

Código de Ética e Conduta

MENSAGEM DO PRESIDENTE

Seja bem vindo ao grupo **Fancoldservice**.

A seguir você encontrará nossos pensamentos com relação a Ética e Conduta, que esperamos que todos possam cumprir para termos uma empresa com harmonia e clareza em nossos princípios na conduta do trabalho e profissionalismo, em nossos serviços, preservando assim a moral e os bons costumes na convivência da Empresa, Empregados, Clientes, Vizinhos e Comunidade.

Salientamos que tudo que constituímos até aqui, foi com muita dedicação e determinação. Esta empresa possui uma base sólida e dentro de nossos princípios procuramos, antes de tudo sermos profissionais e contamos que nossos colaboradores também ajam assim com muito profissionalismo.

É com grande satisfação que agradecemos à confiança depositada em nós e acreditamos que o inverso é recíproco.

Fancoldservice: Nossa parceria excede os negócios.

A CULTURA **Fancoldservice**

Missão

Prestação de serviços em Engenharia de Manutenção e Facilities, pautado na eficiência e compromisso com a excelência e tecnologia de nossos serviços.

Visão

Atuar como melhor empresa na solução de Engenharia de Manutenção Predial e Climatização a nível Nacional.

Valores

- Qualidade dos serviços

Garantir a infraestrutura do cliente para que ele possa se desenvolver da melhor maneira possível.

- Compromisso com Cliente e Sustentabilidade

Para atender com excelência nossos clientes com responsabilidade visando a sustentabilidade

- Desenvolver potenciais talentos

Incentivar e desenvolver potenciais talento, proporcionando um ambiente que favoreça o destaque.

- Ética

Com os Clientes, Colaboradores, Fornecedores e comunidade.

OBJETIVO E APLICABILIDADE DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O objetivo deste documento é servir como referência para atitudes consideradas adequadas pela Fancoldserviceservice, fazendo com que todos estejam alinhados no mesmo modo de pensar e agir, construindo uma Fancoldservice mais consistente, mais justa e mais transparente. Este documento deve ser obrigatoriamente conhecido e respeitado por todos os colaboradores, de qualquer uma das empresas controladas, direta ou indiretamente pela Fancoldservice e independentemente do nível hierárquico (presidência, diretoria, colaboradores, estagiários e prestadores de serviços), constituindo compromisso individual e coletivo de todos, devendo cada um cumpri-lo e promover seu cumprimento.

PRINCÍPIOS ÉTICOS **Fancoldservice**

- As relações no ambiente de trabalho estão alinhadas com os valores da companhia e estimulam o respeito mútuo e a meritocracia, a fim de criar um excelente ambiente de trabalho e evitar qualquer forma de constrangimento a si ou aos outros.
- Em hipótese alguma a Fancoldservice admite e não compactuará com:
 - Contratação de mão de obra infantil e trabalho de menor de 16 anos, salvo contratação através do Programa "Menor Aprendiz". (Lei 10.097, de 19.12.2000 para o Brasil e Lei 26.390, de 24.06.2008 para a Argentina);
 - Contratação de menores de 18 anos para atividades em horários noturnos;
 - Exploração do trabalho escravo, forçado ou compulsório;
 - Qualquer atitude que discrimine ou cause constrangimento entre colaboradores, tais como palavras ofensivas, intimidação, assédio moral e sexual, agressão física e discriminação (racial, religiosa, por deficiências ou limitações físicas e por opção sexual);
 - Execução das atividades sob o efeito de substâncias químicas ilegais e/ou álcool. Salientamos que a utilização de medicamento que possam comprometer a qualidade do trabalho ou expor o executante a riscos deve ser prévia e formalmente autorizada pelo serviço médico da Fancoldservice.
- Prejudicar deliberadamente a reputação de colaborador da empresa ou de qualquer outro profissional com quem a Fancoldservice mantenha relacionamento comercial;

- Utilização de informações não verdadeiras em qualquer circunstância para obtenção ou não de vantagem direta ou indireta;
- Qualquer prática de fraude, ilegalidades, ato de improbidade, ato de corrupção, oferecer/aceitar suborno, propina, extorsão, lavagem de dinheiro, tráfico de influência, e/ ou ainda qualquer tipo de crime previsto em nossa legislação vigente;
- Ser conivente ou omissivo em relação a erros e infrações a este Código e às disposições legais e regulamentares vigentes;
- Desrespeito à legislação, regulamentos, normativas e políticas internas;
- Tentativas de impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas.
- Para considerações e orientações adicionais sobre o tema, consulte a "Política de Recursos Humanos" e a "Política de Responsabilidade Social".

RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS DE INTERESSE

Para manter um bom relacionamento com clientes, fornecedores, acionistas, investidores, sindicatos, comunidades e governo, é importante respeitar a integridade e privacidade de cada uma das partes, mantendo sigilo sobre seus negócios e operações, cumprindo normas e procedimentos internos ou externos, cooperando para que sejam atingidos os propósitos da companhia.

RELACIONAMENTO COM INVESTIDORES

Conduzimos nossos negócios visando assegurar os interesses dos nossos investidores, garantindo um relacionamento objetivo e transparente, sem favorecimentos ou privilégios;

- Asseguramos a confidencialidade absoluta das informações, negócios e resultados da companhia;
- Publicamos anualmente relatórios financeiros aos acionistas e ao mercado, através das Demonstrações Financeiras e Balanço Patrimonial.

RELACIONAMENTO COM SINDICATOS

Reconhecemos o importante papel dos sindicatos, respeitamos suas iniciativas e práticas em qualquer situação, buscando soluções que atendam a todos os envolvidos, tendo como princípio uma relação pautada sempre pela legalidade, moralidade, transparência e respeito mútuo.

RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Sem ética como fundamento não há relação cliente/empresa que seja duradoura. Os Clientes são fundamentais para o nosso negócio, por isso, estabelecemos os seguintes princípios:

- Ser transparente e íntegro nas negociações realizadas;
- Evitar envolvimento emocional que prejudique os negócios;
- Manter confidencialidade sobre todos os assuntos tratados com clientes e só torná-los públicos se for de interesse do cliente e com consentimento expresso;
- Atender de maneira eficiente, refletindo comprometimento com a satisfação do cliente;
- Conservar o nome do cliente fora de propagandas divulgadas em revistas, jornais e outros meios, exceto com autorização formal prévia, exceto em casos de veiculação exclusivamente interna.
- Não utilizar qualquer bem físico ou propriedade intelectual de clientes para finalidades diferentes das estabelecidas em contrato;
- Elaborar propostas que reflitam as reais necessidades do cliente;
- Não discriminar clientes, seja por origem, porte econômico, localização ou qualquer outro motivo.

Reservamo-nos o direito de encerrar qualquer atividade com clientes ou outros parceiros comerciais sempre que o relacionamento representar risco legal, ético, social, ambiental ou quando os interesses da Fancoldservice e de seus acionistas não estiverem sendo atendidos.

RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE

Como demonstração de sua responsabilidade frente às gerações atuais e futuras, a Fancoldservice e seus colaboradores se comprometem a evitar o desperdício de recursos naturais, bem como a preservar o Meio Ambiente da melhor forma possível. Por isso, estabelecemos os seguintes princípios:

- Conduzir os negócios e atividades com responsabilidade social e ambiental;
- Manter padrões de excelência em questões relacionadas ao meio ambiente e investir na sustentabilidade de seus projetos, produtos e serviços, maximizando seus benefícios, nas dimensões econômica, social, ambiental e minimizando impactos adversos;
- Promover ações internas de conscientização ambiental;
- Seguir rigorosamente as normas vigentes sempre que utilizar,, manipular e estocar produtos nocivos ao meio ambiente.

Quaisquer acidentes ambientais ou situações que possam representar risco de danos ao meio ambiente deverão ser imediatamente reportados à área de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Fancoldservice.

Para considerações e orientações adicionais sobre o tema, consulte a “Política de Proteção ao Meio Ambiente”.

RELACIONAMENTO COM O MERCADO E CONCORRENTES

Respeitamos nossos concorrentes, zelamos pela proteção de informações de mercado e buscamos a promoção da livre concorrência, justa e leal, baseada em princípios éticos e seguindo as leis concorrenciais do país ou região onde operamos.

- Todas as informações de mercado e de concorrentes, necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo a obtenção por meios ilícitos;
- Não é permitida a realização de acordos com concorrentes com o objetivo de abuso de poder econômico ou visando a práticas comerciais arbitrárias referentes a preço, custos, lucros, condições de venda ou qualquer outra que prejudique a livre concorrência.
- Não é permitida a utilização de documentos e/ ou informações físicas ou eletrônicas de concorrentes nas dependências da Fancoldservice ou em qualquer ambiente relacionado ao negócio da Fancoldservice.

RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

Os veículos de comunicação exercem papel importante como canais sociais de informação e na formação da opinião pública. Dessa forma, construímos um relacionamento com a imprensa pautado na ética e no profissionalismo.

