

CÓDIGO DE CONDUTA – LICEMPRES

Preâmbulo

Este Código de Conduta tem por objetivo estabelecer os princípios éticos e normas de conduta que devem orientar as relações internas e externas de todos os Integrantes da LICEMPRES, independentemente das suas atribuições e responsabilidades.

Espera-se que todos os Clientes, Fornecedores e Integrantes da LICEMPRES tenham ciência deste Código de Conduta e observem os seus termos em todas as negociações e em todo seu comportamento com ou em nome da LICEMPRES.

A nossa reputação e a nossa credibilidade são os ativos mais importantes de que dispomos, e os princípios éticos que orientam nossa atuação contribuem para a manutenção da imagem da LICEMPRES como entidade sólida e confiável perante nossos Clientes, Fornecedores e Integrantes em geral.

Ressaltamos que nossa filosofia é pautada na integridade, independência e liberdade de expressão, preceitos esses que sempre serão incentivados na LICEMPRES.

1. Relacionamento com os Integrantes

O critério para admissão e promoção será o atendimento aos requisitos básicos de cada função, em conformidade com critérios e objetivos predeterminados. Não haverá discriminação por cargo ocupado dentro da LICEMPRES, religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, origem, sexo, idade, cor, preferência sexual, estado civil ou deficiência física ou mental.

2. Conduta dos Integrantes

A LICEMPRES espera de seus Integrantes, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência que qualquer pessoa costuma empregar em seus assuntos pessoais, ou seja, uma conduta honesta e digna, em conformidade com as leis e os padrões éticos da sociedade.

A LICEMPRES espera que todos os assuntos da empresa, sem exceção, sejam tratados com sigilo e confidencialidade.

A LICEMPRES investigará pronta e rigorosamente todos os fatos que envolvam suspeita de fraude, furto, roubo, registros contábeis errados, apropriação indébita ou qualquer outro crime, contravenção penal ou ilícito, bem como atos que se desviem dos procedimentos corporativos e deste Código estabelecidos pela LICEMPRES.

3. Ambiente de trabalho

A LICEMPRES espera, nas relações entre seus Integrantes, a cordialidade no trato, a confiança, o respeito, conduta digna e honesta, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função.

Caberá a cada Integrante da LICEMPRES garantir aos demais um ambiente de trabalho livre de insinuações ou restrições de qualquer natureza, evitando-se possíveis constrangimentos, sendo vedada a prática de hostilização e assédio sexual.

Quaisquer condutas que possam caracterizar hostilização ou assédio sexual devem ser informadas à Gerência. Se constatada a ocorrência, serão adotadas medidas disciplinares apropriadas contra os responsáveis.

Visando, ainda, ao bem-estar, à segurança e à produtividade dos Integrantes, não serão permitidos, no ambiente de trabalho, a posse e/ou o consumo de drogas ilícitas e álcool, bem como o porte de armas, salvo por pessoas expressamente autorizadas, responsáveis pela segurança dos demais Integrantes e do patrimônio da empresa.

A LICEMPRES não admite intrusão na vida privada dos Integrantes, dentro ou fora do ambiente de trabalho.

4. Trabalho infantil e outros não permitidos pela lei

A LICEMPRES não recorrerá a trabalho infantil ou à qualquer mão de obra ou trabalho vedado pela lei.

5. Informação Confidencial e Direitos de Propriedade

A LICEMPRES respeita a privacidade dos dados dos Clientes, Integrantes, Fornecedores e Parceiros.

A Informação é um bem precioso da companhia. A LICEMPRES deverá salvaguardar a sua própria informação confidencial e patenteada, bem como a informação que lhe seja facultada por Clientes, Integrantes, Fornecedores e Parceiros. De uma maneira geral, a informação confidencial e com direitos de propriedade é aquela que não foi divulgada ao público em geral ou que dá a uma empresa vantagem sobre os seus concorrentes ou que poderia prejudicar uma empresa se fosse divulgada prematuramente ou inapropriadamente. Exemplos comuns incluem invenções, criações, sabedoria e segredos comerciais bem como informação financeira, estratégia da companhia, programas de marketing, e informação acerca do relacionamento com Clientes, Integrantes, Fornecedores e Parceiros. Nenhum dos Integrantes está autorizado a divulgar ou distribuir qualquer informação confidencial ou com direitos de propriedade, exceto se autorizado pela LICEMPRES. O Integrante só deve utilizar essa informação para os propósitos

permitidos pela LICEMPRES e em relação com as suas funções e responsabilidades.

