



**CETUS**  
CONSTRUTORA

# MANUAL DE ÉTICA CETUS

---

2023



<b>SUMÁRIO</b>	
INTRODUÇÃO	03
NOSSA HISTÓRIA	04
MISSÃO/ VISÃO/VALORES	04
NOSSA GESTÃO	
Gestão de Pessoas	05
<b>O AMBIENTE DE TRABALHO</b>	05
Discriminação	06
Assédio Moral ou Sexual	06
Trabalho Infantil ou Análogo à Escravidão.	07
Suborno	07
Relacionamento Interpessoal	07
Atualização de Dados Cadastrais	07
Fardamento e Crachá	08
Comercialização de Produtos e Serviços	08
Jornada de Trabalho	09
<b>BENEFÍCIOS</b>	09
Vale Transporte	09
<b>VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS</b>	10
Veículos da Empresa	10
<b>COMUNICAÇÃO</b>	11
Canais de Comunicação	11
Celular e Redes Sociais	11
Confidencialidade das Informações	11
Propriedade Intelectual	12
Acesso à Informação	12
<b>SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	13
<b>ÉTICA NAS RELAÇÕES COM TERCEIROS</b>	15
Clientes	15
Fornecedores	15
Concorrentes	15
Governo	15
Meio Ambiente	16
ANEXO	17
ANEXO	18

## INTRODUÇÃO

O Manual Institucional de Conduta e Ética da CETUS CONSTRUTORA, consiste em um guia de orientação para a conduta individual de todos os colaboradores da instituição, incluindo estagiários e menores aprendizes, pautado nos valores essenciais, a fim de delinear a cultura e as políticas organizacionais.

Embora cada empresa e prestador de serviços tenha autonomia para determinar suas próprias regras, é esperado que estas regras sejam compatíveis com as contidas neste Manual e que, ao atuar com ou para Cetus, apresentem comportamento coerente com as diretrizes estabelecidas para os colaboradores da instituição.

A partir deste item, sempre que o Manual fizer referência ao termo colaborador, o conteúdo é aplicável a profissionais que atuam na, para e com a Cetus ou, ainda, em seu nome.

As diretrizes contidas neste Manual devem ser observadas por todos os colaboradores no desempenho de suas funções profissionais, bem como todas as demais portarias, resoluções e regulamentos internos existentes, sempre no intuito de verificar a promoção da missão, da visão e dos valores fundamentais aqui contempladas.

Ética está relacionada à conduta humana e suas consequências nas relações interpessoais. Logo, as relações entre todos na Cetus deverão ser conduzidas de forma gentil, atenciosa, respeitosa, justa, íntegra e absolutamente desvinculada de qualquer preconceito e interesses pessoais, cultivando-se um ambiente de trabalho saudável, onde todos manifestam total comprometimento com a boa reputação e com o fortalecimento da Cetus como uma empresa de excelência no mercado da construção civil.

Desta forma, o presente Manual não se resume a um conjunto de regras de comportamento, mas, acima de tudo, o ideal de prática a ser buscada institucionalmente a fim de se valorizar as pessoas e o ambiente de trabalho com toda dignidade que lhe é inerente.

## A VISÃO

- Ser reconhecida como uma construtora de referência regional e nacional pela qualidade e compromisso;
- Qualidade da oferta de mão de obra e serviços;
- Bem-estar e satisfação da comunidade interna;
- Qualidade da gestão de obras e administrativa;
- Compromisso social de inclusão;
- Processos de cooperação e parceria com o mundo do trabalho e compromisso e relacionamento permanente com os egressos.



## A CETUS CONSTRUTORA TEM COMO VALORES FUNDAMENTAIS

**Honestidade:** agir com observância rigorosa dos deveres, da justiça e da moral, não lesando a outrem, direta ou indiretamente, a fim de obter vantagens pessoais ou da própria Cetus.

**Verdade:** revelar sempre a realidade dos fatos dos quais se tenha conhecimento, em sua inteireza, sem omissões e sem distorções.

**Integridade:** empregar, no exercício de suas funções, atitudes que primem pela honra e retidão.

**Comprometimento:** manifestado na qualidade dos serviços prestados, na atenção à realização de objetivos e metas estabelecidas; com uma atitude de colaboração voltada para o trabalho em equipe, aliando diferentes competências. A fim de se propor a implementação de soluções efetivas para os eventuais problemas e desafios.

**Competência:** utilizar na realização de suas tarefas toda a capacidade, habilidade e aptidão para executar as ações que lhe são confiadas.

