



# CÓDIGO DE ÉTICA



# COMUNICADO DA ALTA DIREÇÃO

Desenvolvemos este Código de Ética para que seja um pilar e norteador das condutas corporativas da **VEENT**. Através dele, edificamos os princípios e regras, bem como detalhamos os processos de conformidades e normas de conduta, que deverão ser observados e seguidos por todos os que trabalham e se relacionam com a empresa.

Entendemos que o caminho para uma empresa bem-sucedida, passa obrigatoriamente pela obediência às leis e práticas alinhadas aos princípios da honestidade e moral e, por esta razão, estabelecer de forma clara e objetiva o conjunto de princípios, valores, práticas e condutas que nossa organização deverá se pautar, não é para nós uma mera necessidade, mas sim uma obrigação.

Da mesma forma, entendemos que através deste **CÓDIGO DE ÉTICA**, estabelecemos a maneira adequada de comunicarmos aos nossos funcionários, parceiros, fornecedores e colaboradores, que não abrimos mão desses princípios e regras.



# ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES.
3. APLICAÇÃO
4. PRINCIPIOS FUNDAMENTAIS
5. REGRAS DE CONDUTA ÉTICA
6. BRINDES, PRESENTES e HOSPITALIDADES.
7. POLÍTICAS DE COMPLIANCE
8. POLÍTICAS ANTICORRUPÇÃO
9. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE – ISO 9001:2015
10. DICAS E REFLEXÕES
11. PROCEDIMENTOS INTERNOS
12. SEGURANÇA DO TRABALHO
13. PAGAMENTOS
14. BENEFÍCIOS
15. COMPROMISSO COM A PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS
16. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO



## OBJETIVO

A ÉTICA é o ideal de conduta humana, que orienta cada indivíduo sobre o que é bom e correto, visando o bem comum. No trabalho, deve pautar não apenas o teor das decisões (o que devo fazer) como também o processo para a tomada de decisão (como devo fazer).

Na VEENT o código de ética direciona as ações de seus colaboradores ao mesmo tempo em que informa sua postura social a todas as partes interessadas.

A VEENT tem suas práticas orientadas pela transparência, honestidade, negociação justa e total cumprimento de todas as leis aplicáveis, princípios que pautam todas as suas atividades.

Tem por objetivo a valorização de seus profissionais e procura disseminar, de forma fundamentada, a importância da ética e da moral.

A elaboração e divulgação deste Código de Ética torna claro este compromisso nas suas responsabilidades diárias, buscando aprimorar seus produtos e serviços, garantindo qualidade total a seus usuários.

Uma boa relação entre colaboradores, dirigentes, clientes e fornecedores é o que a VEENT busca de forma contínua, para que a reputação da Empresa continue sendo um dos seus ativos mais importantes.



# MISSÃO, VISÃO E VALORES

**MISSÃO:** Sermos parte do processo de crescimento e sucesso de nossos clientes, através das melhores práticas e técnicas de gestão em serviços.

**VISÃO:** Nos tornarmos até o ano de 2030, referência no mercado em que atuamos, no que se refere à eficiência, qualidade e confiabilidade por parte de nossos clientes, funcionários e parceiros.

**VALORES:**

- Compromisso – Somos comprometidos com o que nos dispomos a fazer, no que se refere às obrigações e deveres para com a própria empresa, para com nossos clientes, funcionários e colaboradores, governo, fornecedores e parceiros.
- Gestão pelo Exemplo – Buscamos nos relacionar com nossos funcionários, clientes e parceiros através do exemplo, praticando ações dentro das regras, leis, doutrinas e ética, para que nossa imagem esteja atrelada sempre ao que é correto e justo.
- Qualidade – Primamos por oferecer, não somente aos nossos clientes, mas a todos que se relacionam com a empresa, um pronto atendimento de excelência, com eficiência e agilidade.
- Confiança nas relações – Nos baseamos na confiança para nos relacionarmos com o mercado, porém não deixando de atentar para as políticas e práticas internas de controles, para que estabeleçamos relações de confiança, mas com garantias para todas as partes.
- Honestidade – Entendemos que sermos honestos, transparentes e justos é condição fundamental para guiarmos nossas ações e, por esta razão, não abrimos mão desses valores nas relações que mantemos com nossos funcionários, parceiros e clientes.
- Aprimoramento – Acreditamos que nada que se faça, por melhor que seja, não possa melhorar ainda mais e, por esta razão, dedicamos esforços constantes no sentido de aprimorar nossas práticas e técnicas para continuarmos dentro de nossos objetivos.



