

Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



## POLÍTICA DE RELAÇÕES E DIREITOS HUMANOS

### SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO E OBJETIVOS	2
2.	TERMOS E DEFINIÇÕES	2
3.	RESPONSABILIDADES	5
4.	DIRETRIZES	8
4.1	Diretrizes Gerais	8
4.2	Diretrizes Específicas	9
4.2.1.	Preconceito, Discriminação e Intolerância	9
4.2.2.	Diversidade e Inclusão	10
4.2.3.	Acessibilidade às Pessoas com Deficiência - PCD	11
4.2.4.	Conduta das Lideranças	12
4.2.5.	Relacionamentos com Colaboradores	12
4.2.6.	Relacionamento com Clientes, Fornecedores e Parceiros	14
5.	TREINAMENTOS PERIÓDICOS	15
6.	VEDAÇÃO À RETALIAÇÃO	16
7.	VEDAÇÃO A PAGAMENTOS INDEVIDOS ( <i>FACILITATION PAYMENTS</i> )	16
8.	DENÚNCIAS	17
9.	DÚVIDAS	18
10.	VIOLAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES	18
11.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	18
12.	VALIDADE	19

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Integridade CLI	Aprovado por: Conselho de Administração CLI	Data de Emissão: 05 de outubro de 2021
---------------------------------------	--	--	---

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 06
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: 30/09/21
			Próxima revisão em: 01/07/22
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



## 1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes para o relacionamento da CLI com seus colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes e todos os terceiros com quem se relaciona, direta ou indiretamente, baseadas nos princípios dos Direitos Humanos, com ênfase na valorização da diversidade e na prática da Inclusão dos grupos minoritários.

Deve ser divulgada ao público interno mediante linguagem clara, acessível e em nível de detalhamento compatível com as funções desempenhadas e com a sensibilidade das informações e, ao público externo, cabe um resumo das diretrizes.

## 2. TERMOS E DEFINIÇÕES

**Assédio moral:** caracterizado por uma conduta frequente, direcionada e com a intenção de desestabilizar a vítima física ou psicologicamente. Pode incluir, mas não está limitado a: piadas ofensivas, apelidos pejorativos, xingamentos, insultos, ameaças, agressões físicas, exclusão, humilhação, ridicularização, interferência no desempenho do trabalho, etc.

**Assédio sexual:** conduta com conotação sexual sem que a outra parte expresse consentimento, podendo a reação da vítima causar um prejuízo ou benefício a si própria. Pode acontecer com base em chantagem, intimidação ou constrangimento.

**Associações:** união de pessoas que se organizam sem finalidade econômica, podendo ser ligada a atividades beneficentes, artísticas, científicas, entre outras.

**Background Check:** traduzido do inglês, pode ser entendido como “checagem de antecedentes”.

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Integridade CLI	Aprovado por: Conselho de Administração CLI	Data de Emissão: 05 de outubro de 2021
---------------------------------------	--	--	---

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 06
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: 30/09/21
			Próxima revisão em: 01/07/22
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



**Ciente:** pessoa física ou jurídica com potencial para ser comprador ou usuário de produtos e serviços.

**Colaborador:** pessoa física ou jurídica contratada mediante remuneração que exerce funções específicas, desde estagiários até diretores.

**Denúncia:** comunicação de prática ou suspeita de prática de violação ao Código de Ética e Conduta, aos regulamentos, à legislação, às Políticas e procedimentos internos da CLI e às obrigações legais às quais ela está submetida.

**Direitos Humanos:** direitos inerentes a todos os seres humanos, independentemente de raça, gênero, nacionalidade, etnia, idioma, religião ou qualquer outra condição. Eles incluem o direito à vida, à igualdade e à liberdade de opinião e expressão, ao trabalho, à educação, entre outros.

**Discriminação:** qualquer ação ou omissão que implique exclusão, inferiorização, distinção, preferência ou restrição a uma pessoa ou grupo de pessoas, em razão da sua pertença a uma determinada raça, etnia, nacionalidade, regionalidade, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, cultura, crença, ideologia, idade, estado civil, classe social, incapacitação funcional (deficiência), características corporais como cor, peso, altura etc.

