



Política de Prevenção, Detecção e Correção de Assédio Laboral

Aprovada pelo Comitê de Compliance em 12 de setembro de 2022.

Índice

1. Definições	2
2. Escopo	4
3. Objeto	4
4. Objetivo geral	5
5. Objetivos específicos	5
6. Aspectos legais do assédio laboral	6
7. Declaração de Princípios	7
8. Âmbito de Aplicação	8
9. Definições Específicas	8
9.1 Assédio moral	9
9.1.1 Tipologia de assédio moral	9
9.1.2 Comportamentos que caracterizam assédio laboral	9
9.1.3 Comportamentos que não caracterizam assédio laboral	11
9.2 Assédio Sexual	11
9.3 Assédio 11	
9.4 Denúncia Falsa	12
9.5 Pessoa protegida	12
9.6 Pessoa afetada	12

10. Código de Conduta	12
11. Política de Correção	14
11.1 Garantias da Política de Privacidade desempenho	14
11.2 Divulgação da Política de Privacidade desempenho na organização	15
11.3 Comunicação de situações do assédio moral no local de trabalho	15
11.4 Abertura do procedimento de investigação de conflitos	16
11.5 Procedimento informal do resolução do conflitos – Procedimento de mediação	17
11.6 Procedimento formal para resolução de conflitos e investigação de situações assédio	18
12. Consulta e participação dos membros da organização	19

CONTROLE DE MODIFICAÇÃO

VERSÃO	DATA	SETOR DE APROVAÇÃO	AUTOR	SUMÁRIO DE MUDANÇAS
0	12 de setembro de 2022	Comitê de Compliance Brasil	Setor de Compliance	Edição inicial

1. Definições

- **Alta direção:** representada pelo CEO da VERDE AMBIENTAL ALAGOAS, que exerce poderes inerentes à titularidade legal da organização e relacionados aos objetivos gerais da organização.

- **Conselho de Administração:** Órgão Diretivo da VERDE AMBIENTAL ALAGOAS, na medida em que lhe é atribuída a responsabilidade e autoridade fundamentais pelas atividades, governança e políticas da VERDE ALAGOAS.
- **Membros da organização:** Os integrantes de *Compliance*, diretores, gerentes, funcionários, colaboradores temporários e voluntários, bem como o restante de subordinados dos cargos acima.
- **Parceiros de negócios:** Toda pessoa física ou jurídica que não for colaborador da Empresa ou que não integre a organização, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como os parceiros, representantes, subcontratadas, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.
- **Plano de Prevenção de Condutas Ilícitas (PPCI):** documento que está protegido nesta Política e abarca normas ambientais existentes, bem como documentos organizacionais no Departamento de *Compliance* na organização, incluindo medidas com o objetivo de avaliar, prevenir, detectar e remediar os riscos de forma preventiva.
- **Programa de Compliance (PC):** sistema de organização e gestão para a prevenção de condutas ilícitas, cujo objetivo é prevenir, detectar e remediar os riscos por meio de sua integração nos processos de negócio, assim como assegurar uma melhoria contínua, cuja base essencial encontra-se neste documento, bem como no Plano de Prevenção de Condutas Ilícitas (PPCI). A partir de agora, também mencionado como o “Programa”.
- **VINCI:** VINCI, SA, controladora do Grupo VINCI.

2. Alcance

Esta Política é aplicável a todos os membros da organização. Este documento faz parte do PC e tem o objetivo de respeitar e desenvolver os princípios básicos do Guia de Direitos Humanos VINCI.

3. Objeto

A presente política tem como objetivo apresentar a metodologia e o procedimento de atuação na organização para a prevenção, detecção e correção contra o assédio laboral.

A legislações trabalhistas exigem que todas as organizações, públicas ou privadas, tem o dever de monitorizar e melhorar as condições de trabalho dos seus colaboradores, objetivando a mitigação dos riscos laborais. A proteção laboral deve se preocupar tanto com os riscos de integridade física quanto com os riscos que possam causar danos psicológicos na saúde de seus membros.