# APLICAÇÃO

Este Código de Ética se aplica a Veent.

Aqui estão as regras gerais de conduta ética a serem cumpridas por todos da Veent: Diretores, colaboradores, estagiários, fornecedores, clientes e qualquer pessoa agindo em nome da Veent. O Código de Ética serve de diretriz para todas as políticas e normas vigentes.



# PRINCIPIOS FUNDAMENTAIS

A Veent valoriza um ambiente de trabalho digno, responsável e justo, entendendo que isto é fundamental para que seus colaboradores exerçam suas atividades adequadamente e que alcancem desenvolvimento profissional e pessoal. Para isso, buscamos basearmos nossos princípios nos seguintes pilares:

- Respeitar a vida, cuidando do bem-estar no trabalho, da saúde e da segurança das pessoas e a busca incansável pela excelência na prestação de serviços;
- Integridade, honestidade e justiça, oferecer um ambiente de trabalho com oportunidades iguais, onde os colaboradores são tratados com respeito, justiça e motivação;
- Observar as práticas de boa governança corporativa, tangenciadas por uma comunicação clara;
- Transparência e precisão na divulgação de informações, sem prejuízo da confidencialidade, quando necessária.
- Estar de acordo com todas as leis aplicáveis, normas, determinações e orientações emanadas pela Legislação Brasileira e outros órgãos reguladores.



# REGRAS DE CONDUTA ÉTICA

## São posturas aceitáveis de nossos colaboradores:

- Desempenhar suas atividades profissionais de acordo com as orientações previstas neste código e seguir as políticas e normas internas vigentes;
- Manter uma atitude profissional positiva, de respeito mútuo, ética, imparcial, honesta, transparência e cordial na relação com os demais colaboradores e clientes;
- Não cultivar relações comerciais com empresas e indivíduos que não observem os padrões éticos da Veent e leis vigentes;
- Preservar o patrimônio, inclusive sua imagem, instalações que lhe forem confiadas, evitando desperdícios, despesas e custos desnecessários;
- Usar o bom senso e garantir sempre que as relações pessoais não afetem negativamente o desempenho da função e o ambiente de trabalho;
- Utilizar corretamente o uniforme, quando aplicável, e apresentar-se com vestimenta adequada ao ambiente, sempre dentro dos padrões estabelecidos pela Veent;

## São posturas intoleráveis de nossos colaboradores:

- Trabalhar sob o efeito de qualquer droga ilícita ou bebidas alcoólicas durante a jornada de trabalho ou a serviço da Veent;
- Praticar qualquer tipo de repressão, intimidação, assédio sexual ou moral, calúnia, constrangimento, difamação, violência ou favorecimento hierárquico;
- Discriminar ou ter qualquer tipo de conduta preconceituosa com nossos colaboradores quanto a idade, gênero, raça, credo, classe social, condições físicas, preferência sexual, ascendência ou descendência;
- Pronunciar-se e/ou divulgar qualquer informação em nome da Veent em toda e qualquer situação, inclusive na imprensa, redes sociais, salvo mediante prévia e expressa autorização da diretoria;

- Fazer ou compartilhar comentários difamatórios, visando a denegrir a imagem da empresa;
- Ter conhecimento e não denunciar violações a este código e as políticas vigentes através dos canais de comunicação destinados a esse fim;
- Praticar atos de fraude nas suas mais diversas formas, tais com, em apropriação indébita de ativos, prática de desfalque de qualquer natureza.
- Utilizar ou apoiar a utilização de trabalho infantil (trabalho de menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos), inclusive em fornecedores e subcontratados;
- Utilizar ou apoiar a utilização de trabalho forçado ou compulsório, nem a retenção de qualquer tipo de documento de identificação, depósitos, salário ou qualquer parte dele, benefícios ou qualquer outra propriedade do profissional, como condição para que o mesmo se torne ou mantenha-se Colaborador da Empresa.



# BRINDES, PRESENTES e HOSPITALIDADES

O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades com o objetivo de iniciar ou estreitar relações comerciais é uma prática comum no mundo corporativo. A Veent permite tal prática, desde que tenha um propósito comercial legítimo e que não esteja atrelada a qualquer tipo de retribuição ou contraprestação.

