



| | |
|--|-------------------------------|
| Proprietário: Diretor de Conformidade Aprovado por: Diretor de Conformidade Status: <input type="checkbox"/> Rascunho <input type="checkbox"/> Em revisão <input checked="" type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> N/A | Código: PL.DI.06.16 |
| <u>Denominação:</u> Política de Diversidade e Inclusão | Versão 3.0 |

SUMÁRIO

Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes que permitam valorizar, promover e adotar a diversidade e a inclusão, tendo em vista que a combinação de diferentes perspectivas colabora para a resolução de problemas, promove a inovação, aumenta o engajamento e contribui para a sustentabilidade do GRUPO BRASITEC, composta pelas empresas BRASILITEC SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA LTDA e a IMPACTO SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA e para a sociedade como um todo.

| CONTROLE DE REVISÕES | | |
|----------------------|-------------------------|------------|
| Revisão | Descrição | Data |
| 00 | Criação | 01/06/2016 |
| 01 | Aprovação | 01/12/2016 |
| 02 | Atualização de conteúdo | 02/05/2017 |
| 03 | Revisão de conteúdo | 02/05/2020 |

ÍNDICE

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Apresentação da Política | 2 |
| 2 | Aplicabilidade | 2 |
| 3 | Definições | 2 |
| 4 | Referências | 3 |
| 5 | Compromisso: | 3 |
| 6 | Deveres e responsabilidades: | 3 |



| | |
|--|-------------------------------|
| Proprietário: Diretor de Conformidade Aprovado por: Diretor de Conformidade Status: <input type="checkbox"/> Rascunho <input type="checkbox"/> Em revisão <input checked="" type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> N/A | Código: PL.DI.06.16 |
| <u>Denominação:</u> Política de Diversidade e Inclusão | Versão 3.0 |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|---|
| Elaborado por: Elisângela Mourão - Compliance | Revisado por: Jussilen Fonteles - Diretor | Visto por: Gerência | Aprovado por: Jussilen Fonteles – Diretor Sócio |
|---|---|-------------------------------|---|

1. Apresentação da Política

Esta política tem como objetivo definir os princípios fundamentais necessários para difundir uma cultura de diversidade e inclusão e evitar todo e qualquer tipo de discriminação, seja social, cultural, racial, étnica, sexual, etária, mantendo um ambiente de respeito e que privilegie a pluralidade.

2. Aplicabilidade

Esta política aplica-se a todos os colaboradores do GRUPO BRASITEC. Os administradores indicados pelo do GRUPO BRASITEC em suas empresas participadas devem buscar, sempre que possível, replicar os princípios gerais dessa Política nestas sociedades através dos canais ordinários de governança.

3. Definições

a. Diversidade:

A diversidade envolve aspectos como gênero, idade, deficiência, raça/cor, orientação sexual, identidade de gênero, cultura, nacionalidade, naturalidade, classe social, formação educacional, condição física, desenvolvimento intelectual, estilos de vida, experiência, histórias dos indivíduos, perspectivas, conhecimentos, atitudes, habilidades, entre tantos outros que tornam cada pessoa única. Mais do que apenas garantir a expressão das singularidades das pessoas, a valorização da diversidade envolve a busca permanente pela cooperação e por soluções que interessem a todos, em todos os lugares. Não diz respeito apenas a alguns segmentos da sociedade, as chamadas minorias, mas é uma característica de toda a família humana.

b. Inclusão:

É o conjunto de atitudes e práticas cotidianas que favorecem a interação entre todas as pessoas



| | |
|--|-------------------------------|
| Proprietário: Diretor de Conformidade Aprovado por: Diretor de Conformidade Status: <input type="checkbox"/> Rascunho <input type="checkbox"/> Em revisão <input checked="" type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> N/A | Código: PL.DI.06.16 |
| <u>Denominação:</u> Política de Diversidade e Inclusão | Versão 3.0 |

em um clima de respeito, diálogo e cooperação. Diversidade e inclusão têm por base a identidade da organização, sua missão e seus valores, bem como as leis da sociedade, os princípios universais dos direitos humanos, norteando e estabelecendo limites para a conduta de todos.

