

CÓDIGO DE CONDUTA



SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| APRESENTAÇÃO | 3 |
| COMPROMISSO DOS SÓCIOS..... | 4 |
| COMPROMISSO DOS ADMINISTRADORES..... | 4 |
| DINÂMICA DE EVOLUÇÃO DA EMPRESA – LINHA DO TEMPO..... | 5 |
| PRINCÍPIOS..... | 6 |
| PRINCÍPIOS DA EBEC | 7 |
| ÉTICA | 7 |
| INTEGRIDADE..... | 8 |
| PROFISSIONALISMO..... | 10 |
| RESPONSABILIDADE CORPORATIVA | 12 |
| SUPERAÇÃO..... | 14 |
| PRESTAÇÃO RESPONSÁVEL DE CONTAS | 15 |
| EXCELÊNCIA EM SERVIÇOS, GESTÃO E RELACIONAMENTO | 16 |
| CONDUTAS VALORIZADAS NA EBEC..... | 18 |
| CONDUTAS INACEITÁVEIS NA EBEC | 19 |
| RESPONSABILIDADES DOS LÍDERES DA EBEC | 21 |
| RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS | 21 |
| CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA EBEC..... | 21 |
| PASSOS A SEGUIR..... | 22 |
| RELATAR UMA VIOLAÇÃO | 22 |
| GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA..... | 22 |
| APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA..... | 23 |
| ENTRADA EM VIGOR..... | 23 |
| ANEXOS | 24 |
| POLÍTICA DE INTEGRIDADE COM OS CLIENTES | 25 |
| POLÍTICA DE INTEGRIDADE COM FORNECEDORES..... | 29 |
| POLÍTICA DE INTEGRIDADE EM LICITAÇÕES..... | 31 |
| TERMO DE COMPROMISSO | 36 |



CÓDIGO DE CONDUTA EBEC

APRESENTAÇÃO

A EBEC, ao prestar serviços baseados em engenharia, terceirização de frotas e energias renováveis, não perde de vista a importância de investir constantemente no desenvolvimento de uma cultura ética e socialmente responsável, direcionando sua ação para a busca da consolidação do reconhecimento pelo cliente, Estado e sociedade quanto à qualidade e à efetividade dos serviços prestados, numa gestão integrada, participativa, ética e com responsabilidade cidadã.

Pensando nisso, o presente Código de Conduta constitui instrumento corporativo de explicitação dos valores e princípios que fundamentam a conduta pessoal e profissional entre os membros da instituição e deles com a sociedade. A ação dos dirigentes, dos profissionais e de todos os que exercem atividades em nome da EBEC deverá ser norteada pelos princípios da ética, integridade, profissionalismo, responsabilidade corporativa, superação, prestação responsável de contas e excelência em serviços, gestão e relacionamentos.

A EBEC também requer que os clientes, fornecedores, parceiros e órgãos governamentais estejam cientes de sua conduta e, para abarcar todos os contextos, este documento possui três anexos, denominados: Política de Integridade com Clientes, Política de Integridade com Fornecedores e Política de Integridade em Licitações. Eles devem ser acessados pelo link em nosso website (<http://www.ebec-sa.com.br/codigodeconduta>).

Constitui obrigação dos responsáveis por contratações dos trabalhadores, estagiários, prestadores de serviços, terceiros e prepostos em geral fazer constar nos respectivos contratos a plena observância do aqui disposto.

A EBEC

Compromisso dos Sócios

A EBEC é uma empresa familiar que valoriza a ética e os bons costumes nos negócios. Para firmar essa crença junto à sociedade, clientes e profissionais, desenvolvemos o Código de Conduta, que dá transparência ao que valorizamos e torna nossos princípios compromissos de nossos profissionais.

Como sócios, nosso principal compromisso é garantir a continuidade da empresa, respeitando sua integridade. Nosso Código de Conduta traz as disposições e atitudes esperadas de todos os sócios e dos profissionais nos mais diferentes assuntos, a fim de obter seu alinhamento e garantir sua imagem perante o mercado.