Sem prejuízo da autonomia que lhes é conferida conforme o cargo exercido, é proibido aos colaboradores representar a Fancoldservice em qualquer manifestação pública, inclusive perante a imprensa, dando opinião, análise ou parecer sobre temas relativos ao negócio, política, concorrência ou qualquer outro.

É igualmente vedado comentar publicamente projetos nos quais tenha atuado ou esteja atuando, devendo abster-se de mencionar a Fancoldservice, seus projetos, clientes, fornecedores e parceiros em qualquer meio, inclusive mídias sociais pessoais.

Presidentes, Diretores e demais Colaboradores devem zelar pelo bom nome e pela reputação da Fancoldservice em todos os meios, especialmente comercial, profissional e social.

As declarações em nome da companhia devem ser realizadas por pessoas autorizadas e preparadas por nossa assessoria de imprensa.

Todo contato com a imprensa deverá, obrigatoriamente, ser autorizado pela área de Marketing e Comunicação Corporativa.

A área de Marketing e Comunicação Corporativa é a única responsável por qualquer tipo de informação sobre a empresa e a marca Fancoldservice.

Para considerações e orientações adicionais sobre o tema, consulte a “Política de Comunicação”.

Caso seja abordado pela imprensa no decorrer de suas atividades, entre em contato com Fancoldservice.com.br ou ligue para o número (11) 4994-9126.

RELACIONAMENTO COM PARCEIROS E/OU FORNECEDORES

Nossos fornecedores são contratados a partir de padrões éticos compatíveis com os nossos. Prezamos por estabelecer relacionamentos isentos de favorecimentos e exigimos o mesmo dos nossos fornecedores, observando-se a excelência em serviços e melhores práticas, conforme disposto a seguir:

- Mantemos uma postura profissional, aberta e ética em todas as relações com fornecedores;
- Não permitimos que os fornecedores façam qualquer esforço, seja na entrega de brindes ou presentes, com o objetivo de se cadastrarem ou se manterem como fornecedores Fancoldservice;
- Seleccionamos os fornecedores com base em concorrência justa, adotando critérios técnicos e econômicos;
- Não permitimos aos colaboradores influenciar, interferir ou participar da seleção e contratação de empresas fornecedoras pertencentes aos seus familiares ou amigos;
- Exigimos dos fornecedores sigilo e confidencialidade das informações da Fancoldservice e dos seus clientes;
- Não é permitido o colaborador participar de nenhum tipo de sociedade, direta ou indireta, com fornecedores;
- Não é permitido aceitar empréstimos pessoais ou convites de fornecedores para viagens, almoços, jantares, hospedagens ou qualquer tipo de evento que não possua cunho profissional;
- Se constatada a contratação de mão de obra infantil, trabalho forçado/compulsório ou outras práticas contrárias a este Código, o fornecedor estará sujeito à rescisão de contrato e responderá legalmente por seus atos.

Os parceiros e fornecedores da Fancoldservice deverão ser devidamente cadastrados e atualizados em nossos sistemas para avaliação, garantindo que não possuam envolvimento com corrupção, condutas ilegais ou antiéticas. Sempre que a Fancoldservice julgar prudente deverão ser efetuadas diligências presenciais.

Toda contratação deverá ser formalizada por instrumento próprio, entre a Fancoldservice e o cliente ou entre a Fancoldservice e o fornecedor, com bases claras quanto às obrigações das partes e fixação de remuneração compatível e adequada ao produto negociado ou serviço prestado, ficando uma via original com cada parte.

Reservamo-nos o direito de encerrar qualquer atividade com clientes ou outros parceiros comerciais sempre que o relacionamento representar risco legal, ético, social, ambiental ou quando os interesses da Fancoldservice e de seus acionistas não estiverem sendo atendidos.

Para considerações e orientações adicionais sobre o tema, consulte o “Procedimento de Cadastro de Fornecedores e Clientes”.

RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS E REGULADORES

Em consonância com os objetivos da lei anticorrupção nº 12.846/2013 e das regras internas adotadas pela Fancoldservice, os colaboradores deverão obedecer aos requisitos da Lei Brasileira Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846 sancionada em 1º de agosto de 2013) que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, de forma a garantir que durante a condução dos negócios sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

O cumprimento da Lei Anticorrupção é vital para manter a boa reputação em nossos negócios, razão pela qual não haverá tolerância às práticas de corrupção, tais como:

- Prometer, oferecer, ensejar ou dar, direta ou indiretamente, vantagens indevidas a funcionário público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Por si ou por terceiros, aceitar ou dar brindes, presentes e/ou entretenimento ou favores com valor econômico superior a R\$ 100,00 (cem reais), bem como custear viagens, hospedagens ou conceder qualquer outro benefício ou vantagem a agentes públicos.
- Contribuir para a prática de atos ilícitos contra a Administração Pública;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitações públicas;
- Afastar ou procurar afastar licitante de forma fraudulenta ou oferecendo vantagens indevidas;
- Obter vantagens ou benefícios de modo fraudulento, por meio de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública;
- Obter vantagens indevidas ou manipular o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, por meio de fraude, em contratos e/ou correlatos celebrados com a Administração Pública;
- Dificultar a investigação ou intervir na atuação dos órgãos fiscalizadores e agências reguladoras.

Quaisquer despesas com patrocínio ou doações deverão ser formalmente autorizadas pela alta direção da empresa, sendo vedada a destinação de recursos para custear práticas ilícitas.

Presidente, Diretores e demais Colaboradores deverão comunicar formalmente sempre que determinada situação e/ou operação contrariar as limitações estabelecidas ou apresentar indícios de ilicitude, permitindo que as medidas adequadas sejam adotadas.

Para considerações e orientações adicionais sobre o tema, consulte a “Política de Relacionamento com o Setor Público” e a “Política Anticorrupção”.

COMBATE À CONCORRÊNCIA DESLEAL E ÀS INFRAÇÕES À ORDEM ECONÔMICA

Toda informação sobre mercado e concorrentes deve ser obtida por meio de práticas transparentes e idôneas. Por isso, estabelecemos os seguintes princípios:

- Não se valer de informações sigilosas de terceiros, nem repassar informações da Fancoldservice ou de seus clientes a terceiros;
- Assegurar a não exposição a situações que possam ser interpretadas como prática anticoncorrencial, como a participação em reuniões, discussões e/ou alinhamentos com concorrentes e entidades de classe que possam ser contrários aos interesses do mercado.
- As seguintes situações deverão ser validadas previamente junto ao setor Jurídico da Fancoldservice:
- Formalização ou renovação de contratos com cláusula de exclusividade ou que disponham sobre o compartilhamento de receitas e riscos.
- Exercício de posição dominante em determinado mercado regional de serviços (quando a Fancoldservice figurar como a empresa mais relevante do setor em determinada região).
- Negociação para aquisição ou venda de participação societária por qualquer empresa do grupo.

Para considerações e orientações adicionais sobre o tema, consulte a “Política Antitruste”.

PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

É vedado aos colaboradores o recebimento de dinheiro em espécie (notas ou moedas) como forma de pagamento de clientes pela prestação de serviços. Também é vedado aos colaboradores efetuar pagamento a fornecedores por transações legítimas em dinheiro em valor superior a R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Adicionalmente, os colaboradores deverão comunicar formalmente à área de Compliance sempre que determinada situação e/ou operação contrariar as limitações estabelecidas ou apresentar indícios ou traços de ilicitude, ou fraude, para que as medidas adequadas sejam tomadas.

Todos os pagamentos, recebidos e realizados, devem estar vinculados à respectiva nota fiscal.

Para considerações e orientações adicionais sobre o tema, consulte a “Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro”.

USO DO PATRIMÔNIO

Utilizamos e protegemos o patrimônio da Fancoldservice de maneira segura e responsável.

Ativos da Empresa

Como forma de zelar pelo conforto, bem-estar e segurança dos colaboradores, a Fancoldservice adota rigoroso padrão de qualidade em relação a seu mobiliário, equipamentos de trabalho, instalações e recursos em geral.

É responsabilidade de todos zelar pelo bom uso, conservação e manutenção do patrimônio da empresa, devendo tomar a iniciativa de informar – mesmo quando não formalmente requisitado pela empresa – qualquer problema ou risco percebido.

Não são aceitáveis as seguintes condutas por parte de colaboradores da Fancoldservice:

- Fazer uso inadequado e antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da Fancoldservice (ex: gastos pessoais em nome da empresa, fraudar comprovante de despesa, utilização de ativos ou salas de reunião para fins pessoais e outros);

- Fazer cópias em papel, meio magnético ou qualquer outro meio, de documentos que possam conter informações confidenciais da Fancoldservice.

Toda entrada e saída de material de propriedade da Fancoldservice deverá ser autorizada pelo responsável dos Contratos ou pelo superior imediato em qualquer área de trabalho, tanto nos Escritórios Regionais, Contratos, Sede ou qualquer outro estabelecimento Fancoldservice.

