

Manual do Código de Ética da empresa ECOPERE Consultoria Ambiental

A finalidade deste Código de Ética e Conduta é servir como um guia prático de conduta pessoal e profissional, a ser utilizado por todos os funcionários - incluindo conselheiros e administradores da ECOPERE - em suas interações e decisões diárias. Os princípios e valores contidos neste Código devem ser transmitidos e adotados por todos os nossos parceiros, sejam clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais terceiros ("Parceiros"). O Código remete à reflexão de responsabilidade individual e coletiva. Sua aplicação reforça a manutenção de uma cultura pautada em transparência e integridade dentro da ECOPERE.

MENSAGEM DA DIRETORA-PRESIDENTE

A reputação da ECOPERE é resultado de um processo coletivo, erguido com trabalho e dedicação. Somos todos responsáveis pela preservação e melhoria da imagem, confiança e credibilidade alcançada ao longo dos anos, sempre com a visão de construir um futuro melhor para os clientes, funcionários, parceiros e comunidade onde atuamos. Este Código de Ética e Conduta reflete os princípios e valores da ECOPERE, bem como demonstra seu compromisso com a adoção de boas práticas de governança corporativa e com os mais altos padrões de conduta ética. Todos nós somos exemplos e devemos agir sempre de forma íntegra e ética. Somos responsáveis por garantir o sucesso de nossa Empresa, a perenidade das parcerias comerciais e a reputação de nossa marca.

Fabiana Nunes



APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Contamos com um Canal de Denúncias operado pela ECOPERE à disposição dos nossos Funcionários, Parceiros, Colaboradores e demais interessados.

O Canal de Denúncia é a ferramenta pela qual funcionários, fornecedores e clientes, uma vez conhecendo o Código de Ética e Conduta, poderão fazer seus relatos sempre que identificarem que alguém avançou o sinal vermelho e ultrapassou as barreiras estabelecidas pela empresa.

O Canal de Denúncia permite eliminar a distância entre a Alta Administração e a operação do dia a dia.

Ele possibilita o reporte imediato de situações que possam vir a causar relevantes perdas financeiras e danos à imagem da companhia (assédio moral e sexual, discriminação, dentre outros) e a adoção de medidas tempestivas de correção pela Alta Administração dos desvios de conduta reportados.

O Canal de Denúncia permite que os relatos possam ser enviados a qualquer tempo por funcionários, fornecedores ou clientes, por meio dos diversos canais de comunicação disponíveis (telefone, internet, e-mail), assegurando o anonimato ao denunciante sempre que este desejar não se identificar.

Abaixo, duas figuras ilustrativas de canais de comunicação da ECOPERE (Instagram e Fanpage), divulgando o e-mail e whatsapp da ECOPERE para os colaboradores e fornecedores (Qualquer violação ou desrespeito aos princípios contidos neste Código de Ética e Conduta devem ser levados ao conhecimento da ECOPERE através dos seguintes meios):





Anonimato e Confidencialidade

A ECOPERE assegura o anonimato de todos os Funcionários e Parceiros que desejem realizar um relato de violação do Código de Ética e Conduta. Tais relatos serão recebidos pela ECOPERE, que tomará as ações necessárias para o tratamento das denúncias de acordo com as nossas práticas de negócio, políticas e leis aplicáveis. O sigilo sobre a identidade daqueles que relatarem ou participarem da investigação da violação do Código de Ética e Conduta será mantido pela ECOPERE. Situações conflitantes com o Código de Ética e Conduta, ou que não estejam nele contidos, podem surgir de forma inesperada em nosso cotidiano, cabendo ao Comitê de Ética e Conduta a responsabilidade de posicionamento a respeito.



RECEBIMENTO DE BRINDES E PRESENTES

Nenhum Funcionário/Colaborador pode receber presentes, convites, empréstimos, jantares, viagens ou qualquer outro benefício que possa afetar o seu julgamento ou estimular tratamentos diferenciados no desempenho de suas funções.

