



Caro Colaborador:

*Estamos num momento de grandes mudanças do ponto de vista político, econômico e social em todo o mundo.*

*A empresa moderna enfrenta o grande desafio de se manter competitiva num ambiente de concorrência global. Preparar-se para essa competição, significa muito mais do que investir em novas tecnologias, injeção de capitais, explorar novos mercados; exige alto investimento em capital humano, que hoje é o grande capital da empresa moderna e, sem dúvida é o maior diferencial do mercado.*

*Pensando nisso, a **Identicar** vêm investindo na Área de Recursos Humanos, tendo contratado recentemente novos profissionais para atuarem na área e também, paralelamente, houve a contratação de uma Consultoria que desenvolveu um trabalho junto aos gestores, com o intuito de potencializarmos as nossas qualidades, bem como nos aprimorarmos no que for necessário.*

*Faz parte desse trabalho, a adoção de um Código de Ética que, além de estabelecer os princípios éticos que formam a base para as relações entre a Organização e seus colaboradores, dá os meios e os instrumentos que tornam transparentes as questões que poderão afetar a gestão adequada da empresa.*

*Por esse motivo, a Diretoria aprovou este Código de Ética, que define as diretrizes e padrões de integridade e transparência aos quais todos nós devemos aderir e que incorporará o nosso Contrato de Trabalho e Prestação de Serviços.*

*Nosso compromisso com uma administração aberta e transparente, com base no respeito pelas leis e regulamentos internos é essencial no sentido de assegurarmos a confiança de nossos sócios, colaboradores, fornecedores, clientes, instituições financeiras e com a comunidade onde interagimos.*

*Devemos partir do pressuposto que esta confiança sempre fará parte de nossos ativos e é o elemento fundamental de nossa força competitiva. Sua preservação é um dever de todos!!!*

*Atenciosamente,*

**Mário Cássio Vieira Maurício**

***"Não sendo a ética empresarial um valor acrescentado, mas intrínseco da atividade econômica e empresarial, pois esta atrai para si uma grande quantidade de fatores humanos e os seres humanos conferem ao que realizam, inevitavelmente, uma dimensão ética. A empresa, enquanto instituição capaz de tomar decisões e como conjunto de relações humanas com uma finalidade determinada, já tem, desde seu início uma dimensão ética.***

***Uma ética empresarial não consiste somente no conhecimento da ética, mas na sua prática. E este praticar concretiza-se no campo comum da atuação diária e não apenas em ocasiões principais ou excepcionais geradoras de conflitos de consciência. Ser ético não significa conduzir-se eticamente quando for conveniente, mas o tempo todo".***

## ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>1. CONFLITO DE INTERESSE. DEVER DE FIDELIDADE E DE NÃO CONCORRÊNCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>2. USO DE ATIVOS.....</b>	<b>6</b>
<b>3. SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES DA EMPRESA .....</b>	<b>6</b>
<b>4. USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E OUTROS .....</b>	<b>7</b>
<b>5. DIREITOS SOBRE A PROPRIEDADE INTELECTUAL .....</b>	<b>8</b>
<b>6. AMBIENTE DE TRABALHO .....</b>	<b>8</b>
<b>7. ASSÉDIO NO LOCAL DE TRABALHO .....</b>	<b>10</b>
<b>8. TRABALHO FORÇADO.....</b>	<b>11</b>
<b>9. TRABALHO INFANTIL.....</b>	<b>11</b>
<b>10. SAÚDE .....</b>	<b>12</b>
<b>11. PRESENTES E ENTRETENIMENTO.....</b>	<b>12</b>
<b>12. POLÍTICA REFERENTE AO ABUSO DE SUBSTÂNCIAS OU ARMAS OU ATIVIDADES POLÍTICAS.....</b>	<b>13</b>
<b>13. RELAÇÃO E INTERAÇÃO COM PARCEIROS E FORNECEDORES.....</b>	<b>13</b>
<b>14. CONTABILIDADE E CONTROLES INTERNOS.....</b>	<b>14</b>
<b>16. SÓCIOS E ACIONISTAS.....</b>	<b>15</b>
<b>17. MEIO AMBIENTE.....</b>	<b>15</b>
<b>18. ÓRGÃOS PÚBLICOS.....</b>	<b>16</b>
<b>19. CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE ÉTICA.....</b>	<b>16</b>

## **INTRODUÇÃO**

Este Código de Ética define as diretrizes e padrões de integridade e transparência que obrigam e devem ser observados por todos os colaboradores, em todos os níveis da Empresa.

