CÓDIGO
DE ÉTICA E
CONDUTA
ambientare

*Apresento o Código de **Ética e Conduta da AMBIENTARE.** Nele contemplamos os princípios desejados de atuação, que devem estar presentes nas relações que serão desenvolvidas com os nossos colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, governo e comunidade. Ao receber este material, assumimos um compromisso: atuar de forma responsável para contribuir com o desenvolvimento da reputação da nossa empresa. Nesse documento é apresentada a postura ética, transparente e de respeito desejada, que deve estar presente em todas as nossas atividades. A conduta descrita é obrigatória, assim como a sua aderência às nossas atitudes diárias. Peço que leia todo o conteúdo com a atenção que ele merece. Tire suas dúvidas e utilize efetivamente este guia como uma referência valiosa em sua rotina profissional.*

Um abraço, Felipe Lavorato.

SUMÁRIO

Introdução	4
Missão, Visão e Valores	5
1. Objetivo	6
2. A quem se aplica	6
3. Igualdade de direitos e respeito no ambiente de trabalho	7
4. Relacionamento com o mercado e transparência	9
5. Conflito de interesses e corrupção	9
6. Relacionamento com a Administração Pública e a Participação de Licitação Pública	11
7. Utilização de recursos da empresa	12
8. Relacionamento com fornecedores	14
9. Confidencialidade de informações	15
10. Da Segurança da informação e da Lei Geral de Proteção de Dados (Leis nº 13.709/18 e Lei 12.965/14)	17
11. Reporte de violações	19
12. Penalidades	20
13. Disposições Gerais	21

INTRODUÇÃO

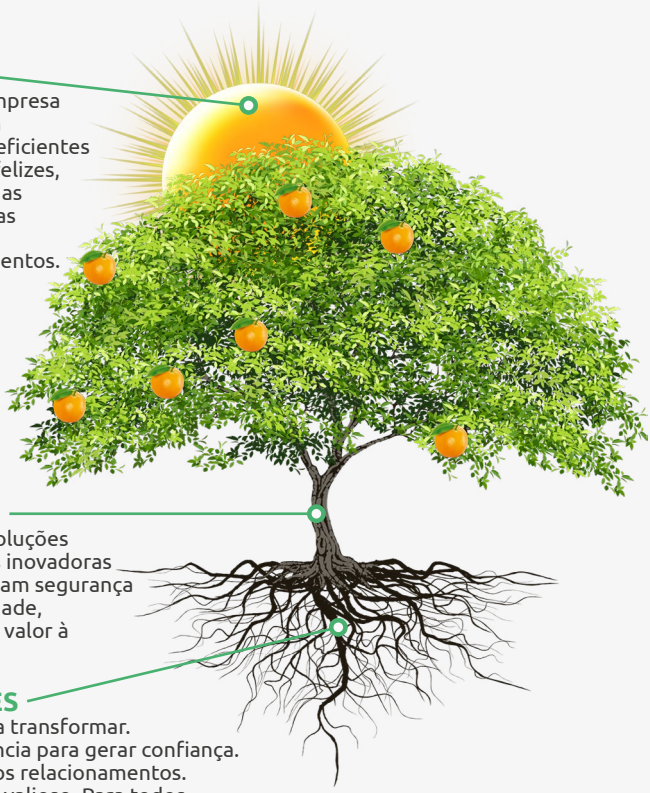
Este Código de Ética e Conduta foi elaborado para nortear os padrões de comportamento a serem seguidos pelos diretores, gestores, colaboradores, prestadores de serviços, terceiros e organizações com as quais a Ambientare se relaciona, visando difundir os princípios que a empresa acredita serem fundamentais.

Para promover um ambiente participativo, seguro, prazeroso e que estimule a tolerância e a justiça no local de trabalho é fundamental adotar uma postura transparente, honesta, respeitosa, humilde e empática.

O cumprimento das orientações elencadas, assegura credibilidade e preserva a reputação e imagem positiva da Ambientare e de todos que a integram. Todos os gestores e colaboradores devem estar comprometidos com as premissas descritas neste instrumento e são responsáveis pela disseminação e prática dos propósitos da Companhia.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Para que possamos alcançar a nossa Visão, precisamos atuar de forma ética, alicerçada com os ideais referentes à Missão, a fim de preservar nossa reputação, seguindo os nossos Valores, quais sejam:



VISÃO
Ser uma empresa sólida, com processos eficientes e pessoas felizes, superando as expectativas em nossos relacionamentos.