**Diversidade:** significa a convivência de grupos de diferentes raças, etnias, nacionalidades, regionalidades, orientações sexuais, gêneros, culturas, crenças, ideologias, gerações, classes sociais, incapacitações funcionais (deficiências), características corporais, como cor, peso, altura e outros, dentro de uma mesma organização.

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 06
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



**Due Diligence:** traduzido do inglês, significa um processo de diligência prévia que tem como objetivo reunir informações a respeito de uma pessoa física ou jurídica, conhecendo as características e potenciais riscos envolvidos no negócio. Diz respeito a um compilado de procedimentos que são realizados antes de homologar as contratações.

**Equidade Salarial:** significa pagar o mesmo salário para indivíduos que realizam as mesmas funções na CLI, independentemente de gênero, raça, etnia, nacionalidade, idade, orientação sexual, se é ou não portador de alguma deficiência, etc.

**Fornecedor:** pessoa física ou jurídica que fornece produtos, insumos, materiais ou que presta serviços de qualquer natureza, de forma eventual ou contínua, para a CLI.

**Grupos Minoritários:** grupos de pessoas que têm pouca ou nenhuma representatividade social, econômica e política, mesmo constituindo, em alguns casos, a maior parcela numérica da população brasileira, como por exemplo, mulheres, negros, pessoas com deficiência, LGBTQIA+, pessoas em situação de rua e/ou economicamente vulneráveis, entre outros.

**Identidade de Gênero:** percepção que a pessoa tem sobre si mesma quanto ao gênero, ou seja, à compreensão social e não anatômica de seu corpo (feminino, masculino, alguma combinação entre feminino e masculino).

**Orientação Sexual:** refere-se à atração sexual e/ou afetiva que uma pessoa sente por outra, que, por sua vez, não depende da sua identidade de gênero.

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 06
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



**Inclusão:** a valorização e inserção de populações que, por questões históricas e sociais, enfrentam barreiras na sociedade e nas empresas.

**LGBTQIA+:** sigla para designar diversas minorias sexuais e de gênero que lutam por igualdade, sendo as iniciais de lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros/travestis, queer, intersexuais, assexuais e as outras siglas do termo original representadas pelo símbolo “+”.

**Parceiro:** pessoa física ou jurídica com a qual a CLI estabelece acordo, termo ou contrato para atingir objetivos comerciais comuns.

**Pessoa com Deficiência – PCD:** termo que identifica a pessoa que possui algum tipo de deficiência física, intelectual, visual ou auditiva, que pode ser de nascimento ou adquirida durante a vida e que causa algum tipo de limitação.

**Raça:** mapeada a partir da autoidentificação e autodeclaração de cada pessoa, sendo agrupada em quatro principais grupos: branco, amarelo, indígena e negro (pardo ou preto).

**Terceiro:** pessoa física ou jurídica, não obrigatoriamente contratada em forma de fornecedor ou de parceiro, mas que representa a CLI em atividades em que haja vínculo e exposição da marca.

### 3. RESPONSABILIDADES

#### 3.1. Cabe à Área de Integridade:

3.1.1. Revisar essa Política no mínimo anualmente.

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Integridade CLI	Aprovado por: Conselho de Administração CLI	Data de Emissão: 05 de outubro de 2021
---------------------------------------	--	--	---

Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



3.1.2. Criar procedimentos referentes a essa Política.

3.1.3. Enviar os relatos que cheguem à área, após triagem externa do Canal de Integridade, para o Comitê de Integridade.

3.1.4. Coordenar, acompanhar e dar suporte na condução das investigações, sejam internas ou terceirizadas.

3.1.5. Dar suporte ao Comitê de Integridade na elaboração do Plano de Ação com as medidas disciplinares e controles necessários para mitigação de riscos.