Dessa forma, a organização compromete-se a implementar procedimentos que nos permitam prevenir, detectar e corrigir os riscos psicossociais de todos os membros da organização, sem exceção, independente do cargo e posição hierárquica, sobretudo o processo de atuação acerca de condutas que possam originar assédio laboral.

A organização se preocupa também com a efetiva igualdade entre mulheres e homens e reforça o apoio da Alta Direção para orientar as diretrizes da Política de Recursos Humanos acerca da não tolerância com quaisquer tipos de tratamento discriminatórios na empresa.

Dessa forma, devem ser implementados os mecanismos necessários para receber, apurar e corrigir todas as reclamações dos membros da organização contra assédio laboral.

As seguintes ações discriminatórias, mas não se limitando, comprometem a conformidade com os direitos laborais e estão sujeitas às diretrizes deste documento:

- (i) Discriminação e assédio em razão de gênero, raça, religião, opinião ou qualquer outra condição ou circunstância pessoal ou social.
- (ii) Assédio sexual e assédio decorrente do sexo, nos termos estabelecidos pela legislação brasileira.
- (iii) Discriminação e assédio em razão de gravidez ou maternidade.

- (iv) Supostas ofertas desfavoráveis com efeitos negativos em razão de denúncia de quaisquer condutas discriminatórias de caráter de igualdade entre homens e mulheres.
- (v) Os pressupostos de falta de respeito ou devida consideração e os de tratamento humilhante ou humilhante.
- (vi) Os supostos assédios laborais ou “*mobbing*”.
- (vii) Qualquer outra situação que comprometer no trabalho a igualdade de direitos, bem como a cordialidade de acordo com a Política de Recursos Humanos da organização.

As condutas referidas necessitam ocorrer dentro do ambiente laboral ou em decorrência das atividades laborais para que possam efetivamente ser tratadas.

Esta Política necessita ter o consentimento da Alta Direção da organização e do sindicato a fim de demonstrar a real intenção da organização na implementação de Prevenção de Riscos Ocupacionais na cultura organizacional.

4. Objetivo

O objetivo da organização é implementar as medidas necessárias para prevenir, mitigar e corrigir o assédio laboral; determinar as ações necessárias à investigação, repressão e sanção de tais condutas. Igualmente, visa proporcionar aos membros da organização o respaldo necessário e os procedimentos adequados e seguros para apresentar suas denúncias através da implementação e divulgação desta Política.

5. Objetivos específicos

- (i) Realizar uma disseminação eficaz de normas e valores para todas as áreas da organização.
 - (ii) Especificar os tipos de ações que são aceitáveis e aquelas que não são.
 - (iii) Indicar como e onde as vítimas podem obter ajuda.
 - (iv) Assegurar formas de resolução de conflitos de forma objetiva e democrática.
 - (v) Promover e implementar treinamento adequado para resolução e gestão de conflitos entre os gestores e os responsáveis pela organização.
-

- (vi) Promover e implementar mecanismos ágeis e efetivos de denúncia e investigação de condutas que respeitem os direitos de ambas as partes e garantam a confidencialidade dos dados obtidos na investigação das denúncias.
- (vii) Divulgar o manual de procedimento para fazer denúncias de forma efetiva.
- (viii) Garantir o direito da denúncia sem retaliação.
- (ix) Manter a confidencialidade.
- (x) Não expor, em hipótese alguma, a vítima em confrontos desnecessários com o agressor.
- (xi) Disponibilizar ajuda para assediados e assediadores.
- (xii) Garantir a ciência e o respeito pelas regras e valores da organização para todos os membros da organização.
- (xiii) Melhorar a responsabilidade e competência da Alta Direção e do tratamento de conflitos e comunicação.
- (xiv) Envolver toda a organização na prevenção do assédio laboral.
- (xv) Implementar a cultura preventiva em todas as áreas da organização.

6. Aspectos Legais do Assédio Laboral

A legislação brasileira entende o assédio como o ato de praticar, reiteradamente, contra o trabalhador ato hostil capaz de ofender a sua dignidade e causar-lhe dano físico ou psicológico, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

O assédio é a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente laboral, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades. É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho.

