



CÓDIGO DE ÉTICA



TÚNEIS, TERRAPLENAGENS E PAVIMENTAÇÕES



SUMÁRIO

• Apresentação	Pág. 04
• Objetivo	Pág. 05
• Abrangência	Pág. 06
• Princípios, Valores e Missão que regem a Toniolo, Busnello S.A.	Pág. 07
• Políticas de Compliance Papéis e Responsabilidades	Pág. 08
• Anexo I Políticas de Compliance	Pág. 09
• 1. Políticas de Relacionamento	Pág. 10
1.1 Política de Relacionamento com Colaboradores	Pág. 10
A. Prestação de serviços a outras empresas	Pág. 10
B. Uso dos sistemas eletrônicos de informação	Pág. 10
C. Uso de outros equipamentos	Pág. 11
D. Nome e marca Toniolo Busnello	Pág. 11
E. Atitudes discriminatórias	Pág. 12
F. Trabalho infantil e trabalho escravo	Pág. 12
G. Assédio moral	Pág. 13
H. Foco em resultados	Pág. 13
I. Captação de imagens	Pág. 14
J. Divulgação de informações	Pág. 14
K. Relacionamento com a hierarquia	Pág. 15
L. Relacionamento com o patrimônio	Pág. 15
1.2 Relacionamento com o público externo	Pág. 16
A. Brindes e presentes	Pág. 17
B. Uso de álcool, drogas e porte de arma	Pág. 18
C. Patrocínios e doações	Pág. 19
D. Relacionamento com as comunidades e com o meio ambiente	Pág. 20

E. Relacionamento com acionistas, órgãos públicos e governamentais e com parceiros de negócios	Pág. 20
F. Relacionamento com fornecedores	Pág. 21
G. Relacionamento com clientes	Pág. 22
• 2. Políticas de Denúncias	Pág. 23
• 3. Políticas de Conflito de interesses	Pág. 24
• 4. Política anticorrupção	Pág. 27
• 5. Política de due diligence	Pág. 28
• 6. Política de investigações internas	Pág. 32
• Anexo II: Política de Privacidade	Pág. 34
• 1. Controlador de dados	Pág. 35
• 2. Coleta de dados pessoais	Pág. 35
2.1 <i>Dados pessoais fornecidos</i>	Pág. 36
2.2 <i>Dados coletados automaticamente</i>	Pág. 36
• 3. Tratamento de dados	Pág. 37
3.1 <i>Quais dados pessoais serão tratados</i>	Pág. 38
3.2 <i>Com quais finalidades a TBSA tratará os seus dados?</i>	Pág. 39
• 4. Armazenamento de dados	Pág. 40
4.1 <i>Como a TBSA mantemos seus dados pessoais seguros?</i>	Pág. 40
4.2 <i>Por quanto tempo a TBSA armazenará os seus dados?</i>	Pág. 41
• 5. Compartilhamento de dados	Pág. 42
• 6. Direitos dos titulares dos dados	Pág. 43
• 7. Disposições finais	Pág. 44
• 8. Mudanças na Política de Privacidade	Pág. 45
• 9. Contato	Pág. 45
• 10. Encarregado de Dados(DPO)	Pág. 46
• 11. Legislação aplicável	Pág. 46
• 12. Ficha Técnica	Pág. 46

APRESENTAÇÃO



Inspirado nos princípios que definem o caráter e o compromisso da Toniolo, Busnello S.A. (TBSA), este Código de Ética traz de maneira clara e objetiva as questões que estabelecem a postura de toda equipe de colaboradores diante dos públicos que se relacionam com nossa empresa.

O Código de Ética Empresarial da TBSA é um documento orientador que visa disseminar comportamentos e condutas pensadas para a criação de um ambiente de trabalho com respeito à legislação vigente, bem como para o fortalecimento de uma conduta corporativa transparente que promova boas práticas profissionais.

Este é um documento que faz parte do dia a dia da TBSA, norteando atitudes e estabelecendo regras que zelam pela ética e garantem plenamente os valores prezados pela empresa.

E é com o objetivo de obedecer às normas que regem a ética dentro da empresa que pedimos a sua colaboração para a fiel aplicação de todas as determinações e divulgação interna e externa das normas aqui estabelecidas.

Contamos com o apoio e a participação de todos para darmos continuidade aos nossos princípios éticos de transparência e justiça.

OBJETIVO

O Código de Ética da TBSA tem por objetivo tornar claras e transparentes as diretrizes básicas da empresa, bem como determinar sua forma de atuação ética no ambiente empresarial. Este instrumento deve direcionar a totalidade de nossas ações e de nossos procedimentos, apoiando o crescimento e buscando constantemente a excelência através de um relacionamento transparente e harmonioso.



O principal escopo da TBSA é a construção de confiança com todos os colaboradores e parceiros, clientes, entes governamentais e a comunidade. O compromisso da empresa e a responsabilidade corporativa são expressos através do presente Código de Ética, que foi pensado e atualizado em torno de normas que refletem transparência e a intenção em perpetrar uma cultura de integridade.

ABRANGÊNCIA



O Código de Ética abrange todas as pessoas que fazem parte do contexto da TBSA: colaboradores, acionistas, clientes, fornecedores, comunidade, órgãos públicos e governamentais, além dos parceiros de negócios.

O presente programa é pensado e estruturado pela Diretoria em conjunto com o Comitê de Compliance, os quais estão comprometidos com a implementação e eficácia das normas de conduta aqui idealizadas. Assim, é dever de cada um exercer as suas atividades em consonância com este Código, estimulando e orientando os seus colegas nesse mesmo sentido sempre que entender a apropriado, e, consideradas as peculiaridades e especificidades das situações.

A base para o Código de Ética é o relacionamento interpessoal, fundado no respeito, na confiança e na transparência, sendo estes, fatores essenciais para garantir a perpetuidade da TBSA.

PRINCÍPIOS, VALORES E MISSÃO



Atendemos às necessidades dos clientes com qualidade, oferecendo soluções que atendem a suas demandas.



Valorizamos a entrega dos resultados acordados, trabalhando com constância e disciplina na execução, bem como a o bem-estar, segurança e satisfação de nossos colaboradores. Dessa forma, a empresa assume um compromisso ético com clientes, colaboradores, fornecedores, e parceiros de negócios, incentivando a empatia nas relações e o respeito ao meio ambiente.



A TBSA tem como Missão oferecer soluções em engenharia de infraestrutura, com credibilidade, qualidade e resultado, respeitando o meio ambiente e satisfazendo clientes, colaboradores, acionistas e sociedade.



