os seguintes dados:

- **Dados cadastrais:** nome, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail;
- **Dados bancários e financeiros:** para pagamento, reembolso e contratos;
- **Dados contratuais e profissionais:** função, matrícula, currículo etc.;
- **Dados sensíveis (com consentimento ou base legal):** atestados médicos, informações de saúde ocupacional, filiação sindical (quando exigido legalmente);

- **Dados de acesso e navegação:** logs de sistema, endereço IP, cookies (em ambientes digitais).

## 5. FINALIDADE DO TRATAMENTO

Os dados pessoais são tratados com finalidades legítimas e específicas, como:

- Execução de contratos e processos seletivos;
- Cumprimento de obrigações legais e regulatórias (ex.: fiscais, trabalhistas, previdenciárias);
- Gestão de recursos humanos e benefícios;
- Segurança patrimonial, acesso a obras e instalações;
- Monitoramento de sistemas e redes corporativas;
- Comunicação com clientes, fornecedores e parceiros.

## 6. COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Os dados poderão ser compartilhados com:

- Órgãos públicos, mediante obrigação legal;
- Prestadores de serviços contratados (ex.: contabilidade, medicina do trabalho, transporte, etc.);
- Instituições bancárias e operadoras de benefícios;
- Escritórios jurídicos, auditorias e seguradoras;
- Empresas parceiras, mediante contrato e cláusulas de confidencialidade.

## 7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Renov Solar medidas de segurança da informação alinhadas à ISO/IEC 27001, incluindo:

- Controle de acesso a sistemas e documentos;
- Criptografia e backups regulares;
- Treinamento de colaboradores sobre proteção de dados;
- Política de retenção e descarte seguro de dados.

## 8. DIREITOS DOS TITULARES

Nos termos da LGPD, os titulares dos dados podem solicitar, a qualquer momento:

- Confirmação da existência de tratamento;
- Acesso aos dados pessoais;
- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários;
- Portabilidade de dados a outro fornecedor;
- Revogação do consentimento e exclusão de dados tratados com base nele;
- Informações sobre o compartilhamento e finalidade do tratamento.

As solicitações podem ser feitas por meio do e-mail:

 [privacidade@renovsolar.com.br](mailto:privacidade@renovsolar.com.br)

## 9. BASES LEGAIS UTILIZADAS

A Renov realiza o tratamento de dados com base nas seguintes hipóteses legais:

- Execução de contrato ou de procedimentos preliminares;
- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- Exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- Proteção da vida ou da incolumidade física;
- Legítimo interesse, quando aplicável;
- Consentimento, quando exigido.

## 10. TEMPO DE RETENÇÃO DOS DADOS

Os dados pessoais são mantidos apenas pelo tempo necessário para atender às finalidades de tratamento ou conforme exigência legal, contratual ou regulatória. Após esse prazo, os dados são eliminados ou anonimizados de forma segura.

## 11. RESPONSABILIDADES E GOVERNANÇA

- **Encarregado de Dados (DPO):** Responsável pelo atendimento aos titulares e pela interface com a ANPD.  
Contato: [renovsolarr@gmail.com](mailto:renovsolarr@gmail.com)
- **Colaboradores:** Devem seguir as diretrizes da política e participar de treinamentos de conscientização em privacidade e proteção de dados.

## 12. CANAL DE CONTATO

Para dúvidas, sugestões, denúncias ou solicitações sobre seus dados pessoais, entre em contato com:

 [privacidade@renovsolar.com.br](mailto:privacidade@renovsolar.com.br)

- Atendimento: Segunda a sexta, das 8h às 18h

### **13. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO**

Esta Política de Privacidade entra em vigor em **01/02/2025** e será revisada periodicamente, no mínimo uma vez ao ano, ou sempre que houver mudanças legais ou operacionais significativas.