**Justiça:** prática de atribuir a cada um o que lhe é devido.

**Diversidade:** respeitá-la e estimulá-la, a fim de que as diferenças



existentes nos grupos possibilitem um aumento da capacidade da equipe em resolver problemas e atender aos objetivos almejados, por meio de uma comunicação clara e frequente na qual os indivíduos possam contribuir com o melhor de suas habilidades e competências.

**Continuidade:** consiste em ter uma visão de longo prazo a respeito dos procedimentos e padrões de conduta estabelecidos.

Os valores acima elencados deverão pautar todo comportamento institucional, e, principalmente, as ações não especificadas no presente documento.

Na prática das condutas também deverá ser levada em consideração a “teoria do dever ético”, segundo a qual os valores éticos somente serão alcançados observando-se a aplicação de duas regras:

Qualquer conduta aceita como ética deverá ser aplicada a todos os que se encontrem na mesma situação, sem exceções;

Só se deve exigir dos outros aquilo que exigimos de nós mesmos.

## GESTÃO DE PESSOAS



A Cetus reforça sua intenção de garantir um ambiente de trabalho favorável, capacitando seus colaboradores, a fim de atender da melhor forma as demandas de nossos clientes, com base nas seguintes premissas:

- Não compactuamos com o trabalho infantil. Todos os colaboradores são maiores de 16 anos, com exceção dos jovens aprendizes (permitida por lei, a partir de 14 anos);
- Não apoiamos ou permitimos o trabalho escravo ou forçado;
- Capacitação, avaliação e desenvolvimento profissional e Interpessoal;
- Respeitamos à diversidade.

## O AMBIENTE DE TRABALHO

As relações no ambiente de trabalho devem ser pautadas pela cortesia e respeito. Todos devem primar pelo trabalho em equipe, lealdade, confiança, buscando alcançar os valores e objetivos institucionais.

Todos os líderes devem ser exemplos de conduta e não podem utilizar de seu cargo e função para solicitar favores ou serviços pessoais a seus subordinados.

### **Discriminação**

A Cetus não compactua e abomina todo e qualquer tipo de atitude discriminatória, seja baseada em etnia, religião, sexo/ gênero, peso, deficiência, origem, condição sexual ou idade. Lutamos por um ambiente que respeite a dignidade humana, onde todos tenham os mesmos direitos, lembrando que a discriminação é crime tipificado na Lei Nº 7.716 de 01/1989.

### **Assédio Moral ou Sexual**

A Cetus não admite nenhuma atitude de assédio moral ou sexual, atente as seguintes definições:

#### **Assédio Moral**

O assédio moral consiste na repetição deliberada e intencional de gestos, palavras (orais ou escritas) e/ou comportamentos de natureza psicológica, os quais expõem a(s) pessoa(s) a situações humilhantes e constrangedoras, capazes de lhes causar ofensa à personalidade, à dignidade ou à integridade psíquica ou física, com o objetivo de excluí-la(s) das suas funções ou de deteriorar o ambiente de trabalho. O assédio moral insere-se no capítulo da responsabilidade por dano causado a outrem e a consequente obrigação do agressor de indenizar a vítima, com fundamento nos artigos 5º V e X da Constituição Federal e artigos 186, 187, 927 e seguintes do Código Civil.

#### **Assédio Sexual**

O assédio sexual é definido por lei como o ato de “constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerente ao exercício de emprego, cargo ou função” (Código Penal, art. 216-A).

#### **Trabalho Infantil ou Análogo à Escravidão**

A empresa não permite a contratação de crianças, bem como a exposição de nenhum colaborador à condição análoga à de escravo.

### **Trabalho Infantil**

Art. 403. É proibido qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei nº 10.097, de 2000).

### **Trabalho Análogo à Escravidão**

Art. 149. Reduzir alguém à condição análoga à de escravo, quer submetendo-o a trabalhos forçados ou à jornada exaustiva, quer sujeitando-o a condições degradantes de trabalho, quer restringindo, por qualquer meio, sua locomoção em razão de dívida contraída com o empregador ou preposto (Lei Nº 10.803, de 11/12/2003).

### **Suborno**

A Cetus preza pela transparência nas relações com suas partes interessadas, não admitindo o recebimento de brindes, presentes, comissões ou alguma vantagem, com intenção de suborno ou de favorecimento, em benefício próprio ou de terceiros. O suborno é a prática de prometer, oferecer ou pagar, na forma de valores, bens ou serviços, a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada, com a intenção de obter vantagem indevida.

