

# CÓDIGO DE ÉTICA & CONDUTA



# ÍNDICE

<b>1- MENSAGEM DO FUNDADOR.....</b>	<b>04</b>
<b>2- CARTA AOS COLABORADORES.....</b>	<b>05</b>
<b>3- VISÃO, MISSÃO E VALORES.....</b>	<b>06</b>
<b>4- SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....</b>	<b>07</b>
4.1- Conceito Código de Ética e Conduta.....	07
4.2- A quem se aplica.....	07
4.3- Dilemas éticos e integridade.....	08
4.4- Comitê de Ética, Compliance e Privacidade.....	09
4.5- Violações ao código.....	10
4.6- Medidas disciplinares.....	10
4.7- Canal de Denúncias.....	11
<b>5- COLABORADORES E O AMBIENTE DE TRABALHO.....</b>	<b>12</b>
5.1- Postura profissional.....	12
5.2- Uso de álcool e de drogas, porte de armas.....	12
5.3- Comercialização de mercadorias e conteúdo inadequado.....	13
5.4- Assédio moral e sexual.....	13
5.5- Vedação de condutas fraudulentas.....	15
5.6- Comunicação institucional.....	16
5.7- Imprensa e Redes Sociais.....	17
5.8- Segurança das informações.....	18
5.9- Conflito de interesses.....	19
5.10- Diversidade e ambiente de trabalho inclusivo.....	20
<b>6- RELAÇÕES COM O PÚBLICO EXTERNO.....</b>	<b>22</b>
6.1- Relacionamento com os clientes.....	22
6.2- Relacionamento com investidores e sócios.....	23
6.3- Relacionamento com parceiros comerciais.....	24
6.4- Relacionamento com a comunidade.....	25
6.5- Relacionamento com pessoas politicamente expostas.....	25
6.6- Relacionamento com o governo ou entidades públicas.....	26
6.7- Patrocínios e doações.....	26
6.8- Brindes, entretenimento e hospitalidade.....	27

<b>7- USO DE RECURSOS DA SUDOESTE .....</b>	<b>28</b>
7.1- Patrimônio da Sudoeste .....	28
7.2- Propriedade intelectual e confidencialidade .....	28
<b>8- RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL .....</b>	<b>30</b>
<b>9- PRÁTICAS EMPREGATÍCIAS .....</b>	<b>31</b>
9.1- Ausência de escravidão, trabalho forçado e proibição de trabalho infantil..	31
9.2- Liberdade de associação e neutralidade sobre os direitos trabalhistas.....	31
<b>10- IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E COMPROMISSO .....</b>	<b>32</b>
<b>11- TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA.....</b>	<b>33</b>

## 1 MENSAGEM DO FUNDADOR

*"Considero que o Código de Conduta tem que demonstrar o que praticamos, que basicamente seria de contemplar toda a nossa cultura e valores, como a honestidade, responsabilidade financeira, respeito as pessoas e instituições, humildade, colaborar com o crescimento das pessoas, preservar com muita força esses nossos valores."*

*- Expedito Soares Dias*

## 2 CARTA AOS COLABORADORES

“Prezados colaboradores,

É com grande satisfação que apresentamos a vocês o nosso Código de Ética e Conduta.

Este documento é uma declaração clara e inequívoca do nosso compromisso com a ética e a integridade em todas as nossas atividades empresariais. Como membros desta empresa, cada um de nós tem a responsabilidade de agir conforme nossos princípios em todas as nossas interações com colegas, clientes, fornecedores e parceiros.

Este Código de Ética e Conduta é um guia para ajudar a todos a tomarmos decisões e a agir em todas as situações. Ele reflete os nossos valores fundamentais e a nossa crença de que a ética é um elemento essencial para o sucesso a longo prazo da nossa empresa.

Esperamos que vocês leiam este documento com atenção e o utilizem como um guia diário. Juntos, devemos cultivar uma cultura de integridade que beneficia a todos nós, a nossa empresa e a comunidade.

É importante recordar que a integridade não é apenas uma obrigação legal ou moral, mas sim um diferencial competitivo que nos permite construir relacionamentos confiáveis. Ao adotarmos esses princípios como estilo de vida, criamos um ambiente de trabalho baseado na transparência, respeito e confiança mútua.

Cada um de nós deve tomar para si a responsabilidade das próprias ações e decisões e nos esforçarmos para ser sempre nossas melhores versões todos os dias.