**Aprovado pela Diretoria da Renov Solar.**  
**Data:** 01/02/2025



## **Política Integrada de Qualidade, Meio Ambiente, Saúde e Segurança e Diretrizes Estratégicas**

Para alcançar os principais objetivos e o compromisso de executar obras no setor elétrico com excelência a Renov Solar estabelece as seguintes diretrizes para a Política de Qualidade:

- Sustentabilidade Econômica:** Realização de projetos viáveis, bem planejados e sustentáveis, assegurando o crescimento contínuo e a solidez econômica da empresa.
- Foco no Cliente e Partes Interessadas:** Atendimento pleno aos requisitos e expectativas de nossos clientes e demais partes interessadas, visando sua satisfação e confiança.
- Eficiência e Melhoria Contínua dos Processos:** Implementação de um Sistema de Gestão Integrado prático e aplicável, orientado para a qualidade e a melhoria contínua em todas as etapas dos nossos processos.
- Segurança e Saúde Ocupacional:** Oferecimento de condições de trabalho seguras e saudáveis, com foco na prevenção de lesões e problemas de saúde, em conformidade com as normas de segurança aplicáveis.
- Proteção Ambiental e Compromisso Social:** Atuação responsável pela proteção do meio ambiente, promovendo o envolvimento e a participação de nossos colaboradores, além de reforçar nosso compromisso com o desenvolvimento social.

Política de SST e Ambiental da Renov Solar - Versão 01 aprovada em 01/02/2025.

### **Diretrizes Estratégicas:**

#### **• Visão**

Temos como visão ser referência em qualidade, produtividade e sustentabilidade no fornecimento de serviços de obras para o setor elétrico.

#### **• Missão**

Visamos sempre a satisfação de nossos clientes, investindo em qualidade, em recursos humanos e na modernização de nossos processos.

#### **• Valores**

Buscamos superar nossos próprios limites, com práticas modernas de gestão e operações de nossos empreendimentos.

Com ética, segurança, confiança, respeito às adversidades e cuidado com meio ambiente, nos comprometemos com nosso cliente, equipes e parceiros, a sempre entregar nosso melhor para superar todas as expectativas.



## **Política de Uso de Celular em Canteiros de Obras**

### **1 – Objetivo**

O Objetivo desta Política é estabelecer diretrizes claras para o uso de telefones celulares por empregados no canteiro de obras (pessoal ou corporativo), com o objetivo de garantir a segurança, a eficiência e a manutenção da produtividade. Ela se aplica a todos os trabalhadores, visitantes e subcontratados presentes no canteiro de obras, independentemente de suas funções ou posições.

### **2 – Uso Restrito**

É expressamente proibido o uso de celulares, tablets, fones de ouvido ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos pessoais durante o horário de expediente, especialmente durante a operação de máquinas, equipamentos e veículos.

Durante o horário de expediente, os celulares e dispositivos eletrônicos pessoais devem ser guardados em armários ou em locais seguros, evitando distrações e possíveis incidentes.

O uso é permitido durante os intervalos e períodos de descanso, em locais apropriados e sinalizados, e que não prejudiquem o andamento das atividades dos demais colegas.

O descumprimento desta Política poderá resultar em medidas disciplinares, podendo incluir advertências, suspensões ou outras sanções cabíveis.

Em caso de emergência, os familiares poderão entrar em contato com o setor administrativo do canteiro de obras através do número (63) 98454-0935 a fim de realizar a devida comunicação ao empregado. Após a comunicação, o empregado será autorizado a utilizar seu telefone pessoal para tratar da emergência.

### **3 – Permissão Para o Uso**

Para os empregados que exerçam funções ou atividades que demande o uso de smartphones, tablets, notebooks, fones, entre outros, deverão ser utilizados de forma que não comprometa a segurança no ambiente de trabalho e esteja em conformidade com as normas de segurança vigentes no canteiro de obras. O uso deverá ser restrito às atividades profissionais, garantindo que a atenção ao trabalho e a integridade das operações não sejam afetadas.



Os dispositivos móveis corporativos devem ser utilizados única e exclusivamente à serviço da empresa, tendo em vista a atividade a ser exercida pelo usuário sendo, portanto, expressamente proibido o uso para fins pessoais.

#### **4 – Educação de Treinamento**

Todos os empregados devem receber treinamento sobre a política de uso de dispositivos eletrônicos durante o processo de integração e periodicamente.