Propriedade intelectual

Qualquer invenção, desenvolvimento, conceito, ideia, processo ou trabalho, por escrito ou digital, (aos quais nos referimos como "Propriedade Intelectual") desenvolvido por colaborador individual ou em grupo durante seu período de contratação pela companhia, pertence exclusivamente à Fancoldservice.

Ao ser contratado pela Fancoldservice, o colaborador atribui à empresa todos os direitos, títulos, informações ou conhecimentos que sejam caracterizados como propriedades intelectual. Concorde ainda, o contratado em entregar qualquer documento que seja necessário para garantir, registrar ou melhorar a atribuição destas propriedades.

Essa obrigação continua mesmo após o término de contrato de trabalho com a Fancoldservice. Para a utilização e divulgação de qualquer item caracterizado como propriedade intelectual é necessária aprovação prévia e formal da Presidência da companhia.

Utilização dos Recursos de Tecnologia da Informação

Os recursos de T.I. devem ser usados exclusivamente em atividades profissionais e jamais como mecanismo de entretenimento pessoal ou para desenvolvimento de outras atividades não relacionadas ao trabalho do usuário.

- A área de Tecnologia da Informação tem total autonomia para atuar sobre os equipamentos da Fancoldservice, podendo, sem prévio aviso, realizar auditorias, bloqueios de acesso, monitoramentos e remoção de qualquer programa nocivo à integridade da rede;
- A edição ou alteração das configurações de softwares, hardwares, dados de usuários ou qualquer padrão preestabelecido.
- Não é permitida a utilização de qualquer dispositivo de armazenamento para extração de arquivos de propriedade da Fancoldservice;
- Quanto à utilização de equipamentos de informática particulares, a Fancoldservice não fornecerá acessórios, software ou suporte técnico, bem como não se responsabilizará por furto, roubo, extravio ou qualquer outro dano eventualmente ocorrido.

Correio Eletrônico e Softwares de Mensagens

Ambas as ferramentas são destinadas à utilização estritamente profissional, sendo que as mensagens enviadas e/ou recebidas através destes canais estão sujeitas ao monitoramento das áreas competentes.

É de responsabilidade de todos os colaboradores com acesso ao correio eletrônico e/ou a softwares de mensagens:

- Zelar pelo conteúdo e forma das mensagens enviadas;
- Não enviar mensagens cujo conteúdo seja confidencial, restrito ou com temas não relacionados às atividades que executa na empresa;
- Notificar à área de Tecnologia da Informação, o recebimento de mensagens de origem desconhecida ou conteúdo suspeito;
- Utilizar assinatura nos e-mails, seguindo padrão estabelecido pela Fancoldservice.

Internet

Internet está disponível para fins de complemento às atividades profissionais, sendo permitido o acesso somente a sites que contenham informações relevantes ao trabalho dos usuários na empresa, tais como sites de notícias, indicadores econômicos e internet banking. Sua utilização também está sujeita ao monitoramento das áreas competentes, não sendo aceitas as seguintes situações:

- Acessar a sites com conteúdo pornográfico, ilícitos, de jogos ou qualquer site que viole o Código de Ética e Conduta da empresa;
- Acessar sites multimídia e redes sociais (exceto para fins profissionais, previamente autorizado pelo gestor da área);

Softwares

Os softwares e hardwares em uso na Fancoldservice devem ser licenciados ou de propriedade da empresa, devendo atender aos padrões de segurança e conectividade com o ambiente atual, como segue:

- A aquisição, instalação e configuração de softwares e hardwares são de responsabilidade exclusiva da área de Tecnologia da Informação;
- É proibido o download de arquivos, programas e jogos, assim como as respectivas execuções;
- As condições e termos de licenciamento de softwares devem ser respeitados, pois o uso de software ilegal (pirata) é crime.

Rede e Sistemas

- É proibido compartilhar senhas. Cada usuário é responsável pela guarda de sua senha que é pessoal, confidencial e intransferível. O uso de senha de outra pessoa é considerado crime de falsidade ideológica;
- Não são permitidas tentativas de obter acessos não autorizados, tais como tentativas de fraudar autenticação de usuário ou violação da segurança de qualquer servidor, rede ou conta;
- Materiais de natureza pornográfica, racista ou de alguma forma discriminatória não podem ser armazenados ou editados através do uso dos recursos digitais da companhia;
- Pastas públicas ou similares não deverão ser utilizadas para armazenamento de arquivos que contenham assuntos sigilosos ou de natureza específica;
- Não é permitido o acesso à rede ou a sistemas da companhia em período de férias, exceto com autorização prévia e formal da respectiva Diretoria.
- Para considerações e orientações adicionais sobre o tema, consulte a "Política de Segurança da Informação".