Vamos trabalhar juntos em prol de um ambiente de integridade e respeito onde cada pessoa se sinta valorizada.

Contamos com todos vocês assim como todos vocês podem contar com o Comitê.”

*- Comitê de Ética, Compliance e Privacidade*

# VISÃO, MISSÃO E VALORES

## VISÃO

Desenvolver empreendimentos que ofereçam uma nova visão sobre o morar e possibilitem viver experiências encantadoras.

## MISSÃO

Ser a Construtora de alto padrão referência em solidez, confiabilidade e na capacidade de inserir novas tendências no mercado.

## VALORES



SOLIDEZ E  
RESPONSABILIDADE  
NAS DECISÕES



ATENÇÃO EM CADA  
DETALHE



INTEGRIDADE EM  
TODOS OS MOMENTOS



INOVAÇÃO PARA SE  
VIVER MELHOR



PESSOAS NO CENTRO  
DE TUDO



SUSTENTABILIDADE  
EM CADA ATO

## 4 SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### 4.1- Conceito Código de Ética e Conduta

O Código de Ética e Conduta é um guia que aborda valores éticos, missão e políticas internas. É um alinhamento de expectativas que a **Sudoeste** tem em relação ao comportamento dos colaboradores para que se orientem e tirem dúvidas a respeito de decisões e atitudes a serem tomadas dentro ou em nome da empresa.

Além de suas diretrizes, é preciso seguir também as leis, normas e regulamentos vigentes aplicáveis ao nosso negócio, nossas políticas e demais procedimentos internos.

**OUVIR, AGIR E ENCANTAR**

**O Código de Ética e Conduta tem a função de reforçar a identidade da Sudoeste, pois são as pessoas que constroem a imagem da empresa aos olhos dos clientes!**

### 4.2- A quem se aplica

Todos os colaboradores devem seguir o **Código de Ética e Conduta**, de todos os níveis hierárquicos, inclusive Diretores e Sócios. O Código também se aplica aos nossos parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa, física ou jurídica, que venha a representar a empresa.

### 4.3- Dilemas éticos e integridade

*“O certo sempre é o certo, mesmo que ninguém esteja fazendo.  
O errado é sempre errado, mesmo que todos estejam fazendo!”*

- G. K. Chesterton

Agir de forma íntegra significa fazer o que é **CERTO** para a **Sudoeste** e para todas as partes interessadas – como colaboradores, fornecedores, parceiros e clientes.

### TOMAR DECISÕES CORRETAS E IDÔNEAS DEPENDE DE CADA UM DE NÓS!

Antes de tomar uma decisão verifique se essa decisão está de acordo com:



POLÍTICAS INTERNAS



LEIS



VALORES INSTITUCIONAIS

**Algumas ações e comportamentos demonstram integridade no ambiente de trabalho:**

1. Seja honesto.
2. Assuma a responsabilidade por suas ações.
3. Defenda o que é certo (mesmo que isso implique em levantar novos debates).

4. Faça críticas construtivas e de forma educada.
5. Respeite a opinião dos outros.
6. Mantenha o sigilo das informações profissionais.
7. Evite fofocas. Seja discreto quando surgir assuntos de natureza salarial.
8. Tenha prudência na tomada de decisão. O bom senso é sempre importante.
9. Seja imparcial. É preciso saber diferenciar as relações profissionais das relações pessoais.
10. Reconheça o mérito alheio.

#### **4.4- Comitê de Ética, Compliance e Privacidade**

O **Comitê de Ética, Compliance e Privacidade**, tem como foco promover a ética e o padrão de conduta em toda a empresa, além de assegurar o cumprimento deste Código e das Políticas Internas.

As principais funções do Comitê de Ética, Compliance e Privacidade consistem em:

- Receber e analisar as denúncias formalizadas através do Canal de Denúncias;
- Determinar a aplicação de medidas disciplinares;
- Promover a revisão deste Código e das Políticas Internas;
- Disseminar as diretrizes que constam nos manuais e políticas internas aos colaboradores, de maneira a preservar a cultura de Compliance;
- Zelar pela imagem da empresa;
- Apoiar o processo de mapeamento e gerenciamento de riscos;

- Sugerir medidas relacionadas às boas práticas de Governança;
- Assegurar a existência e manutenção da linha ética.

#### 4.5- Violações ao código



**Deixar de cumprir com o disposto no código é uma conduta inadequada, vista como um assunto sério que deve ser relatado e tratado e que pode levar a aplicação de uma medida disciplinar.**

A existência de normas, políticas e procedimentos internos é condição essencial para assegurar a perenidade da empresa.