POLÍTICAS DE COMPLIANCE



As políticas de compliance, que integram o **Anexo I** do presente Código de Ética, são desenvolvidas pelo Comitê de Compliance em consonância com os valores da empresa e a legislação vigente.

Visando a efetiva adequação da empresa às exigências normativas de prevenção à corrupção, as políticas anticorrupção são pautadas pelo Código Penal, pela Lei Federal nº 12.846/13 e seu Decreto regulamentador nº 11.129/22, e pela Lei Estadual 15.228/2018, do Estado do Rio Grande do Sul.

O Comitê de compliance possui autonomia para conduzir, implementar e fiscalizar os programas e políticas deste Código.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADE

Compete a todas as pessoas que fazem parte do contexto da TBSA o cumprimento deste Código de Ética, bem como fazer cumprir as regras através do exemplo positivo.

Os colaboradores podem esclarecer suas dúvidas, a respeito deste Código de Ética, a qualquer momento, com o Comitê de Compliance. Além disso, também é dever comunicar à sua liderança ou Comitê de Compliance, todo caso de não cumprimento deste por parte de qualquer dos colaboradores da empresa.

POLÍTICAS DE COMPLIANCE

É importante destacar que o Código de Ética Empresarial da TBSA foi elaborado para facilitar e qualificar o relacionamento entre todos os públicos que fazem parte da empresa, tais como, colaboradores, acionistas, clientes, fornecedores, comunidade, órgãos públicos e parceiros de negócios.

Para facilitar a análise de qualquer atitude, no sentido de resolver eventuais dúvidas quanto ao fato de as decisões estarem ou não dentro dos princípios éticos, cada um deve perguntar a si mesmo:

“Minhas ações podem infringir leis ou políticas da empresa?” Se a sua resposta for negativa, suas atitudes estarão dentro da legalidade prevista neste Código de Ética Empresarial. Em caso de dúvida, o Comitê de Compliance está disponível a todos os colaboradores.

Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código. Eles devem ser, também, um exemplo de conduta a ser seguido pelos demais colaboradores.

Sugestões de melhorias a este Código devem ser endereçadas ao Comitê de Compliance através do e-mail: codigodeetica@tbsa.com.br. Caso o colaborador não possua e-mail, poderá solicitar o encaminhamento através do Encarregado Administrativo. Cabe ao Comitê de Compliance a análise das sugestões, e à Diretoria a decisão sobre sua pertinência, para inclusão na edificação seguinte do Código de Ética Empresarial da TBSA.

Porto Alegre, julho de 2021

A Diretoria.

ANEXO I: POLÍTICAS DE COMPLIANCE



1. POLÍTICAS DE RELACIONAMENTO

As políticas de relacionamento do Código de Ética da TBSA abordam diretrizes voltadas para um relacionamento ético, transparente e harmonioso em questões práticas cotidianas, com especial atenção e respeito à legislação vigente.

1.1 POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM COLABORADORES

A TBSA mantém uma relação de confiança mútua com seus colaboradores, e reforça o respeito às individualidades, transparência nas ações e legalidade nas atitudes. Para tanto, são estabelecidas as seguintes regras de comportamento:



A. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A OUTRAS EMPRESAS

É **vedado** ao colaborador trabalhar, prestar serviços, ser proprietário de empresa ou exercer qualquer outra função relacionada ao mesmo ramo de atuação, cujos interesses possam ser conflitantes com os da TBSA.

Os colaboradores que, porventura, prestarem serviços terceirizados à organização, deverão expressamente comunicar tal situação ao Comitê de Compliance para que não seja caracterizado nenhum tipo de favorecimento em relação ao público externo.



B. USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO

A TBSA permite a utilização moderada dos sistemas eletrônicos de informação para fins pessoais e/ou privados, desde que esse uso não contrarie normas e orientações internas e que prejudique o andamento do trabalho, não sendo permitidas mensagens obscenas, correntes de arrecadação de recursos e outras de natureza semelhante. Em qualquer caso, é de conhecimento de todos os colaboradores que a TBSA realiza verificações rotineiras e aleatórias nos seus sistemas de informação, de modo que sua utilização para fins pessoais e/ou privados não está contemplada pela expectativa de privacidade que decorre das garantias de inviolabilidade da vida privada.

É vedado ao colaborador possibilitar o acesso de pessoas não autorizadas aos sistemas informatizados da TBSA por meio de utilização de sua senha pessoal.



C. USO DE OUTROS EQUIPAMENTOS

Instalações, equipamentos, máquinas e materiais de propriedade da TBSA devem ser utilizados pelos colaboradores apenas para fins de trabalho, de acordo com as normas da empresa. **Sua utilização para fins privados e/ou pessoais não é autorizada**, sendo de conhecimento de todos os colaboradores que a TBSA utiliza sistemas de monitoramento e realiza verificações rotineiras e aleatórias nas suas instalações e nos seus equipamentos, máquinas e materiais de trabalho, inclusive eletrônicos, de modo que sua utilização para fins pessoais e/ou privados não está contemplada pela expectativa de privacidade que decorre das garantias de inviolabilidade da vida privada.



D. NOME E MARCA TONIOLO, BUSNELLO

É proibido ao colaborador da TBSA utilizar do nome da empresa e/ou suas marcas para fins particulares, quaisquer que sejam, exceto para fins de currículo.



E. ATITUDES DISCRIMINATÓRIAS

A empresa oferece as mesmas oportunidades de crescimento para todos os colaboradores, repudiando qualquer atitude ou tipo de discriminação. Nenhuma decisão que afete a carreira de um ou mais colaboradores pode ser tomada em função de preferências, vínculos pessoais ou interesses alheios à TBSA.

Qualquer pessoa pode participar de forma igualitária em quaisquer processos de recrutamento e seleção, treinamento, remuneração, promoção e transferência, ou qualquer outro fator que esteja relacionado ao ambiente de trabalho.

A contratação de parentes de colaboradores pode ser considerada, desde que sejam avaliados e concorram às oportunidades de emprego em condições similares às de outros candidatos. Não é permitida a contratação de parentes de primeiro grau ou de pessoa com quem mantenha relacionamento afetivo para atuação na mesma área de trabalho, ou de qualquer grau de parentesco para posição de subordinação, sem aprovação expressa da Diretoria.