3.1.6. Implementar os controles necessários para mitigação de riscos.

### **3.2. Cabe ao Comitê de Integridade:**

3.2.1. Revisar e aprovar essa Política no mínimo anualmente.

3.2.2. Analisar a procedência da denúncia, os problemas apresentados, as hipóteses,

3.2.3. Elaborar o Plano de Ação com medidas disciplinares e controles necessários para mitigação de riscos.

### **3.3. Cabe à Área Jurídica:**

3.3.1. Apoiar a Área de Integridade e os membros do Comitê de Integridade em relação aos aspectos legais relacionados às investigações internas e na aplicação de medidas disciplinares.

3.3.2. Elaborar pareceres sobre os impactos legais e oferecer embasamento de informações a respeito de situações que envolvam questões ligadas às relações entre todos os envolvidos com a CL e aos Direitos Humanos.

3.3.3. Elaborar, analisar e aprovar, sob os critérios jurídicos, os termos, contratos e demais instrumentos jurídicos sob a ótica das relações entre todos os envolvidos com a CLI e aos Direitos Humanos.

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--

Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



3.3.4. Comunicar, se for o caso, às autoridades públicas competentes sobre desvios legais ou não conformidades da CLI mediante solicitação do Comitê de Integridade e aprovação do Conselho de Administração.

#### **3.4. Cabe à Presidência:**

3.4.1. Dar suporte, apoio e os recursos necessários à Área de Integridade e ao Comitê de Integridade na condução das investigações e para a execução dos trabalhos.

3.4.2. Aprovar, com suporte da Área Jurídica, a comunicação às autoridades públicas competentes, se for o caso.

#### **3.5. Cabe ao Conselho de Administração:**

3.5.1. Aprovar essa Política e suas revisões.

3.5.2. Aprovar, quando cabível, a aplicação de medidas disciplinares sugeridas pelo Comitê de Integridade, as quais devem estar aderentes ao Código de Ética e Conduta da CLI.

3.5.3. Autorizar, revisar e aprovar o orçamento do Comitê de Integridade, bem como contratações eventuais não previstas em orçamento.

3.5.4. Conduzir investigações dos casos que envolvam membros da Diretoria e da Área de Integridade de acordo com as diretrizes dessa Política.

#### **3.6. Cabe ao Comitê de Auditoria Interna:**

3.6.1. Revisar e avaliar anualmente a eficiência da aplicação das políticas da CLI.

3.6.2. Emitir relatórios de conformidade ou inconformidade ao Comitê de Integridade.

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--

Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



### **3.7. Cabe aos Gestores:**

- 3.7.1. Cumprir, divulgar e promover a execução dessa Política e dos procedimentos nela estabelecidos por parte de seus subordinados.

## **4. DIRETRIZES**

### **4.1 Diretrizes Gerais**

- 4.1.1. As relações com colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes e todos os terceiros que se relacionam com a CLI, direta ou indiretamente, deverão ter como base as diretrizes do Código de Ética e Conduta, dessa Política e demais políticas internas da CLI, bem como da legislação vigente aplicável aos temas relacionados aos Direitos Humanos, à Diversidade e à Inclusão.
- 4.1.2. A CLI busca se relacionar com colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes e terceiros de conduta e reputação ilibadas, que incentivem e endossem a adoção de boas práticas de integridade, repudiando quaisquer ações ligadas às violações aos Direitos Humanos.
- 4.1.3. A CLI está comprometida com o respeito aos Direitos Humanos e aos direitos fundamentais das relações de trabalho.
- 4.1.4. A CLI entende que a valorização da diversidade e a prática verdadeira da inclusão são formas de promover a igualdade entre as pessoas no ambiente de trabalho e um ambiente mais justo e saudável.
- 4.1.5. A CLI rejeita qualquer tipo de abuso, violência, exploração ou discriminação, seja baseada em gênero, raça, origem, cor, etnia, nacionalidade, religião,

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--



Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



estado civil, classe social, situação familiar, orientação sexual, gênero, identidade/expressão de gênero, idade e/ou condição física, dentre outros.