### **Relacionamento Interpessoal**

A Cetus prezando pelo respeito ao próximo, espera dos seus colaboradores atitudes que correspondam aos seus valores. A empresa não admite quaisquer tipos de agressões, sejam psicológicas, físicas ou verbais.

A empresa não admite atos de injúria, difamação, calúnia e disseminação de fatos verídicos ou não, que possam ofender a dignidade e/ou a imagem de quaisquer de seus colaboradores, da empresa e/ou de terceiros.

### **Atualização de Dados Cadastrais**

É obrigatório ao colaborador informar à Cetus toda e qualquer alteração em seus dados cadastrais, relacionada ao endereço, telefone, estado civil, nascimento de filhos, atualização de documentos e escolaridade, apresentando os documentos originais necessários.

Os documentos originais dos filhos também deverão ser apresentados à empresa, no ato da admissão.

## **Fardamento e Crachá**

O fardamento e crachá são de uso obrigatório em todas as ocasiões, quando em serviço. É vetado o uso dos mesmos em quaisquer situações em que o colaborador não esteja a serviço da empresa.

O uso indevido ou a falta destes implicará sanções disciplinares, podendo ser considerado falta grave sua reiteração, implicando demissão por justa causa, conforme estabelecido pelo Artigo 482 da CLT.

Art. 482 - Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

...

ato de indisciplina ou de insubordinação;

### **São obrigações do colaborador:**

- Manter o fardamento e o crachá sempre limpos e em boas condições, zelar pela guarda, uso e manutenção dos mesmos;
- Restituir ou devolver a farda para a empresa no caso de:
- Transferência de função ou seção, em não sendo necessário seu uso no novo local de trabalho; Na eventualidade de afastamento do emprego e ou cessação do contrato de trabalho (demissões e afastamentos);
- No caso de extravio ou quaisquer outros danos oriundos de uso inadequado ou falta de cuidados;
- Comparecer ao ambiente de trabalho, exclusivamente, com o modelo de camisa adotado como farda;
- Em caso de perda ou dano, solicitar junto à empresa novo fardamento ou crachá.

### **É obrigação da empresa**

Fornecer o fardamento e crachá adequados ao tipo de serviço, seguindo regulamento próprio e/ou requisitos manifestados pelo cliente em contrato. Em complemento, o colaborador deverá zelar por sua higiene pessoal.

## **Comercialização de Produtos e Serviços**

É vedada a prática de comércio interno em horário de trabalho, no ambiente da empresa, exceto em horário de almoço ou intervalo. A não

observância poderá acarretar demissão por justa causa (Art. 482, c).

Art. 482 - Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

...

c) negociação habitual, por conta própria ou alheia, sem permissão do empregador e quando constituir ato de concorrência à empresa, para a qual trabalha o empregado, ou prejudicial ao serviço;

### **Jornada de Trabalho**

A jornada de trabalho é estabelecida de acordo com a filial, com o setor e com a função que o colaborador ocupa, conforme as regulamentações trabalhistas. As marcações de ponto devem ser rigorosamente observadas, sendo de responsabilidade única, exclusiva e intransferível do colaborador o registro no início e no término da jornada.

## **BENEFÍCIOS**

### **Vale-transporte**

O vale-transporte ou vale-combustível, disponibilizados aos colaboradores, devem ser utilizados exclusivamente para o deslocamento do trabalhador no percurso residência-trabalho e vice-versa. No ato da contratação, o colaborador deve apresentar declaração indicando o endereço residencial e, no mesmo ato, o tipo de vale-transporte de que necessita. O uso de declaração falsa ou utilização do vale-transporte para fins diversos incorrerá o empregado em falta grave, podendo o empregador aplicar pena de demissão por justa causa.

A falsidade de declaração para fins de obtenção de vale-transporte ou vale-combustível, em quantidade e qualidade diversa da realidade, incorrerá o declarante em crime previsto no artigo 301, §1º do Código Penal.

Art. 301... § 1º - Falsificar, no todo ou em parte, atestado ou certidão, ou alterar o teor de certidão ou de atestado verdadeiro, para prova de fato ou circunstância, que habilite alguém a obter cargo público, isenção de ônus



ou de serviço de caráter público, ou qualquer outra vantagem:

Pena: detenção de três meses a dois anos.

## **VEICULOS E EQUIPAMENTOS**

Os bens, veículos e equipamentos pertencentes à Cetus têm a finalidade de auxiliar os colaboradores a realizarem suas atividades, sendo o colaborador responsável por preservá-los, garantindo sua vida útil.