Nossa equipe age alinhada ao Código, mas, acima de tudo, busca respeitar as relações comerciais, profissionais e humanas, bem como os preceitos nelas contidos, em conformidade com os valores, a missão e a visão da Instituição. Integridade, respeito, compromisso e coerência traduzem o que valorizamos e pregamos em nosso Código de Conduta.

Compromisso dos Administradores

A EBEC tem como objetivo principal colaborar com o desenvolvimento do país por meio da oferta e da prestação de serviços em engenharia, locação de frotas e energias renováveis. O relacionamento com nossos clientes e parceiros é um dos pilares que sustentam nossas atividades.

O Código de Conduta da EBEC busca deixar claras, a todos os envolvidos em nossa cadeia produtiva, as regras que conduzirão e limitarão essa relação. Nós, os administradores, referendamos o conteúdo deste Código como nosso guia de conduta para atingir nossos objetivos estratégicos, sem esquecer nossas responsabilidades socioeconômicas.

DINÂMICA DE EVOLUÇÃO DA EMPRESA

LINHA DO TEMPO

FUNDAÇÃO



1963

Fundada pelo Dr. Luiz Carlos no Vale do Aço como construtora

GESTÃO



1969

Dra. Eliana assume a gestão com novos propósitos

OBRAS



Década de 1970

Início de importantes obras para o Governo de Minas Gerais, Prefeitura de Ipatinga, Acesita, Furnas e a Reconstrução dos Prédios Escolares (Carpe)

GESTÃO



1977

Dr. Márcio entra na EBEC, integrando-se à gestão com a Dra. Eliana

SUPERAÇÃO



1987

Crise do Brasil e declaração da moratória: o cenário da construção civil era alarmante pela retração do mercado. A EBEC superou a crise buscando novas áreas de atuação, tornando-se majoritariamente prestadora de serviços

CRISE MUNDIAL



2008-2010

O mercado se retrai novamente com a grande crise mundial, e a EBEC expande seus mercados atuando mais fortemente na terceirização de frotas, tornando-se a atividade predominante

MUDANÇAS



2017

Houve grande investimento na profissionalização da empresa com a entrada do novo Diretor Adm. Financeiro Gustavo Andrade. A modernização é contínua, e novas tecnologias são inseridas no cotidiano

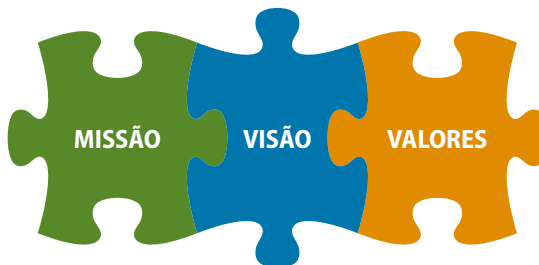


2018

A EBEC completa 55 anos, com cara nova e novos propósitos

MISSÃO

Prestar serviços de excelência, superando as expectativas de seus clientes e promovendo o bem-estar das comunidades onde atua.



VALORES

Ética; Integridade; Profissionalismo; Responsabilidade corporativa; Superação; Prestação responsável de contas; Excelência em serviços, gestão e relacionamento.

VISÃO

Ser referência de excelência em todos os seus ramos de atividades, sempre comprometida com os princípios éticos e socioambientais.

PRINCÍPIOS

› ÉTICA

Agir dentro dos valores universais, com transparência e honestidade, buscando o bem comum.

› INTEGRIDADE

Fazer o correto de uma maneira consistente e confiável.

› PROFISSIONALISMO

Agir com responsabilidade, competência e sabedoria, visando a excelência em gestão e a melhoria contínua da EBEC.

› RESPONSABILIDADE CORPORATIVA

Garantir o equilíbrio econômico-financeiro e socioambiental, respeitando a diversidade dos seus profissionais.

› SUPERAÇÃO

Capacitação contínua e busca por soluções inovadoras, adaptando-se às constantes transformações do mercado.

› PRESTAÇÃO RESPONSÁVEL DE CONTAS

Prestar contas de forma transparente e de acordo com as boas práticas da governança corporativa.