O recebimento de gratificações, presentes, pagamentos e hospitalidades (refeições, viagens, hospedagem e passagens aéreas) pelos Funcionários/Colaboradores da ECOPERE, quando ofertados por órgãos, empresas ou pessoas que não representem conflitos de interesse são aceitáveis até o valor limite de R\$ 100 (cem reais). Convites feitos por clientes, fornecedores e outros agentes externos, como visitas em suas instalações comerciais e fabris, feiras, treinamentos, workshops e outros eventos relacionados às práticas comerciais da ECOPERE poderão ser aceitos, desde que devidamente autorizados pela Diretoria.

O recebimento de presentes com significado genuinamente voltado para a educação, desenvolvimento ou treinamento do Funcionário em suas questões profissionais que passem do valor limite de R\$ 100 (cem reais) poderão ser aceitos, desde que devidamente autorizados pelo gestor imediato do Funcionário, o qual deverá levar o assunto à apreciação do Comitê de Ética e Conduta. O Funcionário deve comunicar seu superior imediato a respeito do recebimento de quaisquer itens ofertados por órgãos, empresas ou pessoas que façam parte do ambiente de negócios da Empresa.

É responsabilidade de todos os Funcionários/Colaboradores da ECOPERE informar, em momento oportuno, aos fornecedores, prestadores de serviços e demais agentes externos sobre as premissas de recebimento de presentes ou brindes. O recebimento de dinheiro ou equivalentes, tais como títulos financeiros, vales-compra, cartões pré-pagos, entre outros, é terminantemente proibido, devendo o Funcionário recusar a oferta imediatamente. Itens cujo valor percebido seja claramente superior ao limite determinado por este Código devem, da mesma forma, ser recusados. Alguns exemplos de itens cujo valor é notoriamente superior a R\$ 100 podem ser, mas não se limitam a:



joias, computadores, passagens aéreas internacionais, reservas em resorts ou hotéis de alto padrão. Gratificações, presentes, pagamentos e hospitalidades recebidos sob condições incompatíveis com os padrões de conduta estabelecidos por este Código deverão ser encaminhados à área de Recursos Humanos, que, em conjunto com o Comitê de Ética e Conduta, fará a verificação da procedência e destinação adequada (ex.: doação e devolução) do item.

Objetivo

Relatar os princípios que norteiam o relacionamento da ECOPERE com as suas partes interessadas – Clientes, Colaboradores, Fornecedores, Meio-Ambiente, Governo e também com seus concorrentes. A existência do Código de Ética e Responsabilidade Social busca a aplicação plena dos princípios e valores da organização.

Definições

Ética é um conjunto de valores morais e princípios que norteiam a conduta humana na sociedade.

Entende-se um **ambiente ético** como sendo aquele em que se pode constatar a presença de valores tais como: legalidade, transparência, parceria, respeito às diferenças, esperança, cooperação, justiça, liderança pelo exemplo e a busca pelo bem comum. Assim sendo, há uma relação positiva entre esse tipo de ambiente organizacional e os resultados empresariais alcançados.



O conteúdo deste Código de Ética é formado por um conjunto de políticas e práticas específicas, as quais estão definidas a seguir para cada tipo de relação da organização.

Relações com clientes

- a) Fortalecer a credibilidade junto aos clientes através do respeito e honestidade;
- b) Garantir recursos tecnológicos atualizados para boa resolutividade analítica;
- c) Buscar apoio tecnológico em serviços de referência para suprir eventuais deficiências tecnológicas;
- d) Agregar valor aos serviços, atendendo às necessidades dos clientes, superando às suas expectativas, visando à sua satisfação e fidelidade;
- e) Fomentar relacionamento qualificado com os profissionais de diversas áreas do conhecimento: Engenheiros Ambientais, Engenheiros Agrônomos, Engenheiros Civis, Engenheiros de Minas, Geólogos, Biólogos, Agrimensores, Administradores, Economistas, Sociólogos, Advogados e com as instituições de ensino (Faculdades e Universidades);
- f) Divulgar com transparência as informações relativas a prestação de serviços;
- g) Respeitar o absoluto sigilo e a confidencialidade das análises realizadas e serviços prestados para cada cliente;
- h) Valorizar o relacionamento pré e pós-negócio, buscando melhorá-los continuamente.