Trata-se de assédio qualquer conduta abusiva, manifestando-se por comportamentos, palavras, atos, gestos, feição, verbal ou escritos que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica de uma pessoa, colocando em perigo o seu emprego ou degradando o bem-estar no trabalho.

É uma forma de violência que tem como objetivo desestabilizar, manipular emocional e profissionalmente o indivíduo e pode ocorrer por meio de ações diretas (por exemplo, acusações, insultos, gritos, humilhações públicas) e indiretas (propagação de boatos, inverdades, isolamento, recusa na comunicação, fofocas mal-intencionadas, exclusão social, controle excessivo, dentre outras).

Essas condutas são incompatíveis com a Constituição da República e com diversas leis que tratam da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho.

Segundo a Constituição da República, a República Federativa do Brasil tem como fundamentos: a dignidade da pessoa humana e o valor social do trabalho (art. 1º, III e IV). É assegurado o direito à saúde física e mental, ao trabalho e à honra (art. 5º, X, e 6º).

O Código Civil Brasileiro salienta que aquele que, por ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência, violar direito e causar dano a outrem, ainda que exclusivamente moral, comete ato ilícito (art. 186).

7. Declaração de Princípios

Para garantir a proteção dos direitos fundamentais dos indivíduos, constitucionalmente reconhecidos, é essencial prevenir o comportamento de assédio no trabalho, implementando medidas e ações para prevenir, detectar e corrigir qualquer comportamento indevido que possa caracterizar assédio laboral.

A organização tem tolerância zero para este tipo de comportamento e seguirá os seguintes princípios:

- (i) Os membros da organização têm direito a uma proteção real e efetiva em matéria de segurança e saúde no trabalho, compreendendo o equilíbrio entre o bem-estar por parte a amparo da organização.
 - (ii) Todos os Colaboradores têm o direito de ter sua integridade física e moral respeitada, não podendo, em hipótese alguma, ser submetidos a tratamento degradante ou humilhante. Seu direito à honra, privacidade pessoal e sua própria imagem serão garantidos em todos os momentos.
 - (iii) Não será permitida qualquer forma de abuso de poder ou autoridade, cobranças e controle excessivo, discriminação, manifestações de intolerância, abuso verbal, ameaças ou ofensas e intimidações no desempenho de qualquer cargo.
-

- (iv) É proibida qualquer conduta de assédio sexual ou moral e qualquer tipo de comportamento abusivo.
- (v) Todos os membros da organização têm a responsabilidade de ajudar a criar um ambiente de trabalho que respeite a dignidade de todos.
- (vi) Existe o compromisso de desenvolver ações e difusão de informação e, quando apropriado, de treinamento entre os funcionários para evitar comportamentos de assédio.
- (vii) A organização compromete-se ainda a endossar esta declaração de princípios e compromete-se a torná-la pública e transferi-la aos membros da organização, colaboradores, empresas, parceiros de negócios e sociedade em geral.

8. Âmbito de Aplicação

A organização tem o dever de dar ciência e disponibilizar o conteúdo desta Política para todos os membros da organização.

Ainda, compromete-se a cumprir os procedimentos de prevenção ao assédio em todos os seus termos, bem como a implementar as medidas corretivas e/ou sancionatórias propostas pelo Comitê de Instrução Laboral, uma vez verificada a existência de situações por ela protegidas.

O Comitê de Instrução Laboral será composto por 1 especialista em medicina do trabalho e 2 técnicos superiores em prevenção de riscos laborais nas especialidades de Ergonomia e Psicossociologia Aplicada.

9. Definições Específicas

A expressão assédio abrange qualquer conduta, declaração ou solicitação que, feita com certa constância, possa ser considerada ofensiva, humilhante, violenta ou intimidadora sempre que ocorra no ambiente laboral ou em decorrência dele. Assim, atos de insulto, desprezo, humilhação, discriminação ou coação da pessoa no campo psicológico, sexual e/ou ideológico, podendo lesar sua integridade através da degradação das laborais, qualquer que seja o motivo que leve à realização daquela conduta.