F. TRABALHO INFANTIL E TRABALHO ESCRAVO

A TBSA não utiliza mão de obra infantil ou escrava, e tampouco submete seus colaboradores a condições de trabalho forçado ou degradante, bem como não retém documentos fora das hipóteses exigidas por lei para cumprimentos normativos e não restringe a liberdade dos seus colaboradores.



G. ASSÉDIO MORAL

A TBSA não tolera comportamentos e atitudes que possam caracterizar assédio moral no ambiente de trabalho, assim compreendida qualquer espécie de conduta abusiva manifestada, repetidamente, por palavras ou por escrito, em gestos ou comportamentos, aptas a expor pessoas a situações humilhantes e constrangedoras, e a trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica, degradando o ambiente de trabalho. Incluem-se nessa conceituação condutas praticadas por superiores hierárquicos contra subordinados (assédio descendente), por subordinados contra superiores hierárquicos (assédio ascendente), entre colegas (assédio horizontal) e, também, as perpetradas pela organização (institucional).

Quaisquer condutas que possam caracterizar assédio moral devem ser levadas ao conhecimento do Comitê de Compliance, para devida apuração.

Atenta à necessidade de prevenir práticas de assédio moral, a TBSA implementa ações de prevenção e melhoria dos processos de controle, com foco em treinamentos periódicos.



H. FOCO EM RESULTADOS

O comprometimento com os resultados, aliado às oportunidades geradas pela empresa, é o que forma a base para o estabelecimento de um ambiente adequado de desenvolvimento pessoal e profissional.

O colaborador deve responder por prejuízos causados à empresa (quer por dolo ou por culpa – negligência, imperícia ou imprudência), caracterizando-se a sua responsabilidade por:

- **Sonegação de valores e objetos confiados;**
- **Danos e avarias em materiais sob sua guarda ou sujeitos a sua fiscalização;**
- **Erro doloso de cálculo contra a empresa.**



I. CAPTAÇÃO DE IMAGENS

Não é permitido ao colaborador tornar público registros fotográficos ou em vídeo, das instalações em quaisquer locais, maquinários e operações em geral da TBSA e de seus clientes, independente da finalidade, salvo se autorizado pelo gestor da área.

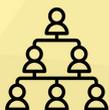


J. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Somente mediante expressa autorização da Diretoria os colaboradores poderão falar à imprensa (rádio, televisão, jornal etc.) sobre quaisquer informações da TBSA.

É proibido ao colaborador divulgar aos fornecedores, aos meios de comunicação, à concorrência e/ou a outras partes, qualquer tipo de informação privilegiada que tenha acesso, havendo ou não obtenção de benefício pessoal para si ou para terceiros.

Assuntos de caráter sigiloso acerca de procedimentos utilizados na organização devem ser restritos ao ambiente interno, ficando proibidos explicitar ao público externo comentários que possam comprometer a imagem e os resultados da empresa.



K. RELACIONAMENTO COM A HIERARQUIA

O relacionamento hierárquico deve privilegiar o respeito mútuo, a clareza na comunicação, o saber ouvir, o comprometimento e a partilha de objetivos individuais e coletivos.

O líder deve ser um agente formador, exercendo poder através da competência, liderança, motivação e, principalmente, pelo exemplo que representa.



L. RELACIONAMENTO COM O PATRIMÔNIO

Todo colaborador deve zelar pelo patrimônio da empresa ou de terceiros que estejam sob responsabilidade da TBSA, atuando principalmente de forma a combater o desperdício e o mau uso. É obrigação de todos a atenção por meio de cuidados específicos para cada equipamento, e a correta manutenção preventiva e corretiva dos mesmos.

O patrimônio da TBSA, ou de terceiros sob sua responsabilidade, destina-se ao uso exclusivamente profissional, sendo proibida a sua utilização para benefício próprio ou de outrem.

É responsabilidade de cada unidade/canteiro de obras da TBSA controlar a aquisição, utilização e destinação dos seus bens, envolvendo sempre as áreas de Suprimentos e de Patrimônio, inclusive em casos de transferência.

Não é permitida a venda de ativos imobilizados (máquinas, equipamentos, móveis, utensílios) da TBSA a colaboradores, salvo em situações excepcionais que sejam aprovadas pela Diretoria.

1.2 RELACIONAMENTO COM PÚBLICO EXTERNO

A TBSA mantém uma relação de confiança mútua com seus clientes, seus fornecedores e com a sociedade em geral, e reforça o respeito e transparência nas suas ações e a legalidade das suas atitudes. Para tanto, são estabelecidas as seguintes regras de relacionamento:





A. BRINDES E PRESENTES

É vedado o recebimento de brindes, presentes ou quaisquer serviços oferecidos por pessoas externas à empresa e que mantenham com a TBSA alguma forma de relacionamento, independentemente do seu valor, sempre quando houver entre o ofertante e o destinatário da oferta uma relação direta inerente à execução de algum serviço por parte da TBSA, sem comunicar o comitê de compliance

Ainda quando inexistente esse relacionamento direto, é vedado o recebimento de brindes, presente sou quaisquer serviços oferecidos por pessoas externas à empresa e que mantenham com a TBSA alguma forma de relacionamento, sempre que o seu valor, porque inequivocamente elevado, evidenciar uma desproporcionalidade em relação aos fins institucionais e de propaganda inerentes ao relacionamento comercial entre as empresas, sem autorização do comitê de compliance.

Fora das hipóteses de proibição, o recebimento de brindes, presentes ou quaisquer serviços oferecidos por pessoas externas à empresa e que mantenham com a TBSA alguma forma de relacionamento, deve imediatamente ser informado e levado ao conhecimento do Comitê de Compliance, para deliberação.



A TBSA permite aos seus colaboradores oferecer material institucional, para fins de relacionamento para com o público externo, mediante autorização do Comitê de Compliance.

É proibido aos colaboradores aceitarem ou oferecerem ao público externo o pagamento de quaisquer vantagens, inclusive despesas de viagens, almoços, hospedagens ou atividades de entretenimento. As exceções, caracterizadas por convites para eventos que sejam de interesse da TBSA, devem ser encaminhadas ao Comitê de Compliance para aprovação.



B. USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMA

São proibidas a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho e a entrada na empresa em estado de embriaguez, em qualquer grau.

É proibido, também, o uso ou porte de drogas ilícitas nas dependências da empresa e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança ou o desempenho dos demais colaboradores.

Armas de nenhuma espécie são permitidas na dependência da empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados pela diretoria ou pelo gestor da área, conforme regulamentação do Código de Conduta.





C. PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

A TBSA incentiva e apoia projetos que envolvam pessoas físicas e/ou jurídicas, idôneas, e que estejam comprometidas com a responsabilidade social e fiscal.

A TBSA não patrocina e não faz doações a projetos que promovam discriminação de qualquer natureza e que sejam coniventes com a exploração do trabalho infantil.

Caracterizam-se como patrocínios todas as ações de apoio a projetos ou eventos sociais, esportivos, assistenciais, culturais e mercadológicos, realizados pela empresa, que estejam integradas aos seus interesses e que valorizem a imagem corporativa, que reconheçam e incentivem talentos e que levem em conta os benefícios gerados para a comunidade.

A TBSA não realiza doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político, campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo ou para fundo partidário de assistência financeira aos partidos políticos (Fundo Partidário), observadas, ainda, as disposições das leis N.º 4.737/75, N.º 9.096/95, N.º 9.504/97 e Resoluções específicas do Tribunal Superior Eleitoral – TSE.





D. RELACIONAMENTO COM AS COMUNIDADES E COM O MEIO AMBIENTE

A responsabilidade social da TBSA e de seus colaboradores é exercida por meio de ações com a comunidade na qual está inserida.

Não devem ser dotadas práticas comunitárias que venham beneficiar interesses pessoais de administradores, colaboradores da TBSA ou políticos, em detrimento dos interesses institucionais.

A preservação e o respeito ao meio ambiente estão presente sem todas as atividades executadas pela TBSA.

Além de cumprir as exigências legais, a TBSA toma ações de prevenção e redução dos impactos ambientais, da melhoria dos processos e da aplicação de tecnologias adequadas à preservação de todo o bioma circundante.



E. RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS, ÓRGÃOS PÚBLICOS E GOVERNAMENTAIS E COM PARCEIROS DE NEGÓCIOS

A TBSA respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias de governo e preza pelo relacionamento público pautado na estrita legalidade.

O relacionamento da TBSA com seus acionistas, órgãos públicos e governamentais, e com parceiros de negócios, deve ser baseado na comunicação precisa e transparente, disponibilizando informações relevantes que lhes permitam acompanhar as atividades da empresa.

A TBSA está comprometida com a utilização dos recursos financeiros, visando oferecer segurança e rentabilidade aos acionistas, e procurando conduzir seus negócios com o objetivo de assegurar rendimentos de mercado, mantendo a segurança financeira.



F. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Os fornecedores da TBSA devem ser selecionados por meio de critérios claros e sem discriminação, tendo atuação compatível com os valores da empresa e com os princípios deste Código de Ética. Toda a escolha de fornecedores deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimentos de nenhuma natureza.

A TBSA não utiliza mão de obra infantil e não adquire produtos ou serviços de fornecedores que, sabidamente, façam uso deste tipo de recurso, bem como promovam atitudes discriminatórias a qualquer título.

A TBSA não utiliza de mão de obra escrava e tampouco submete seus colaboradores a condições de trabalho forçado ou degradante, bem como não retém documentos fora das hipóteses exigidas por lei para cumprimentos normativos e não restringe a liberdade dos seus colaboradores. Da mesma maneira, a TBSA também não contrata com parceiros que, direta ou indiretamente, sejam coniventes com a exploração de trabalho escravo.



G. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

A responsabilidade social da TBSA e de seus colaboradores é exercida por meio de ações com a comunidade na qual está inserida.

Não devem ser dotadas práticas comunitárias que venham beneficiar interesses pessoais de administradores, colaboradores da TBSA ou políticos, em detrimento dos interesses institucionais.

A preservação e o respeito ao meio ambiente estão presente sem todas as atividades executadas pela TBSA.

Além de cumprir as exigências legais, a TBSA toma ações de prevenção e redução dos impactos ambientais, da melhoria dos processos e da aplicação de tecnologias adequadas à preservação de todo o bioma circundante.



2. POLÍTICAS DE DENÚNCIAS

Os colaboradores devem denunciar qualquer conduta ou situação irregular que acreditem ser conflitante com as diretrizes e políticas internas da empresa, com o disposto no presente Código de Ética e Conduta ou que viole a legislação vigente.

Toda e qualquer denúncia poderá ser realizada de forma identificada ou anônima, com total segurança, através do canal de denúncias, sendo assegurado o anonimato a quem optar pela denúncia não identificada.

Todos os relatos devem ser efetuados com responsabilidade, adequadamente contextualizados e, sempre que possível, amparados por evidências.

O Comitê de Compliance será responsável por receber, analisar e investigar as denúncias, bem como sugerir a aplicação de sanções de forma proporcional à conduta praticada.

Não será permitida qualquer retaliação contra colaboradores, fornecedores, clientes ou quaisquer pessoas que, de boa-fé, denunciem conduta ilegal ou contrária às diretrizes deste Código.

Canais de Denúncias:

- Telefone: +55 (51) 99442.4449
- Site: <https://www.tbsa.com.br/institucional/compliance>
- E-mail: etica@tbsa.com.br





3. POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

As decisões profissionais devem ser geridas pelo discernimento, objetividade e ética, não por interesses pessoais.

É fundamental que os interesses pessoais não estejam em conflito com os interesses da TBSA. Caracteriza-se como conflito de interesses situação em que o colaborador está em posição de conceder qualquer vantagem, material ou não, em favor próprio ou de terceiros (parentes de primeiro grau, relacionamentos pessoais, amigos etc.) Sobre o ponto, importante verificar as seguintes proibições, as quais não se aplicam nas hipóteses em que o Comitê de Compliance identificar a inexistência de conflito de interesses:

- A.** A TBSA veda expressamente a configuração de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos;(CF/1988, art. 7º, inc. XXXIII);
- B.** A TBSA veda expressamente qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (inc. V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93(lei de licitações e contratos administrativos), acrescido pela Lei 9.854/99;art. 403, CLT e art. 7º, inc. XXXIII, CF/88);
- C.** Exceto em situações devidamente fundamentadas mediante parecer emitido pelo Comitê e com a anuência da Diretoria, a TBSA veda expressamente, em seu quadro de dirigentes, a existência de (a) membro de Poder ou do Ministério Público Federal ou Estadual ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal ou estadual; (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral

ou por afinidade, até o segundo grau, as pessoas anteriormente mencionadas (artigo 27, inciso I, do decreto 8.726/16) - regula a parceria entre a administração pública federal e a sociedade civil;

D. A TBSA veda a contratação, para prestação de serviços, de servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal com que tenha contrato, assim como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (artigo 27, inciso II, do decreto 8.726/16);