Para nossas crenças éticas:

- Brinde é qualquer objeto, geralmente sem valor comercial, distribuído como cortesia, propaganda, ação promocional habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas;
- Presente é qualquer objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal que possui valor comercial;
- Hospitalidade inclui despesas como o pagamento de viagens, alimentação, hospedagem, transporte, entre outras.

O colaborador/funcionário beneficiado deverá comunicar imediatamente seus superiores nas seguintes condições:

## Até R\$300

o supervisor da área que decidirá o destino, podendo ou não:

- permanecer com o colaborador;
- ser sorteado entre a área;
- ser sorteado entre todos os colaboradores da mesma localidade.

## Entre R\$300 e R\$ 600

o supervisor da área que direcionará para:

- sorteio interno na área ou na Cia.
- possível uso em campanha motivacional.

## Acima de R\$ 600

O supervisor da área que direcionará a diretoria da Companhia, que por sua vez definirá o destino de uso.

Os colaboradores/funcionários que não cumprirem esta orientação poderão ser obrigados a reembolsar à Cia. o valor das vantagens ou benefícios que receberem em nome dela. Além disso, poderá resultar em medida disciplinar e até culminar na rescisão do contrato de trabalho.

Por outro lado, a Veent adota como política não oferecer a seus clientes presentes ou hospitalidades, por entender que essa prática pode macular a relação, ou ser interpretada como uma contrapartida, ou vislumbre por alguma vantagem, situações que são totalmente contrárias ao nosso código de ética.

Desta forma, com intuito de evitar quaisquer ilações a esse respeito, tomamos como regra não oferecer a clientes, seus parceiros, familiares ou a quaisquer pessoas que se relacionem com

DOC-06 Código de Ética rev03 de Jun/24

eles mesmos, nenhum presente ou hospitalidade, de quaisquer valores. A Veent poderá oferecer brindes a seus clientes, desde que não caracterize qualquer tipo de retribuição ou contraprestação, por entendermos que tais itens não possuem valor comercial e cujo objetivo único é a cortesia pelas relações naturais do cotidiano.



# POLÍTICA DE COMPLIANCE

## Objetivo

A Política de Compliance da Veent estabelece princípios e diretrizes de conduta, para que todos os colaboradores desenvolvam suas atividades em convergência com as determinações legais, regulamentares, normativas e procedimentais, tanto externas quanto internas, além de disseminar a cultura e a prática da conformidade. Além desses aspectos, esta Política reflete o comprometimento com os padrões de integridade e valores éticos, assegurando o cumprimento da missão e visão da Cia, objetivando mitigar os riscos.

## Princípios

**Ética** - Adotamos a ética como princípio nos negócios e nos relacionamentos com todas as partes interessadas, conforme previsto no Código de Conduta Ética da Veent.

**Integridade** - Zelamos por uma atuação íntegra em todas as atividades que desempenhamos, sendo elemento-chave da nossa cultura.

**Transparência** - Consideramos que esta Política está fundamentada na transparência e publicidade das informações.

**Conformidade (Compliance)** - Buscamos continuamente a aderência às leis definidas pelo governo e as demais regulamentações aplicáveis ao nosso modelo de negócio.

## Diretrizes

- Manter a estrutura de conformidade compatível com a natureza, o porte, a complexidade, o perfil de risco e o modelo de negócio, de forma a assegurar o efetivo gerenciamento do risco de conformidade;
- Gerenciar o risco de conformidade de forma integrada com os demais riscos incorridos;
- Manter estrutura de conformidade segregada da atividade de auditoria interna;
- Assegurar uma gestão independente e autônoma das áreas de negócios, como função segregada, de modo a garantir isenção e evitar conflito de interesses em todas as suas atuações;

- Adotar ações educativas objetivando a disseminação e manutenção da cultura de conformidade para os colaboradores.
- Informar aos prestadores de serviços sobre a inclusão nos instrumentos contratuais relativos às suas obrigações e responsabilidades no cumprimento desta Política;

## Gerenciamento do Risco de Conformidade

O gerenciamento do risco de conformidade ocorre de forma integrada com os demais riscos incorridos, utilizando-se de uma metodologia própria que contempla as seguintes etapas:

**Identificação:** Mapear continuamente os processos, visando identificar eventuais não conformidades que possam afetar os negócios e a reputação da Veent;

**Mensuração:** Avaliar sistematicamente por meio de planos de ação e testes periódicos de conformidade a aderência quantitativa e qualitativa da Cia, a fim de reportar tempestivamente a diretoria eventuais falhas de não conformidade;

Avaliar os riscos inerentes como parte do processo de implementação de contratos, assim como a compatibilidade destes com os procedimentos e controles já existentes, sob a ótica de prevenção.