Para os fins desta Política, os seguintes termos são definidos:

9.1 Assédio Moral

O assédio moral é definido como qualquer situação em que uma ou mais pessoas exerçam violência psicológica, de forma sistemática e recorrente, no local de trabalho ou por ocasião dele.

Para caracterizar o assédio, a violência deve ser sistemática ou habitual, ou seja, estar imersa em um processo e não ser um ato único, por mais grave e intenso que seja.

9.1.1 Tipologia de Assédio Moral

Dependendo do trabalho ou nível profissional do assediador e da vítima:

- Bullying ascendente no local de trabalho: Um trabalhador de nível hierárquico superior é atacado por um ou mais de seus subordinados.
- Assédio descendente no local de trabalho: um trabalhador em um nível hierárquico inferior é atacado por um ou mais membros da organização que ocupam cargos mais altos na hierarquia da organização. O assédio ocorre com a intenção de isolar o subordinado e reduzir a influência que ele poderia exercer em seu ambiente.
- Assédio moral vertical descendente: Um trabalhador é assediado por um ou vários colegas que ocupam o mesmo nível hierárquico.

9.1.2 Comportamentos que constituem assédio laboral

- (i) Gritar ou insultar a vítima quando ela está sozinha ou na presença de outras pessoas.
- (ii) Atribuir metas ou projetos com prazos considerados inatingíveis ou impossíveis de cumprir no prazo acordado.
- (iii) Sobrecarregar seletivamente a vítima com muito trabalho.
- (iv) Ameaçar ou coagir continuamente a vítima.
- (v) Tentar afastar profissionais de sua responsabilidade, oferecendo em troca rotina, tarefas desinteressantes ou até mesmo nenhum trabalho a fazer (estimulando a demissão do profissional).
- (vi) Modificar, sem dizer nada ao trabalhador, as atribuições ou responsabilidades de seu trabalho.

- (vii) Tratá-lo de forma diferente ou discriminatória dos demais colegas da equipe, usar medidas exclusivas contra ele, com objetivo de estigmatizá-lo perante outros colegas ou chefes (excluí-lo, discriminá-lo, tratar seu caso de forma diferente). Ignorar, falando apenas para uma terceira pessoa presente, simulando sua inexistência (ignorando-o) ou sua presença física no escritório, ou nas reuniões que ele frequenta (como se fosse invisível).
 - (viii) Ocultar informações cruciais para o seu trabalho ou manipulá-las para enganá-lo em seu desempenho no trabalho e, posteriormente, acusá-lo de negligência ou má conduta profissional.
 - (ix) Difamar a vítima, espalhando rumores maliciosos ou caluniosos por toda a organização com o objetivo de manifestar mentiras, inverdades, meias verdades a fim de prejudicar sua reputação, imagem ou profissionalismo.
 - (x) Desvalorizar ou não valorizar todo o esforço realizado pela vítima, recusando-se a avaliar periodicamente o seu trabalho.
 - (xi) Bloquear o desenvolvimento ou a carreira profissional, limitando, retardando ou dificultando o acesso a promoções, cursos ou seminários de capacitação. Muitas vezes ofertando somente para outros colegas da equipe.
 - (xii) Ignorar o sucesso profissional ou atribuí-los maliciosamente a outras pessoas ou a elementos alheios a ele, como acaso, sorte, situação de mercado etc.
 - (xiii) Criticar continuamente o seu trabalho, as suas ideias, as suas propostas, as suas soluções, tentando invalidar todas as propostas e sugestões da vítima.
 - (xiv) Monitorar ou controlar excessivamente e maliciosamente seu trabalho com o objetivo de atacá-lo e/ou para encontrar quaisquer falhas para acusá-lo de algo.
 - (xv) Punir severamente ou impedir qualquer tomada de decisão ou iniciativa pessoal no âmbito de suas responsabilidades e poderes.
 - (xvi) Bloquear administrativamente a vítima, não a transferindo, perdendo, atrasando, alterando ou manipulando documentos ou resoluções que a afetem.
 - (xvii) Ridicularizar o trabalho da vítima, suas ideias ou os resultados obtidos diante dos demais membros da organização.
 - (xviii) Invadir a privacidade da pessoa assediada grampeando sua correspondência, seu telefone, vasculhando seus documentos, armários, gavetas, pastas digitais etc.
-

- (xix) Roubar, destruir, modificar ou remover elementos-chave para o seu trabalho.
- (xx) Atacar suas convicções pessoais, ideologia ou religião.
- (xxi) Incentivar outros colegas a participar de qualquer uma das ações acima por meio de persuasão, coerção ou abuso de autoridade.

