

Política Trabalhista e de Direitos Humanos

Esta política será revisada periodicamente para garantir sua adequação às mudanças legais, tecnológicas e às necessidades da empresa.

1. Controle Documental

Campo	Conteúdo
Código	POL-RH-002
Versão	2.0
Data de vigência	12/06/2026
Área responsável	Recursos Humanos
Aprovação	Alta Direção / Diretoria
Próxima revisão	Em até 24 meses ou sempre que houver alteração legal ou organizacional relevante

Histórico de versões:

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	set/2024	Emissão inicial – declaração de princípios.	RH
2.0	06/2026	Revisão estrutural: governança documental, definições, gestão das relações trabalhistas, responsabilidades, consequências, canal de manifestação, gestão trabalhista de terceiros e indicadores.	RH

2. Introdução

Desde sua fundação, a WH Engenharia tem como premissa valorizar seus colaboradores. Por meio desta Política, alinhada ao Pacto Global da ONU, a empresa garante o respeito aos direitos trabalhistas, promovendo a dignidade humana, a igualdade e um ambiente livre de assédio, trabalho infantil e trabalho forçado.

Acreditamos que o sucesso a longo prazo se constrói com pessoas satisfeitas e engajadas. Por isso, investe em seus colaboradores, garantindo bem-estar, saúde e segurança à sua equipe, com condições de trabalho justas, saudáveis e equitativas.

3. Referências Normativas

Esta Política fundamenta-se nos seguintes instrumentos legais e normativos:

- Declaração Universal dos Direitos Humanos (ONU);
- Princípios Orientadores da ONU sobre Empresas e Direitos Humanos;
- Pacto Global da ONU;
- Convenções Fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT);
- Constituição Federal e Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis;
- Convenção Coletiva;
- Código de Conduta e Ética da WH Engenharia;
- Política de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) da WH Engenharia;
- Canal de Denúncias;

4. Objetivo

Esta Política tem por objetivo estabelecer diretrizes para construir um ambiente de trabalho justo, equitativo e seguro, onde todos os colaboradores se sintam valorizados e respeitados.

De forma específica e verificável, a Política visa:

- Prevenir violações a direitos humanos e trabalhistas no âmbito das operações da empresa e de sua cadeia de valor;
- Promover e proteger os direitos humanos, a dignidade, a igualdade de oportunidades e a não discriminação;

- Gerir os riscos trabalhistas associados a admissão, jornada, função, remuneração, movimentação e desligamento;
- Definir responsabilidades, controles, evidências e critérios mínimos de cumprimento;
- Assegurar canais efetivos de manifestação, apuração imparcial e não retaliação.

5. Abrangência e Delimitação

Esta Política trata de relações trabalhistas, direitos humanos, condições dignas de trabalho, prevenção ao assédio e à discriminação, igualdade de oportunidades, canais de manifestação, gestão trabalhista de terceiros e monitoramento de práticas trabalhistas, ética, responsabilidade social, aplicando-se aos públicos abaixo.

Público	Aplicação
Colaboradores CLT	Obrigatória
Estagiários e aprendiz	Obrigatória
Terceiros e mão de obra terceirizada	Obrigatória
Fornecedores e subcontratados	Obrigatória (via cláusulas contratuais)
Parceiros e clientes	Recomendada / Incentivada
Comunidade e demais partes interessadas	Incentivada

6. Definições

Termo	Definição
Assédio moral	Conduta abusiva, repetitiva, que expõe o trabalhador a situações humilhantes, vexatórias ou constrangedoras.
Assédio sexual	Conduta de conotação sexual indesejada, com prejuízo ou constrangimento ao trabalhador, podendo envolver abuso de posição hierárquica.
Discriminação	Tratamento desigual e injustificado em razão de raça, cor, gênero, idade, orientação sexual, religião, deficiência, origem ou qualquer outra condição.