#### **5 – Revisão e Atualização**

Esta política será revisada periodicamente e atualizada conforme necessário para refletir mudanças nas operações ou regulamentos de segurança.



## **POLÍTICA INTERNA PARA ALOJAMENTO DA EMPRESA**

### **1 - Objetivo**

Estabelecer diretrizes e procedimentos para o uso, manutenção e gestão dos alojamentos fornecidos pela empresa aos empregados, garantindo um ambiente seguro, confortável e harmonioso para todos os ocupantes.

### **2 - Abrangência**

Esta política é aplicável a todos os empregados da Renov Solar que fazem uso das instalações de alojamento disponibilizadas pela empresa.

### **3 - Diretrizes Gerais**

#### **3.1 Admissão ao Alojamento**

- A alocação dos alojamentos será feita de acordo com a necessidade operacional da empresa;
- O colaborador deverá assinar um termo de responsabilidade e compromisso com as regras do alojamento;
- É proibido o acesso (ou troca de alojamento) de qualquer colaborador às dependências do alojamento sem prévia autorização expressa do responsável pela administração da obra ou pela gestão dos alojamentos, sob pena de sanções disciplinares cabíveis, conforme legislação vigente e normas internas de segurança;
- O alojamento é destinado exclusivamente à moradia em tempo integral do funcionário. Não será permitida a utilização do espaço apenas para a guarda de objetos pessoais ou quaisquer pertences. Caso o funcionário tenha ou opte por outra moradia, deverá desocupar o alojamento imediatamente, liberando a vaga.

#### **3.2 Uso das Instalações e Responsabilidades dos Ocupantes**

- Os alojamentos devem ser utilizados exclusivamente pelos empregados designados, sendo proibida a hospedagem de terceiros sem autorização prévia;
- Tratar com respeito e educação o seu colega de alojamento e/ou república;
- Zelar pela segurança do alojamento, sempre trancando as portas quando não tiver ninguém no ambiente;
- Zelar pela sua chave;
- Ao sair dos alojamentos sempre desligar as luzes e todo equipamento elétrico que houver no local;
- Não permitir a entrada de pessoas que não sejam do quadro da empresa;
- Não é permitido o acesso de homens nos alojamentos femininos e de mulheres nos alojamentos masculinos, sem autorização expressa da empresa;
- Não trazer, cuidar ou permitir a entrada de animais, domésticos ou selvagem;
- Não deixar objetos pessoais nos espaços comuns do alojamento;
- Informar a quebra ou necessidade de manutenção que ocorra no alojamento;
- Levar todos os seus pertences pessoais ao término da sua permanência.



### **FICA PROIBIDO:**

- Promover eventos sem autorização do responsável da empresa;
- Realizar algazarras, buzinas, gritaria, colocar televisão ou aparelhos de som altos de modo a produzir ruídos que criem desconforto e incômodo aos colegas. Após as 22 horas é obrigatório o cumprimento da Lei do Silêncio (Decreto Lei 3688/41, da LCP, artigo 42);
- Lavar veículos nas dependências dos alojamentos e/ou repúblicas;
- Fumar em locais fechados (quartos, salas etc.) e em outros locais não permitidos para tal;
- Realizar jogos de azar e valer dinheiro;
- Portar e consumir bebidas alcoólicas, entorpecentes e drogas ilegais;
- Estacionar veículos em locais não destinados para tal;
- Usar e manter combustíveis ou inflamáveis nas dependências do alojamento;
- Manter eletrodoméstico como ebulidor, sanduicheira, cafeteira e qualquer outro equipamento que ofereça risco de incêndio.
- Cozinhar, manter e/ou aquecer alimentos nas dependências do alojamento.

### **3.3 Manutenção e Limpeza**

- A empresa providenciará a manutenção periódica dos alojamentos;
- Respeitar o meio ambiente;
- Os ocupantes são responsáveis pela limpeza e organização de seus espaços individuais e pela manutenção da limpeza das áreas comuns.