› EXCELÊNCIA EM SERVIÇOS, GESTÃO E RELACIONAMENTO

Superar as expectativas das partes interessadas, de modo a promover uma gestão participativa e competente, visando a perpetuidade da EBEC.

PRINCÍPIOS DA EBEC

ÉTICA

Agir dentro dos valores universais, com transparência e honestidade, buscando o bem comum.

O princípio ético do recíproco respeito aos direitos de cidadania e à integridade física e moral das pessoas constitui a base que orienta e fundamenta nossas relações com toda e qualquer pessoa envolvida e/ou afetada por nossas ações.

Portanto:

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ FAÇA:

1. Respeite as pessoas, independentemente de sexo, idade, formação, origem, credo e posição social.
2. Reconheça e valorize os profissionais pelos seus resultados e méritos pessoais.
3. Privilegie o fator mérito nas admissões, promoções e remunerações. A competência deve estar acima da competição.
4. Estimule e privilegie o trabalho em equipe.
5. Incentive a diversidade de ideias, talentos e opiniões.
6. Mantenha um ambiente de trabalho no qual as relações sejam pautadas pela confiança, pelo respeito e pela solidariedade.
7. Reconheça que críticas e sugestões que tenham por objetivo a melhoria dos processos e dos relacionamentos internos e externos são serviços relevantes prestados pelos seus autores.
8. Promova o equilíbrio entre sua vida pessoal e sua vida profissional.
9. Preocupe-se com as famílias dos profissionais, considerando-as como elementos eficazes de integração entre empresa e trabalho.
10. Garanta a liberdade de expressão e de opinião, respeitando os demais.
11. Enfatize a saúde no trabalho.
12. Privilegie os interesses da EBEC sempre acima dos interesses pessoais em casos de conflitos.
13. Busque o consenso nas decisões de grupo e respeite as divergências.
14. Pratique o companheirismo dentro e fora do ambiente de trabalho.
15. Favoreça e estimule a solidariedade em situações de dificuldade e sofrimento.

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ NÃO FAÇA:

1. Desrespeite quaisquer pessoas em relacionamentos internos e externos.
2. Pratique competição desonesta entre nossas equipes.
3. Negligencie a execução de tarefas e o atendimento a clientes e partes interessadas.
4. Pratique qualquer discriminação ou privilégio em relação à cor, raça, credo religioso, sexo, orientação sexual, idade etc. nos processos de recrutamento e seleção, treinamento, remuneração, promoção, transferência ou outro fator relacionado ao ambiente de trabalho, bem como tolere qualquer forma de assédio sexual ou moral no trabalho.
5. Contrate parentes sem a expressa concordância da Diretoria, indique ou induza sua contratação por outra pessoa sem informar o fato ao responsável pelo procedimento.

INTEGRIDADE

Fazer o correto de uma maneira consistente e confiável.

A atuação da EBEC está sujeita às leis vigentes no País. Toda e qualquer iniciativa ou projeto deverá ser avaliado, em primeiro lugar, sob o aspecto de sua legalidade. Inclui-se nesse conceito a fiel observância de todas as normas internas que regem nossa atividade.

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ FAÇA:

1. Conheça e aplique em nossas atividades a legislação do País, as regulamentações específicas do setor, as melhores práticas de governança corporativa, bem como todas as normas e políticas internas da companhia, cuja inobservância poderá comprometer as relações de trabalho.
2. Registre integralmente todos os fatos e atividades decorrentes das operações realizadas pela companhia, tempestiva e fielmente, sejam eles operacionais, comerciais, financeiros, contábeis ou administrativos.
3. Seja responsável pela integridade das informações e dos seus respectivos registros, que devem ser mantidos e preservados de acordo com a legislação vigente e com as políticas internas relativas ao armazenamento e à classificação de documentos.
4. Assuma todos os compromissos designados, seja pela empresa, seja pelos profissionais, na certeza de que possam ser cumpridos.
5. Abstenha-se de participar de discussões que tenham um potencial de conflito e informe seu gestor imediato.