Até onde a natureza de cada relacionamento permitir, todos os princípios detalhados neste documento aplicar-se-ão nos relacionamentos que a empresa mantém com os contratados, sub-contratados, fornecedores, consultores, estagiários e trainees, sujeito a, e de acordo com as leis nacionais vigentes.

Dentro da relação estabelecida com cada colaborador, deve-se obedecer as leis vigentes, aos regulamentos internos e externos e às Diretrizes deste Código, com um compromisso pessoal de honestidade, fidelidade à empresa e transparência em todas as relações laborais, sob pena de ser considerado como desvio dos procedimentos operacionais.

### **1 CONFLITO DE INTERESSE. DEVER DE FIDELIDADE E DE NÃO CONCORRÊNCIA**

Um conflito de interesse, real ou potencial, existe quando o relacionamento entre um colaborador e um terceiro pode afetar os interesses da empresa.

Em seus relacionamentos com clientes, fornecedores, contratados e concorrentes, os colaboradores e sócios sempre priorizarão os interesses da Empresa, sobre qualquer situação que poderá levar a um benefício pessoal real ou potencial para o próprio colaborador, ou a qualquer de seus parentes, dependentes, amigos ou associados.

Qualquer favorecimento explícito à fornecedores ou em cotações de preços ou concorrências públicas, sem qualquer relação com a qualidade do produto ou do serviço

será considerada como conflito de interesse.

A utilização de informações confidenciais ou fechadas (classificadas) por colaborador ou terceirizado, dentro do prazo de contrato ou mesmo após o término do contrato de trabalho, será considerado como crime de concorrência desleal e sujeito a processo judicial.

## **2 USO DE ATIVOS – OS ATIVOS DA EMPRESA DEVEM SER UTILIZADOS COM CUIDADO E RESPONSABILIDADE**

Os colaboradores devem assegurar que os ativos da empresa sejam utilizados para os seus propósitos específicos e pelas pessoas devidamente autorizadas.

De acordo com as leis nacionais vigentes, cada colaborador tem a responsabilidade de proteger a propriedade da empresa e outros ativos tangíveis e não-tangíveis contra a utilização não autorizada, violação de confiança, dano ou perda através de negligência ou intenções criminais.

## **3 SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES DA EMPRESA – AS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS NEGÓCIOS DA EMPRESA SOMENTE DEVEM SER ACESSADAS POR PESSOAS AUTORIZADAS E DEVEM SER PROTEGIDAS CONTRA EXPOSIÇÃO INDEVIDA.**

Os assuntos da Empresa devem ser tratados com discrição pelos colaboradores e, dessa forma, todo cuidado deve ser tomado ao se fazer comentários sobre os negócios, assuntos e pessoas relativos à empresa em locais públicos.

Informações sigilosas não devem ser reveladas para terceiros a não ser que autorizado

pela Empresa.

As informações abertas da empresa são públicas e estão nos folhetos de publicidade e propaganda oficial da mesma, sendo vedada a divulgação por colaboradores de

informações inverídicas ou falsas, sob pena de serem consideradas como propaganda enganosa ao mercado.

As informações que se tornarão públicas pelas publicações da empresa devem ser checadas e recheçadas para evitar enganos ou tornar obrigação indevida perante o mercado, e deverão ser asseguradas pela qualidade das mesmas.

Os colaboradores manterão a confidencialidade em relação a todas as informações fechadas às quais tem acesso na execução de seu trabalho na empresa, mesmo que estas não sejam classificadas e não digam respeito à empresa, mas se refiram a clientes, concorrentes, fornecedores, mercados e organizações públicas.

O não cumprimento com a obrigação de confidencialidade será considerado violação grave, caso envolva a divulgação ou a facilitação da oportunidade de divulgar informações sobre as atividades ou negócios da empresa que não sejam de domínio público.

