

Tipo de Documento:	<b>POLÍTICA Nº 01</b>		
Título do Documento:	<b>Política de Relações e Direitos Humanos e valorização da Diversidade, Equidade e Inclusão</b>		
Área Responsável:	<b>Área de Integridade</b>	Classificação da Informação:	<b>Uso Interno/Externo</b>



## POLÍTICA DE RELAÇÕES E DIREITOS HUMANOS

Esta política se aplica a todas(os) as(os) nossas(os) colaboradoras(es) colaboradoras(es), independentemente de nível hierárquico, membros de Comissões, Comitês e Conselhos da CLI, e estabelece diretrizes para as relações em nosso ambiente de trabalho, baseadas nos princípios dos Direitos Humanos, valorização da diversidade, equidade e inclusão de grupos minoritários.



### 1. NOSSAS DIRETRIZES

#### Devemos

Agir de acordo com as diretrizes do nosso Código de Ética e Conduta, das nossas políticas internas e da legislação aplicável aos Direitos Humanos, Diversidade, Equidade e Inclusão nas relações com nossas(os) colegas, parceiros, fornecedores, clientes e terceiros e promover um ambiente de trabalho acolhedor e respeitoso.

#### Valorizamos

A Diversidade e Inclusão em nosso ambiente de trabalho e o relacionamento com terceiros íntegros que respeitem os Direitos Humanos e pratiquem a Diversidade e Inclusão de forma comprovada ou, no mínimo, que aceitem cumprir nosso Código de Ética e Conduta e demais políticas de integridade.

#### Não toleramos:

O uso de trabalho infantil ou práticas equivalentes ao trabalho compulsório, degradante, forçado ou escravo, bem como, a prática de abusos, agressões físicas ou psicológicas, assédios sexual, moral ou econômico, preconceito, discriminação, intolerância, exploração ou qualquer outro tipo de violência ou violação dos Direitos Humanos em nossos ambientes.

Da mesma forma, não toleramos relacionamentos com indivíduos, empresas ou qualquer outra entidade que tenha um histórico de envolvimento em tais práticas. Isso inclui a cadeia de fornecimento dos nossos terceiros.



### 2. NOSSOS RELACIONAMENTOS

#### Com colaboradoras (es), devemos:

- Estabelecer metas e investimentos adequados para criar um ambiente de trabalho transparente, respeitoso e ético, e incentivar o trabalho em equipe.
- Adotar medidas educativas para valorizar a diversidade, equidade e inclusão, e os direitos humanos.
- Ampliar a presença de grupos minoritários em cargos mais altos e promover equidade em todos os níveis hierárquicos.
- Promover acessibilidade plena às Pessoas com Deficiências – PCD's, cumprindo a legislação aplicável às necessidades específicas de cada tipo de deficiência e levar em conta a deficiência e as competências necessárias para definir a atividade e promover seu desenvolvimento.
- Promover uma política de cargos e salários justa, cumprir as leis e boas práticas de mercado e garantir a equidade de acesso em relação a benefícios, salários, plano de carreira, ferramentas e ambiente físico.

- Respeitar e praticar a liberdade de associação, negociação coletiva e equidade salarial.
- Oferecer um ambiente de trabalho seguro, saudável e com recursos adequados, e promover o bem-estar físico, social e psicológico das (os) colaboradoras (es).
- Oferecer apoio psicológico quando necessário.
- Adotar práticas e treinamentos para promover a Diversidade, Equidade e Inclusão, e prevenir abusos, agressões físicas ou psicológicas, assédios sexual, moral ou econômico, preconceito, discriminação, intolerância, exploração ou qualquer outro tipo de violência ou violação dos Direitos Humanos.