4.1.6. A CLI não tolera o uso de trabalho infantil e quaisquer tipos de prática de emprego que possam ser interpretados como equivalente ao trabalho forçado ou análogo ao escravo em suas atividades, bem como, não se relaciona com fornecedores, parceiros e clientes que mantenham tais práticas em suas atividades.

4.1.7. Todo colaborador da CLI, independente de nível hierárquico, está submetido às diretrizes dessa Política.

## 4.2 Diretrizes Específicas

### 4.2.1. Preconceito, Discriminação e Intolerância

4.2.1.1. A CLI rejeita qualquer tipo de preconceito ou discriminação, seja baseada em gênero, raça, origem, cor, etnia, nacionalidade, religião, estado civil, classe social, situação familiar, orientação sexual, gênero, identidade/expressão de gênero, idade e/ou condição física, dentre outros. Diante disso, deve:

4.2.1.1.1. Adotar práticas para prevenir, apurar e combater quaisquer situações de inferiorização, exclusão, humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade, agressão e constrangimento no ambiente de trabalho.

4.2.1.1.2. Realizar campanhas e ações educativas periodicamente, como treinamentos e sensibilizações, com o objetivo de erradicar comportamentos relacionados ao preconceito, discriminação e intolerância, inclusive para a quebra do “viés

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--

Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



inconsciente”, ou seja, pré-julgamentos com base em gênero, identidade ou expressão de gênero ou orientação sexual, raça, etnia, classe social, etc.

4.2.1.1.3. Incentivar que todos os colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes e demais pessoas com quem se relaciona denunciem condutas preconceituosas, discriminatórias ou intolerantes que venham a sofrer ou a presenciar.

#### 4.2.2. Diversidade e Inclusão

4.2.2.1. É fundamental que todos os colaboradores da CLI participem de forma efetiva em suas rotinas das iniciativas de promoção à Diversidade e à Inclusão.

4.2.2.2. A CLI tem o compromisso de atrair, reter e desenvolver profissionais que façam parte dos grupos minoritários, de forma a contemplar portadores de deficiências e pessoas de diferentes gerações, gêneros, raças, etnias, classes sociais e pessoas que fazem parte do grupo LGBTQIA+, promovendo e monitorando a equidade em todos os níveis hierárquicos, bem como estabelecendo metas para ampliar a presença de grupos minoritários em cargos mais altos.

4.2.2.3. No âmbito da Diversidade e Inclusão, a CLI deve:

4.2.2.3.1. Estabelecer critérios de monitoramento e acompanhamento das ações relacionadas à Diversidade e Inclusão através de métricas e indicadores com o objetivo de aferir a eficácia de suas iniciativas.

4.2.2.3.2. Sensibilizar os seus públicos, interno e externo, através de ações constantes de comunicação sobre Diversidade e Inclusão, bem como capacitar

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--

Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



periodicamente os seus colaboradores através da realização de eventos e treinamentos relacionados a esses temas.

4.2.2.3.3. Incentivar parceiros, fornecedores e clientes ao engajamento da valorização à Diversidade e das práticas de Inclusão de grupos minoritários.

#### 4.2.3. Acessibilidade às Pessoas com Deficiência - PCD

4.2.3.1. No âmbito dos PCD's, a CLI deve:

4.2.3.1.1. Promover o acesso equitativo a todos os colaboradores no que diz respeito aos benefícios, salários, plano de carreira, ferramentas e ambiente físico.

4.2.3.1.2. Verificar, antes de contratar uma Pessoa com Deficiência - PCD, se existem barreiras a serem corrigidas, tais como as barreiras arquitetônicas, barreiras geradas por preconceito, estereótipo e discriminação, barreiras na comunicação interpessoal ou nos instrumentos e nas ferramentas de trabalho, bem como, nas políticas e normas internas da empresa procurando adequar-se à legislação aplicável e às necessidades peculiares de cada tipo de deficiência, seja física, visual, auditiva ou intelectual.