A não divulgação será mantida, de acordo com as leis nacionais, até que tais informações se tornem públicas. Para tais propósitos, legislação e, particularmente, os direitos de privacidade, serão observados.

**4 USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E OUTROS – HARDWARE E SOFTWARE DEVEM SER USADOS EXCLUSIVAMENTE PARA FINS CORPORATIVOS OU OUTROS USOS EXPRESSAMENTE AUTORIZADOS. A UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE NÃO LICENCIADO É ESTRITAMENTE PROIBIDA.**

Os colaboradores não podem utilizar equipamentos, sistemas e dispositivos tecnológicos

e internet para outros fins, que não sejam aqueles autorizados pela empresa, e nunca poderão ser utilizados por motivos particulares ou de entretenimento.

Não é permitido o uso de softwares e hardware que não estejam em conformidade com os padrões oficiais da empresa, a menos que haja autorização por escrito das respectivas

áreas técnicas. Os colaboradores não devem introduzir cópias ilegais de softwares no ambiente informatizado da empresa.

Os colaboradores que utilizam recursos tecnológicos de informática serão informados sobre as restrições aos usuários, e não violarão acordos de licenciamento nem agirão de maneira a comprometer a responsabilidade da empresa.

O uso de bens e serviços da empresa é restrito as atividades de trabalho a serviço das mesmas

#### **5 DIREITOS SOBRE A PROPRIEDADE INTELECTUAL – OS DIREITOS SOBRE QUALQUER KNOW-HOW DESENVOLVIDO DENTRO DO AMBIENTE DE TRABALHO É RESERVADO À EMPRESA.**

Os direitos autorais proprietários sobre quaisquer conhecimentos desenvolvidos no ambiente de trabalho pertencem à empresa, que detém o direito de explorar tais conhecimentos da maneira, da forma e no tempo em que julgar mais conveniente, de acordo com as leis nacionais vigentes.

A titularidade da propriedade intelectual estende-se a planos, sistemas, procedimentos, metodologias, cursos, informes, projeções, ou qualquer outra atividade desenvolvida na empresa, ou por contratados ou sub-contratados da empresa sob qualquer forma.

#### **6 AMBIENTE DE TRABALHO – A DISCRIMINAÇÃO ILEGAL NAS RELAÇÕES DE TRABALHO É PROIBIDA. PRINCÍPIOS**

Todos os colaboradores são também clientes e, portanto, merecedores de respeito, independentemente de cargos ocupados ou tempo de atuação na Empresa. Este princípio é também aplicável àqueles que atuam nas dependências da Empresa como contratados / cooperados / terceirizados.

### **6.1 PRINCÍPIO DA VALORIZAÇÃO**

Estamos determinados a promover um ambiente de trabalho sadio e harmonioso, visando a valorização do ser humano e o seu bem-estar pessoal, em que haja confiança, respeito, justiça.

### **6.2 PRINCÍPIO DA INOVAÇÃO**

O estímulo às inovações de processos, procedimentos, e usos e costumes são incentivados bem como o desenvolvimento profissional, este último proporcionado, em parte, por programas de treinamento e capacitação são condições básicas para o crescimento dentro da organização.

### **6.3 PRINCÍPIO DA IGUALDADE**

Atitudes discriminatórias no ambiente de trabalho devem ser combatidas, sejam elas provenientes de diferenças de raça, cor, nacionalidade, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, deficiência física ou posição social.

Cultivar a consciência de que todas as áreas têm sua importância dentro da organização, interagindo entre si de forma a manter em perfeito funcionamento as atividades da Empresa. Com base neste princípio, zelar para que as relações hierárquicas sejam saudáveis e norteadas pelo respeito mútuo entre os colaboradores. Todos devem ser tratados segundo o princípio da igualdade entre os seres humanos.

Todas as pessoas têm o direito de se candidatar a um cargo nas empresas ou de serem consideradas para um novo cargo, de acordo com os requisitos do mesmo e critérios de mérito, sem discriminação arbitrária.

### **6.4 PRINCÍPIO DA INICIATIVA**

As iniciativas dos colaboradores, sejam em forma de sugestões ou críticas, com vista a produzir melhores resultados à Empresa, devem ser encorajadas.