E. A TBSA veda expressamente a remuneração ou repasse de recursos a (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal com que tenha contrato, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem de dinheiro e ocultação de bens, direitos e valores (artigo 27, inciso III, do decreto 8.726/16);

F. A TBSA veda expressamente a celebração de qualquer modalidade de parceria e/ou contrato com organização da sociedade civil que, conforme o art. 39 da Lei nº 13.019/14 (estabelece normas gerais para parcerias entre a administração pública e a sociedade civil), observada as alterações feitas pela Lei nº 13.204/15:

- (a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- (b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceira anteriormente celebrada;
- (c) tenha como membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental com a qual tenha contrato, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- (d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (i) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (ii) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (iii) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- (e) tenha sido punida com uma das seguintes sanções: (i) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; (ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; (iii) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; (iv) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após o decorrido o prazo da sanção aplicada por prazo não superior a dois anos;

- (f) tenha tido contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos;
- (g) tenha entre seus dirigentes pessoa: (i) cujas contas tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; (ii) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; (iii) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (trata das sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa).



4. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A TBSA segue rigidamente as exigências legais para a prevenção da corrupção no relacionamento com os órgãos públicos e governamentais, pautando sua relação com todos os servidores públicos e agentes políticos pelos valores de respeito, transparência, integridade e legalidade.



A política anticorrupção da empresa, estruturada em conformidade com a Lei Federal nº 12.846/13, o Decreto nº 8.420/15 e a Lei Estadual 15.228/2018, do Estado do Rio Grande do Sul, é composta pelas políticas de conflito de interesses e de relacionamento com órgãos públicos e governamentais, as quais possuem como finalidade minimizar os riscos de desvio de conduta nos relacionamentos entre a empresa e o Estado.

De maneira específica, a empresa não tolera quaisquer atos característicos de práticas corruptivas e os colaboradores são proibidos de oferecer quaisquer vantagens não previstas em contrato a agentes públicos ou políticos, bem como de receber quaisquer vantagens pessoais enquanto representantes da TBSA no relacionamento com o Estado.

Embora não prevista como crime no Código Penal, a TBSA também não admite atos característicos de corrupção privada, assim compreendida a oferta ou obtenção de vantagem indevida, em proveito próprio ou de terceiros, para praticar um ato ou deixar de praticá-lo, no âmbito de relacionamento entre parceiros comerciais privados, em prejuízo da empresa ou de terceiros.



5. POLÍTICA DE DUE DILIGENCE

O(s) setor(es) responsável (is) pela solicitação e autorização de compras, contratações ou quaisquer formas de relacionamentos empresariais ou institucionais, deve adotar diligências prévias à concretização do negócio com vistas a verificar a integridade do parceiro comercial.



Neste sentido, deve proceder à verificação do potencial parceiro ou contratado nos seguintes bancos de dados governamentais: 1) CEIS, 2) CNEP e 3) CEPIM, disponíveis nos sites listados abaixo.

Com autonomia, independência e diferença estrutural dos setores responsáveis, o Comitê de Compliance deverá verificar a integridade do parceiro de negócio, com especial atenção ao possível envolvimento em casos de corrupção e práticas de fraude contra a Administração Pública, por intermédio de busca em sites de informações abertas como Google e notícias de jornais de ampla divulgação, além dos portais acima mencionados.

É uma diretriz da empresa a preferência por contratadas e parceiros que possuam programas de integridade implementado, devendo serem documentados questionamentos específicos e as respostas da potencial contratada/parceira na proposta de contratação, acerca desse ponto.
Bancos de dados abertos:

A. CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas LINK:

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

Realizar a busca a partir do CNPJ da empresa e documentar o resultado obtido (opção baixar ou imprimir). Ao final, verificar o gráfico gerado por tipo de sanção sofrido pela empresa.

B. CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas LINK:

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>

Realizar o mesmo passo a passo do site anterior.

CEPIM – Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas

LINK:

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cepim?ordenarPor=nome&direcao=asc>

Realizar o mesmo passo a passo do site anterior.



PASSO A PASSO

1. Adicionar o CNPJ da empresa no filtro;

VOCÊ ESTÁ AQUI: INÍCIO > Painel de Sanções > CEIS

Detalhamento das Sanções Vigentes - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS

FILTRO < CPF / CNPJ < LTA

BUSCA LIVRE

PERÍODO DE VIGÊNCIA

NOME

CPF / CNPJ

11.972.928/0001-54

Máximo 10 itens

ADICIONAR

12:00:03

EXPANDIR/ADICIONAR COLUMNAS

PAINEL DE SANÇÕES

2. Aplicar o filtro e realizar a consulta;

VOCÊ ESTÁ AQUI: INÍCIO > Painel de Sanções > CEIS

Detalhamento das Sanções Vigentes - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS

ORIGEM DOS DADOS

FILTRO < < OCULTAR FILTROS DE CONSULTA

BUSCA LIVRE

PERÍODO DE VIGÊNCIA

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 11.972.928/0001-54

Clique aqui para efetuar a consulta

CONSULTAR

LIMPAR

Data da consulta: 28/05/2021 17:28:31

3. Documentar o resultado obtido através do tópico de impressão ou baixando a tabela em formato Microsoft Excel.

Data da consulta: 28/05/2021 17:37:26
Data da última atualização: 28/05/2021 12:00:03

Tabela de dados

IMPRIMIR

BAIXAR

REMOVER/ADICIONAR COLUMNAS

PAINEL DE SANÇÕES

VISUALIZAÇÃO GRÁFICA

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLIC. DA SANÇÃO
Detalhar	11.972.928/0001-54	SS ARQUITETURA E DESIGN LTDA.	RS	Prefeitura de Charqueadas (RS)	Inidoneidade - Lei de Licitações	25/06/2014

ANTERIOR

PRÓXIMA

Exibir 15 resultados

PAGINAÇÃO COMPLETA

4. Documentar o resultado obtido através do tópico de impressão ou baixando a tabela em formato Microsoft Excel



5. Clicar em detalhar - é possível verificar mais informações acerca das sanções.

Data da consulta: 28/05/2021 17:44:39
Data de última atualização: 28/05/2021 12:00:03
Quantidade de sanções encontradas: 1