4. Referências

- RH Gestão de Pessoas
- Código de Conduta Ética e Compliance do GRUPO BRASITEC
- Lei de cotas para deficientes (PCD – Pessoas com deficiência)

5. Compromisso:

- a. O GRUPO BRASITEC se compromete e atua respeitando o direito dos colaboradores de constituir representação, através do gênero, idade, deficiência, raça/cor, orientação sexual, identidade de gênero, cultura, nacionalidade, naturalidade, classe social, formação educacional, condição física, desenvolvimento intelectual, estilos de vida, experiência, histórias dos indivíduos, perspectivas, conhecimentos, atitudes, habilidades, entre tantos outros que tornam cada pessoa única.
- b. Apoiamos e fornecemos condições salubres e com acessibilidade por todas as instalações, para seus colaboradores e criamos as adaptações ergonômicas necessárias, que viabilizarão a acessibilidade e garantirão o acesso apropriado das pessoas com deficiência ao local de trabalho, e que sejam elas suficientes para o desenvolvimento do trabalho de todos, sem qualquer tipo de discriminação ou exposição diferenciada dos demais.

6. Deveres e responsabilidades:

a. Recursos Humanos

A área de Recursos Humanos é responsável por:

- i. Zelar pela implantação e manutenção de ações relacionadas ao tema



| | |
|--|-------------------------------|
| Proprietário: Diretor de Conformidade Aprovado por: Diretor de Conformidade Status: <input type="checkbox"/> Rascunho <input type="checkbox"/> Em revisão <input checked="" type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> N/A | Código: PL.DI.06.16 |
| <u>Denominação:</u> Política de Diversidade e Inclusão | Versão 3.0 |

- ii. diversidade e inclusão;
- iii. Administrar o cumprimento da Lei no que diz respeito às cotas de incentivo a diversidade e inclusão;
- iv. Promover a diversidade em todos os processos de recursos humanos, incluindo atração, seleção, recrutamento, remuneração, promoções, movimentações e treinamento;
- v. As ações solicitadas pelo comitê de diversidade serão analisadas e aprovadas pelo RH.

b. Colaboradores

- i. Todos os colaboradores deverão aceitar e patrocinar a pluralidade em suas equipes, promovendo o respeito entre todos. Deverão, ainda, prezar pelo contínuo desenvolvimento das minorias, observando as suas necessidades e respeitando eventuais limitações.

c. Comitê de Diversidade e Inclusão

- i. O Comitê tem como missão implantar um modelo de gestão de diversidade e inclusão através do planejamento de ações voltadas para as necessidades da nossa população.
- ii. O Comitê será instituído e formado anualmente por 5 colaboradores que se dispuserem a participar de livre e espontânea vontade, manifestando-se ao RH quando oferecida a oportunidade. Para regra de escolha dos componentes será priorizado 1 colaborador de cada filial e 2 colaboradores do administrativo matriz. Um representante do RH fará parte do comitê para facilitar o direcionamento dos pleitos realizados durante os encontros.
- iii. Todos os colaboradores poderão ser elegíveis a compor o comitê e este deverá ser formado preferencialmente por pessoas diversas que se sintam confortáveis em discutir assuntos como inclusão social e ações que poderiam ser implementadas na Taesa para fomentar o respeito e equidade entre os diferentes perfis de raça, cultura, gênero, orientação sexual, deficiência e qualquer diferença considerada minoria dentro do GRUPO BRASITEC e que necessite de um tratamento mais inclusivo.



Proprietário: Diretor de Conformidade

Aprovado por: Diretor de Conformidade

Status: Rascunho Em revisão Aprovado N/A

Denominação:

Política de Diversidade e Inclusão

Código:

PL.DI.06.16

Versão 3.0

- iv. O comitê reunir-se-á para discussões de livre tema desde que relacionado à diversidade e inclusão. Os convites, definição de data e horário deverão ser realizados de maneira independente. A área de administração auxiliará com a elaboração e realizará a guarda da Ata gerada em cada encontro. Os temas deverão ser em prol de todos os colaboradores do GRUPO BRASITEC, sem distinção.
- v. Caberá ao comitê em sua primeira reunião do ano instituir um representante e um substituto responsável que levará formalmente toda a demanda e pleitos ao RH.
- vi. Em caso de necessidade de ausência de um dos participantes do comitê, será de responsabilidade do componente, enviar um substituto que seja comunicado sobre a participação com antecedência.