Cuidar para que os valores institucionais sejam seguidos a todo tempo é responsabilidade de cada um de nós.

#### 4.6- Medidas disciplinares

O descumprimento de normas e regras da **Sudoeste** não são tolerados e são passíveis de punição.

Caso tenha ocorrido uma violação, a natureza de qualquer medida disciplinar ou corretiva será determinada por meio do Comitê de Ética, Compliance e Privacidade que contará com o auxílio de outras áreas especializadas da empresa, incluindo Departamento Pessoal, Segurança do Trabalho, Recursos Humanos e Jurídico.

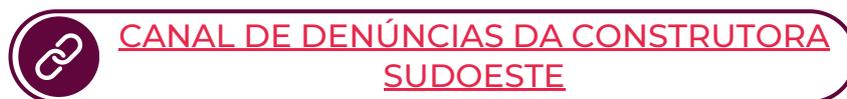
É importante esclarecer que casos de violações que incluam uma infração da lei poderão ser encaminhados às autoridades policiais competentes.

## 4.7- Canal de Denúncias

O Canal de Denúncias é uma plataforma de comunicação que pode ser utilizada por qualquer colaborador, fornecedor ou parceiro comercial da **Sudoeste**, para relatar qualquer tipo de irregularidade como fraudes, assédios, e roubos por exemplo.

Contamos com o auxílio de uma plataforma terceirizada para o recebimento das denúncias, que garante o sigilo e confidencialidade das informações e a independência e imparcialidade do canal.

**Qualquer conduta que contrarie este código poderá ser denunciada. As denúncias podem ser formalizadas de forma anônima. Fica a seu critério se identificar!**



## 5 COLABORADORES E O AMBIENTE DE TRABALHO

Acreditamos que um bom ambiente de trabalho, com pessoas competentes, valorizadas e engajadas, potencializa nossos resultados. Buscamos um espaço diversificado e de inclusão, que valorize a inovação, e não toleramos qualquer tipo de desrespeito ou discriminação. Propiciamos um local de trabalho respeitoso, justo e com oportunidades de crescimento profissional.

### 5.1- Postura profissional

A postura profissional é a maneira de se comportar no ambiente profissional. Envolve o relacionamento entre as pessoas, a prática dos valores da **Sudoeste** e o comportamento de cada um, além de refletir diretamente na forma como o profissional e a empresa são percebidos.

#### RECOMENDAÇÕES

- Agir com cordialidade e cooperação;
- Buscar sempre a transparência e a honestidade nas relações com colegas, fornecedores, clientes, agentes públicos e todos aqueles com quem interagir em nome da Sudoeste;
- Vestir-se de maneira adequada ao ambiente de trabalho.



#### FIQUE ATENTO!

Não são permitidas roupas curtas e decotadas, camisas de futebol, de temas religiosos e políticos, bermudas e chinelo.

### 5.2- Uso de álcool e de drogas, porte de armas

É **proibido** o uso de drogas ilícitas nas dependências da **Sudoeste** ou durante o exercício da função, bem como o porte, guarda ou manipulação de armas.

Não é permitida a entrada nas instalações da Sudoeste de qualquer pessoa sob efeito de substâncias entorpecentes. O descumprimento poderá implicar na adoção de medidas disciplinares, incluindo demissão por justa causa.

### **5.3- Comercialização de mercadorias e conteúdo inadequado**

São proibidas a comercialização e a troca de mercadorias de interesse particular nas dependências da **Sudoeste** sem prévia autorização.

Também não é permitido o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade, seja em forma virtual (digital) ou física.

### **5.4- Assédio moral e sexual**

Não toleramos qualquer forma de assédio, seja sexual, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico.

---

#### **O que é assédio moral?**

---

ASSÉDIO MORAL é a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades.

É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade da pessoa, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho.

O assédio moral pode ser vertical (quando praticado pelo superior hierárquico contra o subordinado), horizontal (quando praticado pelo subordinado contra o superior hierárquico) e misto (quando combinada as duas modalidades anteriores).

## → Não confunda o assédio moral com:

**EXIGÊNCIAS PROFISSIONAIS:** Exigir que o trabalho seja cumprido com eficiência e estimular o cumprimento de metas não é assédio moral. No cotidiano do ambiente de trabalho, é natural existirem cobranças, críticas e avaliações sobre o trabalho e o comportamento profissional dos colaboradores. Por isso, eventuais reclamações por tarefa não cumprida ou realizada com displicência não configuram assédio moral.