#### **6.5. PRINCÍPIO DOS TALENTOS**

Identificar, manter e atrair talentos é um objetivo permanente dentro da nossa Organização. Buscar a excelência no trabalho é obrigação de cada colaborador e procurar o treinamento e a reciclagem necessária é um dever do colaborador para consigo próprio.

#### **6.6. PRINCÍPIO DA ÉTICA**

Aqueles que ocupam posição de liderança dentro da Empresa devem dedicar especial atenção à sua conduta e adotar uma postura ética exemplar que inspire confiança, de forma a ser seguida pelos demais colaboradores. A ética na integridade do produto e/ou entrega do serviço ao cliente, bem como as garantias de bons serviços, são obrigações dos colaboradores para com o mercado.

#### **6.7. PRINCÍPIO DA SEGURANÇA**

Comprometer-se com a saúde e segurança dos colaboradores, através de realização de exames médicos periódicos e programas de vacinação, com a conscientização para o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva no trabalho.

#### **6.8. PRINCÍPIO DA QUALIDADE**

Utilizar os recursos da Empresa com discernimento e racionalidade, buscar a excelência na qualidade dos trabalhos executados, propondo sugestões, melhorias e inovações é uma condição para o crescimento da empresa e manutenção dos empregos.

#### **6.9. PRINCÍPIO DA RESPONSABILIDADE SOCIAL**

O trabalho voluntário em ações sociais da empresa é incentivado e será bem avaliado quando das promoções ou premiações.

## **7. ASSÉDIO NO LOCAL DE TRABALHO**

Nenhum colaborador poderá ser objeto de sanções corporais ou assédio e abuso físico, sexual, psicológico, moral ou verbal.

Todo tipo de assédio é proibido e não será tolerado.

### **1. Definições:**

- a) a palavra assédio refere-se a qualquer conduta importuna e não solicitada, verbal ou sexual, explícita ou implícita, a qual pela sua natureza tenha o efeito ou seja pensada, considerando o ambiente de trabalho, para:
- interferir no desempenho do trabalho de uma pessoa, ou resultar em um ambiente de trabalho hostil ou injurioso;
  - trazer como resultado, uma mudança em algumas condições em termos do trabalho ou nepotismo;
  - resultar em um prejuízo econômico para o colaborador ou candidato ao emprego;
  - trazer vantagens pecuniárias ou de qualquer outra natureza para os favorecidos ou envolvidos.

## **8. TRABALHO FORÇADO**

Não é tolerada nenhuma forma de trabalho forçado ou involuntário. Isto inclui o trabalho penitenciário, servil e escravo e todas as formas de trabalho contra a livre vontade ou escolha do indivíduo.

## **9. TRABALHO INFANTIL**

O trabalho infantil não é permitido, qualquer que seja a sua forma. Salvo quando as disposições locais estipularem uma idade limite superior, nenhum indivíduo com idade

inferior ao fixado para o termo da escolaridade obrigatória ou inferior a 15 anos (ou 14 anos segundo as normas da convenção nº 138 da Organização Internacional do Trabalho) poderá ser admitido a trabalhar.

## **10. SAÚDE**

Deve-se proporcionar a todos os colaboradores um ambiente de trabalho seguro e saudável, tendo como critério mínimo a legislação local em vigor.

A entidade patronal deve tomar medidas que previnam acidentes e doença no local de trabalho.

## **11. PRESENTES E ENTRETENIMENTO**

Presentes com valor acima do nominal, viagens, empréstimos, qualquer quantia em dinheiro, entretenimento excessivo, serviços, tratamento preferencial, acomodações inusitadas de qualquer tipo, não podem ser aceitos pelos colaboradores, se ao aceitá-los, possam eventualmente criar uma situação prejudicial ou embaraçosa para a Empresa; interferir de algum modo com o cumprimento imparcial dos seus deveres; tenham sua integridade ou a integridade da Empresa afetada negativamente, ou criem uma aparência de irregularidade

Os colaboradores sujeitos a essa restrição, poderão aceitar presentes, refeições, entretenimento e outras amenidades sociais normais oferecidas pelos clientes, fornecedores ou outras pessoas e empresas que fazem, ou buscam fazer negócios com a empresa, e dos concorrentes da mesma, desde que, o que é recebido tenha um valor razoável, não seja extravagante nas circunstâncias do evento e atenda às leis e costumes do país em que for recebido. Qualquer quantia em dinheiro, não poderá ser aceita em hipótese nenhuma, pois será considerada propina e caracterizada legalmente como suborno e assim poderá ter implicações judiciais.