### **3.4 Segurança**

- É proibido o porte e posse de qualquer tipo de armas (brancas e/ou de fogo) dentro dos alojamentos;
- Poderão ocorrer revistas na chegada ao alojamento, como também revistas aleatórias nos dormitórios;
- Todos os ocupantes devem seguir as normas de segurança da empresa, incluindo, mas não se limitando a procedimentos de evacuação em caso de emergência, revistas de malas, bolsas e mochilas.

### **4 - Penalidades**

- O descumprimento das regras estabelecidas nesta política pode resultar em advertências, multas, perda do direito ao alojamento ou, em casos graves, desligamento da empresa.

### **5 - Revisão da Política**

Esta política será revisada anualmente ou conforme necessário, para garantir sua eficácia e alinhamento com as necessidades da empresa e dos empregados.

### **6 - Disposições Finais**

- Todos os empregados devem receber uma cópia desta política e assinar um termo de conhecimento e concordância;
- Casos omissos ou situações não previstas nesta política serão avaliados pela administração da empresa.



## 7 - Contato

Para dúvidas ou informações adicionais, os empregados devem entrar em contato com responsável pela administração da obra ou pela gestão dos alojamentos.



## **POLÍTICA INTERNA PARA ADIANTAMENTO SALARIAL**

A política de adiantamento salarial da empresa envolve a definição clara de regras e procedimentos que permitem aos trabalhadores receberem uma parte do salário antes da data regular de pagamento. Abaixo estão os principais elementos de nossa política de adiantamento salarial:

### **1. Critérios de Elegibilidade:**

- Esta política se aplica exclusivamente aos empregados contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), excluindo-se prestadores de serviços, autônomos ou estagiários;
- Para solicitar o adiantamento salarial, o empregado deve ter completado, no mínimo, 90 (noventa) dias de contrato de trabalho com a empresa.

### **2. Limites de Valor do Adiantamento:**

- O valor máximo do adiantamento salarial será de 40% (quarenta por cento), do salário base mensal do empregado;
- O número de adiantamento concedidos é limitado a 3 (três) solicitações por ano, sendo possível realizar uma solicitação a cada 120 (cento e vinte) dias.

### **3. Procedimentos de Solicitação:**

- O pedido de adiantamento salarial deverá ser formalizado junto ao setor de Recursos Humanos (RH), ou por intermédio do encarregado imediato do empregado;
- A solicitação deverá ser feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e máxima de 10 (dez) dias, antes da data de necessidade do adiantamento.

### **4. Condições para Concessão:**

- A concessão do adiantamento salarial está condicionada ao cumprimento integral das obrigações contratuais por parte do empregado, incluindo assiduidade, pontualidade e cumprimento de metas de produtividade estabelecidas;
- Antes da concessão, a empresa realizará uma verificação financeira para assegurar que o empregado não possui débitos pendentes com a empresa e que a solicitação não compromete a saúde financeira da empresa.

### **5. Forma de Pagamento e Desconto no Salário**

- O adiantamento salarial será efetuado por meio de depósito bancário, nos mesmos moldes do pagamento regular do salário;
- O valor antecipado será integralmente deduzido do próximo pagamento salarial, conforme as disposições legais.

### **6. Casos de Exceção:**

- Em situações emergenciais, como doenças graves ou problemas familiares de urgência, o empregado poderá requerer adiantamento em valor superior ou em condições excepcionais, desde que respeitados os critérios e requisitos estabelecidos no item 4 desta política.



### **7. Responsabilidades do Trabalhador:**

- O empregado é responsável por cumprir rigorosamente suas obrigações trabalhistas e pelo reembolso do valor adiantado, mediante desconto no próximo pagamento;
- A não observância das condições estabelecidas nesta política poderá resultar na recusa de futuras solicitações de adiantamento.

### **9. Comunicação e Transparência:**

- Esta política de adiantamento salarial será amplamente comunicada a todos os empregados da empresa, juntamente com o Código de Conduta, regulamentos internos e demais políticas aplicáveis.

Essa política tem como objetivo proporcionar suporte financeiro aos empregados em situações de necessidade, garantindo, no entanto, que tal concessão não comprometa a estabilidade financeira ou o fluxo de caixa da empresa.