**AUMENTO DE VOLUME DE TRABALHO:** É possível que haja períodos de maior volume de trabalho. A realização de serviço extraordinário é possível, dentro dos limites da legislação e por necessidade de serviço. A sobrecarga de trabalho só pode ser vista como assédio moral se usada para desqualificar especificamente um indivíduo ou se usada como forma de punição.

**USO DE MECANISMOS TECNOLÓGICOS DE CONTROLE:** Utilizamos um controle de ponto eletrônico, meios de monitoramento dos equipamentos da empresa, link de internet corporativa, livro de controle de portaria utilizado nas obras e câmeras de segurança. Essas ferramentas tecnológicas para controle de jornada e atividades não são consideradas meios de intimidação, uma vez que servem para o controle da frequência e da assiduidade dos colaboradores.

---

## O que é assédio sexual?

---

ASSÉDIO SEXUAL é toda conduta indesejada de natureza sexual que restrinja a liberdade sexual da vítima.

**ESTÁ NA LEI**

No Brasil, o assédio sexual é crime, definido no artigo 216-A do Código Penal como “constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função”. A pena prevista é de detenção de um a dois anos.

Exemplos de condutas que podem ser caracterizadas como assédio sexual:

- Insinuações de caráter sexual;
- Gestos ou palavras, escritas ou faladas, de duplo sentido;
- Conversas indesejáveis sobre sexo;
- Narração de piadas ou uso de expressões de conteúdo sexual;
- Contato físico não desejado;
- Convites impertinentes;
- Solicitação de favores sexuais e outros.

### **5.5- Vedação de condutas fraudulentas**

Fraudes contrariam os valores da **Sudoeste** e podem comprometer profundamente a integridade da empresa e é papel de todos zelar pela integridade.

**FRAUDE** é qualquer ato realizado para obter ganhos de forma ilícita, indevida ou irregular, em prejuízo de outra pessoa ou de outra empresa. Como por exemplo:

- Falsificar documentos ou atestados médicos;
- Alteração de dados contábeis, resultados gerenciais, dados de clientes;

- Pagamentos ou recebimento de valores por formas não oficiais;
- Concessão de descontos indevidos, dentre outras práticas.

**Atenção! Essas condutas podem gerar aplicação de medidas disciplinares, incluindo demissão por justa causa.**

## 5.6- Comunicação Institucional

Todos os colaboradores e parceiros da **Sudoeste** têm o dever de zelar pela imagem e reputação da empresa, principalmente ao participarem de mídias sociais.

**A IMAGEM INSTITUCIONAL DA SUDOESTE INCORPORA O SEU ATIVO.**

### NÃO É PERMITIDO

- X** Utilizar os meios de comunicação da **Sudoeste** para atividades que não sejam de interesse da empresa.
- X** Utilizar o e-mail da empresa e/ou a internet para transmissão ou recepção de informações ofensivas, agressivas, pornográficas, textos falsos (“troles”) e sobre posicionamentos político-partidários.
- X** Além disso, não é tolerado o envolvimento de colaboradores e parceiros em atividades ilegais que prejudiquem ou coloquem em risco a imagem e reputação da **Sudoeste**.

## 5.7- Imprensa e Redes Sociais

### Imprensa:

O relacionamento da **Sudoeste** com a imprensa é pautado pela transparência e respeito. **Para assegurar a adequação de nossas comunicações com a imprensa nenhum colaborador deve dar entrevistas, manifestar opinião para a imprensa ou qualquer canal de notícias, informação ou conteúdo. As manifestações devem ser feitas apenas pela assessoria de imprensa ou porta voz previamente autorizado.**

### Redes Sociais:

É importante pensar antes de fazer divulgações em redes sociais relacionadas a trabalho ou a marca **Sudoeste**. Fique atento ao divulgar conteúdos da empresa para que a marca da **Sudoeste** não fique vinculada a condutas inadequadas.

### NÃO É PERMITIDO

- X** Manifestar opiniões em redes sociais dando a entender ou subentender que se tratam de posições oficiais da **Sudoeste**;
- X** Criar páginas/perfil ou fazer publicações em redes sociais em nome da **Sudoeste**, empresas coligadas ou subsidiárias;
- X** Realizar publicações em redes sociais com conteúdos de cunho político, religiosos ou de utilização de bebidas alcóolicas e, na sequência, divulgar algo relacionado a empresa.