UTILIZAÇÃO DA MARCA

Todo colaborador deve ser um guardião da marca Fancoldservice e zelar pela sua correta utilização.

Os materiais/comunicações enviados aos clientes ou para circulação interna devem obedecer aos padrões definidos pela área de Marketing. Assinaturas de e-mail, apresentações e relatórios, são exemplos de comunicações em que os formatos definidos pela Fancoldservice devem ser respeitados.

Redes Sociais

Somente os colaboradores definidos pela área de Marketing estão autorizados a interagir com os usuários dos perfis institucionais e oficiais da companhia. A Fancoldservice é isenta e não tem qualquer responsabilidade pelos comentários realizados por seus colaboradores em tais mídias.

Diretrizes gerais para todos os colaboradores para postagens em seus perfis pessoais ou de terceiros:

- Não divulgar informações e imagens internas da Fancoldservice, elas são sigilosas e podem comprometer a companhia;
- Ser responsável, respeitoso e não realizar qualquer tipo de discriminação;
- Não publicar fotos ou vídeos da Fancoldservice sem a devida autorização da Diretoria;
- Direcionar a área de Marketing eventuais informações que possam denigrir a imagem da companhia;

Para considerações e orientações adicionais sobre o tema, consulte à área de Marketing da Fancoldservice pelo e-mail marketing@fancoldservice.com.br ou ligue para o número (11) 4994-9126

CONFLITOS DE INTERESSES

Algumas situações podem gerar, favorecer ou sugerir conflito entre os interesses pessoais dos profissionais e os da companhia, de clientes, fornecedores ou de outros públicos externos.

São exemplos, mas se limitam a tais:

Exercício do Cargo ou Função

Usar o cargo, função ou informações da companhia para benefício próprio ou de terceiros.

Presentes e Pagamentos

A fim de garantir a imparcialidade em qualquer situação e/ou eliminar possível expectativa de retribuição ou favorecimento, é proibido o recebimento ou solicitação de favores, presentes, pagamentos ou comissões, seja de fornecedores ou de clientes.

Nos casos em que for impossível a recusa, por exemplo, recebimento pelo correio, independentemente do local recebido, o presente deverá ser encaminhado para o gestor da área, que deverá consultar obrigatoriamente à área de Compliance para definir o destino do referido presente.

Somente é permitido o recebimento de brindes sem valor comercial ou com valor econômico inferior a R\$ 100,00 (cem reais), a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual como agendas, calendários, chaveiros, pen drives, canetas, entre outros.

Para considerações e orientações adicionais sobre o tema, consulte a "Política de Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades".

Limite de Competência

- Os Colaboradores devem estar cientes dos limites de sua competência e alçada de aprovação, sendo proibida a adoção de medidas que as ultrapasse;
- Não é permitida a assinatura de nenhum documento em nome da Fancoldservice, exceto quando o colaborador for autorizado previamente a fazê-lo;
- Não é permitida qualquer promessa de promoção ou aumentos salariais;
- Dúvidas a respeito do limite de sua competência devem ser discutidas com seu superior imediato ou com o Departamento de Desenvolvimento Humano e, se necessário, levado à Diretoria.

Comércio no Ambiente de Trabalho

É proibida a comercialização, oferta, campanha ou promoção comercial de qualquer mercadoria ou serviço nas dependências da empresa.

Atividades Paralelas

Cada profissional é responsável por suas atividades fora de sua jornada de trabalho, porém deve ser observado:

- Atividades paralelas não podem interferir na realização do trabalho, tampouco ser caracterizadas como prejudiciais à imagem da companhia;
- Não é permitido exercer atividades relacionadas ou concorrentes ao negócio da Fancoldservice;
- O colaborador que se candidate a posição política deverá comunicar formal e antecipadamente a Fancoldservice. Reforçamos que não é permitida a utilização ou distribuição de nenhum tipo de material com cunho político-partidário nos limites físicos ou virtuais da empresa.