EMPRESA OU PESSOA SANCIONADA		
Cadastro da Receita 55 ARQUITETURA E DESIGN LTDA - 11.972.928/0001-54 <small>CLIQUE AQUI PARA SABER MAIS SOBRE ESSA EMPRESA</small>	Nome informado pelo Órgão sancionador 55 ARQUITETURA E DESIGN LTDA.	Nome Fantasia SEM INFORMAÇÃO
DETALHAMENTO DA SANÇÃO		
Tipo da sanção INIDONEIDADE - LEI DE LICITAÇÕES	Fundamentação legal ART. 87, INCISO IV, LEI 8666/1993	Descrição da fundamentação legal PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ GARANTIDA A PRÉVIA DEFESA, APLICAR AO CONTRATADO AS SEGUINTE SANÇÕES: IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ENQUANTO PERDURAREM OS MOTIVOS DETERMINANTES DA PUNIÇÃO OU ATÉ QUE SEJA PROMOVIDA A REABILITAÇÃO PERANTE A PRÓPRIA AUTORIDADE QUE APLICOU A PENALIDADE, QUE SERÁ CONCEDIDA SEMPRE QUE O CONTRATADO RESSARCIR A ADMINISTRAÇÃO PELOS PREJUÍZOS RESULTANTES E APÓS DECORRIDO O PRAZO DA SANÇÃO APLICADA COM BASE NO INCISO ANTERIOR.
Data de início da sanção	Data de fim da sanção	

6. Fim, armazenar as evidências no sistema da empresa de que o processo previsto foi realizado no caso concreto.



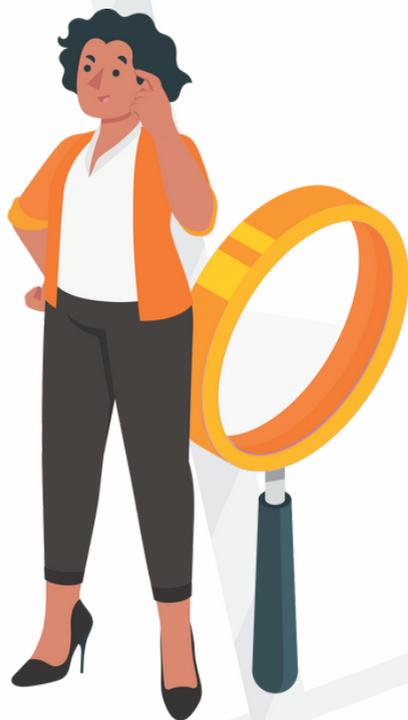
6. POLÍTICA DE INVESTIGAÇÕES INTERNAS

As condutas violadoras dos preceitos deste Código de Ética e dos valores da organização, sempre que levadas ao conhecimento do Comitê de Compliance, serão objeto de análise e, sempre que presentes evidências mínimas acerca de sua ocorrência, investigadas internamente.

As investigações internas serão conduzidas pelo Comitê de Compliance, de maneira sigilosa e com estrita observância dos direitos e garantias individuais previstos no artigo 5º da Constituição Federal do Brasil. Todo o procedimento de investigação será registrado eletrônica ou fisicamente, para posterior encaminhamento à Diretoria ou ao Conselho de Administração, para deliberação.

O procedimento investigatório deve ser iniciado por ato fundamentado do responsável pelo Comitê de Compliance, no qual devem estar indicadas as evidências que justificam a apuração. Ausentes evidências, ou insuficientes, é legítimo ao Comitê de Compliance a realização de diligências prévias para verificação da verossimilhança da denúncia. Em persistindo a ausência de evidências, a denúncia deve ser arquivada.

Instaurado o procedimento de investigação, deve o responsável pela mesma elaborar um roteiro dos atos a serem praticados e zelar pelo sigilo do procedimento.



Na produção de evidências, são admitidos todos os atos que não contrariem os direitos e garantias do artigo 5º da Constituição Federal, em especial as relacionadas à privacidade, intimidade e reserva jurisdicional. É possível o acesso aos sistemas de informática e equipamentos pertencentes à empresa e disponibilizados aos colaboradores para fins de trabalho, nos termos dos itens B e C da política de relacionamento com colaboradores, deste Anexo.

Durante a colheita de evidências, devem ser primeiramente obtidas as relacionadas com acessos a sistemas de informática e equipamentos eletrônicos, depois as relacionadas com inquirições de testemunhas e, por último, interrogada a pessoa suspeita.

No interrogatório, é imprescindível a cientificação da condição de suspeito e a advertência do direito ao silêncio, bem como deve ser oportunizado à pessoa suspeita o acompanhamento de um advogado. O depoimento do suspeito, assim como as demais evidências orais, deve ser reduzido a termo e assinado pelos depoentes e pelo responsável pela investigação. Todas as pessoas que participam da investigação interna, seja na condição de investigador, seja na condição de testemunha ou suspeita, devem assinar termo de confidencialidade, comprometendo-se a manterem sigilo tudo o que for relacionado à investigação interna.

Ao final da investigação, o responsável pela mesma deve elaborar um relatório circunstanciado, indicando a origem da investigação, as evidências que justificaram sua instauração, as evidências coletadas e, por fim, sua conclusão sobre a ocorrência ou não de violação aos preceitos deste Código de Ética ou aos valores da organização, remetendo o procedimento investigatório à Diretoria ou ao Conselho de Administração, para homologação e, em sendo o caso, aplicação das sanções cabíveis.

Toniolo, Busnello S.A.
Túneis, Terraplenagens e Pavimentações

ANEXO II: POLÍTICA DE PRIVACIDADE

A Toniolo, Busnello S.A. (TBSA), em atenção às disposições da Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados) e comprometida com proteção dos dados pessoais dos seus colaboradores, parceiros e de terceiros com os quais, de alguma maneira, mantenha relação, adota a presente política de privacidade de dados com o objetivo de estabelecer as regras de coleta e tratamento de dados pessoais no âmbito das suas atividades.



Como forma de assegurar a devida compreensão da presente política de privacidade de dados, fica registrado que a mesma adota o conceito de dados pessoais definido no artigo 5º da Lei 13.709/18, nele abrangidas as informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, inclusive as relacionadas à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou à organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

A Política de Privacidade da TBSA foi criada para demonstrar o seu comprometimento com a privacidade e segurança de dados coletados dos usuários de nosso site, dos clientes, de fornecedores e de nossos funcionários.



1. CONTROLADOR DE DADOS

A TBSA é a Controladora dos Dados nos termos da Lei, o que significa que determina para quais fins as informações pessoais mantidas serão usadas.



2. COLETA DE DADOS PESSOAIS

A coleta e uso das informações pessoais descritas nesta Política de Privacidade depende das Informações Pessoais que coletamos e do contexto específico em que as coletamos.