Recomendamos que os colaboradores publiquem em suas redes sociais apenas conteúdos que envolvam sua relação com a **Sudoeste**, como por exemplo:

- Repostar fotos, vídeos e imagens pessoais, que tenham sido divulgadas pela própria **Sudoeste**;

- Utilizar as redes sociais para divulgar fotos, vídeos ou comentários sobre seu dia a dia no trabalho de maneira positiva, sem expor informações confidenciais da **Sudoeste** ou de seus parceiros e clientes.

## 5.8- Segurança das informações

Todas as informações que são passadas aos colaboradores e terceiros prestadores de serviços para o exercício de suas funções são tidas como informações confidenciais e devem ser mantidas em absoluto sigilo.

As informações não devem ser compartilhadas nem mesmo a outros colaboradores da **Sudoeste** ou prestadores de serviços de outras áreas, sem a devida autorização da liderança e verificação da necessidade de compartilhamento.

### BOAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. Não divulgue ou repasse informações sigilosas;
2. Não acesse sites não condizentes com a sua rotina de trabalho;
3. Não realize reuniões ou fale ao telefone em locais públicos sobre assuntos da empresa;
4. Não faça cópia de informações, processos, softwares ou qualquer outro tipo de conhecimento que sejam de interesse da Sudoeste;
5. Não envie informações ou documentos da Sudoeste para o seu e-mail pessoal, de terceiros não autorizados, para nuvem pessoal (não corporativa), nem armazene em seu dispositivo remoto, como pen drives, ou computador/tablet pessoal, dentre outros, salvo situações autorizadas;
6. Não utilize equipamentos não homologados na rede corporativa da Sudoeste.

**A SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES É DE RESPONSABILIDADE DE TODOS!**

## A PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS TAMBÉM É DE RESPONSABILIDADE DE TODOS!

A **Sudoeste** respeita e cumpre a lei geral de proteção de dados (Lei n. 13.709/2018). Esperamos que você proteja e armazene da forma correta os dados pessoais de clientes, fornecedores e parceiros para resguardar nossa imagem.

 [CLIQUE AQUI E CONSULTE NOSSA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO](#)

### 5.9- Conflito de interesses

A **Sudoeste** preza por relações transparentes e confiáveis. Por isso, a relação de trabalho deve ser livre de interesses pessoais.

#### O que é conflito de interesses?

O conflito de interesses é a situação gerada pelo confronto entre interesses da **Sudoeste** com interesses pessoais e/ou profissionais dos seus colaboradores, gestores, administradores e das partes que com eles se relacionam, que possa comprometer o interesse da **Sudoeste** e/ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho de suas atividades ou de exercício regular do desempenho das atividades de qualquer colaborador e/ou administradores.

#### O colaborador não deve:

-  Ter subordinação direta a outro colaborador da **Sudoeste** com quem tenha vínculo familiar ou relacionamento afetivo, ressalvados os casos expressamente autorizados pela Diretoria para ocupação de forma temporária;

- X** Atuar em processos de tomada de decisão que envolvam pessoas com os quais tem vínculo familiar ou afetivo;
- X** Participar de decisões de contratação ou promoção que envolvam familiares ou pessoas com quem tem relacionamento íntimo ou familiar;
- X** Contratar fornecedor ou colaborador que seja amigo, cônjuge ou possua algum laço afetivo ou familiar;
- X** Aceitar presentes, favores ou qualquer tipo de benefício de parceiros ou fornecedores que possam influenciar decisões dentro da Sudoeste;
- X** Realizar ocupação profissional paralela ou conflitante com cargo na Sudoeste, que comprometa o tempo ou a atenção e impacte no desempenho nas atividades realizadas pela empresa;
- X** Participar de empresas ou negócios concorrentes à Sudoeste, direta ou indiretamente;
- X** Participar de decisões de cunho político que contrariam os interesses da empresa;
- X** Utilizar o cargo ou posição para obter vantagens pessoais ou favorecer terceiros.

**IMPORTANTE!** É dever de cada colaborador declarar sobre a existência de vínculos pessoais ao líder direto ou ao Comitê de Ética, Compliance e Privacidade. Caso o colaborador esteja envolvido em um conflito de interesses deverá se abster de participar de discussões e deliberações sobre o tema.