## **12. POLÍTICA REFERENTE AO ABUSO DE SUBSTÂNCIAS OU ARMAS OU ATIVIDADES POLÍTICAS**

A Empresa, para assegurar aos colaboradores local de trabalho saudável, proíbe o

seguinte:

- O uso, posse, distribuição, compra ou venda de substâncias de distribuição controlada, inclusive drogas proibidas, narcóticos, fármacos obtidos ou usados sem receita médica legítima, ou outras substâncias proibidas por lei, ou ter essas substâncias e materiais nas instalações da Empresa, durante o trabalho na Companhia ou durante a operação de equipamentos da Companhia.
- O uso não-autorizado, a posse, distribuição, compra ou venda de álcool nas instalações da companhia, durante o trabalho ou durante operação de equipamentos da empresa.
- Apresentar-se ao trabalho ou trabalhar sob a influência de substâncias de distribuição controlada por lei, inclusive, mas não se limitando a, drogas ilegais, narcóticos, substâncias proibidas por lei, ou bebidas intoxicantes.
- O uso de qualquer substância que possa causar ou contribuir para o desempenho inaceitável no trabalho ou para um comportamento fora do usual durante o trabalho.
- O porte ou uso de qualquer tipo de arma de fogo ou arma branca no recinto do trabalho.
- É vedado aos colaboradores desenvolverem ou patrocinarem atividades políticas dentro da área da empresa, ou a emitirem opiniões partidárias.

## **13. RELAÇÃO E INTERAÇÃO COM PARCEIROS E FORNECEDORES**

A escolha e contratação de fornecedores devem basear-se em critérios técnicos, profissionais e éticos a serem conduzidas por meio de processos pré-determinados que

não permitam a possibilidade de serem as decisões de compra tomadas para atender aos interesses pessoais do colaborador e sim que assegurem à Empresa e sua clientela, a melhor relação custo - benefício.

Deve-se buscar, nesses parceiros, identificação com a nossa missão e valores, bem como o comprometimento nas relações recíprocas.

É vedada a relação de negócios com fornecedores de reputação duvidosa, que explorem direta ou indiretamente mão-de-obra infantil ou escrava, bem como os que não atendam à legislação em vigor.

A relação entre a Empresa e seus fornecedores deve ser harmoniosa e transparente, de forma a garantir qualidade e confiabilidade nos serviços contratados.

A gestão dos contratos deve acontecer de forma a assegurar os direitos e deveres entre as partes, observando-se sempre prazos de validação dos serviços prestados neles vigentes, bem como garantias, assistência técnica, com a emissão de notas fiscais que não permitam a adulteração dos registros contábeis, assim como os pagamentos e eventuais prorrogações, para desta forma garantir a qualidade dos serviços contratados e o perfeito andamento daqueles por nós oferecidos.

#### **14. CONTABILIDADE E CONTROLES INTERNOS**

É essencial que todas as transações da Empresa sejam contabilizadas de forma precisa. Os controles internos são parte importante, pois se destinam a assegurar a integridade dos dados contidos nos relatórios financeiros, e constituem proteção segura contra uso inadequado de recursos da Empresa.

Para assegurar a integridade de nossos registros, os lançamentos devem ser preparados com o máximo critério, incluindo todos os documentos relativos às transações descritas. Todos os colaboradores contribuem de alguma forma para esses registros, preparando relatórios de despesas, de horas, etc...Cabe a eles apresentarem dados exatos, não sendo admitido nenhum registro falso.

Em hipótese alguma serão admitidos dados incompletos de ativo, passivo, receita ou despesa da Empresa. Se algum colaborador tiver conhecimento de procedimento

contrário, deverá informar à sua diretoria.