**Monitoração / Mitigação:** Adotar periodicamente critérios e mecanismos de controle de forma disciplinada, planejada e documentada, de modo a permitir o acompanhamento da exposição a riscos, estabelecendo planos de trabalho e ações para mitigá-los e/ou reduzir seu impacto na Veent.

## Medidas Disciplinares / Penalidades

O cumprimento das diretrizes previstas nesta Política será monitorado e fiscalizado periodicamente pela diretoria, e em casos de descumprimento, tal fato será encaminhado para deliberação em reunião da diretoria e setor jurídico, bem como será contemplado com um Relatório de Conformidade, formalizando o fato para posteriores medidas disciplinares e/ou jurídicas.



# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

## Objetivo

Esta Política Anticorrupção tem por objetivo assegurar o cumprimento das Leis Anticorrupção e demais diretrizes aqui estabelecidas por todos os colaboradores, bem como de terceiros que atuem em favor ou benefício da empresa. Procuramos garantir que, com a adoção dos mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência, possamos nos assegurar de que todo e qualquer negócio do qual a empresa participe estará livre de corrupção.

## Diretrizes

Esta política fixa as diretrizes a serem seguidas por todos os colaboradores internos e externos que atuam em favor da Veent no que diz respeito à sua conduta ética, íntegra e livre de corrupção.

É bom deixar claro, desde já, que a empresa adota uma política de tolerância zero em relação a atos de corrupção, ou quaisquer outras práticas que violem as disposições desta política ou das Leis Anticorrupção.

Assim, é fundamental que essa política seja disseminada entre todos os colaboradores internos e externos, pois sua observação e cumprimento será exigida em todos os níveis de nossa organização, sob pena das sanções aplicáveis.

## Condutas Vedadas

A reputação é um dos ativos mais importantes de qualquer empresa. Desta forma, não será tolerada qualquer conduta antiética ou inadequada, conforme os padrões estabelecidos no Código de Ética.

- São proibidos quaisquer pagamentos, ofertas ou promessas de vantagens indevidas, em qualquer circunstância, nas relações da Veent com o setor público ou privado.
- São também absolutamente proibidas e inaceitáveis as combinações fraudulentas ou falseamento de dados da empresa.

## Pagamentos

Todos os colaboradores da Veent em qualquer nível estão proibidos de, direta ou indiretamente, prometer, oferecer, entregar ou dar qualquer forma de suborno, propina ou qualquer outra vantagem indevida ou coisa de valor, seja para agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo. A proibição se estende, ainda, a pessoas próximas a Agentes Públicos, tais como cônjuge, companheiro, namorada/o, familiares e afins e quaisquer outras que recebam a promessa, oferta ou benefício para influenciar qualquer decisão de um Agente Público.

Essas proibições, bem como as Leis Anticorrupção, aplicam-se não só ao indivíduo que realiza o pagamento, mas também a todos aqueles que participaram conscientemente do pagamento, ou que, sabendo da possibilidade de ocorrência do ato de corrupção, nada fizeram para evitá-lo. As Leis Anticorrupção se aplicam também aos indivíduos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, a qualquer indivíduo que:

- Aprovar o pagamento ou promessa de vantagem indevida;
- Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- Retransmitir instruções para o pagamento ou promessa de vantagem indevida;
- Encobrir o pagamento ou promessa de vantagem indevida; ou cooperar conscientemente com o ato de corrupção.

Nenhum colaborador ou terceiro será prejudicado, retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em permitir ato de corrupção.

## Auditoria e Monitoramento

A Veent deverá estabelecer mecanismos de monitoramento e auditoria, para garantir o cumprimento das regras aqui previstas, permitindo a constante evolução de suas medidas anticorrupção e desta Política.