#### Com clientes, fornecedores e parceiros, devemos:

- Disseminar o respeito aos Direitos Humanos e a valorização da Diversidade e da Inclusão em nossas relações comerciais e incentivar nossos clientes, fornecedores e parceiros a fazerem o mesmo com suas partes interessadas
- Ao avaliar fornecedores, parceiros e clientes, devemos considerar os critérios relacionados às violações aos Direitos Humanos, incluindo a consulta à "Lista Suja do Trabalho Escravo", divulgada pelo Ministério do Trabalho.
- Comunicar ao cliente, fornecedor e/ou parceiro em caso comprovado de desrespeito aos Direitos Humanos para a adoção de medidas corretivas, bem como executar os dispositivos contratuais cabíveis.
- Monitorar nossos fornecedores, parceiros e clientes periodicamente de forma a verificar se não estão violando as diretrizes dessa Política ou as normas da legislação vigente aplicável.



### 3. O QUE ENTENDEMOS POR:

**Assédio Moral:** conduta que tem como objetivo ferir a vítima de forma psíquica ou física e ocorre de maneira direcionada e repetitiva. Pode ocorrer do(a) líder para o liderado(a), do(a) liderado(a) para o(a) líder, entre colegas do mesmo nível hierárquico ou de forma mista entre estes formatos.

**Assédio Sexual:** conduta com conotação sexual sem o consentimento da outra parte, podendo gerar prejuízo ou benefício à vítima em razão da aceitação ou recusa da investida. Ocorre por chantagem ou por intimidação, como por exemplo: olhares lascivos, toques, gestos e até mesmo convites impertinentes.

**Direitos Humanos:** direitos inerentes a todos os seres humanos, independentemente de raça, etnia, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero, cultura, crença, ideologia, idade, classe social ou outra condição. Eles incluem o direito à vida, à igualdade e à liberdade de opinião e expressão, ao trabalho, à educação, entre outros.

**Discriminação:** ação ou omissão que implique em exclusão, inferiorização, distinção ou restrição de uma pessoa em razão de sua raça, etnia, nacionalidade, orientação sexual, gênero, cultura, crença, ideologia, idade, classe social etc.

**Diversidade:** Presença e convivência de grupos com características distintas, como raça, etnia, nacionalidade, orientação sexual, gênero, cultura, crença, ideologia, geração, classe social, deficiência funcional, características corporais, entre outras, em um mesmo ambiente.

**Equidade:** significa promover um ambiente sem discriminação de gênero, raça, etnia, nacionalidade, idade, orientação sexual, deficiência, que ofereça tratamento imparcial, oportunidades e reconhecimento igualitários com base na estratégia de negócios estabelecida.

**Grupos Minoritários:** grupos de pessoas que possuem menor representatividade em determinado contexto social, político ou econômico e que podem enfrentar discriminação e desvantagens em relação à maioria.

**Identidade de Gênero:** forma como uma pessoa se percebe em relação ao seu gênero, ou seja, a compreensão social e não anatômica de seu corpo como feminino, masculino ou alguma combinação entre esses dois.

**Inclusão:** processo de valorização e acolhimento da diversidade de pessoas, culturas, habilidades e características, através de ações que visam garantir a igualdade de oportunidades para que todas as pessoas possam trabalhar num ambiente de trabalho colaborativo, seguro, produtivo, respeitoso e livre de preconceitos.

**Intolerância:** atitude caracterizada pela falta de habilidade ou vontade em reconhecer e respeitar as diferenças em crenças, opiniões, comportamentos ou características das pessoas.

**LGBTQIA+:** sigla que representa um conjunto de identidades de gênero e orientações sexuais: lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros/travestis, queer, intersexuais, assexuais e outras categorias representadas pelo símbolo “+”.

**Orientação Sexual:** atração romântica, afetiva e/ou sexual que uma pessoa sente por outra pessoa.

**Pessoa com Deficiência – PCD:** termo que se refere a uma 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.

**Preconceito:** opinião baseada em generalizações apressadas ou estereótipos, muitas vezes decorrentes de experiências pessoais limitadas ou da influência do meio em que uma pessoa vive.



## 4. RESPONSABILIDADES

### Área da Integridade

- Revisar essa Política e criar procedimentos relacionados.
- Enviar relatos recebidos ao Comitê de Integridade.
- Coordenar, acompanhar e dar suporte na condução das investigações.
- Dar suporte na elaboração do Plano de Ação com as medidas disciplinares e na implementação de controles necessários.