6. Responsabilidade dos Integrantes nos negócios

Os Integrantes devem exercer suas atividades e conduzir os negócios da LICEMPRES com transparência e estrita observância à lei, aos princípios e as orientações da empresa.

Os Integrantes da LICEMPRES são responsáveis pela adoção das providências cabíveis quando tiverem conhecimento de irregularidades praticadas por terceiros que possam comprometer o nome e os interesses da LICEMPRES.

Toda e qualquer operação que envolva a LICEMPRES deve estar amparada pelos documentos apropriados revestidos de todas as formalidades legais.

Todos os contratos somente serão assinados pela Diretoria, salvo expressa previsão de forma contrária. É expressamente vedada a assinatura de contratos, ou quaisquer documentos de qualquer natureza e que comprometam a empresa, sem a respectiva avaliação e rubrica da Gerência Jurídica.

6.1. Responsabilidade dos Integrantes

É obrigação de todo Integrante conhecer e praticar as disposições deste Código de Conduta. Aos Integrantes também caberá, dentro das suas atribuições, a preservação do nome e da imagem da LICEMPRES.

6.2. Responsabilidade da Gerência

A Gerência, especialmente pela dedicação do seu tempo, de sua presença, de sua experiência e, sobretudo pelo seu exemplo, têm a obrigação de contribuir para que seus Integrantes cumpram integralmente este Código de Conduta, devendo:

- divulgar o conteúdo deste Código de Conduta e conscientizá-los sobre sua necessidade e observância, evitando assim que qualquer Integrante, Cliente, Parceiro ou Fornecedor cometa uma violação por falta de informação;
- identificar os Integrantes que tenham violado este Código de Conduta e discutir o assunto com a Diretoria da LICEMPRES;
- criar uma cultura que gere a observância deste Código de Conduta e incentivar os Integrantes a apresentar dúvidas e preocupações com relação à sua aplicação.

6.3. Relações com Clientes

O Cliente satisfeito é o fundamento da existência da LICEMPRES. Portanto, é princípio básico da ação empresarial servir ao Cliente, com ênfase na qualidade, na produtividade e na inovação, com responsabilidade social, comunitária e ambiental, e com pleno respeito às leis e regulamentos de serviços e na região em que atuam.

Os Clientes devem ser atendidos com cortesia e eficiência, sendo-lhes oferecidas informações claras, precisas e transparentes. O Cliente deve obter respostas, ainda que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e no prazo esperado.

A LICEMPRES desenvolverá e implementará continuamente métodos que vão ao encontro de, ou mesmo excedam, os requisitos legais que contribuem para garantir a segurança dos seus serviços. A LICEMPRES compromete-se a fornecer aos clientes, uma informação precisa e compreensível com o devido destaque e visibilidade.

6.4. Relações com Fornecedores

A relação com Fornecedor deve ser duradoura, sem prejuízo dos princípios da livre iniciativa e da lealdade na concorrência.

A escolha e contratação de Fornecedores deve ser sempre baseada em critérios técnicos, profissionais e éticos, observadas as necessidades da LICEMPRES. Devem ser conduzidas por meio de processo objetivo pré-determinado, tal como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo-benefício.

6.5. Relações com Concorrentes

A competitividade dos serviços/produtos prestados/comercializados pela LICEMPRES deve ser exercida com base na concorrência livre e leal.

Não devem ser feitas declarações, verbais ou escritas, que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para divulgação de boatos sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com o respeito com que a LICEMPRES espera ser tratada.

É expressamente proibido fornecer informações estratégicas, confidenciais ou, sob qualquer outra forma, prejudiciais aos negócios da LICEMPRES a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes.

É vedado a qualquer Integrante manter entendimentos com concorrente(s) da LICEMPRES visando fixação preços e condições de venda; adotar ou influenciar a adoção de conduta comercial uniforme ou pré-acordada.

6.6. Relações com familiares

Entende-se por familiares o cônjuge, pais, irmãos, filhos, tios, sobrinhos e primos até 2º grau, inclusive os do cônjuge.

Caso um Integrante deseje realizar negócios em nome da LICEMPRES com um de seus familiares ou pessoas com as quais seus familiares tenham estreito relacionamento pessoal, ou mesmo com empresas em que tais pessoas sejam sócias, possuam participação relevante em companhias ou exerçam algum cargo de administração, esse Integrante deverá obter permissão, por escrito, de sua Gerência, a quem caberá discutir o assunto com a Diretoria da LICEMPRES.

6.7. Relações com o Poder Público

É expressamente vedado a todos os Integrantes da LICEMPRES oferecer presentes ou benefícios a funcionários públicos, seus familiares ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros.