9.1.3 Comportamentos que não constituem assédio no local de trabalho

- (i) Exercer o poder disciplinar de forma conexa os seus subordinados.
- (ii) Exigir, de forma razoável, a fidelidade empresarial.
- (iii) Formular circulares ou memorandos de serviço visando a solicitação de requisitos técnicos ou melhorar a eficiência do trabalho, bem como a avaliação do trabalho dos subordinados de acordo com objetivos e indicadores gerais de desempenho.
- (iv) Solicitar o cumprimento de deveres extras de colaboração com a organização, quando necessários à continuidade do serviço ou para resolver situações complexas para funcionamento da organização.
- (v) Adotar ações procedimentos administrativos destinados a rescindir o contrato de trabalho, com fundamento em causa legal ou justa, previstos na legislação trabalhista.
- (vi) Cumprir as estipulações contidas nos regulamentos e cláusulas dos contratos de trabalho.

Para os casos referidos as áreas têm o dever de realizar o esclarecimento e a resolução dessas condutas, a fim de evitar que esses eventos ou conflitos específicos tornem-se habituais e gerem assédio laboral.

9.2 Assédio moral sexual

Considera-se assédio, verbal ou físico, de natureza sexual, conduta que afete a dignidade da mulher e do homem no trabalho, através de comportamento físico ou verbal manifestado em atos, gestos ou palavras, cujo sujeito ativo tem ciência que é tal conduta é indesejada pela vítima.

Igualmente, trata-se de comportamento sexual coercivo com a finalidade de controlar, influenciar ou afetar o emprego, carreira ou status de uma pessoa protegida, configurando assédio sexual.

9.3 Assédio sexual

Entende-se por assédio decorrente do sexo qualquer conduta relacionada ao sexo de uma pessoa, com o objetivo de violar sua dignidade e criar um ambiente intimidador, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo.

9.4 Denúncia falsa

A organização deve analisar uma denúncia falsa de acordo com os seguintes requisitos:

- Denúncia sem justificação e fundamento.
- Denúncia de má-fé por parte do denunciante ou com o único objetivo de prejudicar a pessoa denunciada (assédio reverso) nos mesmos termos descritos nas definições anteriores.

9.5 Pessoa Protegida

São consideradas pessoas protegidas aquelas que prestam seus serviços no local de trabalho, bem como em outras localidades e projetos da organização.

9.6 Pessoa afetada

São consideradas pessoas afetadas aquelas que prestam seus serviços no escritório da organização e que são afetadas por condutas de outras pessoas que prestam serviços no local de trabalho, previstas no código de conduta neste documento.

10. Código de Conduta

A organização manifesta a sua preocupação e empenho na prevenção e resolução de casos de assédio laboral, manifestando o desejo de que todos os seus membros sejam tratados com dignidade, não permitindo ou tolerando quaisquer situações de assédio laboral.

Todas as pessoas protegidas por esta Política devem conhecer e colocar em prática este Código de Conduta, que visa erradicar a prática e qualquer situação de risco de assédio laboral.

Assim, a Política tem o objetivo de evitar qualquer conduta, ato, declaração ou solicitação que possa ser considerada discriminatória, humilhante, ofensiva, intimidadora ou violenta, ou uma intrusão na privacidade dos membros da organização.