Relações com Colaboradores

As relações com seus colaboradores abrange as seguintes características: integridade, igualdade, transparência, valorização profissional, privacidade das informações pessoais e da empresa. Estes aspectos definem a conduta tanto do colaborador com da empresa, e da empresa com o colaborador, de acordo com diretrizes especificadas abaixo:

1. Integridade

- 1.1. Desenvolver as atividades de forma correta e honesta, preservando e fortalecendo os princípios e valores da empresa
- 1.2. Executar todas as funções de rotina da melhor maneira possível, empreendendo esforços para atingir os objetivos traçados pela empresa.
- 1.3. Tratar os conflitos de natureza ética e desvios de conduta com absoluto sigilo durante o seu relato até a sua apuração e eventual punição.

2. Igualdade

- 2.1. Tratar com respeito, dignidade e atenção todos aqueles com relacionamentos dentro ou fora da empresa.
- 2.2. Valorizar a diversidade, sem discriminação de qualquer espécie (raça, cor, religião, sexo, orientação sexual, idade, local de nascimento, deficiência, entre outros).

3. Transparência

- 3.1. Atuar com ética profissional, honestidade, respeito e transparência na relação com as partes interessadas, honrando os compromissos assumidos.



- 3.2.** Divulgar para o meio interno os indicadores de desempenho relacionados às práticas de gestão e também novas práticas de gestão que eventualmente forem surgindo.

4. Valorização Profissional

- 4.1.** Estimular e manter um ambiente de trabalho sadio, que permita o desenvolvimento das pessoas e o reconhecimento pelo desempenho alcançado;
- 4.2.** Selecionar e desenvolver o profissional com base em suas qualificações e competências, avaliadas sempre em relação ao cargo ou função a ser desempenhado.

5. Privacidade das Informações da Empresa

- 5.1.** Utilizar informações somente quando aprovadas pela diretoria da empresa, pois o compartilhamento de informações com outras empresas deve ser criteriosamente avaliado e autorizado.
- 5.2.** Tratar com confidencialidade informações estratégicas sobre a empresa, documentos internos, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais.
- 5.3.** Seguir as normas de utilização dos recursos de Internet definidas pela organização, sendo vedada a utilização dos equipamentos para acesso a sites que estejam fora do escopo de atuação da empresa.

6. Privacidade de informações pessoais

- 6.1.** Respeitar a privacidade dos colaboradores.
- 6.2.** Proteger a segurança e a confidencialidade dos registros da empresa que contenham informações pessoais.



7. Relações com Fornecedores

- 7.1.** Fortalecer as relações com os fornecedores, tratando-os com igualdade e estabelecendo critérios equitativos de seleção, rejeitando qualquer tipo de favorecimento ou discriminação.

8. Relações com Governo

- 8.1.** Cumprir determinações legais e recusar proveitos em benefício pessoal e da organização.
- 8.2.** Não pagar gratificações a funcionários públicos para agilizar ou obter privilégios em ações governamentais.
- 8.3.** Não aceitar presentes, favores ou entretenimentos que obriguem ou pareçam obrigar a agir de forma contrária às leis ou às práticas de conduta ética.

9. Relações com o Meio-Ambiente

- 9.1.** Promover a preservação do meio ambiente com foco no desenvolvimento sustentável.
- 9.2.** Utilizar tecnologia que não gere resíduos agressivos ao meio ambiente ou garantir o tratamento adequado dos mesmos.
- 9.3.** Estimular a adoção de boas práticas de responsabilidade ambiental por parte dos colaboradores, parceiros, fornecedores e clientes.
- 9.4.** Buscar o uso consciente dos recursos naturais.