MISSÃO
Entregar soluções ambientais inovadoras que garantam segurança e credibilidade, agregando valor à sociedade.

VALORES
Inovar para transformar.
Transparência para gerar confiança.
Valorizamos relacionamentos.
O tempo é valioso. Para todos.

1. OBJETIVO

O objetivo deste documento é estabelecer junto aos nossos colaboradores, parceiros e administradores da AMBIENTARE, um Código de Ética e Conduta, que venha a aplicar, zelar a fazer valer nossos valores, servindo como base para situar as boas práticas adotadas pela AMBIENTARE junto ao seu público de relacionamento.

2. A QUEM SE APLICA

As regras gerais de conduta ética contidas neste Código, além das políticas e procedimentos da empresa, e todas as leis, regras e regulamentos dos locais onde a AMBIENTARE conduz seus negócios, devem ser respeitadas por seus sócios, diretores, empregados, estagiários, prestadores de serviço e por qualquer pessoa que atue em nome da AMBIENTARE ou de suas empresas controladas.

3. IGUALDADE DE DIREITOS E RESPEITO NO AMBIENTE DE TRABALHO

Respeite os direitos humanos de todas as pessoas com quem interage em seu trabalho e paute todas as suas relações no respeito, reconhecendo as qualidades e os direitos do outro;

Respeite a legislação vigente e os direitos, a relação com o território e o modo de vida das comunidades presentes nas áreas de influência de nossas operações e projetos, incluindo indígenas, quilombolas e comunidades tradicionais.

Busque soluções pacíficas em situações de conflito, assegurando a integridade física e moral das pessoas, a preservação do patrimônio e a manutenção do processo produtivo;

Não permita que características pessoais interfiram no trabalho e limitem o desenvolvimento profissional. Tenha atitudes e tome decisões sem preconceito, discriminação ou preferências individuais;

É dever de todos os colaboradores e prestadores de serviço da AMBIENTARE tratar com respeito todas as pessoas nas relações internas ou externas, independente do cargo ou da posição que ocupem. A cortesia e o respeito devem orientar todas as nossas ações, assegurando um tratamento justo e adequado;

Respeite as crenças religiosas e ideologias político partidárias. Não promova atividade ou propaganda dessa natureza dentro das dependências da empresa e não utilize seu cargo para impor suas opiniões político-partidárias ou religiosas;

Expresse-se de forma a não prejudicar as relações de trabalho ou a gerar constrangimento para os outros, evitando palavras, apelidos e piadas ofensivas ou depreciativas;

Importante salientar que publicações em redes sociais pessoais com teor preconceituoso, discriminatório e ofensivo não estão alinhados com os valores da empresa;

Não serão tolerados qualquer ato que implique em qualquer tipo de assédio, seja ele moral ou sexual, de comportamento agressivo ou ato violento;

A AMBIENTARE não aceita e não compactua com trabalho escravo e qualquer forma de exploração do trabalho adulto ou infantil, ou práticas que violem os direitos humanos;

É vedado o favorecimento de cônjuge, companheiro ou parentes, por linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, tanto nas relações de trabalho, como na contratação de terceiros;

Todos os colaboradores da AMBIENTARE têm a responsabilidade de conhecer e entender este Código de Ética e Conduta e as demais políticas e procedimentos que se relacionem às suas atividades.

4. RELACIONAMENTO COM O MERCADO E TRANSPARÊNCIA

Estando em contato com um concorrente, apenas troque informações públicas e somente obtenha informações dos mesmos de forma legal. Recuse qualquer oferta de informações sigilosas sobre concorrentes;

Garanta que registros e documentações da empresa contemplam sempre informações corretas, seguras, precisas e atualizadas, bem como assegure que os relatórios contábeis, financeiros e gerenciais reflitam a realidade e estejam sempre de acordo com a legislação vigente. Em hipótese alguma os registros poderão ser distorcidos para esconder, disfarçar ou alterar a posição real da empresa. Colabore com o trabalho das autoridades fiscalizatórias e dos auditores internos e externos;

Não se utilize do seu cargo, do acesso à informação privilegiada ou do nome da empresa, dentro e fora do ambiente de trabalho, para obter benefícios pessoais ou vantagens de qualquer natureza.