Ao receber ou devolver qualquer item, o colaborador assinará termo de responsabilidade para com o bem.

### **Veículos da Empresa**

Os veículos da Cetus são de uso exclusivo para o exercício das atividades próprias da função a ser desempenhada, sendo expressamente proibida a condução destes, fora ou dentro do expediente, para fins particulares, bem como em finais de semana, feriados e férias, salvo se houver autorização expressa da empresa.

É expressamente proibida a oferta de carona a pessoas alheias às atividades da empresa, bem como o empréstimo dos veículos a pessoas não habilitadas e que não estejam expressamente autorizadas.

### **São deveres do colaborador:**

- Zelar pelo uso e pelo bom estado de conservação dos veículos;
- Avaliar e comunicar a empresa a necessidade de manutenção dos veículos, dando preferência a manutenção preventiva;
- Responsabilizar-se por Danos e Avarias causadas aos veículos;
- Abastecer o veículo em postos indicados pela empresa e zelar pelo consumo de combustível;
- Responsabilizar-se e comunicar eventuais infrações de trânsito cometidas;
- Arcar com as despesas e pontuação decorrentes de multas por infrações de trânsito;
- Arcar com todo e qualquer prejuízo por danos causados a terceiros, decorrentes de acidentes de trânsito, quando comprovadamente culpado, sem prejuízo de responder juridicamente nas esferas cível, criminal e administrativa.

### **São obrigações da empresa:**

- Arcar com as despesas de:
- Abastecimento;
- Manutenção;
- Licenciamento;
- Seguro;
- Estacionamento
- Pedágios;

É de Responsabilidade da empresa as despesas adicionais pagas pelo colaborador, mediante comprovação.

### **COMUNICAÇÃO**

Anexar os Contatos Telefônicos e necessários

Nota: Olhar qual a preferência de comunicação se ligação ou Whataspp

### **Celular e Redes Sociais**

Evitar o uso dos celulares, durante a jornada de trabalho, para assuntos particulares é permitido apenas em situações de emergência, (que não podem ser adiadas).

Afim de evitar transtorno o acesso às redes sociais para fins particulares é vetado, durante horário de trabalho, com o objetivo de evitar desconcentração ou baixa qualidade na execução das tarefas.

Todo colaborador deve zelar pela reputação e pela boa imagem da Cetus. Vale lembrar que, eventualmente, comportamentos ou comentários fora do ambiente de trabalho podem ser mal interpretados e associados à empresa. Assim, precaução e bom senso são recomendados, inclusive nos perfis pessoais em redes sociais.

### **Confidencialidade das Informações**

Os colaboradores de todos os níveis hierárquicos deverão manter a confidencialidade de todas as informações às quais tenham acesso em razão de sua atividade profissional, bem como em relação a concorrentes, mercado, organizações públicas, mesmo aquelas que não digam respeito diretamente aos interesses institucionais, não podendo divulgar, publicar ou revelar informações administrativas, financeiras, comerciais, científicas e tecnológicas.

Nenhum colaborador poderá utilizar sua função ou informações sobre negócios e assuntos da Empresa para influenciar decisões que venham a favorecer ou prejudicar terceiros.

Apenas as pessoas devidamente autorizadas poderão acessar as informações internas disponibilizadas pelos vários meios, as quais deverão ser utilizadas exclusivamente para os propósitos da Instituição e durante os prazos especificados na autorização.

### **A CETUS CONSTRUTORA DEFINE UMA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL COMO SENDO QUALQUER DADO QUE:**

- Seja utilizado pela Cetus em suas atividades e negócios;
- Estabeleça uma vantagem competitiva à Cetus;
- Seja considerada como informação sigilosa e possa trazer prejuízos à empresa;
- Não seja de interesse público;
- Dados pessoais de prestadores de serviço, funcionários e demais pessoas, registrados nos sistemas e arquivos da empresa;
- Situações e fatos ocorridos nas dependências da empresa ou em dependências a ela vinculadas.

### **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

A Cetus Construtora recomenda que todos os seus colaboradores, no exercício das atividades diárias, atuem com cuidado, responsabilidade e bom senso no que tange a segurança das informações da empresa.

Os usuários, senhas de sistemas e recursos, são chaves de acesso individuais, sigilosos e intransferíveis, e, portanto, não devem ser compartilhadas em hipótese nenhuma. É de responsabilidade dos colaboradores todos os acessos e usos que forem realizados com suas chaves de acesso.

