

# DISPARCO



## CÓDIGO DE ÉTICA

# CONTEÚDO

• <b>OBJETIVO</b>	<b>3</b>
• <b>O QUE SOMOS</b>	<b>3</b>
• <b>NOSSA MISSÃO, VISÃO E VALORES</b>	<b>3</b>
• <b>DIRETRIZES DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>4</b>
• Ética e cidadania corporativas	4
• Administração, transparência e prestação de contas	4
• Conduta com o público de relacionamento	5
• <b>DIRETRIZES DE CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO</b>	<b>6</b>
• Conduta pessoal	6
• Conduta Profissional	7
• Conflitos de Interesses	8
• Proteção das informações da Disparco	8
• Relações de parentesco na Disparco	8
• Relações com clientes e fornecedores	8
• Cortesias	8
• Contribuições	9
• <b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>9</b>

# OBJETIVO

---

O Código de Ética é direcionado a todos os colaboradores da **Disparco** para servir como referência na atuação pessoal e profissional e tem o objetivo de estabelecer os princípios fundamentais e as normas que são as diretrizes para o nosso comportamento ético em relação a nossos clientes, fornecedores e tudo o que interage com a **Disparco**.

# O QUE SOMOS

---

Somos uma empresa que tem personalidade, imagem e cultura próprias, constituída por profissionais com características e habilidades diferentes, mas que juntos, se complementam em busca de objetivos comuns.

Nós estabelecemos uma Missão, uma Visão e Valores que nos indicam o caminho e determinam as diretrizes para o planejamento de estratégias e projetos que visam o sucesso para atrair e satisfazer a demanda dos nossos clientes.

# NOSSA MISSÃO, VISÃO E VALORES

---

## Missão

Oferecer produtos e serviços de alta tecnologia e qualidade que sejam perceptíveis pelo mercado, pelo aprimoramento e desenvolvimento contínuo de soluções que venham a contribuir com a melhora da qualidade dos processos industriais, de forma sustentável.

## Visão

Ser uma **empresa de referência na nossa área de atuação**, reconhecida como a **melhor opção** por clientes, colaboradores, fornecedores, pela qualidade de nossos produtos, serviços e relacionamentos.

## Valores

Transformar os pensamentos em ações responsáveis que gerem reconhecimento, valorizando o bem-estar de todos.

# DIRETRIZES DE ÉTICA EMPRESARIAL

## Compromissos da Disparco

### Ética e cidadania corporativas:

- ✓ Respeitamos os direitos humanos e não admitimos nenhuma forma de exploração, discriminação e desrespeito em nossas atividades e ambientes.
- ✓ Adotamos diretrizes e práticas de sustentabilidade empresarial.
- ✓ Não usamos qualquer forma de artifício, imposição ou constrangimento em nossas operações e negócios.
- ✓ Fornecemos de modo claro e correto as informações que nossos públicos de relacionamento necessitam para tomar decisões relativas à Disparco.
- ✓ Adotamos políticas e práticas destinadas à prevenção e combate a toda forma de pagamento ou recebimento ilícito ou obtenção de vantagens pessoais ou privilégios, fraudes, lavagem de dinheiro, potenciais conflitos de interesses, etc.

### Administração, transparência e prestação de contas:

- ✓ Adotamos diretrizes e práticas de governança corporativa destinadas a garantir:
  - Uma administração diligente, honesta e prudente.
  - A boa reputação da **Disparco**.
  - A satisfação dos clientes.
  - O alinhamento das atividades da **Disparco** com os compromissos expressos neste Código e nas diretrizes de sustentabilidade, gestão de pessoas, desempenho, sistema de remuneração, controles financeiros, auditoria, controles internos e segurança corporativa.
  - Que nossos contratos possam ser facilmente compreendidos e que evidenciem os direitos e deveres das partes, salientando os riscos existentes.
  - A independência de nossos processos de gestão de risco, auditoria e ouvidoria.
  - A proteção das informações não públicas (restritas, confidenciais e internas) visando evitar que seu vazamento prejudique a Disparco e seu público de relacionamento.

## **Conduta com o público de relacionamento:**

### **Colaboradores**

- ✓ Não toleramos qualquer forma de discriminação ou assédio.
- ✓ Adotamos políticas e práticas destinadas a prevenir e combater as formas degradantes de trabalho ( infantil, forçado, escravo, etc.).
- ✓ Respeitamos os direitos políticos e trabalhistas dos colaboradores, incluindo à negociação coletiva e à associação partidária e sindical.
- ✓ Os processos de gestão de pessoas (contratação, desligamento, promoção, aumentos salariais por méritos, sanções disciplinares, etc.) são realizados com respeito, transparência, imparcialidade e com base nos preceitos da meritocracia.