4.2.3.1.3. Realizar atividades de sensibilização e treinamentos sobre inclusão e acessibilidade de Pessoas com Deficiência - PCD em todos os setores e níveis hierárquicos.

4.2.3.1.4. Levar em conta o tipo de deficiência e as competências necessárias para definir a atividade que será desenvolvida pela Pessoa com Deficiência – PCD promovendo e acompanhando o seu desenvolvimento.

4.2.3.1.5. Todos os colaboradores devem procurar ajudar a Pessoa com Deficiência - PCD de forma humanizada, paciente e responsável, sem causar constrangimento.

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--

Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



#### 4.2.4. Conduta das Lideranças

4.2.4.1. A CLI espera que as lideranças exerçam um papel fundamental na priorização e respeito aos Direitos Humanos em todas as suas relações interpessoais, cooperando para a construção de uma cultura organizacional inclusiva.

4.2.4.2. Todas as lideranças da CLI devem sustentar exemplos fortes nas suas relações interpessoais, demonstrando, em qualquer circunstância, o respeito aos princípios dos Direitos Humanos, a valorização da Diversidade e a prática da Inclusão, devendo:

4.2.4.2.1. Manter relacionamento transparente, justo e imparcial com a sua equipe.

4.2.4.2.2. Posicionar-se ao presenciar condutas ou atitudes discriminatórias e orientar a utilização do Canal de Integridade.

4.2.4.2.3. Criar um ambiente de segurança psicológica para sua equipe.

4.2.4.2.4. Comunicar-se de forma respeitosa, inclusiva e gentil com a sua e as demais equipes.

4.2.4.2.5. Contratar e desenvolver equipes de acordo com os princípios dos Direitos Humanos, valorizando a Diversidade e praticando a Inclusão.

4.2.4.2.6. Cumprir as metas relacionadas à Diversidade e Inclusão.

4.2.4.2.7. Reportar ao Canal de Integridade as violações a essa Política ou à legislação vigente aplicável.

#### 4.2.5. Relacionamentos com Colaboradores

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--

Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



4.2.5.1. Nos processos de recrutamento e seleção, contratação, desenvolvimento e treinamento, bem como nas relações interpessoais e no clima organizacional, as metas e investimentos da CLI devem ser adequados a:

4.2.5.1.1. Propiciar que as relações humanas sejam transparentes, respeitadas, cordiais, justas, éticas e com um clima organizacional que seja agradável.

4.2.5.1.2. Estimular o trabalho em equipe e a evolução dos colaboradores.

4.2.5.1.3. Adotar medidas educativas para disseminar o respeito aos Direitos Humanos, a valorização da Diversidade e a prática da Inclusão entre os colaboradores.

4.2.5.1.4. Respeitar e praticar a liberdade de associação e a negociação coletiva de acordo com as legislações locais aplicáveis.

4.2.5.1.5. Remunerar, desenvolver e promover os colaboradores de maneira justa, imparcial e igualitária.

4.2.5.1.6. Pagar salários, adicionais, benefícios e encargos sociais nos valores, índices e prazos legais e de acordo com as boas práticas de mercado.

4.2.5.1.7. Promover equidade salarial entre todos os colaboradores, independentemente de gênero, raça, etnia, nacionalidade, idade, orientação sexual, se o indivíduo é portador de deficiência ou não, ou outra forma de diversidade.

4.2.5.1.8. Disponibilizar recursos adequados e suficientes para o bom desempenho das atividades laborais de seus colaboradores e parceiros mantendo um ambiente de trabalho limpo, organizado, seguro e saudável.

4.2.5.1.9. Promover bem-estar físico, social e psicológico para todos os colaboradores.

4.2.5.1.10. Disponibilizar apoio e suporte psicológico aos colaboradores sempre que necessário.

4.2.5.1.11. Adotar práticas para prevenir qualquer tipo de discriminação, preconceito, abuso, desrespeito, intimidação, ameaça, exploração, incitação à violência

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--

Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



e/ou qualquer tipo de ato que cause danos à integridade física e/ou moral das pessoas.