### Comissão de Ética

- Analisar essa Política e suas revisões e encaminhá-las para aprovação do Conselho de Administração.
- Analisar os relatos recebidos da Área de Integridade.
- Elaborar o Plano de Ação com medidas disciplinares e controles necessários.

### Área Jurídica

- Fornecer suporte jurídico para a Área de Integridade e para Comissão de Ética, incluindo a elaboração de pareceres sobre questões legais e a análise e aprovação de contratos e outros instrumentos jurídicos.
- Comunicar às autoridades competentes, quando for o caso, sobre possíveis violações legais ou não conformidades da CLI, se autorizado pelo Comitê de Integridade e Conselho de Administração.

### Comitê de Riscos e Auditoria

- Revisar e avaliar anualmente a eficiência da aplicação das políticas da CLI.
- Emitir relatórios de conformidade ou inconformidade à Comissão de Ética.
- Apoiar a condução de investigações dos casos que envolvam membros da Diretoria e da Área de Integridade.

## Presidência

- Dar suporte, apoio e os recursos necessários à Área de Integridade e à Comissão de Ética na condução das investigações e para a execução dos trabalhos.
- Aprovar, com suporte da Área Jurídica, a comunicação às autoridades públicas competentes, se for o caso.

## Conselho de Administração

- Aprovar essa Política e suas revisões.
- Aprovar, quando cabível, a aplicação de medidas disciplinares sugeridas pela Comissão de Ética e Comitê de Riscos e Auditoria.
- Autorizar, revisar e aprovar o orçamento do Comissão de Ética e as contratações eventuais não previstas em orçamento.
- Conduzir investigações dos casos que envolvam membros da Diretoria e da Área de Integridade.

## Gestores e Lideranças

- Cumprir, divulgar e promover a execução dessa Política e dos procedimentos nela estabelecidos por parte de sua equipe.
- Sustentar exemplos fortes nas suas relações interpessoais, demonstrando o respeito aos direitos humanos, a valorização da diversidade e equidade, e trabalhar para garantir a acessibilidade e a inclusão de todos os colaboradores.
- Manter relacionamento justo, transparente e imparcial com sua equipe.
- Posicionar-se contra atitudes discriminatórias e criar um ambiente de segurança psicológica.
- Comunicar-se de forma inclusiva e gentil, ser cauteloso ao cobrar atividades, produtividade, metas e resultados.
- Estar sempre atentos aos comentários e brincadeiras entre os membros de sua equipe.



## 5. COMO AGIR?

Caso presencie abusos, agressões físicas ou psicológicas, assédios sexual, moral ou econômico, preconceito, discriminação, intolerância, exploração ou qualquer outro tipo de violência ou violação dos Direitos Humanos praticados por nossas (os) colaboradoras (es) ou nossos terceiros, relate imediatamente no nosso Canal de Integridade.

A denúncia pode ser anônima ou identificada, mas deve ser baseada na boa fé e conter elementos suficientes para averiguação do caso relatado.



## 6. O QUE ACONTECE COM QUEM VIOLAR ESTA POLÍTICA?

Se for colaboradora(o), podemos aplicar medidas disciplinares, tais como: advertências, suspensões, demissões, desligamento da CLI e/ou processos judiciais, conforme a gravidade da infração.

Se for terceiro podemos rescindir contratos e acioná-los judicialmente, conforme gravidade da infração.

## 7. NÃO HAVERÁ RETALIAÇÃO AO DENUNCIANTE



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 ou afetado de maneira adversa no desempenho de suas funções.

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

No caso de dúvidas sobre esta Política, podemos utilizar o Canal de Integridade ou consultar a Comissão de Ética da CLI, através do e-mail [integridade@cli-br.com](mailto:integridade@cli-br.com).



## 8. CONTROLE DE REVISÕES E APROVAÇÕES

REVISÃO	REV. 0	REV. 1	
DATA	05 de outubro de 2021	31 de outubro de 2023	
EXECUTADO POR	Veritaz Consultoria	Veritaz Consultoria	
VERIFICADO POR	Área de Integridade	Área de Integridade	
APROVADO POR	Conselho de Administração	Conselho de Administração	