A TBSA coleta dados pessoais quando estritamente necessário à execução de suas atividades, em especial para a plena execução dos contratos firmados e para o devido cumprimento de obrigações legais, sempre observado o princípio da boa-fé e, alternativa ou cumulativamente, o consentimento dos titulares e o legítimo interesse da empresa.

Dentre os dados coletados, incluem-se dados de identificação pessoal (nome, data de nascimento, RG, CPF, estado civil, gênero e profissão) e cadastral (endereço, telefone, e-mail), disponibilizados pelo preenchimento de formulários e/ou propostas comerciais, bem como os dados de navegação decorrente do acesso ao site, por intermédio do uso de cookies.

A expressa aceitação quanto ao uso de cookies durante a navegação pelo site, assim como o espontâneo preenchimento de formulários e o envio de dados em propostas comerciais constituem aceitação dos termos da presente política e consentimento para a coletados dados.



2.1 - DADOS PESSOAIS FORNECIDOS

Serão coletados os dados pessoais inseridos ou encaminhados ativamente ao contatar ou se cadastrar em nosso site, bem como para que sejam pactuados os contratos de trabalho ou relações comerciais. São eles: Nome completo, e-mail, telefone, data de nascimento, CPF (titular e cônjuge), RG, estado civil e demais dados que se fizerem necessários para os fins aos quais se destinam.

Independentemente de quais dados pessoais sejam fornecidos ativamente, nós apenas faremos uso daqueles efetivamente relevantes e necessários para o alcance das finalidades a ele declaradas na coleta dos dados.

2.2 - DADOS COLETADOS AUTOMATICAMENTE

Poderão ser coletados dados automaticamente quando da inserção dos dados por meio de nosso site através dos “Cookies”, estes são pequenos arquivos de textos ou fragmentos de informação que são armazenadas no navegador ou dispositivo móvel quando você visita o nosso site.

Um cookie geralmente contém o nome do nosso site, o “tempo de vida”, ou seja, quanto tempo o cookie permanecerá em seu dispositivo, e um valor, que normalmente é um número exclusivo gerado aleatoriamente.



3. TRATAMENTO DOS DADOS

Os dados coletados são tratados na forma e nos estritos limites da Lei 13.709/18, observados os princípios da finalidade, da necessidade e da adequação.

A coleta e tratamento de dados, por parte da Toniolo, Busnello S.A., observa as seguintes finalidades:

- Identificação e autenticação do seu titular;
- Atendimento das solicitações feitas pelo titular dos dados;
- Correta execução dos contratos e cumprimento das obrigações deles decorrentes;
- Prevenção e reforço dos processos de segurança do trabalho;
- Prevenção de fraudes;
- Transparência e precisão da comunicação com colaboradores, parceiros e com a sociedade em geral;
- Cumprimento das obrigações legais e regulatórias, em especial as decorrentes da lei 12.965/14;



Todos os dados pessoais são tratados exclusivamente com vista à finalidade para a qual coletados e pelo tempo estritamente necessário, observados os limites temporais impostos por lei e o direito de o titular requerer a exclusão dos dados ou revogar seu consentimento.

3.1 - QUAIS DADOS PESSOAIS SERÃO TRATADOS?

Em nosso website, coletamos informações cadastrais como nome, e-mail, telefone para contato, CPF e demais dados pessoais fornecidos por você através das opções: “envie uma mensagem”, “cadastre-se aqui”, “trabalhe conosco” ou por meio de e-mail. As informações são recolhidas para cadastro de currículos, cadastro de fornecedores e solicitação de contato, e serão utilizadas para os fins a que se destinam.

Todos os dados solicitados quando da contratação de funcionários são os legalmente exigidos para tal finalidade. A TBSA não trata dados definidos como sensíveis, tampouco dados de crianças, assim considerados os indivíduos menores de 12 anos, para as finalidades gerais aqui dispostas. Na remota hipótese em que for necessário o tratamento desses dados, solicitaremos o consentimento específico e destacado do Usuário ou dos responsáveis deste, com base nas hipóteses autorizadoras pela Lei Geral de Proteção de Dados.

Quando são fornecidas informações cadastrais e/ou pessoais através de nossos canais de comunicação, você está autorizando a TBSA a utilizar suas informações em conformidade com esta política de privacidade



3.2 - COM QUAIS FINALIDADES A TBSA TRATARÁ OS SEUS DADOS?

Ao interagir conosco, algumas informações são coletadas expressamente e outras automaticamente.

Algumas interações, como preenchimento de formulários em nosso site e a coleta de informações pessoais que são cedidas por você, integram os processos seletivos para vagas de emprego, informações, novos clientes e fornecedores.

A TBSA poderá utilizar as suas informações respeitadas as finalidades expostas e o consentimento que você previamente nos concedeu, quando houver a exigência legal dessa coleta, conforme lei nº 13.709 em seu Art. 7º, que diz que o tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

- Mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;
- Para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- Quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;
- Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem);
- Quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

Ou seja, em alguns casos, poderá haver o tratamento de dados pessoais quando necessários para o cumprimento de obrigação legal ou exercício regular de direito sem processo judicial, administrativo ou arbitral.

Além disso, também poderão ser tratados dados pessoais com base em seu interesse legítimo, sempre no limite de sua expectativa, e nunca em prejuízo de seus interesses, direitos e liberdades fundamentais.



4. ARMAZENAMENTO DE DADOS

Os dados coletados pela TBSA poderão ser armazenados em servidor próprio ou de terceiro contratado para esse fim, situados no Brasil ou no exterior, por meio de tecnologia de cloud computing e/ou outras desenvolvidas futuramente, visando sempre a melhoria e aperfeiçoamento das atividades da empresa. Quando a base de dados for armazenada em servidores de terceiros, a TBSA exigirá que os dados estejam armazenados conforme os padrões legais aplicáveis de segurança e controle.

4.1 - COMO A TBSA MANTÊM OS SEUS DADOS PESSOAIS SEGUROS?

Qualquer informação fornecida será coletada e guardada de acordo com padrões de segurança. Para tanto, a TBSA adota diversas precauções, em observância às diretrizes sobre padrões de segurança estabelecidas nas legislações e sua Política de Segurança da Informação, tais como:



- Utiliza os mais recentes métodos e equipamentos disponíveis no mercado para criptografar e anonimizar os seus dados pessoais, quando necessário;
- Possui proteção contra acesso não autorizado a seus sistemas;
- Somente autoriza o acesso de pessoas específicas ao local onde são armazenadas as suas informações pessoais, desde que este acesso seja essencial ao desenvolvimento da atividade pretendida;
- Garante que aqueles agente se funcionários que realizarem o tratamento de dados pessoais deverão se comprometer a manter o sigilo absoluto das informações acessadas, bem como de adotar as melhores práticas para manuseio destas informações, conforme determinado nas políticas e procedimentos.