4.2.5.1.12. Adotar práticas e treinamentos para prevenir os assédios moral e sexual em todos os níveis:

- Das lideranças para os(as) liderados(as).
- Dos(as) liderados(as) para as lideranças.
- Entre colaboradores do mesmo nível hierárquico.

4.2.6. Relacionamento com Clientes, Fornecedores e Parceiros

4.2.6.1. A CLI deve disseminar o respeito aos Direitos Humanos e a valorização da Diversidade e da Inclusão entre seus clientes, fornecedores e parceiros, bem como incentivá-los a atuar da mesma forma com todas as suas partes interessadas.

4.2.6.2. No seu processo de *due diligence* de fornecedores, parceiros e clientes, a CLI deve incluir a avaliação dos critérios relacionados às violações dos Direitos Humanos.

4.2.6.3. A CLI deve notificar o cliente, fornecedor e/ou parceiro em caso de desrespeito devidamente comprovado aos Direitos Humanos para a adoção de medidas corretivas, bem como executar os dispositivos contratuais cabíveis.

4.2.6.4. A CLI não se relaciona com pessoas físicas ou jurídicas que:

4.2.6.4.1. Não apoiem ou não respeitem a proteção dos Direitos Humanos reconhecidos internacionalmente.

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--

Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



- 4.2.6.4.2. Tenham histórico de abusos, assédios, discriminação ou qualquer tipo de violência ou exploração.
- 4.2.6.4.3. Façam uso de trabalho infantil, forçado, compulsório ou degradante em sua atividade e na cadeia de fornecimento.
- 4.2.6.4.4. Constem no cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas a trabalho escravo, incluídos na "Lista Suja do Trabalho Escravo", divulgada pelo Ministério do Trabalho.
- 4.2.6.5. A CLI deve monitorar os seus fornecedores, parceiros e clientes periodicamente de forma a verificar se não estão violando as diretrizes dessa Política ou as normas da legislação vigente aplicável.
- 4.2.6.6. Quaisquer contratos com parceiros, fornecedores, clientes e terceiros que se relacionem com a CLI e que violem as diretrizes dessa Política devem ser submetidos à Área de Integridade para análise e, caso se comprove a violação, devem ser rescindidos assim que possível, com a ciência e aprovação das Diretorias e da Presidência da CLI.

## 5. TREINAMENTOS PERIÓDICOS

5.1 Os treinamentos referentes à presente Política devem ser realizados periodicamente pela CLI e com seus diferentes públicos, tais como colaboradores, parceiros estratégicos, terceiros e outros, considerando as seguintes variáveis:

- ❖ Quando do ingresso de novos colaboradores, considerando a complexidade das atividades desenvolvidas pela área à qual o colaborador pertencer;

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--

Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



❖ Anualmente para os colaboradores integrados a presente Política, bem como dos temas afeitos ao Código de Ética e Conduta e ao Programa de Integridade da CLI; e

❖ Sempre que necessário, com periodicidade determinada pela Área de Integridade, juntamente com a Área específica e afetada pela presente política, considerando a mudança de normas aplicáveis, sejam estas internas ou externas, ou, ante à solicitação de órgãos reguladores.

5.2 Eventuais dúvidas e questionamentos quanto aos treinamentos poderão ser consultadas por meio de contato com o Comitê de Integridade da CLI ou por meio do e-mail: [integridade@cli.com.br](mailto:integridade@cli.com.br).

## 6. VEDAÇÃO À RETALIAÇÃO

6.1 A CLI veda qualquer tipo de retaliação ao denunciante de boa-fé e no intuito do bom desempenho de seu papel ético, social e profissional, independentemente do resultado da investigação. Desta forma, nenhum denunciante de boa-fé será:

- ❖ Submetido a qualquer ação disciplinar;
- ❖ Demitido, suspenso, rebaixado, assediado ou intimidado;
- ❖ Transferido para outro setor ou empresa contra sua vontade;
- ❖ Preterido em promoção;
- ❖ Tratado de maneira discriminatória ou antiprofissional;
- ❖ Ameaçado de qualquer forma;
- ❖ Afetado de maneira adversa no desempenho de suas funções.