6. Tenha conhecimento de que todas e quaisquer informações, estratégias, manuais, políticas, dentre outros assuntos são de propriedade intelectual da empresa e devem ser utilizados exclusivamente para as atividades desempenhadas pelos profissionais em suas funções.
7. Manifique opiniões, conceda entrevistas e participe de debates ou discussões em nome da empresa, expondo informações internas, apenas quando for autorizado formalmente pela Diretoria.
8. Conheça adequadamente os campos legais pertinentes às atividades da EBEC, além da legislação anticorrupção do País.
9. Colabore com os órgãos de fiscalização e controle, com a prestação rápida e segura de informações por eles solicitadas.

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ NÃO FAÇA:

1. Utilize bens, instalações e sistemas de comunicação da empresa para fins particulares, salvo quando autorizado pelo seu superior hierárquico.
2. Ofereça ou receba vantagens de qualquer natureza que possam configurar tentativa de favorecer interessados em manter relacionamento comercial conosco. Excluem-se dessa vedação os brindes de caráter puramente institucional e de distribuição para toda a empresa.
3. Envolver-se, no exercício de suas funções, em atividades ou relacionamentos que firam as leis trabalhistas brasileiras.
4. Mantenha relação comercial, como representante da companhia, com empresa na qual ele próprio ou algum familiar tenha interesse ou participação direta ou indireta, salvo em exceções autorizadas pela Diretoria.
5. Permita práticas ilícitas de espionagem a qualquer público relevante da EBEC.
6. Mantenha relação comercial distinta das diretrizes da EBEC com fornecedor da Companhia caso seu cargo ou sua função lhe dê poderes para definir e/ou escolher esse tipo de fornecedor, salvo exceções autorizadas pela Diretoria.

PROFISSIONALISMO

Agir com responsabilidade, competência e sabedoria, visando a excelência em gestão e a melhoria contínua da EBEC.

Um grande profissional deve ser dedicado às tarefas com as quais se comprometeu, realizando um trabalho cuidadoso, atento e bem executado; ser flexível e saber desapegar-se de suas opiniões quando, após refletir, perceber que as opiniões alheias são melhores para os resultados e os processos dos trabalhos; ser eficiente para solucionar problemas, produzindo com qualidade e em menos tempo do que o esperado; ser dedicado e concentrado; ter responsabilidade para cumprir as tarefas a ele atribuídas, assumindo tanto os méritos quanto as falhas; e buscar sempre seu aperfeiçoamento, por meio de cursos e especializações, para que esteja sempre apto para a tomada de decisões.

Administradores e profissionais comprometidos e empenhados devem exercer suas funções visando o crescimento e o desenvolvimento da EBEC, apresentando sugestões e ideias inovadoras, e contribuindo para a melhoria contínua de seus resultados, que são indispensáveis para sua sustentabilidade econômica e sua perenidade ao longo do tempo. Eles devem também manter sigilo sobre as informações estratégicas e confidenciais, cuja divulgação poderá comprometer as atividades da EBEC.

Portanto:

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ FAÇA:

1. Use os ativos da empresa somente para cumprir suas responsabilidades corporativas.
2. Utilize adequadamente as diversas formas de comunicação e ferramentas de trabalho disponibilizadas pela empresa.
3. Observe sempre seus deveres fiduciários, ou seja, sua obrigação de agir conforme o interesse dos investidores.
4. Trate os profissionais, clientes, fornecedores e concorrentes de forma justa e ética.
5. Mantenha um comportamento pessoal adequado, tanto dentro quanto fora do ambiente de trabalho, de forma a reforçar a imagem positiva da empresa.
6. Assegure-se de que todas as operações e negócios sejam devidamente documentados e autorizados pelas pessoas responsáveis.
7. Promova a diversidade e o respeito aos direitos humanos, com uma atitude inclusiva, preocupando-se com o social e os princípios de não discriminação de nacionalidade, idade, raça, cor, crenças, religião, opinião política e deficiência ou limitações.
8. Tenha pontualidade e assiduidade no trabalho e cumpra com os compromissos em nome da empresa.