Termo	Definição
Trabalho infantil	Trabalho exercido por pessoa abaixo da idade mínima legal permitida.
Trabalho forçado	Trabalho exigido sob ameaça ou sem consentimento livre, incluindo servidão por dívida.
Tráfico de pessoas	Aliciamento, transporte ou acolhimento de pessoas mediante coação ou fraude, para fins de exploração.
Retaliação	Qualquer represália contra quem apresenta denúncia ou manifestação de boa-fé ou colabora em apuração.
Denúncia de boa-fé	Relato feito com sincera convicção de sua veracidade, ainda que não confirmado ao final.
Diversidade e inclusão	Valorização das diferenças e criação de ambiente acessível e equitativo de oportunidades.

7. Condutas Esperadas e Condutas Proibidas

7.1 Condutas esperadas

- Tratar todos com respeito, cordialidade e imparcialidade;
- Cumprir a legislação trabalhista e as políticas internas;
- Promover igualdade de oportunidades e ambiente inclusivo;
- Reportar, de boa-fé, suspeitas de violação a esta Política.

7.2 Condutas proibidas

São incompatíveis com esta Política, entre outras condutas:

- Humilhação, ameaça, perseguição ou isolamento intencional;
- Piadas discriminatórias e constrangimento público;
- Favorecimento indevido e abuso de autoridade;
- Tratamento desigual injustificado;
- Retaliação contra denunciante de boa-fé;
- Uso de trabalho infantil, forçado ou tráfico de pessoas.

8. Compromissos

A WH Engenharia assume os compromissos abaixo como diretrizes objetivas, com responsáveis, controles e evidências de cumprimento, e incentiva sua adoção por seus stakeholders:

- **Respeito aos direitos humanos:** respeito integral aos direitos humanos de colaboradores, partes interessadas e comunidade, em conformidade com as leis trabalhistas e normas internacionais;
- **Combate ao assédio e à discriminação:** manutenção de ambiente livre de assédio e discriminação, com treinamentos, canal seguro de comunicação, ações preventivas e medidas corretivas;
- **Incentivo à inclusão social:** ambiente de trabalho inclusivo e acessível, com os recursos necessários ao desempenho das funções;
- **Bem-estar dos colaboradores:** ambiente saudável e seguro, com benefícios de saúde, atualização profissional, apoio institucional e cumprimento de direitos;
- **Igualdade de oportunidades:** ações de equidade para desenvolvimento e acesso a postos de liderança;
- **Condições dignas de trabalho:** salários compatíveis com o mercado, pagamento pontual e todos os direitos legais, em ambiente de respeito e transparência;
- **Gestão de carreira e treinamentos:** oportunidades de crescimento e formação técnica e comportamental;
- **Combate à mão de obra infantil, forçada e tráfico humano:** repúdio e combate a qualquer forma de exploração, com códigos de conduta e treinamentos;
- **Monitoramento e conscientização:** indicadores, planos de ação, campanhas de conscientização, transparência e gestão de fornecedores.

9. Gestão das Relações Trabalhistas

Admissões, contratos, alterações funcionais, jornada, remuneração, benefícios, férias, afastamentos, desligamentos e demais eventos trabalhistas devem ser conduzidos com formalização, rastreabilidade documental, conformidade legal e acompanhamento pelas áreas responsáveis.

9.1 Jornada, função e alterações contratuais

- Registro de jornada quando aplicável e respeito a intervalos e descansos;
- Autorização prévia de horas extraordinárias;
- Descrição clara de cargos e funções;
- Formalização de alterações funcionais, mudança de local de trabalho e acúmulo temporário de atividades;

- Formalização de alocação em projetos específicos.

9.2 Admissão, movimentação e desligamento

- Critérios objetivos e comunicação clara ao colaborador;
- Checklist documental de admissão, movimentação e desligamento;
- Conferência de obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- Devolução de ativos da empresa;
- Registros internos e guarda das evidências aplicáveis.

10. Canal de Manifestação e Não Retaliação

A empresa disponibiliza canal para recebimento de denúncias, dúvidas, reclamações, relatos e manifestações trabalhistas, com possibilidade de anonimato e garantia de confidencialidade. O tratamento observa o seguinte fluxo:

1. Registro e protocolo da manifestação;
2. Triagem e classificação;
3. Apuração imparcial, com prazos definidos e responsáveis designados;
4. Resposta ao manifestante, quando aplicável;
5. Encerramento e guarda das evidências.