O acesso às informações coletadas é restrito aos colaboradores e às pessoas autorizadas. Aqueles que se utilizarem indevidamente dessas informações, em violação da Política de Privacidade e da Segurança da Informação, estarão sujeitos a sanções disciplinares e legais cabíveis.

Além dos esforços técnicos, adotamos medidas institucionais visando a proteção de dados pessoais, mantendo o programa de privacidade constantemente atualizado.

4.2 - POR QUANTO TEMPO A TBSA ARMAZENARÁ OS SEUS DADOS?

Os dados pessoais serão automaticamente eliminados quando deixarem de ser úteis para os fins que foram coletado se não forem mais necessários para cumprir qualquer obrigação legal, ou for solicitada a sua eliminação, exceto se a manutenção do dado for expressamente autorizada por lei.

As informações poderão ser conservadas para cumprimento de obrigação legal ou regulatória, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados, inclusive para o exercício de direitos em processos judiciais ou administrativos



5. COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Os dados armazenados pela TBSA somente serão compartilhados por solicitação do seu titular, para o cumprimento de obrigações legais ou regulatórias, quando imprescindível para a fiel execução de contratos, quando exigidos pelo contratante ou parceiro para comprovação do recolhimento de tributos e obrigações trabalhistas, ou por legítimo interesse entre empresas do grupo, e também com fornecedores de tecnologia da informação, especialmente com o objetivo de evitar fraudes, nas hipóteses abaixo expostas:

- Com autoridades, entidades governamentais ou outros terceiros institucionais, para a proteção dos interesses da TBSA em qualquer tipo de conflito, incluindo ações judiciais e processos administrativos;
- No caso de transações e alterações societárias envolvendo a TBSA, em que a transferência das informações se fizer necessária;
- Mediante ordem judicial ou pelo requerimento de autoridades administrativas que detenham competência legal para a sua requisição;
- Com instituições financeiras, para efetuar pagamentos;
- Com empresas contratantes a fim de fiscalização e auditoria.

Empresas terceirizadas e parceiros que realizem o processamento de quaisquer dados coletados pela TBSA deverão respeitar as regras de tratamento de dados estipuladas nessa política.





6. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS



Os titulares dos dados podem exigir, a qualquer momento, a exibição e/ou a correção dos dados armazenados pela TBSA, a revisão dos dados tratados de forma automatizada, bem como esclarecimentos a respeito da finalidade da coleta e do tratamento, bem como do período pelo qual os dados permanecerão sendo tratados.

Os titulares dos dados têm o direito de revogar o consentimento dado, nos casos em que o fundamento para o tratamento tenha sido o consentimento.

Os titulares dos dados têm o direito de solicitar a exclusão dos dados e a imediata interrupção do tratamento quando: (a) não houver mais necessidade para o tratamento dos dados; (b) nos casos de revogação do consentimento; e (c) quando existir uma obrigação legal de exclusão dos dados.

Se o titular de dados desejar ser informado sobre quais dados pessoais temos, se desejar removê-los ou exercer outro direito, entre em contato conosco.



É importante salientar que a eventual solicitação de exclusão de informações essenciais poderá implicar em consequências legais, sendo que a empresa empreenderá todos os esforços razoáveis para atender as requisições no menor espaço de tempo possível. No entanto, fatores justificáveis, tais como a complexidade da ação requisitada, poderão atrasar ou impedir o seu rápido atendimento, sendo certo que, em caso de demora, apresentará os devidos motivos.

Por fim, o usuário deve estar ciente que a sua requisição poderá ser legalmente rejeitada, seja por motivos formais (a exemplo de sua incapacidade de comprovar sua identidade) ou legais (a exemplo do pedido de exclusão de dados cuja manutenção é livre exercício de direito pela TBSA), sendo certo que, na hipótese de impossibilidade de atendimento destas requisições, serão apresentadas justificativas razoáveis.



7. DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente Política de Privacidade está sujeita a alterações regulares para garantir que esteja atualizada com o uso de suas informações pessoais e conforme a legislação aplicável. Todas as atualizações serão notificadas aos usuários, parceiros e colaboradores mediante as ferramentas de comunicação disponíveis no site oficial da TBSA.

Eventual declaração de inaplicabilidade ou invalidade de algum dispositivo da presente política pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou qualquer autoridade judicial, permanecem válidos e em pleno vigor todos os demais dispositivos.

A presente Política de Privacidade será interpretada conforme a legislação brasileira, no idioma português, sendo eleito o foro da cidade de Porto Alegre para dirimir qualquer litígio ou controvérsia envolvendo o presente documento, salvo ressalva específica de competência pessoal, territorial ou funcional pela legislação aplicável.



8. MUDANÇAS NA POLÍTICA DE PRIVACIDADE

A TBSA, reserva-se ao direito de modificar esta Política de Privacidade a qualquer momento. E, assim sendo, as alterações e esclarecimentos vão surtir efeito imediatamente após sua disseminação.

Caso sejam feitas alterações relevantes que ensejem em um novo consentimento seu, solicitaremos um novo consentimento.



9. CONTATO

Se você tiver dúvidas ou preocupações em relação à sua privacidade ou ao tratamento de seus dados pessoais, encaminhe-as ao nosso canal de atendimento, pelo e-mail lgpd@tbsa.com.br.



10. ENCARREGADO DE DADOS (DPO)

O encarregado de dados - também chamado de DPO (Data Protection Officer)- é o responsável indicado para atuar como canal de comunicação entre a TBSA e os titulares dos dados. O DPO da Toniolo, Busnello S.A. é a Giseli Job Maria e seu contato é dpo@tbsa.com.br.



11. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Esta Política foi elaborada para atendimento e em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), Lei Federal nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de observância das demais legislações aplicáveis.



12. FICHA TÉCNICA

Versão do documento: 03
Data de aprovação: 27.01.2022
Primeira revisão: 29.04.2022
Segunda revisão: 16.09.2022
Terceira revisão: 27.01.2023
Previsão da próxima revisão: Jan/2024.



TONIOLO, BUSNELLO

TÚNEIS, TERRAPLENAGENS E PAVIMENTAÇÕES