9. Comprometa-se em assegurar sua saúde e sua segurança, bem como as dos demais profissionais.
10. Participe dos programas de formação e treinamentos disponibilizados pela empresa para o seu desenvolvimento profissional.
11. Conheça e cumpra todas as leis, normas e regulamentações aplicáveis ao cargo.
12. Receba prontamente os feedbacks, mesmo quando negativos, entendendo que eles são de cunho profissional, e não pessoal, usando-os como forma de construção conjunta, aprimoramento e desenvolvimento.
13. Reconheça o bom trabalho de profissionais, através de avaliações e feedbacks formais e informais, com o intuito de promover o crescimento e o sucesso de um líder, profissional, processo ou departamento.

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ NÃO FAÇA:

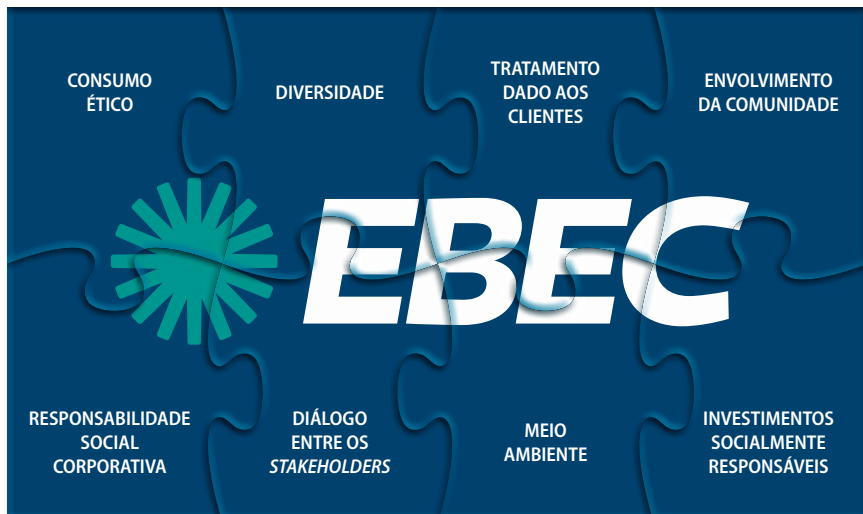
1. Participe de situações em que seus interesses pessoais possam conflitar ou pareçam conflitantes, direta ou indiretamente, com os interesses da empresa.
2. Tire vantagem pessoal de oportunidades surgidas mediante a utilização de ativos ou informações da empresa, ou no desempenho de seu cargo ou função.
3. Fale em nome da empresa sem autorização prévia.
4. Contrate profissionais ligados aos nossos concorrentes.
5. Tenha interesse econômico ou financeiro em concorrentes, clientes, distribuidores ou fornecedores.
6. Execute no ambiente de trabalho qualquer atividade profissional que não seja relacionada às atividades da EBEC.
7. Obtenha vantagem financeira, direta ou indiretamente, de instituições que mantenham relações comerciais com a EBEC.
8. Mantenha atividades paralelas ou seja sócio, direta ou indiretamente, de companhia que seja concorrente e/ou conflitante com os negócios da EBEC.
9. Use equipamentos e outros recursos da EBEC para fins particulares não autorizados.
10. Envolver-se em atividades particulares não autorizadas que interfiram no tempo de trabalho na EBEC.
11. Use seu cargo ou sua função para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados.
12. Faça promessas e pagamentos ou ofereça vantagem financeira ou outra vantagem para recompensar ou induzir alguém (nos setores privado ou público) a agir incorretamente no desempenho das suas funções, bem como solicite ou aceite o mesmo de uma pessoa para tal fim.

13. Solicite ou aceite doações de fornecedores.
14. Divulgue informações confidenciais da empresa, mesmo após o término do seu vínculo de trabalho.
15. Transmita informações sobre a empresa e seus profissionais sem a devida autorização do responsável.
16. Utilize telefone em local público (restaurantes, elevadores, aeroportos etc.) quando estiver tratando de assuntos confidenciais da empresa.
17. Usar indevidamente o nome e/ou a imagem da empresa em redes sociais, como o Facebook, o Twitter, o Instagram, blogs, dentre outros.

RESPONSABILIDADE CORPORATIVA

Garantir o equilíbrio econômico-financeiro e socioambiental, respeitando a diversidade dos seus profissionais.