## **5.10- Diversidade e ambiente de trabalho inclusivo**

A **Sudoeste** respeita e valoriza a diversidade por entender que diferentes opiniões, idades, etnias, gênero, vivências e visões são essenciais para promover a inovação que está em nosso DNA.

Por isso, a **Sudoeste** tem o compromisso de criar um ambiente de trabalho onde todos os colaboradores são respeitados e valorizados.

### É PROIBIDO:

- X** Praticar qualquer tipo de discriminação, seja ela de gênero, etnia ou raça, orientação sexual, escolhas estéticas, convicção política, religiosa e outras.

### Entendemos que:

As decisões relacionadas a contratações, promoções, movimentações internase desligamentos, sejam tomadas com base em competência, comportamento e performance dos colaboradores.

**A Sudoeste possui uma política formal de igualdade e não discriminação.**

Não toleramos nenhuma forma de preconceito, discriminação, racismo, homofobia, assédio moral ou sexual, nem quaisquer situações de humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade ou constrangimento. Incentivamos que circunstâncias como essas sejam reportadas em nosso canal de denúncias.



## 6 RELAÇÕES COM O PÚBLICO EXTERNO

O bom relacionamento com clientes, parceiros, fornecedores e vizinhança também integra os **VALORES DA SUDOESTE**.

Para a **Sudoeste** tão importante quanto as nossas atitudes, são as ações de todos ao nosso redor, de cada colaborador, fornecedor e parceiro. A cada dia, caminhamos em direção a um futuro mais sustentável em todos os sentidos, tanto ambiental, como social e econômico.

### 6.1- Relacionamento com os clientes

**QUEREMOS PROMOVER EXPERIÊNCIAS  
ENCANTADORAS AOS NOSSOS CLIENTES**

O **relacionamento com os nossos clientes** deve ser marcado pela cordialidade, educação, atendimento eficaz e assertivo, respeito, transparência, tratamento adequado das sugestões ou críticas recebidas e confidencialidade.

#### ORIENTAÇÕES

- Escute mais e fale somente o necessário!
- Respeito também significa responder os clientes dentro dos prazos acordados!

#### Compromisso com a Qualidade

A **Sudoeste** possui uma jornada marcada pela dedicação, qualidade e inovação, com um compromisso de excelência no atendimento e na entrega de cada um de novos projetos.

Somos certificados pela ISO 9001 o que demonstra um comprometimento contínuo com a melhoria dos sistemas de gestão da qualidade, alinhados a padrões internacionais. O foco é garantir a excelência dos produtos e a plena satisfação dos clientes.

### **NOSSA POLÍTICA DE QUALIDADE**

A **Sudoeste** se compromete em fornecer aos nossos clientes uma experiência inovadora para viver o novo. Visando a sustentabilidade e o trabalho em equipe, construímos edificações de alta qualidade, sempre atendendo aos requisitos e buscando a melhoria contínua.

## **6.2- Relacionamento com investidores e sócios**

O relacionamento com os Investidores e Sócios deve se basear em uma comunicação transparente e objetiva, que permita e garanta a veracidade das informações e resultados almejados.

Ao se relacionar com investidores e sócios:

- Reporte a realidade dos negócios nas comunicações, incluindo as demonstrações financeiras e relatórios operacionais.
- Responda às demandas dos investidores e sócios com cordialidade, respeite os prazos firmados, destaque com clareza os riscos relacionados ao negócio e às medidas adequadas de integridade alinhadas a este código.
- Mantenha sigilo de qualquer informação que venha a ter acesso, de forma escrita ou verbal.

## 6.3- Relacionamento com parceiros comerciais

São critérios utilizados para a seleção de fornecedores:

TÉCNICO

ECONÔMICO  
FINANCEIRO

SÓCIOAMBIENTAL

A **Sudoeste** não tolera que fornecedores ou terceiros sejam privilegiados em processos de contratação em troca de benefícios pessoais, por meio de práticas como repassar os preços de concorrentes ou informações privilegiadas.

### ATENÇÃO:

- X** Não faça contratações de fornecedores que descumpram as leis aplicáveis, os procedimentos internos da Sudoeste ou que não possuam a certificação e/ou licença necessárias para o desempenho das atividades.
- X** Fica vedada a contratação de amigos, cônjuges ou parentes de colaboradores que estejam realizando o processo de seleção.



**[CLIQUE AQUI E CONSULTE NOSSA POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES](#)**

### MANTENHA A ÉTICA NAS NEGOCIAÇÕES

Deve-se manter em todas as relações comerciais a ética nas negociações, sendo proibidas práticas como suborno, corrupção ou qualquer outra forma de favorecimento indevido.