5. CONFLITO DE INTERESSES E CORRUPÇÃO

A AMBIENTARE conduz seus negócios de forma lícita, transparente e honesta. Também temos como premissa que nossos negócios cumpram todas as disposições anticorrupção no Brasil (Lei nº 12.846/2013 e demais decretos regulamentadores) e nos locais onde operamos;

É indispensável que você saiba que não aceitamos qualquer ato relacionado a corrupção por parte de um colaborador ou pessoa ligada a terceiro que atue em nome da Ambientare.

São considerados atos lesivos nos termos da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013):

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta lei;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

Desta forma, a AMBIENTARE não tolera quaisquer práticas ilícitas, incluindo fraude, suborno, extorsão, contraprestações indevidas, pagamentos de facilitação e outras formas de corrupção.

Não faça uso de cartões corporativos, não efetue pagamentos de despesas ou se aproveite de quaisquer facilidades, bens ou serviços da AMBIENTARE ou se utilize de sua posição na empresa para obter benefícios próprios, de cônjuge, familiares, dependentes financeiros ou de terceiros com a AMBIENTARE;

Não solicite e não receba nenhuma remuneração ou benefício de qualquer natureza de fornecedores, concorrentes, clientes ou seus representantes como moeda de troca para a obtenção de vantagens indevidas;

Não ofereça, prometa, dê, transfira, receba ou autorize qualquer tipo de suborno;

Não participe e nem compactue com atividades fraudulentas ou ilícitas;

Fique atento a situações que configurem conflitos de interesse real ou potencial, e que possam interferir na capacidade de se manter isento nas tomadas de decisões. Interesses pessoais não devem interferir nos interesses da empresa, devendo ser evitadas relações que apresentem conflito de interesses, mesmo que esses conflitos não envolvam diretamente empregado ou administrador da AMBIENTARE, mas seus familiares ou pessoas de seu relacionamento profissional ou pessoal.

6. RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A PARTICIPAÇÃO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

O relacionamento da AMBIENTARE com as entidades governamentais em seus diferentes níveis (federal, estadual ou municipal), será sempre pautado pela transparência, ética e respeito às leis, normas e regulamentos aplicáveis;

A participação em processos licitatórios devem observar a Lei de Licitações (Lei 8.666/93, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 10.520/2022), a Lei de Defesa da Livre Concorrência (Lei 12.529/12), Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e demais dispositivos legais aplicáveis, não sendo admitida qualquer conduta que planeje ou resulte em fraude, manipulação ou influência indevida de decisões de Agentes Públicos, ou qualquer ação que possa ser caracterizada como tráfico de influência para aceleração de serviços de rotina ou ações administrativas em benefício da AMBIENTARE. Também não estão autorizados pagamentos não oficiais comumente conhecidos como taxas de facilitação;

É vedada a concessão de qualquer tipo de cortesia a agente público que esteja desenvolvendo atividade de fiscalização, concessão de licenças, autorizações ou permissões em nome da empresa.

7. UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DA EMPRESA

Dedique o tempo do seu horário de expediente para realizar atividades profissionais relacionadas à AMBIENTARE;

A utilização de qualquer tipo de recurso (sejam físicos tais como: bens, patrimônios, veículos, equipamentos, materiais, etc. ou humanos: colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores ou parceiros) para qualquer outro fim que não seja para a execução de atividades necessárias para a AMBIENTARE, devem ser previamente reportados e autorizados por algum de seus diretores. Outras atividades devem ser realizadas, preferencialmente, durante os intervalos e o horário de refeição;

Zele pelo bom uso e pela conservação dos ativos da empresa, especialmente os que estão sob sua responsabilidade para que não ocorram perdas, danos e/ou desperdícios e não os utilize ou empreste para uso particular, ilícito ou antiéticos;

Embora cada prestador de serviço e colaborador possua sua senha de acesso individual para os sistemas de e-mail e de Internet, a AMBIENTARE reserva-se o direito, sujeito às leis aplicáveis, de acessar, monitorar e/ou bloquear o uso desses sistemas sempre que considerar necessário;

Utilize o valor de adiantamentos exclusivamente para o propósito pelo qual ele foi realizado. Sempre busque alternativas com o melhor custo x benefício para otimização dos valores pagos pela empresa. Faça a prestação de contas e devolução dos valores imediatamente após a finalização da logística e mantenha as prestações de contas em dia.

8. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

As relações com fornecedores são baseadas no respeito mútuo, honestidade e transparência;

Os fornecedores deverão conhecer os valores, as políticas e práticas da AMBIENTARE e ter atuação compatível com os princípios deste Código de Ética, devendo sempre ser selecionados os fornecedores com base em critérios objetivos, técnicos e econômicos, considerando o cumprimento legal e os requisitos de saúde, segurança e meio ambiente da AMBIENTARE, com garantias de condições justas a todos os participantes;

Não poderão ser contratados fornecedores com histórico de práticas relacionadas à corrupção, trabalho escravo, trabalho infantil ou violação às leis trabalhistas;

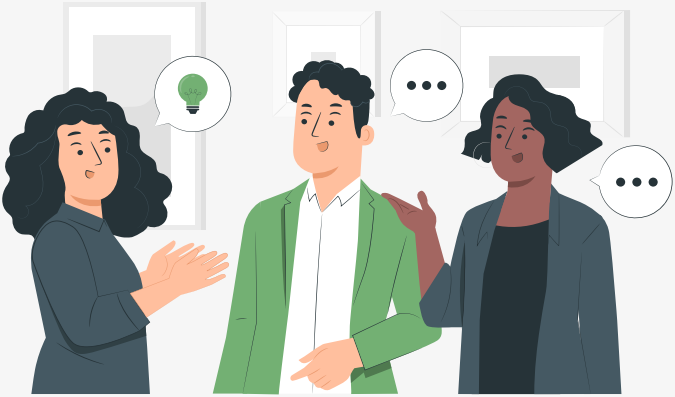
Não permita que seja prestado qualquer serviço ou fornecido material não previsto nos documentos de compra, ainda que pareça trazer benefícios à AMBIENTARE;

Zele pelas informações utilizadas durante o relacionamento com fornecedores e proponentes, incluindo informações técnicas, comerciais, estratégicas, cadastrais, financeiras e gerenciais, sejam elas da AMBIENTARE ou de terceiros;

Ofertas de brindes, presentes relacionados a favores e cortesias de qualquer natureza, devem ser reportados e somente poderão ser aceitos após aprovados pela Diretoria;

Mantenha a confidencialidade dos dados dos fornecedores, assegurando que também seja mantida a confidencialidade quanto às informações da AMBIENTARE;

Apenas represente a empresa, firmando contratos e outros documentos, somente quando que tiver poderes legais para tanto.



9. CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

Seja cuidadoso ao conversar sobre informações de nosso negócio em ambientes informais e áreas públicas, incluindo restaurantes, elevadores, corredores ou áreas de convivência. Não discuta informações confidenciais em redes sociais, blogs pessoais ou outros meios de comunicação que possam gerar riscos de exposição da informação;

Não utilize informações e conteúdo da AMBIENTARE para uso particular ou qualquer outro uso diferente dos objetivos da empresa sem a devida aprovação;

Não faça cópias em qualquer meio ou transmita para qualquer destinatário, incluindo seus próprios endereços ou perfis pessoais, documentos que possam conter informações confidenciais da AMBIENTARE, clientes, fornecedores ou qualquer assunto que diga respeito às atividades realizadas em sua área;

Só compartilhe informações de negócio com entidades externas quando for do interesse da AMBIENTARE e após receber as aprovações internas necessárias, não compartilhar informações com pessoas alheias à empresa;

Não é permitido repassar a terceiros os dados aos quais tiver acesso, sob pena de indenização, conforme o caso, pelos prejuízos causados, incluindo, sem limitação, por eventuais penalidades aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), com fulcro na Lei nº 13.709/18.