Dessa forma, são considerados comportamentos intoleráveis:

- (i) Todos aqueles comportamentos que visam limitar a comunicação de um indivíduo:
- Sua oportunidade de se comunicar é limitada.
 - Ele é continuamente interrompido quando fala.
 - Eles impedem você de se expressar.
 - Ele é intimidado, gritado ou insultado em voz alta.
 - O trabalho feito é continuamente criticado.
 - Ele é insultado ou acusado através de telefonemas ou através de notas ou escritos.
 - Ele é ameaçado verbalmente.
 - O contato é negado, com olhares e gestos de rejeição, desprezo ou desdém explícitos.
 - A sua presença é negada, não respondendo aos seus comentários ou questões, dirigindo-se exclusivamente a terceiros.
- (ii) Todos aqueles comportamentos que limitam o contato social pelos quais uma pessoa fica vazia, deixando de abordá-los e ignorando-os como se fossem indivíduos invisíveis.
- (iii) Todas as ações destinadas a desacreditar uma pessoa ou comprometer sua saúde física ou psicológica por meio de:
- Calúnias e difamações.
 - Boatos falsos ou infundados.
 - Tratamento sugerindo doença mental ou insinuando isso.
 - Comentário sobre defeito físico que indivíduo tem.
 - A imitação da forma de andar ou dos seus gestos.
 - O ataque às suas crenças políticas ou religiosas.
 - A zombaria sobre sua vida privada, sua nacionalidade ou sua origem.
 - Situações de insulto.
-

- Ameaça com violência física.
 - Ataques físicos, mas sem ferimentos graves como mensagens de alerta.
 - Danos ao seu patrimônio.
- (iv) Qualquer conduta indesejada de natureza sexual, no local de trabalho ou em conexão com o local de trabalho. O assédio sexual pode se manifestar de várias maneiras, incluindo:
- Contato físico deliberado e não consentido.
 - Comentários ou gestos de natureza sexual sobre o corpo, aparência ou estilo de um trabalhador.
 - Telefonemas, cartas ou e-mails de natureza sexual.
 - A exposição ou exibição de gráficos, vinhetas, desenhos, fotografias ou imagens da Internet de conteúdo sexual, sem consentimento.
 - Perguntas ou insinuações sobre a vida sexual de uma pessoa.
 - Piadas ou propostas sexuais não consentidas que afetem a pessoa ou a identidade sexual.

11. Política de Correção

11.1 Garantias da Correção

Esta Política de Correção está de acordo com o princípio da defesa dos direitos dos trabalhadores no ambiente laboral, bem como com os seus direitos fundamentais e de saúde de acordo com os seguintes princípios:

- **UNIVERSALIDADE:** As soluções devem ser dirigidas a todos os membros da organização independentemente da sua relação contratual ou da posição que ocupam dentro da organização.

- **CONFIDENCIALIDADE:** O processo deve garantir que toda a informação produzida não seja utilizada por nenhuma das partes envolvidas no processo para questões alheias ao objeto do processo. Os dados devem ser protegidos pela lei de proteção de dados pessoais e jamais afetar a privacidade do indivíduo.
- **INTIMIDADE:** O processo afeta diretamente a privacidade das pessoas, portanto, os processos devem garantir isso.
- **VOLUNTÁRIO:** O processo deve ser voluntário de forma que seja garantida ao trabalhador afetado a possibilidade de recorrer aos canais previstos nesta Política de Correção para resolução de conflitos, independentemente do direito do trabalhador de fazer valer seus direitos em instâncias judiciais ou administrativas.
- **PROFISSIONALISMO:** As pessoas que gerenciam situações de conflito devem ser treinadas e ter experiência em resolvê-las.
- **CELERIDADE:** A resposta às situações de conflito deve ser rápida e imediata, de modo a responder às expectativas da pessoa afetada, permitir a tomada de medidas de precaução adequadas e evitar imediatamente que as situações geradoras do conflito se prolonguem no tempo, causando mais danos ao trabalhador.

11.2 Divulgação da política de correção na organização

A organização deve garantir o efetivo conhecimento desta Política por todos os membros da organização.

Os membros da organização que acreditam ter sofrido assediado, devem ser incentivados a tentar resolver a situação em primeira instância através do procedimento informal detalhado nesta Política.

11.3 Comunicação de situações do assédio moral laboral

A organização disponibiliza o Canal Ético da empresa para a ciência e/ou suspeita de quaisquer casos de assédio labora.