7. Liberalidades

Os Integrantes da LICEMPRES e seus familiares não devem dar ou aceitar presentes ou favores de Clientes, Fornecedores ou Concorrentes.

Presentes ou favores recebidos por meio de relações comerciais devem ser comunicados a Diretoria da LICEMPRES e, caso reprovados, devolvidos a quem os ofertou, acompanhados de agradecimentos e justificativas de estilo elaborados pela Diretoria.

A LICEMPRES não pode dar, oferecer, prometer ou autorizar que se dê qualquer coisa a uma autoridade brasileira ou estrangeira, quer diretamente ou por meio de intermediário, tal como um agente, procurador ou advogado, a fim de influenciar a ação do funcionário para obter vantagens. Essa proibição, na prática, visa a impedir que se dê não apenas dinheiro, mas qualquer coisa de valor, como presentes, viagens, refeições ou entretenimento, doações, patrocínios, ofertas de emprego e outras vantagens que possam beneficiar o funcionário governamental ou membros de sua família.

8. Conflito de interesses

O conflito de interesse ocorre quando um Integrante influencia ou possa influenciar uma decisão da LICEMPRES que resulte ou possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, membros da sua família ou amigos.

Os Integrantes devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses da LICEMPRES, nem causem dano à sua imagem e reputação.

Apenas para efeito exemplificativo, estão listadas abaixo algumas situações que caracterizam conflito de interesse:

- ter interesse pessoal que possa afetar a capacidade de avaliação de um negócio de interesse da LICEMPRES;
- dispor de informações confidenciais que, se utilizadas, possam trazer vantagem pessoais;
- aceitar benefícios, diretos ou indiretos, que possam ser interpretados como retribuição ou para obter posição favorável da LICEMPRES em negócios de interesse de terceiros;
- aceitar tarefa ou responsabilidade externa que afete o seu desempenho na LICEMPRES;

- adquirir ações de empresas com as quais a LICEMPRES se relaciona, sejam estas Clientes, Fornecedores, prestadores de serviço ou concorrentes, com base em informações privilegiadas, ou mesmo fornecer essas informações a terceiros; e
- manter relações comerciais privadas pelas quais venha a obter privilégios, em razão das suas atribuições na LICEMPRES, com empresas Clientes, Fornecedoras, prestadoras de serviços ou concorrentes.

9. Atividades fora da LICEMPRES

Os Integrantes da LICEMPRES não devem exercer atividades ou se engajar em organizações que comprometam sua dedicação à LICEMPRES, nem adotar comportamento que gere conflito de interesse com suas responsabilidades e atribuições, ou ainda atuar em qualquer outro segmento cujas atribuições possam, de alguma forma, comprometer a integridade, confidencialidade e segurança da LICEMPRES.

10. Atividades políticas

A LICEMPRES não fará restrições às atividades político-partidárias de seus Integrantes. No entanto, os mesmos deverão agir sempre em caráter pessoal e de forma a não interferir em suas responsabilidades profissionais.

É terminantemente proibido o exercício de atividades político-partidárias no ambiente de trabalho e que envolvam, sob qualquer forma, recursos da LICEMPRES. Os Integrantes tampouco poderão usar bens da empresa quando no exercício de atividades políticas.

É terminantemente proibida a veiculação de qualquer forma de propaganda política nas instalações, veículos, publicações ou qualquer outra propriedade da LICEMPRES ou o uso de camisetas, bonés, broches e qualquer outro objeto que remeta à atividade política na LICEMPRES.

O Integrante que participar de atividade política o faz como cidadão, e não como representante da LICEMPRES.

11. Utilização e preservação dos bens da LICEMPRES

Cabe aos Integrantes zelar pela conservação dos ativos da LICEMPRES, que compreendem instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos, valores e outros.

Não é permitido utilizar equipamentos e outros bens da LICEMPRES para uso particular.

O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, software e hardware devem ser restritos à atividade profissional do Integrante, observadas as demais

disposições que poderão ser estabelecidas em políticas, regulamentos ou orientações da LICEMPRES.



Os Integrantes não estão autorizados a usar o endereço da LICEMPRES para recebimento de correspondências particulares, exceto nos casos autorizados.

A LICEMPRES não autoriza o uso de softwares ou qualquer outro bem em suas instalações que não sejam aqueles previamente autorizados.

A LICEMPRES não autoriza a instalação de softwares em equipamentos de sua propriedade sem a prévia autorização.