## 6.4- Relacionamento com a comunidade

### UM EMPREENDIMENTO SUDOESTE ENCANTA TODA A COMUNIDADE

Prezamos pela boa convivência e o desenvolvimento social no entorno dos locais onde construímos. Por essa razão, valorizamos relações de respeito e cooperação com a comunidade que está próxima a cada empreendimento.

Trate cordialmente os vizinhos, busque resolver os conflitos de forma ágil e assertiva, pensando sempre em fazer o que seja melhor para todos.

## 6.5-Relacionamento com pessoas politicamente expostas

O Governo Brasileiro, cada vez mais, cria políticas com o objetivo de inibir práticas como a corrupção e a lavagem de dinheiro.

Precisamos ficar atentos ao nos relacionar com pessoas politicamente expostas.

### Quem são as pessoas politicamente expostas?

Segundo a Legislação, consideram-se pessoas politicamente expostas os agentes públicos que desempenham no Brasil ou em dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

**São exemplos de pessoas politicamente expostas:** políticos, juízes, promotores, militares de alto nível, lideranças de empresas públicas ou de partidos políticos.

## FIQUE ATENTO:

- Jamais aceite qualquer tipo de quantia para fechar uma negociação.
- Denuncie qualquer tentativa de prática de suborno ou pagamento facilitado.
- Desconfie de vantagens competitivas e não aceite favores durante uma transação comercial.

## 6.6- Relacionamento com o governo ou entidades públicas

O relacionamento da **Sudoeste** com órgãos governamentais, reguladores e demais agentes públicos, deve ser pautado em comportamento justo, lícito e profissional.



**DENUNCIE QUALQUER FORMA DE PRESSÃO OU SOLICITAÇÃO INDEVIDA DE AGENTES PÚBLICOS.**

## 6.7- Patrocínios e doações

A **Sudoeste** tem interesse em contribuir, cada vez mais, com desenvolvimento da sociedade como um todo. Doações e Patrocínios são permitidos e poderão ser realizados em favor de qualquer tipo de pessoa jurídica, desde que previamente aprovados pela Diretoria.

Antes de realizar uma Doação ou Patrocínio, procure o Comitê de Ética, Compliance e Privacidade para fazer uma verificação da idoneidade da instituição que irá receber os recursos.

**SÃO VEDADAS:** Doações políticas ou para campanhas eleitorais realizadas em nome da empresa, doações que direta ou indiretamente beneficiem pessoas politicamente expostas ou partidos políticos e doações para fins ilícitos.

## 6.8- Brindes, entretenimento e hospitalidade

**Sabemos que é muito bom receber um presente. Porém, você já parou para pensar que esse presente pode ter alguma intenção?**

A **Sudoeste** orienta os colaboradores e terceiros que atuam em nome da empresa, que não ofereçam ou aceitem brindes, presentes, almoços e jantares, ou qualquer tipo de benefício, quando houver alguma intenção nessa conduta que possa influenciar contratações ou facilitar negócios.

### **BOAS PRÁTICAS:**

- Não aceite presentes, dinheiro ou favores que possam afetar decisões ou facilitar negócios.
- Recomendamos que os colaboradores que fazem contratações recusem presentes de qualquer natureza dos fornecedores, esclarecendo que o recebimento de presentes não é aconselhado pelo Código de Ética e Conduta.



**[CLIQUE AQUI](#) E CONSULTE NOSSA POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE**

## 7 USO DE RECURSOS DA SUDOESTE

Os bens, os equipamentos e as instalações da **Sudoeste** se destinam exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela empresa com anuência da liderança.

### 7.1- Patrimônio da Sudoeste

Preservar e usar corretamente o patrimônio da **Sudoeste** é responsabilidade de todos.

**Devemos estar sempre atentos e tomar as medidas de prevenção a roubos, apropriações indevidas, danos e mau uso de quaisquer equipamentos da Sudoeste. Isso inclui não permitir que bens físicos sejam destruídos, descartados, vendidos, emprestados ou doados sem as aprovações devidas.**

#### FIQUE ATENTO:

Casos como roubos e furtos poderão ser encaminhados às autoridades policiais. Caso tome conhecimento de furto e roubo, denuncie através do **Canal de Denúncias**.