Canais disponíveis:

- E-mail corporativo: canalconfidencial@whengenharia.com.br

A WH Engenharia garante expressamente a não retaliação contra denunciante e manifestantes de boa-fé.

11. Responsabilidades

Função	Responsabilidade
Alta Direção	Aprovar a Política, prover recursos e patrocinar a cultura de respeito e conformidade.
Recursos Humanos	Gerir as relações trabalhistas, manter evidências, conduzir treinamentos e consolidar indicadores.

Função	Responsabilidade
Comitê de Compliance e Ética	Operar o canal de manifestação, conduzir apurações e acompanhar planos de ação.
Gestores	Disseminar a Política, prevenir desvios e tratar manifestações de sua equipe.
Colaboradores	Cumprir a Política e reportar suspeitas de violação de boa-fé.
Terceiros e fornecedores	Aderir às diretrizes e apresentar evidências de conformidade trabalhista.

12. Consequências, Remediação e Causa Raiz

O descumprimento desta Política pode acarretar medidas disciplinares, contratuais ou legais, proporcionais à gravidade:

- Advertência;
- Suspensão;
- Desligamento ou rescisão contratual;
- Bloqueio de fornecedor;
- Comunicação às autoridades, quando aplicável.

Sempre que houver violação, reclamação procedente ou risco recorrente, será realizada análise de causa raiz, com definição de responsáveis, plano de ação, prazo, evidência de conclusão e acompanhamento pela liderança responsável.

13. Gestão Trabalhista de Terceiros

A análise de fornecedores e terceiros observa critérios mínimos de contratação, cláusulas contratuais sobre direitos humanos e relações trabalhistas, avaliação de riscos, monitoramento de fornecedores críticos e medidas corretivas.

Terceiros críticos devem apresentar evidências mínimas de conformidade trabalhista e previdenciária, tais como:

- Contratos e registros de empregados;

- Comprovantes de cumprimento de obrigações legais;
- Documentação de integração e treinamentos obrigatórios;
- Regularidade de pagamentos;
- Certidões negativas;
- Comprovante de recolhimento de FGTS e INSS;
- Cláusulas contratuais de direitos humanos e relações trabalhistas.

14. Registros e Evidências

Devem ser mantidas evidências auditáveis, incluindo lista de presença, comunicações internas, registros de jornada, autorizações de horas extras, descrições de cargo, documentos admissionais e rescisórios, registros de manifestações, apurações, planos de ação, avaliações de terceiros e revisões periódicas desta Política.

15. Indicadores de Monitoramento

Tema	Indicador
Gestão trabalhista	Nº de colaboradores próprios ativos
Jornada	% de colaboradores com jornada registrada quando aplicável
Jornada	Nº de inconsistências de jornada identificadas e tratadas
Horas extras	% de horas extras previamente autorizadas
Função	% de cargos com descrição formal atualizada
Alteração funcional	Nº de alterações de função formalizadas
Desligamento	% de desligamentos com checklist documental concluído
Relações trabalhistas	Nº de reclamações internas trabalhistas recebidas
Assédio/discriminação	Nº de relatos recebidos por categoria
Tratamento de queixas	% de manifestações apuradas e encerradas
Não retaliação	Nº de alegações de retaliação registradas

Tema	Indicador
Treinamento	% de colaboradores treinados na política
Liderança	% de gestores treinados em conduta, assédio, jornada e função
Terceiros	% de terceiros críticos com documentação trabalhista mínima avaliada
Planos de ação	% de ações corretivas trabalhistas concluídas no prazo
Litígios	Nº de processos trabalhistas por tema, de forma agregada
Melhoria contínua	Nº de análises de causa raiz para temas recorrentes

16. Treinamento e Comunicação

A WH Engenharia define público obrigatório, periodicidade e evidências de treinamento, incluindo a integração de novos colaboradores e a capacitação de lideranças em conduta trabalhista, assédio, jornada e função.

A comunicação externa é feita por campanhas de conscientização, transparência e apoio a iniciativas de impacto social positivo.

Diretoria – WH Engenharia

Aprovado em ____/____/____