Tratar de forma sigilosa informações dos nossos sócios e empregados preservando os direitos de privacidade no manejo dos dados pessoais, de remuneração e funcionais a eles pertinentes, assim como de clientes, fornecedores e prestadores de serviço;

Restrinja o acesso às informações confidenciais da empresa disponíveis em servidores ou intranet às pessoas para as quais tenham real utilidade e pertinência;

Seja cauteloso ao publicar fotos e vídeos dentro da empresa nas redes socias, se certifique de que nenhum dado ou atividade sigilosa possa estar sendo divulgado.

10. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEIS Nº 13.709/18 E LEI 12.965/14)

Todos devem zelar pelos seus próprios dados pessoais, assim como de seus colegas e de terceiros de maneira a preservá-los contra acessos, usos e vazamentos indevidos desses dados, à luz dos princípios preconizados na legislação brasileira de proteção de dados pessoais;

Denuncie incidentes de segurança da informação, como a divulgação, a modificação não autorizada, a perda, o roubo de informações de negócio, e também o uso indevido ou o compartilhamento de credenciais ou senhas;

Utilize os recursos disponíveis de comunicação eletrônica exclusivamente para fins profissionais, dentro da legislação vigente e seguindo os princípios éticos deste Código, não transmitindo comentários, imagens ou arquivos difamatórios, ofensivos e preconceituosos ou que induzam a qualquer tipo de discriminação;

Não instale qualquer tipo de programa de arquivo que viole a propriedade intelectual da empresa ou de terceiros nos equipamentos da AMBIENTARE;

Os nomes de usuário e as senhas eletrônicas de acesso à rede ou outros sistemas internos da empresa são pessoais, privativos e intransferíveis. As informações inseridas, geradas ou alteradas nos sistemas, assim como as aprovações realizadas, são da responsabilidade exclusiva do usuário eletrônico que acessou o sistema, portanto, é proibido divulgar ou ceder senhas para outras pessoas, sejam temporárias ou permanentes, sob pena de responsabilidade;

A AMBIENTARE está de acordo com as Leis de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e preza pelos princípios e tratamentos adequados às finalidades e necessidades, devendo todos seus funcionários e colaboradores a obrigação de cumprir rigorosamente referida Lei, os quais reportam sua prévia anuência.

11. REPORTE DE VIOLAÇÕES

Sempre que presenciar ou suspeitar de alguma violação ao Código, é sua responsabilidade reportar o ocorrido ao seu gestor ou à Diretoria da AMBIENTARE. Todas as informações e/ou denúncias recebidas pela Diretoria serão tratadas como sigilosas, sendo preservada a identidade do informante. Dessa forma, prezaremos para que nossa empresa se mantenha nos mais altos padrões de ética e integridade.

12. PENALIDADES

As situações de possíveis desconformidades com o presente código de conduta, de que tenham conhecimento e a aplicação das medidas disciplinares cabíveis a cada caso, serão discutidas pela Diretoria da AMBIENTARE.

Caso se decida pela aplicação de medida disciplinar, conforme a gravidade dos fatos, as seguintes sanções poderão ser aplicadas, individualmente ou cumulativamente:

(i) advertência formal;

(ii) suspensão por determinado período ou suspensão do contrato de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, conforme aplicável; e

(iii) desligamento ou encerramento da relação de emprego ou da prestação de serviço, conforme o caso.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

O código fornece orientação prática para muitas situações, mas ele não é capaz de prever todas as situações que você poderá vir a vivenciar ou descrever todos os requisitos a serem cumpridos. A Diretoria da AMBIENTARE é responsável por garantir a aplicação deste Código e por propor o seu aperfeiçoamento e a sua atualização, sempre que necessário. Dúvidas sobre a interpretação, a abrangência ou os procedimentos relacionados ao Código devem ser tratadas com seu gestor direto.

EMPRESA CERTIFICADA ISO 9001

bsi. ISO 9001 Gestão da Qualidade

ambientare

soluções em meio ambiente

SIG Quadra 4 Lote 75
Ed. Capital Financial Center Bloco A
Sala 12 - Brasília/DF | CEP: 70.610-440
(61) 3322-0886 | ambientare_sa
ambientare.sa | @ambientare_sa

ambientare-sa.com.br