As situações podem ser identificadas e comunicadas pela pessoa afetada, por qualquer colega de trabalho, pelos delegados de prevenção, pelo serviço de prevenção da organização ou pelas unidades de saúde ocupacional como resultado de suas ações derivadas dos exames de saúde.

- Por escrito por e-mail compliance.brasil@verdealagoas.com.br

O integrante da organização que tiver sido informado de tais eventos também notificará seu superior para que a comunicação ou reclamação chegue ao Diretor de Compliance Corporativo.

- Carta simples

Da mesma forma, os atos alegadamente irregulares também podem ser enviados para o seguinte endereço postal:

VERDE AMBIENTAL ALAGOAS

Responsável pelo Compliance (RRC)

Rodrigo Felipe Espiuca

Av, Marechal Câmara, n.º 160, cep nº 20020-080, Rio de Janeiro, Brasil.

11.4 Abertura do procedimento de investigação de conflitos

Uma vez recebida a comunicação através do canal disponibilizado pela organização, o fato deve ser comunicado à organização com indicação das ações que deverão ser implementadas.

Caso a comunicação recebida tenha revelado a potencial situação de assédio sem fornecer dados sobre a pessoa afetada em desacordo com o Código de Conduta estabelecido, ou apenas fornecendo dados sobre este último, deve propor à organização as ações que são convenientes para identificar adequadamente a situação (avaliação de riscos psicossociais, questionários específicos, técnicas de pesquisa específicas etc.) e estabelecer medidas preventivas ou de intervenção.

Caso a comunicação identifique o indivíduo que atua em desacordo com o Código de Conduta estabelecido e/ou a pessoa afetada, no prazo de quatro dias, o técnico designado pela organização para gerir o conflito, deve entrar em contato com a pessoa afetada para captar a informação e obter uma descrição detalhada dos fatos que deram origem à reclamação. Ainda, será informado do conteúdo desta Política e dos canais de resolução de conflitos disponibilizados. Será dada prioridade ao procedimento informal de resolução de conflitos, sem prejuízo de informar sobre o seu direito de apresentar uma reclamação que dê início ao procedimento formal.

Caso a pessoa afetada não queira agir de forma alguma, as ações apropriadas serão propostas à organização para identificar adequadamente a situação (avaliação de riscos psicossociais, questionários específicos, técnicas específicas de investigação etc.), e estabelecer medidas preventivas ou de intervenção, considerando que as informações obtidas da pessoa afetada serão tratadas de forma confidencial e sujeitas a sigilo profissional.

11.5 Procedimento informal de resolução de disputas - procedimento de mediação

A mediação pode ser considerada eficaz nas fases iniciais em que a pessoa afetada percebe que está sujeita a uma conduta abusiva que, se persistir ao longo do tempo, poderá ocasionar o assédio laboral. O objetivo do procedimento de mediação é ajudar as partes conflitantes a tentar voluntariamente chegar a uma solução mutuamente acordada.

Uma vez aceita pelos interessados o início do processo de mediação, a organização nomeará um mediador neutro e imparcial (técnico superior em Prevenção de Riscos Laborais na especialidade de ergonomia e psicossociologia aplicada), que informará sobre o conteúdo do processo de mediação às partes em conflito e as ajudará a chegar a um acordo por si mesmas.

O processo de mediação terá a duração de quinze dias a contar da apresentação da reclamação, em que as partes poderão chegar a um acordo.

Caso o processo de mediação tenha terminado por acordo das partes, será formalizado por escrito, com a assinatura das pessoas envolvidas. Este acordo será informado à organização e aos delegados de prevenção, se houver.

Caso o processo termine sem acordo, a parte poderá recorrer imediatamente ao procedimento formal, que se encontra definido no item seguinte da Política de Correção, apresentando a reclamação adequada.

11.6 Procedimento formal para resolução de conflitos e investigação de situações de assédio

O objetivo deste procedimento é recolher todas as informações possíveis sobre os fatos descritos na reclamação, através das técnicas consideradas adequadas: questionários, entrevistas, revisão de documentação e visitas ao local de trabalho, para propor à organização a adoção de medidas corretivas/ou medidas disciplinares que resolvam a situação de conflito existente. Para isso, a organização irá criar uma Comissão de Instrução que será composta por 1 médico especialista em medicina do trabalho e 2 técnicos superiores em prevenção de riscos laborais nas especialidades de ergonomia e psicossociologia aplicada.