### 7.2- Propriedade intelectual e confidencialidade

O resultado do trabalho dos colaboradores e prestadores de serviços também é de propriedade exclusiva da **Sudoeste**.

#### CONSTITUI PATRIMÔNIO DA SUDOESTE, ALÉM DOS BENS MATERIAIS:

- Todo o material de natureza intelectual e de informações estratégicas;
- Marca, projetos, nomes de domínio, direitos autorais;

- Inovações, aperfeiçoamentos, processos ou produtos;
- Informações financeiras, comerciais ou de mercado;
- Conhecimento ou qualquer outra atividade de cunho não material.

**É responsabilidade de todos tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que se tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.**

## 8 RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

A **Sudoeste** está comprometida com o desenvolvimento sustentável de todos os projetos e das comunidades em que atua.

São adotadas práticas sustentáveis que visam gerar um impacto positivo em aspectos ambientais, sociais e econômicos.

### **PONTO DE FOCO:**

**Equilibrar o crescimento econômico com justiça social e responsabilidade ambiental, e assegurar que nossas ações promovam um futuro mais sustentável e equitativo.**

Em respeito ao desenvolvimento sustentável, DEVEMOS:

- Observar e promover os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, conforme definidos pelo Pacto Global da ONU – Organização das Nações Unidas.
- Conhecer e contribuir para o atingimento dos objetivos dos temas sustentáveis definidos pela Sudoeste.

## 9 PRÁTICAS EMPREGATÍCIAS

### 9.1-Ausência de escravidão, trabalho forçado e proibição de trabalho infantil

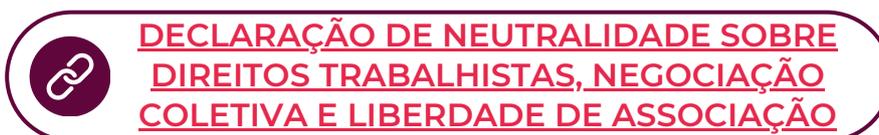
A **Sudoeste** possui declaração formal de ausência de trabalho escravo, forçado e de proibição de trabalho infantil. Todos os nossos fornecedores e parceiros de negócios devem atender a legislação, além de observar a política interna da **Sudoeste**, sob pena de rescisão imediata de qualquer tipo de contrato ou de parceria.



### 9.2- Liberdade de associação e neutralidade sobre os direitos trabalhistas

A **Sudoeste** reconhece e respeita integralmente o direito de livre associação, organização e negociação coletiva por meio de sindicatos, associações, entidades de classe, organizações políticas e entidades constituídas, desde que exercidas dentro dos limites legais e éticos.

Por isso, também possuímos uma declaração formal que garante aos colaboradores a liberdade de associação e liberdade de expressão exercida dentro dos limites legais.



## 10 IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E COMPROMISSO

O cumprimento deste Código de Ética e Conduta será monitorado periodicamente, e todos os colaboradores devem ser orientados sobre as práticas aqui descritas.

Qualquer dúvida sobre este Código pode ser esclarecida pelo Comitê de Ética, Compliance e Privacidade.

Todos os colaboradores devem assinar este Código de Ética e Conduta, confirmando que estão cientes de suas responsabilidades e compromissos com os princípios aqui descritos.

### Diretrizes de Controle:

Identificação: 2025/Versão 02	Uso: Público
Deliberação: 17/10/2024	Emissão em: 12/03/2025
Responsável: Comitê de Ética, Compliance e Privacidade	Revisão até: 12/03/2027

## 11 TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA

Declaro que li e compreendi o Código de Conduta da Sudoeste e estou ciente das diretrizes e das regras contidas neste documento.

Assumo o compromisso de seguir referidas diretrizes nas minhas atividades profissionais, seja como colaborador, parceiro de negócio (fornecedor, prestador de serviço, empreiteiro, corretor, agente intermediário, dentre outros), sob pena de sofrer as medidas disciplinares, rescisórias do contrato, e até responsabilização civil e criminal, conforme o que está previsto na lei.



As Partes admitem a possibilidade de utilização de assinatura eletrônica realizada por entidade vinculada à ICP-Brasil, podendo o serviço de assinatura ser prestado por qualquer terceiro cujo objeto seja a prestação desse tipo de serviço.



**[CLIQUE AQUI](#) E ASSINE O TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA**

**ENCANTAR** OS CLIENTES ATRAVÉS DA BOA CONDUTA.



[www.sudoeste.com.br](http://www.sudoeste.com.br)

   [construtorasudoeste](#)