## Canal de Ética

É obrigação de qualquer colaborador ou terceiro que tenha conhecimento de violação ou suspeita de violação às Leis Anticorrupção ou a esta Política, ou que se depare com um Sinal de Alerta, comunicar o fato à Veent.

A Veent coloca à disposição dos colaboradores e terceiros o seu canal de ética, devendo ser usado para comunicar à empresa sobre potenciais violações ou situações suspeitas, bem como para sanar quaisquer dúvidas acerca da aplicação da presente Política e sobre as Leis Anticorrupção:

Tel.: 021 3598-4318 e-mail: contato@veent.com.br

Todas as situações ou reclamações reportadas por meio dos canais acima serão tratadas com sigilo, havendo, ainda, a possibilidade da opção pelo anonimato. A Veent garante que não ocorrerá, nem será tolerada, retaliação contra quem, de boa-fé, fizer qualquer reporte ou levantar suspeitas de violação por meio do canal de ética, reporte uma violação ou de qualquer outra forma traga ao conhecimento da Empresa uma situação que possa configurar violação a esta Política ou às Leis Anticorrupção, ou que mereça ser apurada ou analisada.



# SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE ISO 9001:2015

## Objetivo

Sempre preocupado com a qualidade do serviço a VEENT cuida para que todos os serviços oferecidos sejam bem desempenhados, devido a esta essência, a certificação e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade – ISO 9001:2015 demonstra este comprometimento com as normas internacionais de mais alto padrão do mercado, buscando desta forma a satisfação do cliente e a melhoria contínua.



## Política da Qualidade

Veent Empreendimentos Empresárias LTDA é uma solução especializada na gestão de serviços de apoio administrativo e operacional, empregando processos inovadores de gestão através de melhores práticas de governança e aplicação de tecnologias de controle, objetivando a realização de serviços de excelência, provendo a estrutura para o estabelecimento dos objetivos da qualidade e tendo como política da qualidade, manter a satisfação de seus clientes externos e internos, atendendo aos requisitos aplicáveis e promovendo a melhoria contínua no sistema de gestão da qualidade.

## Dicas e Reflexões!

Quando estiver em dúvida a respeito de uma ação ou decisão considere seu próprio comportamento em primeiro lugar. Se tiver dúvidas sobre o que fazer, pergunte a si mesmo:

- Esta ação me incomoda ou me deixa desconfortável?
- Está de acordo com os valores da Veent?
- O que diz o Código de Ética da Veent?
- Há alguma regra relacionada à situação em questão nas Políticas, normas e procedimentos da Empresa?
- A ação causará impacto na reputação da Empresa?
- Prejudicará outras pessoas?
- É algo que eu contaria com orgulho aos meus filhos?
- É algo que pode tirar meu sono?
- Eu gostaria de receber tal tratamento?
- Se a Empresa fosse minha, eu gostaria que meu colaborador tivesse esta atitude?

## Como posso fazer minha parte?

Qualquer colaborador que tiver seus direitos violados ou que for vítima de conduta contrária ao disposto neste Código deverá contatar sem prejuízo em qualquer hipótese nesta ordem:



# ORIENTAÇÕES GERAIS





# PROCEDIMENTOS INTERNOS

## A gente cumpre procedimentos internos

- Dados pessoais – alterações devem ser comunicadas imediatamente ao RH (pessoal@veent.com.br);
- Crachá e Uniformes – uso obrigatório e em caso de extravio/dano, procurar imediatamente a supervisão ou RH;
- Horário de trabalho – intervalos e pausas devem ser definidos com o gestor das áreas; O registro de ponto é obrigatório e diário;
- Ausência ou afastamentos – faltas, atrasos e saídas antecipadas e/ou estendidas do horário devem ser comunicados ao gestor; em caso de afastamento temporário, procurar imediatamente ao RH.

## Faltas Justificadas

Faltas justificadas são aquelas que possuem um respaldo legal, bem como as que são abonadas devido a liberação da empresa.