10. Relações com Concorrentes

- 10.1.** Promover um ambiente de competitividade saudável entre os concorrentes do mercado, estabelecendo respeito e reconhecendo qualidades.



10.2. Oferecer produtos e serviços, valorizando-os, sem depreciar a imagem dos concorrentes.

11. Violações ao Código de Ética e Responsabilidade Social

- 11.1.** Todo desrespeito ao Código de Ética e Responsabilidade Social deve imediatamente ser reportado à Administração da ECOPERE Ambiental. Desrespeito ao Código, falsificação de registros ou qualquer outro comportamento representando falta de ética podem levar a rígidas ações disciplinares, inclusive, desligamento do colaborador e medidas judiciais.
- 11.2.** Os dirigentes e empregados que não garantam um ambiente livre de favorecimento para si ou para outrem, que use de qualquer forma de **suborno, corrupção, propina e atos lesivos** à administração pública nacional e estrangeira, também se enquadram no item 11.1.

12. Considerações Finais

O paradigma de serviços da ECOPERE, que se apoia no desenvolvimento sustentável, orienta a realização de seus serviços, levando em conta a viabilidade econômica, a justiça social, a preservação ambiental e o combate à fraude e corrupção. A ECOPERE assume o compromisso de contribuir para a melhoria das condições ambientais dos locais onde opera e a qualidade de vida das comunidades; de reabilitar os mananciais; e de investir na formação das pessoas para que utilizem a água de forma consciente.

Esse movimento garante um direcionamento institucional e corporativo que contempla a diversidade geográfica, cultural, social, o fortalecimento da confiança e a garantia da transparência das ações da ECOPERE, estabelecendo a visão de transversalidade da responsabilidade social junto de sua cadeia de valores.



TERMO DE RECEBIMENTO E CONHECIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA ECOPERE

DECLARAÇÃO SOBRE CONFLITO DE INTERESSES

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta da ECOPERE e que estou ciente do seu teor, o qual será aplicado no exercício das minhas funções e que estarei sujeito a responsabilidades administrativas, cíveis, trabalhistas e criminais cabíveis advindas do seu descumprimento. Ademais, pelo presente Termo, DECLARO:

NÃO deter direta ou indiretamente (ex.: através de cônjuge ou parente), participações e/ou interesses de qualquer natureza em sociedades, empresas ou organizações (Fornecedores ou Parceiros) que tenham a gestão do seu relacionamento comercial subordinada a mim, como Funcionário da ECOPERE.

Deter direta ou indiretamente (ex.: através de cônjuge ou parente), participações e/ou interesses de qualquer natureza em sociedades, empresas ou organizações (Fornecedores ou Parceiros) que tenham a gestão do seu relacionamento comercial subordinada a mim, como Funcionário da ECOPERE.

Em caso afirmativo, favor informar a participação societária (em %) e o nome da pessoa jurídica em questão: _____

NÃO deter grau de parentesco (cônjuge, pais, filhos, irmãos e/ou avós) com pessoa que possui cargo ou função em uma das empresas da ECOPERE.

Deter grau de parentesco (cônjuge, pais, filhos, irmãos e/ou avós) com pessoa que possui cargo ou função em uma das empresas da Oscar Iskin. Em caso afirmativo, favor informar o grau de parentesco, o cargo ou a função exercida pelo Cônjuge ou parente



na ECOPERE, bem como sua unidade de negócio/bandeira: _____

Outrossim, aceito, sempre que solicitado, atender e cumprir preceitos adicionais divulgados pela ECOPERE que venham a integrar este Código de Ética e Conduta, sem a necessidade de apor assinatura em novo Termo.

Nome Completo:

Cargo:

Matrícula:

CPF:

Data:

Assinatura:

