

POLÍTICA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO	VERSÃO	00
	CÓDIGO	PL-11.001

1. OBJETIVO

Esta política visa prevenir, identificar e combater práticas de assédio no ambiente de trabalho, no intuito de promover o respeito à dignidade de todos os colaboradores das empresas G&E e Alfa & Ômega, fornecedores, clientes e outros parceiros.

2. APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os colaboradores da empresa, incluindo funcionários, prestadores de serviço, estagiários, fornecedores e visitantes. Ela abrange todas as atividades dentro do ambiente de trabalho, bem como eventos externos relacionados ao trabalho.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei nº 10.224/2001
- Lei nº 14.457/2022
- Manual de Integridade e Ética
- Regimento Interno
- Política de Aplicação de Medidas disciplinares

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

Assédio: consiste em toda conduta indesejada que possa constranger, humilhar, intimidar ou violar a dignidade de um indivíduo. Ele pode ser de natureza verbal, física, escrita ou gestual, e pode ocorrer de forma repetitiva ou isolada. Existem quatro tipos principais de assédio:

Assédio Moral: conduta repetitiva, exercida por uma ou mais pessoas, com o objetivo de humilhar, constranger, isolar ou desestabilizar psicologicamente um indivíduo, afetando sua autoestima e dignidade. Exemplos incluem, mas não se restringem a:

- a. Gritar ou tratar o colaborador de forma desrespeitosa;



- b. Delegar tarefas impossíveis ou inferiores à capacidade da pessoa de forma reiterada;
- c. Espalhar boatos maliciosos ou prejudiciais.

Assédio Sexual: comportamento indesejado de caráter sexual, verbal ou físico, que constranja, humilhe ou intimide a pessoa assediada. Exemplos incluem, mas não se restringem a:

- a. Palavras ou conversas de caráter sexual, sejam escritas ou faladas;
- b. Convites impertinentes com conotação sexual;
- c. Toques ou contatos físicos indesejados;
- d. Oferecimento de vantagens em troca de favores sexuais.

Assédio Discriminatório: qualquer comportamento que deprecie ou discrimine o indivíduo em razão de sua raça, cor, etnia, origem, gênero, orientação sexual, idade, religião, deficiência ou qualquer outra condição.

Assédio Virtual (Cyberbullying): qualquer forma de comportamento abusivo ou intimidador realizado através de plataformas digitais (*e-mails*, redes sociais, aplicativos de mensagens, etc.), incluindo:

- a. Envio de mensagens ofensivas ou ameaçadoras;
- b. Espalhar boatos ou informações falsas;
- c. Divulgação de conteúdo pessoal sem consentimento.

5. DIRETRIZES

5.1. Comportamentos Inaceitáveis:

A empresa não tolera os seguintes comportamentos, entre outros que possam ser considerados como assédio:

- a. Comentários depreciativos ou piadas de cunho sexual ou discriminatório;
- b. Avanços físicos intencionais sem consentimento;
- c. Requisição de favores sexuais, seja de forma direta ou indireta;
- d. Intimidação, ridicularização ou isolamento de qualquer colaborador;
- e. Uso de posição hierárquica para constranger ou exigir comportamentos impróprios.



5.2. Responsabilidades:

Comprometimento de todos: qualquer pessoa que tiver conhecimento da prática de assédio moral, sexual e ou de qualquer forma de violência no trabalho, deve utilizar o canal de denúncias para relatar os fatos, bem como, colaborar no que for possível para apuração interna.

Colaboradores: todos os colaboradores devem respeitar esta política, garantindo um ambiente de trabalho livre de assédio; participar de treinamentos e ações de conscientização promovidos pela empresa; cooperar com investigações internas, quando solicitados.

Gestores: garantir que a equipe esteja ciente da política de assédio; monitorar o ambiente de trabalho e identificar sinais de comportamentos inadequados; atuar rapidamente em situações de assédio, notificando os recursos humanos ou outras instâncias competentes, como o *Compliance*.

Gente e Gestão: o departamento de gente e gestão deve garantir a ampla divulgação desta política, fornecer treinamentos regulares sobre assédio e ser o ponto de contato para orientar os colaboradores e propor melhorias; buscar identificar a ocorrências de condutas de assédio e discriminação; proporcionar escuta qualificada; dar orientações e possíveis encaminhamentos, de forma independente à realização da denúncia. Intervir, antecipadamente, para evitar que queixas e reclamações se tornem casos de assédio e discriminação; apoiar gestores nos casos de assédio e discriminação.

Compliance Officer: o *Compliance Officer* deve atuar conforme descrito no Manual de Ética e Integridade, agindo tempestivamente e de forma sigilosa em todas os procedimentos de investigação interna, mediante denúncia. Ainda, apoiar e coordenar a realização de treinamentos relacionado ao tema a todos os colaboradores, de modo a subsidiar a definição, a implementação, a avaliação e o aprimoramento das iniciativas adotadas pelo departamento de Gente e Gestão.

Diretoria Administrativa: os Diretores da empresa deverão assumir a responsabilidade de agir tempestivamente, após a conclusão de processos de denúncia, além de dar suporte



para o cumprimento das ações de natureza estratégica que sejam refletidas nos níveis tático e operacional da organização.

Diretoria Executiva: cabe à Diretoria Executiva, aprovar esta política, bem como apoiar a sua efetiva implementação.

5.3. Denúncias:

A empresa encoraja os colaboradores a reportarem qualquer comportamento considerado assédio. As denúncias podem ser feitas de forma anônima ou identificada, por meio do canal: <https://geservicos.com/denuncias/>, que está à disposição 24 horas por dia, assegurando o anonimato do denunciante para reportar quaisquer atividades inconsistentes com as políticas, princípios, procedimentos e/ou requisitos legais.

Nenhum colaborador sofrerá retaliação por fazer uma denúncia de boa-fé, e a confidencialidade será garantida ao longo de todo o processo de investigação.

5.4. Investigação:

Todas as denúncias serão investigadas com seriedade, imparcialidade e confidencialidade.

5.5. Consequências:

Qualquer colaborador que for comprovadamente envolvido em práticas de assédio estará sujeito a medidas disciplinares que podem incluir advertência verbal ou escrita, suspensão ou demissão por justa causa, conforme descrito no documento - PLDP 01 – Aplicação de Medidas disciplinares.

Importante: o assédio moral pode ocorrer em qualquer direção hierárquica, seja de superior para subordinado, entre colegas ou de subordinado para superior. A empresa não tolera nenhum tipo de conduta abusiva e reforça a importância de respeito mútuo em todas as relações de trabalho.

5.6. Treinamento e Sensibilização:

A empresa promoverá, periodicamente, treinamentos e campanhas de conscientização sobre assédio, incentivando um ambiente de respeito mútuo e combate a todas as formas de discriminação.

*Unives
ASP*

5.7. Revisão e Atualização:

Esta política será revisada anualmente ou sempre que necessário, para garantir sua relevância e adequação às necessidades da empresa e à legislação vigente.


6. APROVAÇÃO

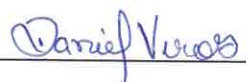
A Diretoria Administrativa, no uso de suas atribuições, aprova o presente manual, passando a vigorar a partir da data consignada.

Responsável pela aprovação	
Função	Diretora administrativa
Data da aprovação	21 de novembro de 2024

RESUMO DE ALTERAÇÕES

Rev.	Data	Alteração	Responsável
00	08/10/2024	Emissão inicial	Gente e Gestão


Rafaella Veras
Diretoria Administrativa


Daniel Veras
Diretoria Administrativa