- Doação de sangue: um dia ao ano;
- Falecimento de cônjuge, irmãos e pais: dois dias consecutivos;
- Alistamento Eleitoral/Militar: dois dias consecutivos;
- Casamento: três dias consecutivos, a contar da data do casamento;
- Nascimento de filho (a): no caso paterno, cinco dias consecutivos (a contar do 1º dia útil);

## Faltas Injustificadas

### Colaborador comparecendo a Cia:

- 1ª falta – advertência verbal;
- 2ª falta – advertência escrita;
- 3ª falta – advertência escrita;
- 4ª falta – suspensão 1 dia;
- 5ª falta – suspensão 2 dias;
- 6ª falta – Justa causa

### Colaborador não comparecendo a Cia:

- 3 dias de falta – Telegrama = advertência;
- 6 dias de falta – Telegrama = advertência;
- 9 dias de falta – Telegrama = suspensão;
- 12 dias de falta – Telegrama = suspensão;
- 15 dias de falta – Justa causa

- Todas as faltas injustificadas serão descontadas na Folha de Pagamento, inclusive com desconto do descanso semanal remunerado (DSR), vale transporte e vale refeição referente ao dia, caso haja;
- Faltas injustificadas são abatidas do período de férias, conforme previsto na CLT;

## Atestados Médicos

Todos os atestados deverão conter as seguintes informações:

- Nome do funcionário;
- Carimbo, CRM e assinatura do médico;
- Data de emissão;
- Período de afastamento;
- Identificação do local de atendimento;
- Deverão ser entregues no prazo máximo de 48 horas após a emissão;
- Atestados de consulta serão consideradas 1 hora antes e 1 hora após o presente para efeitos de locomoção para fins de abono.

Informamos que afastaremos pelo INSS a partir do 16º dia



# SEGURANÇA DO TRABALHO

## O que é acidente de trabalho?

É o exercício incorreto das atividades laborais, provocando lesão corporal ou perturbação funcional. Podendo causar morte, perda ou redução da capacidade para o trabalho, de forma permanente ou temporária.

## Quais são os tipos de acidentes do trabalho?

- **Típico** - Ocorrem no ambiente de trabalho normalmente causados por atos inseguros, condições inseguras e/ou fatores pessoais.
- **Doença ocupacional** - São doenças adquiridas no ambiente de trabalho, no decorrer do tempo de serviço, causadas pelo não cumprimento das regras de segurança no trabalho.

## Quais as medidas de prevenção de acidentes?

- Alertar quando existir algo errado no ambiente de trabalho, no procedimento e/ou na execução dos processos/tarefas;
- Incentivar seus colegas a trabalharem de maneira segura;
- Andar calmamente e jamais correr;
- Utilizar o corrimão ao subir e descer as escadas;
- Evitar distração durante suas atividades;
- Não improvisar ferramentas.



# PAGAMENTOS

## Salário Mensal

- Pagamento do salário até o 5º dia útil de cada mês;
- Pagamento feito através de depósito em conta bancária.

## 13º Salário

- 1ª parcela do 13º salário – pago até 30/11;
- 2ª parcela do 13º salário – pago até 20/12;

## Férias

Anualmente, o gestor da área deverá realizar a programação de férias de seus colaboradores, informando ao RH via e-mail e com prazo máximo de 72 dias de antecedência a data de que o colaborador deseja gozar de suas férias para aprovação da diretoria.

No e-mail deverão constar as seguintes informações:

- Nome do colaborador
- Local e horário de trabalho;
- Início das férias;
- Quantidade de dias a serem gozados;
- Solicitação de adiantamento de 13º;
- Solicitação de “venda” de dias de férias;

Os colaboradores da Veent, poderão gozar 30 dias corridos ou solicitar abono de 10 dias e gozar 20 dias corridos.

## DEFINIÇÃO

**Férias:** Período anual de descanso remunerado com duração prevista em lei.

**Abono Pecuniário:** É a conversão em dinheiro, de 1/3 (um terço) dos dias de férias a que o empregado tem direito.

**Período Aquisitivo:** É o direito de férias adquirido pelo empregado a cada 12 (doze) meses de trabalho.

**Período Concessivo:** É o período que a empresa tem para conceder as férias ao empregado.

**Período de Gozo:** É o período de utilização das férias pelo empregado.



# BENEFÍCIOS

## Elegíveis (Auxílio Alimentação - VR | VA)

Valor conforme o que determina o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria pertinente, ou política interna da empresa. Elegíveis - Colaboradores, Aprendizes e Estagiários da Cia.

## Valor do desconto

- Colaboradores: Até o limite máximo estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria pertinente, descontado em folha de pagamento.