### **Clientes**

- ✓ A qualidade de nossos produtos e serviços devem superar os padrões estabelecidos pela legislação e pelas normas setoriais.
- ✓ Respeitamos a liberdade de escolha de nossos clientes e fornecemos de forma clara e correta as informações necessárias para a tomada de decisões.
- ✓ Atendemos nossos clientes com acolhimento, profissionalismo e agilidade, valorizando seus interesses, tempo, opiniões e sentimentos.

### **Fornecedores** (produtos, prestadores de serviços, parceiros comerciais, parceiros de negócios, etc.)

- ✓ Adotamos critérios justos e transparentes de seleção e contratação de fornecedores.
- ✓ Adotamos diretrizes e práticas de desenvolvimento de fornecedores, visando ao aperfeiçoamento de produtos e serviços.
- ✓ Não toleramos qualquer forma de trabalho degradante (escravo, forçado, infantil, etc.) em nossa cadeia de suprimento, bem como descumprimento às legislações trabalhistas vigentes ou ações que causem danos ao meio ambiente.
- ✓ Não toleramos qualquer prática de corrupção, suborno, propina, favorecimentos pessoais e demais formas de atos ilícitos ou criminosos em nossa cadeia de suprimento.

### **Concorrentes**

- ✓ Respeitamos as sugestões e as opiniões dos nossos concorrentes e não desvalorizamos seus produtos e serviços, assegurando condições para uma concorrência saudável.
- ✓ Agimos segundo os preceitos da livre concorrência e, nesse sentido, as seguintes práticas são vedadas:
  - Uso de informações privilegiadas;
  - Omissão de fatos relevantes;
  - Manipulação da boa-fé;
  - Espionagem, etc.

## Setor público

- ✓ As decisões da Disparco não são influenciadas por preferências partidárias ou ideológicas
- ✓ Parceiras e contribuições (patrocínios, doações, etc.) para o setor público devem:
  - Estar em conformidade com a legislação cabível e em conformidade com nossas diretrizes corporativa.
  - Serem devidamente registradas em nossos demonstrativos
- ✓ Nenhuma contribuição (patrocínios, doações, etc.) pode ser realizada tendo em vista a obtenção de benefícios ilegítimos ou favores para a Disparco.

# DIRETRIZES DE CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Sabemos que o modo como realizamos nossas tarefas, honramos compromissos e nos comportamos, revelando o valor que atribuímos aos outros e a nós mesmos, pois nossos hábitos e atitudes tanto influenciam positivamente a confiança que recebemos, quanto geram descrédito, dando origem a insatisfações pessoais e profissionais.

Daí a importância de aprimorarmos continuamente a qualidade de nosso trabalho e cultivarmos ambientes motivadores e que estimulem a cooperação: essa é a melhor forma de protegermos nossa dignidade e integridade pessoal.

## Conduta pessoal

- Cumpra sempre as normas, regulamento interno, políticas, processos e procedimentos estabelecidos. Só faça aquilo que tem certeza que pode fazer; na dúvida, busque orientação com seu gestor imediato ou área de Recursos Humanos.
- Cultive a cordialidade nos relacionamentos e procure resolver os desentendimentos ou mal entendidos com cuidado, respeito e acolhimento.
- Pratique o diálogo e não a reputação de um ponto de vista; ouça com atenção e respeite a opinião alheia ainda que você discorde dela.
- Ajude os colegas a realizar um bom trabalho e oriente com paciência e interesse aqueles que o procuram.
- Jamais induza alguém ao erro ou cause –lhe prejuízo.
- Dê o devido crédito às ideias e realizações dos colegas e não apresente ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem da Disparco ou dos seus administradores ou colaboradores.
- Não use o nome da Disparco, cargo ou influência para obter benefícios pessoais ou para parentes, amigos ou terceiros.
- Não discrimine alguém por sua etnia, gênero ou por suas preferências políticas, sexuais, religiosas, culturais, ou por suas deficiências.

- Não adote condutas ofensivas, sejam verbais, físicas ou gestuais.
- Não reproduza boatos e maledicências.
- Se errar, não oculte o fato; seja transparente e verdadeiro e esforce-se para mitigar suas consequências e aprender com elas.
- Cuide das instalações, recursos, equipamentos e materiais de trabalho e somente os utilize para fins pessoais em caso de uma emergência que não coloque em risco a integridade dos bens da **Disparco**.
- Adote os preceitos do consumo consciente: não desperdice água, energia, papel, objetos de plástico, materiais de escritório, etc., e pratique a coleta seletiva.
- Evite desequilíbrios financeiros, pois eles acarretam prejuízos de ordem pessoal e profissional.
- Apresente-se no ambiente de trabalho em pleno estado de normalidade (sem embriaguez, uso de drogas, etc.); o uso de drogas ilícitas é crime e compromete a atuação profissional, ao prejudicar gravemente a vida de seus usuários, perturbar o ambiente de trabalho e poder causar situações de risco para os demais.
- Zele pela aparência pessoal, vestindo-se adequadamente a função desempenhada.
- Não divulgue informações da **Disparco** ou comente situações de seu cotidiano de trabalho em redes sociais.