As empresas do GRUPO CETUS adotam a Política de Privacidade de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

### **Propriedade Intelectual**

Todo e qualquer material produzido pelos colaboradores, a serviço da empresa ou no exercício de suas funções, tornam-se de propriedade da

Cetus, ainda que o desenvolvedor seja desligado, nos termos do Artigo 88 da Lei 9.279/1996 – Lei da Propriedade Intelectual;

Art. 88. A invenção e o modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador, quando decorrerem de contrato de trabalho, cuja execução ocorra no Brasil e que tenha por objeto a pesquisa ou a atividade inventiva, ou resulte esta.

## SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Para uma melhor execução de suas tarefas na rotina de trabalho, o colaborador deverá estar atento à integridade física e psicológica dos membros da equipe. Cada colaborador deve cumprir as normas e procedimentos vigentes, bem como estar atento, principalmente, em relação às atividades que, eventualmente, possam ocasionar algum tipo de acidente.



**Atos Inseguros:** Evite praticar atos perigosos ou inseguros e comunique, ao seu chefe imediato, as condições perigosas que possam resultar em acidentes.  
**Uso de EPI e EPC:** É obrigatório o uso, pelo colaborador, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos Equipamentos de Proteção Coletivos (EPCs). Esses equipamentos são fornecidos gratuitamente pela empresa, de acordo com a legislação aplicável, notadamente, Artigos 166 e 167 da CLT, Norma Regulamentadora Nº 6 item 6.3 e Norma Regulamentadora Nº 9. Cabe ao colaborador, quanto aos EPIs (conforme NR-06 item 6.7.1): usar,

- utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;
- responsabilizar-se pela guarda e conservação;
- comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso;
- cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

**Uso de Ferramentas e Equipamentos:** Utilize as ferramentas e equipamentos de forma adequada para cada tipo de trabalho e não improvise sua aplicação em finalidades distintas, que possam ocasionar acidentes.

**Uso do Cartão Corporativo:** A utilização do cartão pré pago é uma

facilidade que visa agilizar compras de pequeno valor de caráter urgente. As despesas do cartão deverão ser apresentadas na prestação de contas em até 30 dias, mediante entrega do relatório detalhado das despesas na mesma ordem da fatura, anexando aos comprovantes fiscais originais legíveis colados lado a lado na mesma ordem em papel sulfite, no mesmo valor daquele registrado na fatura do cartão.

A apresentação da Prestação de Contas, logo que solicitado pelo Departamento Financeiro é essencial para contabilização e validação.

Em caso de apresentação de documentos fiscais ilegíveis ou rasurados, o mesmo não poderá ser reembolsado.

O empregado que não apresentar a prestação de contas no prazo de 30 dias terá o valor descontado de sua remuneração.

**Execução dos Serviços:** Execute somente serviços para os quais estiver qualificado, habilitado e autorizado. Solicite instrução dos seus superiores sempre que tiver dúvidas.

**Parada no Trabalho:** Pratique a parada imediata de quaisquer atividades que possam colocar em risco a sua integridade física e/ou mental, ou de outros colaboradores, bem como o patrimônio da empresa e o meio ambiente.

**Direito de Recusa:** Sempre que evidenciar situação de risco, o colaborador poderá exercer o seu direito de recusa, desde que observadas as circunstâncias constantes nos itens 1.4.3 da NR-01 - “o trabalhador poderá interromper suas atividades quando constatar uma situação de trabalho onde, a seu ver, envolva um risco grave e iminente para a sua vida e saúde, informando imediatamente ao seu superior hierárquico”; 1.4.3.1 - “comprovada pelo empregador a situação de grave e iminente risco, não poderá ser exigida a volta dos trabalhadores à atividade, enquanto não sejam tomadas as medidas corretivas”.

**Normas e Procedimentos:** Respeite rigorosamente as normas e procedimentos de segurança indicadas para a sua tarefa.

**Atestado Médico:** O colaborador que se ausentar do trabalho, por motivo de doença, deverá apresentar nas primeiras 48h úteis, junto ao setor médico da empresa, atestado médico e/ou odontológico legível, datado e expedido por profissional devidamente registrado no respectivo conselho de classe, devendo constar carimbo, assinatura e número do registro.

Intimações ou convocações de comparecimento em qualquer juízo, órgãos da administração pública, delegacias, sindicatos etc., devem de ser apresentadas com até 10 (dez) dias de antecedência ao dia do compromisso, ao superior hierárquico, para que este, a bem serviço, possa ajustar escala de pessoal.