## Auxílio Transporte - VT

De acordo com a mínima necessidade de locomoção do colaborador de sua residência ao trabalho e do trabalho a sua residência, através dos modais públicos de locomoção.

Desconto de 6% do salário, ou valor total do benefício recebido em casos do desconto de 6% superar o valor do benefício, conforme legislação.

O benefício de vale-transporte é de uso exclusivo para o deslocamento da residência ao trabalho e do trabalho a residência do colaborador, podendo o mesmo incorrer em sanções disciplinares caso o utilize para outras finalidades, podendo acarretar inclusive em dispensa por justa causa.

## Outros Benefícios

Outros benefícios poderão ser concedidos, observando-se o que dispõe nos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho da respectiva categoria.



# COMPROMISSO COM A PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

A Veent Empreendimentos Empresárias LTDA reconhece a importância da privacidade e da proteção dos dados pessoais, tanto dos nossos clientes quanto dos nossos colaboradores e parceiros, assim como a proteção das informações empresariais.

Comprometemo-nos a tratar todos os dados pessoais e informações empresariais de maneira ética, responsável e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

Este compromisso abrange todos os dados e informações coletados, armazenados, processados e compartilhados pela empresa, incluindo:

## Princípios de Tratamento de Dados

Os dados pessoais tratados pela Veent Empreendimentos Empresárias LTDA serão processados de acordo com os seguintes princípios:

**Finalidade:** Realização de tratamentos para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular dos dados.

**Adequação:** Compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular.

**Necessidade:** Limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização das suas finalidades.

**Livre Acesso:** Garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade dos seus dados pessoais.

**Qualidade dos Dados:** Garantia da exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade do tratamento.

**Transparência:** Informação clara, precisa e facilmente acessível sobre a realização do tratamento de dados.

**Segurança:** Utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

**Prevenção:** Adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.

**Não Discriminação:** Impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.

**Responsabilização:** Demonstração da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados.

## Direitos dos Titulares de Dados

A Veent Empreendimentos Empresárias LTDA garante aos titulares de dados o pleno exercício dos seus direitos, conforme estabelecido pela LGPD, incluindo:

- Confirmação da existência de tratamento;
- Acesso aos dados;
- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na lei;
- Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa;
- Informações sobre as entidades públicas ou privadas, nas hipóteses de compartilhamento de dados;
- Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas em lei.
- Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa.
- Revogação do consentimento.

## Segurança da Informação

A Veent Empreendimentos Empresárias LTDA implementa e mantém medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

Todos os colaboradores são treinados e conscientizados sobre a importância da segurança da informação e proteção de dados.

## Responsabilidades dos Colaboradores

Todos os colaboradores da Veent Empreendimentos Empresárias LTDA são responsáveis por assegurar a conformidade com a LGPD no âmbito de suas funções. É dever de cada colaborador:

- Garantir que o tratamento de dados pessoais e empresariais ocorra apenas para as finalidades específicas para as quais foram coletados.
- Manter a confidencialidade dos dados pessoais e empresariais aos quais têm acesso, não os divulgando ou utilizando para fins não autorizados.
- Reportar imediatamente qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais à equipe responsável pela proteção de dados e supervisor.
- Participar de treinamentos e capacitações sobre proteção de dados e segurança da informação oferecidos pela empresa.

## Incidentes de Segurança

Em caso de incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados, a Veent Empreendimentos Empresárias LTDA se compromete a comunicar à ANPD e os titulares afetados, conforme exigido pela LGPD.

Além disso, medidas corretivas serão adotadas imediatamente para mitigar os impactos e prevenir novas ocorrências.

## Revisão e Atualização

O compromisso da Veent Empreendimentos Empresárias LTDA com a proteção de dados é contínuo, e este Código de Ética será revisado e atualizado periodicamente para garantir a conformidade com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.





# TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

O presente Termo de Ciência e Compromisso é documento integrante do Contrato de Trabalho do colaborador com a Veent.

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética da Veent e estou ciente e de pleno acordo com os termos e orientações estabelecidas.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente sob pena de sujeitar-me às medidas disciplinares, conforme as normas internas da Empresa e legislação aplicável.

---

Local e Data

---

Local de trabalho

---

Nome do colaborador

---

Assinatura