## Conduta profissional

- Realize seu trabalho com zelo, foco nos interesses da Disparco e em conformidade com a empresa e com este Código de Ética e Conduta.
- Mantenha-se atualizado sobre os avanços de sua área profissional e, quando for o caso, obtenha as certificações necessárias ao exercício de seu cargo.
- Não permita que os negócios e operações da Disparco sejam usados para atos ilícitos ou criminosos (corrupção, propina, lavagem de dinheiro, fraude, etc.) para tanto, entre outras preocupações, conheça e cumpra as diretrizes e práticas da Disparco relativas ao assunto.
- Jamais aconselhe, difunda informações ou registradas base em rumores ou dados não confiáveis.
- Conheça e cumpra as políticas e demais normas da Disparco.
- No relacionamento com clientes, fornecedores e demais públicos, procure os canais competentes para atender solicitações ou resolver conflitos que estejam fora de suas atribuições.
- Peça orientação ao seu gestor imediato e à área de comunicação corporativa antes de participar de entrevistas e programas na mídia convencional ou virtual. Não fale em nome da Disparco sem autorização prévia.
- Não use redes sociais ou softwares não disponibilizados pela Disparco para realizar suas atividades profissionais.

## Conflitos de Interesses

Surge quando há interesses pessoais que se opõem aos da Disparco e vice-versa. Essas situações põem em risco nossa reputação e, por isso, precisam ser administradas com transparência e devem ser prontamente comunicadas.

## Proteção das informações da Disparco

- As informações (conhecimentos, profissional, métodos, sistemas, softwares, etc.) que circulam internamente são de propriedade da **Disparco** e, por isso, não podem ser usados para fins particulares nem repassados a terceiros sem prévia autorização.
- Respeite a privacidade dos clientes e fornecedores mantendo em sigilo seus cadastros, informações, operações, serviços contratados, etc.
- Proteja e impeça o vazamento de qualquer documento ou informação que possa causar prejuízo ou desconforto a pessoas ou empresas.
- Na hipótese de se desligar da **Disparco**, não leve cópia de informações, processos, softwares ou qualquer outro tipo de conhecimento que sejam propriedade da **Disparco**.

## Relações de parentesco na Disparco

- É permitida a contratação de parentes de funcionários ativos em funções correlatas na mesma área, desde que não haja conflitos de interesses (ex. trabalhador de serviços gerais, vendedor externo, etc.); no momento dessa indicação, administradores e colaboradores deverão informar a relação de parentesco existente ao seu gestor e ao responsável pela contratação.

## Relações com clientes e fornecedores (fornecedores de produtos, prestadores de serviços, parceiros comerciais, parceiros de negócios, etc.)

- Antes de realizar negócios particulares com profissionais, empresas e gestores de empresas que sejam clientes ou fornecedores da Disparco, administradores e colaboradores devem obter autorização de seu gestor imediato.

## Cortêsias (brindes, presentes, favores, etc.)

- Não se deve aceitar ou oferecer cortêsias de qualquer natureza: presentes, gratificações, brindes personalizados, favores, descontos em transações de caráter pessoal, viagens de negócios ou lazer, convites para participar de eventos e quaisquer outros interesses.
- Limita-se como cortesia entrega ou recebimento de brindes promocionais como: agendas, canetas, lapiseiras, régua, bloco de anotações, ou outros que não sejam de valores fora dos padrões do mercado de brindes promocionais.



## Contribuições (patrocínios, doações, etc.)

- Antes de receber ou oferecer contribuições, administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.
- As contribuições não devem influenciar processos de tomada de decisão, dar margem para essa interpretação ou serem praticadas em troca ou a título de antecipação de qualquer favor.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS



A premissa do Código de Ética e Conduta trata dos valores e princípios conduzindo a empresa ao cenário de negócios onde existem regras significativas de cidadania, eficiência de gestão, honestidade no uso dos recursos no respeito e no tratamento com seus vários interlocutores.

A ênfase dada à honestidade e à ética pressupõe, produtividade, eficácia dos serviços, qualidade de atendimento, eficiência administrativa, conformidade com a lei, além de respeito básico aos direitos humanos.

Administradores e colaboradores são responsáveis por garantir que este Código de Ética e Conduta seja cumprido e, além de agir em conformidade com ele, devem comunicar prontamente a suspeita ou o conhecimento de violação de suas diretrizes.