12. Porta-vozes da LICEMPRES

Apenas determinados Integrantes estão autorizados a falar em nome da LICEMPRES e fazer comentários sobre ela à imprensa ou a grupos externos. Tal autorização será sempre expressa e por escrito.

13. Registro contábeis e financeiros

As normas e práticas de contabilidade da LICEMPRES devem ser rigorosamente observadas, gerando registros e relatórios consistentes e permitindo uma base uniforme de avaliação e divulgação das operações. Desta forma, é necessário assegurar a contabilização de todo e qualquer bem ou direito que a LICEMPRES esteja obrigada a fazer.

A LICEMPRES realizará auditorias periódicas para a conferência de dados contábeis e financeiros.

14. Meio ambiente

O equilíbrio do meio ambiente e a preservação da natureza são de fundamental importância para a LICEMPRES, seja através do auxílio à preservação de reservas florestais, prevenção ao desperdício de recursos naturais, promoção de campanhas de preservação para conscientizar as comunidades regionais, além do apoio a diversos projetos públicos e privados relacionados à preservação do meio ambiente.

Sendo assim, são responsabilidades de cada Integrante:

- contribuir para a conservação e a melhoria do meio ambiente e de seus ecossistemas;
- familiarizar-se com todas as políticas e procedimentos que podem ser adotados pela LICEMPRES com relação ao meio ambiente;
- identificar perigos, avaliar riscos e, sempre que possível, iniciar ações corretivas e preventivas, bem como levar o assunto ao conhecimento da administração;
- informar imediatamente quaisquer acidentes e/ou incidentes relacionados a meio ambiente à administração local, para possibilitar a investigação das causas e o início de medidas corretivas e preventivas;

- quando aplicável pela legislação local, informar imediatamente os acidentes e/ou incidentes às autoridades competentes.

15. Dúvidas

As diretrizes deste Código permitem avaliar grande parte das situações e minimizar a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos, mas não detalham, necessariamente, todas as situações que podem surgir no dia-a-dia de cada Integrante. Assim, em caso de dúvidas na aplicação das diretrizes deste Código, a Diretoria, ou um de seus integrantes, deverá ser consultado.

16. Violações

É esperado que todos os Integrantes cumpram estas diretrizes em todas as circunstâncias.

O Integrante que violar uma conduta, prática ou política da LICEMPRES, ou que permita que um outro Integrante o faça, estará sujeito à ação disciplinar, inclusive a de ser dispensado. O Integrante que tiver conhecimento de violação a qualquer aspecto deste Código, por parte de qualquer pessoa, deverá levar tal fato ao conhecimento de sua Gerência ou de um dos Integrantes da Diretoria.

Caso o Integrante queira manter o anonimato no relato da violação ao Código de Conduta, poderá utilizar correspondência, em envelope fechado, endereçada a Diretoria, sem a necessidade de identificação do remetente.

Cabe a Diretoria avaliar a necessidade ou não de uma investigação mais detalhada da violação.

17. Comitê de ética

A LICEMPRES terá um Comitê de Ética, não permanente, ao qual caberá julgar os casos de violação de maior gravidade deste Código e impor as sanções disciplinares cabíveis, bem como deliberar sobre o esclarecimento de dúvidas com relação ao seu texto.

O Comitê de Ética será composto por 2 (dois) membros: a Diretoria Geral e Financeiro.

O Comitê de Ética será convocado por solicitação de qualquer interessado, desde que endereçado a um destes quatro membros e suas reuniões lavrar-se-ão atas.

18. Disposições gerais

O presente Código de Conduta vigorará por tempo indeterminado cabendo ao Comitê de Ética promover a sua divulgação e a sua atualização, nunca superior ao período de dois anos.

Serão levadas ao conhecimento de todos os Integrantes, Fornecedores e consultores da LICEMPRES as diretrizes de conduta contidas neste Código.

Áreas específicas da LICEMPRES poderão estabelecer políticas e regras de conduta próprias que necessariamente devem ser harmônicas a este Código de Conduta e que devem ser conhecidas pelos Integrantes de tais áreas.

Nenhum Integrante pode alegar desconhecimento das diretrizes constantes do presente Código, em qualquer hipótese ou sob qualquer argumento. O financeiro deverá comunicar a Diretoria mensalmente sobre Integrantes que ainda não tenham recebido o treinamento sobre este Código de Conduta e deverá entregar a cada novo Integrante, juntamente com a cópia do contrato de trabalho, uma via deste Código de Conduta, mediante a assinatura do Termo de Adesão.

Elaboração - Diretoria em 07.01.2019.