## **ÉTICA NAS RELAÇÕES COM TERCEIROS**

### **Clientes**

Estamos sempre investindo em capacitação, adquirindo novas tecnologias e melhorando os nossos processos, a fim de oferecer cada vez mais serviços com qualidade. São premissas da Cetus: o atendimento aos requisitos contratuais, a valorização dos interesses e opiniões dos nossos clientes, para a garantia de sua satisfação.

Não toleramos que nenhum cliente falte com respeito aos nossos colaboradores ou que exija privilégios. Caso ocorra alguma dessas situações, reporte imediatamente ao superior imediato.

### **Fornecedores**

Não toleramos qualquer tipo de corrupção ou vantagem ilícita na seleção dos nossos fornecedores. O tratamento é igual para todos, independentemente de quem seja, visando adquirir os melhores produtos e respeitando os limites de cada um. Os critérios adotados na seleção dos nossos fornecedores obedecem a procedimentos estabelecidos internamente.

A Cetus preza por fornecedores que compartilhem dos mesmos princípios e valores, expressos neste Código de Ética e Conduta.

### **Concorrentes**

A Cetus preza pela concorrência leal e honesta, respeitando os serviços e produtos dos concorrentes. Valorizando sobretudo o respeito ao próximo, a empresa não admite comentários difamatórios por parte de colaboradores em relação à concorrência. Também fica estabelecido que não é permitida aos colaboradores a prestação de serviços a outras empresas, com atividades-fim que concorram com os serviços oferecidos pela Cetus.

### **Governo**

A Cetus é contrária a quaisquer práticas de corrupção ou concessão de vantagens particulares, de qualquer natureza, em relação aos órgãos oficiais e

por parte dos colaboradores. A organização também não admite o uso do nome da mesma para o tratamento de assuntos pessoais em esferas de Governo.

### **Meio Ambiente**

A Cetus, em suas atividades de prestação de serviços, tem como objetivo conduzir suas ações com respeito ao meio ambiente e ao desenvolvimento sustentável.

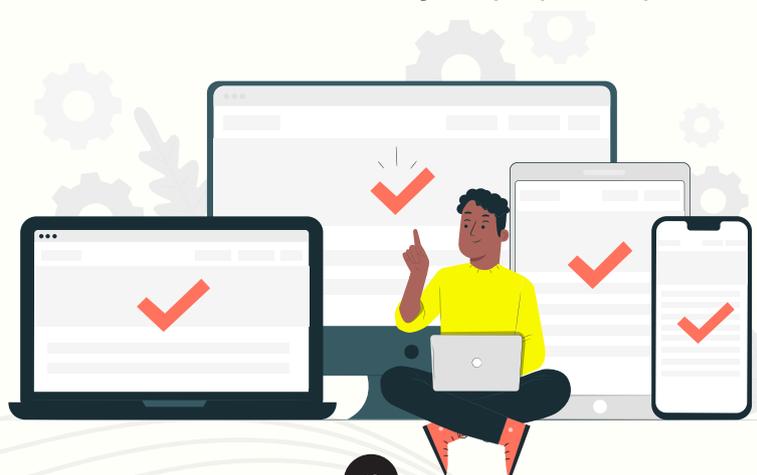
A empresa se compromete em atender a legislação ambiental aplicável e demais requisitos, visando a mitigação dos impactos ambientais, por meio do uso racional dos recursos naturais e prevenção da poluição. A Cetus também capacita seus colaboradores, no intuito de que assumam a responsabilidade ambiental no contexto das tarefas individuais e contribuam para a preservação do meio ambiente.

### **CUMPRIMENTO DO CÓDIGO**

Todo colaborador deve cumprir as políticas, as normas e os procedimentos aplicáveis existentes na empresa e previstos neste código. Em caso de falha, o colaborador está sujeito à aplicação de penalidades, de acordo com as leis trabalhistas, sendo:

- advertência verbal;
- advertência escrita;
- suspensão;
- demissão com ou sem justa causa.

A Cetus está firmemente comprometida com os direitos de privacidade de todos os seus colaboradores e parceiros. Assim sendo, a aplicação deste Código deve ser cuidadosamente conduzida, visando o sigilo das partes envolvidas e a confiabilidade das ações propostas para sua eficácia.





**CETUS**  
CONSTRUTORA

R. Edno Alves de Oliveira, 478, Mata Galinha - Fortaleza - CE  
CEP: 60867-550 | CNPJ de nº 32.227.070/0001-73