Relacionamentos Amorosos e Parentesco

Qualquer conflito de interesses deve ser evitado ou declarado para que a competente análise das implicações possa ser feita e providências serem adotadas. Sendo assim, ficam definidas as seguintes diretrizes:

- Em nenhuma situação é permitido o relacionamento amoroso ou qualquer grau de parentesco entre líder (direto ou indireto) e subordinado;
- Profissionais com relacionamento estável, anterior ou posterior à admissão na companhia, ou com qualquer grau de parentesco não devem trabalhar no mesmo projeto ou diretoria. Caso isso ocorra é obrigatório que haja o conhecimento do gestor imediato e da área de Compliance;
- Situações de parentesco ou de relacionamento amoroso entre profissionais Fancoldservice com cliente, concorrentes, parceiros ou fornecedores da companhia devem ser reportadas ao seu gestor imediato e à área de Compliance.

Indicação/Contratação de Familiares e Amigos

Somente é permitida a contratação e indicação de familiares de colaborador para áreas ou operações que não venham a gerar qualquer contato direto ou conflito de interesse.

É permitida a indicação de amigos, colegas ou conhecidos para as posições em aberto, como também, empresas de amigos e familiares nos processos de compra desde que:

- Todas as etapas do processo seletivo em questão sejam cumpridas;
- O gestor do contrato não pode ser o parente ou amigo do indicado;
- O colaborador que possui o vínculo com o candidato ou fornecedor apresentado não poderá participar de qualquer decisão, tampouco influenciar no processo seletivo e de contratação.

Familiares e Amigos no Ambiente de Trabalho

É terminantemente proibida a permanência de familiares e/ou amigos no local de trabalho do colaborador e nas dependências da Fancoldservice, exceto na recepção.

Vestimentas no Ambiente de Trabalho

O colaborador, em exercício de suas atividades profissionais, representa a imagem da empresa. Por esta razão, deve se preocupar em usar roupas e acessórios que preservem esta imagem.

A Fancoldservice faz as seguintes orientações e recomendações sobre trajes para homens e mulheres no ambiente de trabalho:

- Para operação que possua uniforme, é obrigatória a utilização do mesmo, bem como de EPI (Equipamentos de Proteção Individual);
- Não é permitida a utilização de chinelos de qualquer natureza ou calçados similares;
- Não são permitidas roupas com aparência suja, rasgada, com emblemas de agremiações esportivas e/ ou cunho político;
- Não são permitidas roupas que exponham decotes/ aberturas/transparências exageradas ou que deixem peças íntimas à mostra, bem como saias ou vestidos cujo comprimento atinja a região acima dos joelhos;
- Não é permitido para as mulheres a utilização de bermuda, shorts ou minissaia;
- Não é permitido para os homens a utilização de bermuda ou camiseta regata.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Fancoldservice estabelece diretrizes e responsabilidades, visando proteger os bens de informação da companhia. Temos o compromisso de garantir e proteger o sigilo das informações de clientes, acionistas, fornecedores, prestadores de serviço e colaboradores. Por esta razão, não é permitido:

- A retirada e a divulgação de informações não públicas, tais como dados de clientes ou colaboradores, diretórios, arquivos, relatórios, materiais de referência e bancos de dados;
- Comentar informações confidenciais ou estratégicas da empresa em locais públicos (internos ou externos), sites de relacionamentos, fóruns de discussão na Internet ou em qualquer outro ambiente externo a empresa que represente risco;
- Usar para fins particulares ou repassar a terceiros, informações sobre tecnologia, sistemas de controle e outros desta natureza, ou quaisquer sistemas, programas e projetos de informática de propriedade da Fancoldservice, por ela desenvolvidos ou obtidos;
- Deixar materiais contendo informações confidenciais ou estratégicas à vista de pessoas estranhas ou de profissionais que não pertençam à área responsável;
- Obter vantagens, para si ou para terceiros, decorrentes do acesso privilegiado a informações da Fancoldservice;
- Usar informações confidenciais em benefício pessoal ou de terceiros, mesmo após sair da companhia;
- Divulgar informações de cotações, tabelas de formação de preço, custos, margens, salários, comissões ou outro tipo de pagamento adotado pela empresa.

Privacidade do Colaborador

Nossos colaboradores são protegidos contra o uso não autorizado de informações pessoais e profissionais que estejam armazenadas nos registros, respeitando sua privacidade.

ÉTICA E COMPLIANCE

A Fancoldservice possui instâncias e metodologias internas que atuam como guardiãs das diretrizes estabelecidas nesse Código, garantindo o cumprimento dos padrões éticos e a conduta esperada de seus colaboradores.

Canal de Conduta Ética

Todos têm a responsabilidade de não omitir ocorrências de atos ou infrações que violem o Código de Ética e Conduta sob pena de sofrerem ações disciplinares. Por isso, a Fancoldservice possui canais independentes que proporcionam uma comunicação 100% segura, garantindo o anonimato e a confidencialidade de informações sobre qualquer relato de violação de valores e princípios éticos.