O procedimento formal de resolução de conflitos pode ser iniciado a qualquer momento, independentemente da existência de um processo de mediação. A apresentação de uma reclamação formal encerrará o processo de mediação em andamento.

O procedimento formal será iniciado por reclamação da parte afetada, devendo ser formalizado por escrito. Caso decorridos cinco dias úteis desde o fim do procedimento informal para a resolução do conflito, a parte afetada não tenha apresentado a reclamação formal e o mediador considerar que, de acordo com as ações realizadas, existem indícios fundamentados sobre a existência de situações protegidas por esta Política de Correção, deverá informar a comissão de apuração sobre o fato por meio de documento fundamentado, a fim de instaurar o procedimento adequado, que conterà a resolução sobre as ações a serem realizadas.

A denúncia deve ter o seguinte conteúdo: nome do trabalhador afetado, nome da pessoa ou pessoas que exercem as ações previstas no Código de Conduta e fatos que deram origem à situação de assédio. A organização fornecerá aos seus membros um modelo de reclamação.

A reclamação será submetida à

- Por e-mail compliance.brasil@verdealagoas.com.br

Uma vez recebida a denúncia, será aberto o arquivo correspondente e nomeado um instrutor dentre os membros do Comitê de Instrução, que ficará encarregado de apurar os fatos. O Comitê se reunirá e deliberará em até 30 dias úteis a partir do início do expediente, emitindo laudo no qual os fatos serão apurados e qualificados.

O resultado da denúncia, com as medidas corretivas a serem aplicadas, será comunicado ao trabalhador afetado, que poderá, em caso de desacordo, dirigir-se às instâncias administrativas ou judiciais que julgar adequadas para defender seus direitos. Simultaneamente, o relatório será enviado à organização com o mesmo conteúdo do anterior e, adicionalmente, caso considerar que existem situações de assédio no trabalho, serão propostas as correspondentes medidas.

Quando não for possível a verificação dos fatos relatados, em nenhum caso haverá represálias contra o denunciante, pelo contrário, atenção especial será fiscalizada para que não ocorra assédio. Para estes efeitos, quando se verificar que foi apresentada queixa com a intenção específica de desacreditar e/ou prejudicar o arguido sem qualquer fundamento, com intenções desonestas ou maliciosas, pode constituir medida disciplinar, sem prejuízo das restantes.

O Comitê de Instrução poderá propor medidas para impedir o contato entre as partes envolvidas, bem como outras medidas que julgar adequadas e proporcionais ao caso.

12. Consulta e Participação dos membros da organização

Este procedimento de ação garante o direito de consulta e participação dos membros da organização. O exercício deste direito será especificado através das seguintes ações:

- (i) Eles serão informados da existência deste procedimento, bem como do Código de Conduta e da Política de Correção.
- (ii) Eles serão informados sobre o sistema de comunicação para que possam transmiti-lo aos membros da organização. Em qualquer caso, estará sempre à disposição deles o Canal de Ética da organização, para qualquer pessoa que tenha ciência e/ou suspeita sobre qualquer tipo de infração ou ação ilegal.
- (iii) Eles podem apresentar reclamações em nome dos afetados e auxiliá-los no procedimento com seu consentimento prévio, expresso e documentado.
- (iv) Eles serão informados sobre as comunicações praticadas em sua organização com confidencialidade e intimidade resguardadas. Os delegados de prevenção podem emitir um relatório sobre a existência ou inexistência de conduta prevista no código de conduta no prazo de 10 dias a contar da comunicação.
- (v) Serão informados dos acordos de mediação alcançados pelas partes interessadas.

- (vi) Podem participar, a pedido da comissão de resolução de conflitos, na investigação dos fatos.
- (vii) Eles serão informados sobre os relatórios emitidos pela Comissão de Resolução de Conflitos, incluindo as medidas corretivas propostas.