Por ocasião de auditoria, os colaboradores deverão prestar total assistência aos auditores, não sendo tolerada qualquer informação falsa ou enganosa, nem interferência no processo de auditoria.

## **15. SÓCIOS / ACIONISTAS**

Investir prudentemente, de forma a atrair o investimento necessário para manter, melhorar e expandir os negócios, assegurando a todos os sócios / acionistas um justo retorno.

Divulgar informações dos atos da Administração a todos os sócios / acionistas, inclusive os minoritários, com a finalidade de garantir-lhes a transparência na condução do negócio.

Observar a legislação pertinente às empresas Limitadas e no que for necessário das empresas de capital aberto, garantindo segurança aos sócios / acionistas.

Manter um sistema de Governança Corporativa para a alta administração dando a necessária transparência ao mercado dos atos de seus gestores.

## **16. MEIO AMBIENTE**

Promover a conscientização da população em geral, bem como de seus colaboradores, de que o meio ambiente é fonte de suprimento vital e deve contar com o compromisso de todos para a sua conservação, defesa e valorização.

Cumprir as exigências da legislação ambiental.

Utilizar critérios de avaliação de impacto ambiental nas atividades desenvolvidas pela Empresa, bem como promover as devidas compensações originadas por essas atividades.

Otimizar o uso de materiais e equipamentos recicláveis e/ou reutilizáveis, com a aplicação de tecnologias não nocivas ao meio ambiente. Desenvolver competências de valorização, conservação e melhoria ambiental junto às comunidades em que atua.

## **17. ÓRGÃOS PÚBLICOS**

Atender, sempre que razoáveis e fundamentadas no bem comum, às solicitações do Poder Público, seus agentes reguladores e fiscalizadores, sindicatos, entidades de classe e organizações não governamentais, com presteza, rapidez e transparência.

Adotar elevados padrões de honestidade e integridade em todos os contatos com administradores e funcionários do setor público, evitando sempre que nossa conduta possa parecer imprópria.

Não manifestar publicamente opinião sobre atos ou atitudes de funcionários públicos ou fazer comentários de natureza política que possam refletir negativamente na imagem da Empresa.

Ao defender os interesses da Empresa, agir com fundamento nos nossos padrões de atuação, observando sempre os mais elevados princípios éticos e o respeito às leis e normas vigentes.

## **18. CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE ÉTICA**

Espera-se que todos os colaboradores tenham uma conduta íntegra compatível com os valores da empresa, sendo responsáveis pelo cumprimento do Código de Ética.

Assim sendo:

- Ao tomar conhecimento de situações que caracterizem conduta ilegal, duvidosa ou não ética, o responsável pela área ou a própria área de RH deve ser comunicada imediatamente, sem omissões ou anonimatos.
- É inadmissível o fornecimento de informações falsas ou adulteradas bem como sua propagação .
- É inadmissível a participação em atos que violem o Código de Ética, bem como sua convivência, autorização e omissão de fatos relacionados;
- Os erros eventualmente cometidos devem ser reconhecidos honestamente e informados imediatamente à liderança ou responsável pela área para sua devida correção.
- Todos os colaboradores devem conhecer e seguir as políticas e normas da empresa.

O Código de Ética aqui descrito apresenta linhas gerais de conduta, mas não detalha as inúmeras situações que podem surgir no dia a dia. A busca pela postura ética, contudo, deve ser um objetivo constante, o que significa que, além de agir de forma justa, todos devem combater, dar exemplo e evitar que atos antiéticos sejam cometidos ou se repitam ao seu redor.

Como parâmetro, sempre que se deparar diante de uma situação de dúvida quanto à conduta, é pertinente averiguar e ponderar, se a ação ou a decisão a ser tomada é legal (do ponto de vista jurídico), é autorizada pela empresa, não fere os princípios da empresa, é justa com os envolvidos e não compromete os seus valores éticos e o respeito que tem de si próprio.

Em caso de dúvida envolvendo questões éticas, deverá sempre obter informação de sua liderança ou da área de RH, valendo-se o mesmo princípio para os parceiros, que devem buscar orientação do responsável pela parceria com a empresa.