Utilize os seguintes canais para entrar em contato com o Canal de Conduta Ética:

- Telefone: 11 4992-9126
- Formulário Eletrônico:
- Deposite na Ura localizada no terraço do Edifício José Lobo

Ao comunicar uma violação de conduta ética, o autor deve descrever detalhadamente seu relato, incluindo:

- Data do ocorrido;
- Relato detalhado;
- Possui recorrência? Com que frequência?;
- De que forma tomou conhecimento? (Vivenciou o ocorrido, testemunhou ou observou, ouviu ou lhe contaram, identificou através de documentos ou arquivos);
- Localidade (cidade/UT/contrato/cliente);
- Evidências, caso possua;

As informações contidas nas denúncias são tratadas de forma sigilosa pela área de Compliance.

Sindicância Administrativa

Esta medida tem o propósito de impedir que eventual suspeito interfira na apuração dos fatos ou que continue praticando irregularidades, sendo este afastado por período indeterminado das suas atividades laborais, sem prejuízo em seus vencimentos, até que sejam concluídas as investigações e definidas as eventuais sanções administrativas cabíveis.

A instauração de sindicância, somente poderá ser efetuada mediante a deliberação da área de Compliance juntamente com a Diretoria.

Comitê de Ética

O Comitê de Ética Fancoldservice é um colegiado interdisciplinar de caráter consultivo, deliberativo e educativo, que tem como principal atribuição promover a legitimação, o respeito, o cumprimento e o aprimoramento do Código de Ética, Políticas e Normas internas.

Este comitê é composto pelas seguintes áreas:

- Recursos Humanos;
 - Auditoria Interna / Gestão de Riscos;
 - Compliance;
 - Jurídico;
 - Presidência.
- Periodicamente, os membros do comitê se reúnem para tomar ciência dos casos recepcionados via Canal de Conduta Ética, tendo como principais atribuições:
- Avaliar as denúncias recebidas;
 - Definir a melhor estratégia de apuração;
 - Analisar os resultados obtidos na apuração;
 - Definir as medidas a serem tomadas.

As informações contidas nas denúncias são tratadas de forma sigilosa.

Todas as estratégias e medidas definidas pelo comitê são formalizadas através de uma ata da reunião e a comunicação das ações aos gestores responsáveis é realizada por um representante definido em comitê.

Para considerações e orientações adicionais sobre o tema, consulte a "Política de Comitê de Ética".

Retaliação

A Fancoldservice tem o compromisso de proteger seus colaboradores de discriminações ou retaliações como resultado de fornecimento de informações ou participação em investigações envolvendo alegações de condutas impróprias, antiéticas ou suspeitas de violação à legislação ou regulamentação de qualquer jurisdição, nacional ou estrangeira, onde a Fancoldservice exerça suas atividades.

Para considerações e orientações adicionais sobre o tema, consulte a “Política de Comitê de Ética”

Publicidade

A Fancoldservice estimula a divulgação ampla, geral e irrestrita deste Código, fornecendo cópia impressa aos colaboradores e disponibilizando versão eletrônica em seu site e rede interna.

Sanções e Penalidades

Violações deste Código de Ética e Conduta ou das Políticas e Procedimentos da Companhia estão sujeitas a ações disciplinares (advertência; suspensão; rescisão contratual; ou rescisão contratual por justo motivo;), independentemente do nível hierárquico, com base na legislação trabalhista, civil ou criminal, conforme o caso.

Aprovação, Vigência e Divulgação

Este Código de Ética e Conduta foi aprovado pela Diretoria da Fancoldservice em 28/11/2017, passando a vigorar a partir de sua divulgação. Sua revisão ocorrerá periodicamente, com transparência e participação das partes interessadas. Os Colaboradores das empresas Fancoldservice tomarão conhecimento formal deste código que será amplamente divulgado por meio impresso e eletrônico.



fancoldservice

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Você está recebendo o Código de Ética e Conduta da Fancoldservice SERVICE e sua leitura é muito importante, pois ele contém regras de conduta ética a serem cumpridas por você e valores que devem ser considerados em todas as suas relações com a Fancoldservice SERVICE.

Ao assinar essa Declaração você manifesta seu compromisso em cumpri-lo integralmente e a disseminar o seu conteúdo.

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta e estou ciente de seu conteúdo e da sua importância na condução das minhas relações com a Fancoldservice SERVICE.

Local e Data: _____

Nome Completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____