## 7. VEDAÇÃO A PAGAMENTOS INDEVIDOS (*FACILITATION PAYMENTS*)

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Integridade CLI	Aprovado por: Conselho de Administração CLI	Data de Emissão: 05 de outubro de 2021
---------------------------------------	--	--	---



Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



7.1 É expressamente proibido aos colaboradores, terceiros e representantes da CLI prometer, oferecer ou efetuar qualquer tipo de pagamento não previsto em Lei, independente de valor, para agentes públicos ou terceiros.

7.2 Pagamentos solicitados por agentes públicos como “taxas de urgência”, mesmo que de pequeno montante, para acelerar ou favorecer a análise de procedimentos administrativos, obter licenças, autorizações, permissões ou quaisquer outras providências, são considerados como suborno pela legislação vigente.

7.3 Caso você se depare com situações deste tipo, entre em contato imediatamente com o Canal de Integridade da CLI.

## 8. DENÚNCIAS

8.1 É responsabilidade de todas as pessoas que se relacionam com a CLI (qualquer colaborador, independentemente de seu nível hierárquico, parceiro, fornecedor, terceiro ou cliente) denunciar qualquer caso que configure prática ou suspeita de práticas ilícitas ou descumprimento de regulamentações, normas e obrigações legais aplicáveis, bem como do Código de Ética e Conduta ou das Políticas internas.

8.2 Toda denúncia deve ser realizada diretamente no Canal de Integridade, que está disponível 24 horas por dia, todos os dias da semana, por meio do link [www.cli-br.ouvidoriacompliance.com.br](http://www.cli-br.ouvidoriacompliance.com.br) ou do telefone 0800 740 4774.

8.3 A denúncia pode ser anônima ou identificada.

8.4 Toda denúncia deve ser baseada na boa-fé do denunciante e deve conter elementos suficientes para a averiguação do caso relatado.

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--



Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>

8.5 Os procedimentos de utilização do Canal de Integridade devem ser divulgados na página da CLI na internet e em outros meios de comunicação não digital, garantindo o acesso a todos os colaboradores.

## 9. DÚVIDAS

Em caso de dúvidas sobre essa Política, consulte o Comitê de Integridade da CLI, relate no Canal de Integridade ou contate [integridade@cli-br.com](mailto:integridade@cli-br.com).

## 10. VIOLAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

Violações a esta Política sujeitarão os infratores às medidas disciplinares cabíveis, incluindo advertências, suspensões, rescisão de contrato e demissões, com ou sem justa causa, desligamento da CLI, ou ação judicial, conforme a verificação da infração.

## 11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Código de Ética e Conduta da CLI
- ✓ Política de Interação com Agentes Públicos e Terceiros
- ✓ Política de Doações e Patrocínios
- ✓ Política de Prevenção à Corrupção, Suborno e Lavagem de Dinheiro
- ✓ Política de Fusões e Aquisições
- ✓ Política de Compras
- ✓ Política de Prevenção a Fraudes e Outros Ilícitos
- ✓ Política de Imagem e Reputação
- ✓ Política de Investigações Internas

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--

Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA</b>		Nº: <b>PO 06</b>
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos</b>		Data de aprovação: <b>30/09/21</b>
			Próxima revisão em: <b>01/07/22</b>
Área Responsável:	<b>Comitê de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno</b>



## 12. VALIDADE

Esta Política entrará em vigor a partir de outubro de 2021 e será válida até a data de sua atualização e/ou revogação.

<b>Elaborado por:</b> Veritaz Consultoria	<b>Revisado por:</b> Comitê de Integridade CLI	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração CLI	<b>Data de Emissão:</b> 05 de outubro de 2021
--	---	---	--