A visão moderna do papel da empresa é a criação de valor para a sociedade, a começar pelos sócios, bem como o tratamento equitativo a todos os capitais envolvidos na operação: humano, natural, financeiro etc.



Portanto:

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ FAÇA:

1. Garanta a estrutura de governança corporativa adequada aos ciclos de vida da EBEC, assegurando sua sustentabilidade e o retorno esperado pelos seus sócios, e harmonizando interesses com os *stakeholders*.
2. Assegure aos clientes, fornecedores, profissionais, empresas terceirizadas e comunidades nas quais atuamos uma relação profissional, confiável e transparente, pautada na valorização e no respeito ao cumprimento de acordos, contratos e respectivos direitos, tratando as informações dos clientes com sigilo e cautela.
3. Valorize as pessoas, contribuindo para o seu desenvolvimento pessoal, técnico e profissional, e estimule a conduta ética individual e coletiva.
4. Mantenha relações com fornecedores e parceiros que possuam práticas harmônicas ao padrão ético da EBEC e estabeleça parcerias que preservem a imagem, a credibilidade e os interesses da EBEC.
5. Garanta que os nossos investimentos sejam social e ecologicamente responsáveis.
6. Estabeleça relações justas e equilibradas com as comunidades nas quais atuamos, por meio de incentivo, promoção, apoio e participações em ações de responsabilidade social e cidadania.
7. Adote uma estratégia de comunicação clara e transparente sobre os nossos produtos e serviços.
8. Prometa apenas o que é possível que a empresa cumpra, incluindo reservas, descontos, preços e prazos de entrega.
9. Aja com prontidão e transparência, informando aos nossos públicos relevantes situações que fujam ao controle da EBEC e que possam comprometer o contratado.
10. Proteja a biodiversidade e apoie iniciativas de educação ambiental.

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ NÃO FAÇA:

1. Transmita ou acesse conteúdos impróprios, como dados pessoais dos clientes e informações financeiras ainda não divulgadas para o mercado, bancos de terrenos, bancos de dados comerciais, tabelas de vendas, tabelas de salários, bancos de contratos, dentre outros padrões de documentos da EBEC.
2. Contrate serviços de qualquer fornecedor que esteja com ação judicial em curso contra a EBEC. Serviços já contratados devem ser descontinuados, salvo se houver desistência formal e irreversível da ação.
3. Aceite e cometa toda e qualquer forma de desperdício.
4. Esconda infrações de seu superior.

5. Realize campanha partidária ou religiosa, bem como distribua materiais dessa natureza, em nome da empresa, no ambiente de trabalho ou fora dele.
6. Faça doações a campanhas políticas ou a candidatos a cargos públicos em nome da EBEC.

SUPERAÇÃO

Capacitação contínua e busca por soluções inovadoras, adaptando-se às constantes transformações do mercado.

A EBEC compromete-se com a busca contínua pela melhoria dos serviços prestados e dos processos internos, incorporando, para isso, novas tecnologias e novos modelos de trabalho. Buscamos superar os obstáculos e desafios, surpreendendo os clientes com atitudes e serviços cada vez melhores, para alcançar soluções inovadoras que nos posicionem positivamente no mercado.

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ FAÇA:

1. Adote as melhores práticas, procurando novas formas de trabalho e novos sistemas e inovações que possam contribuir para a melhoria dos processos e serviços.
2. Supere desafios propostos, com empenho e dedicação.
3. Busque sempre a melhor relação interpessoal e profissional no ambiente de trabalho.
4. Surpreenda o cliente, superando os obstáculos, para sempre prestar um atendimento excelente.
5. Não meça esforços para se superar em cada atendimento, fazendo-o com excelência.
6. Faça hoje melhor do que fez ontem, e amanhã melhor do que hoje.
7. Tenha resiliência e persistência frente aos desafios.
8. Empenhe-se na fidelização de clientes.
9. Elabore estratégias e ações voltadas para melhor atender nossos clientes.

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ NÃO FAÇA:

1. Deixe passar as oportunidades de crescimento profissional e empresarial.
2. Foque apenas no problema, tentando achar minúcias que não o resolverá.
3. Desista ou se desanime frente aos desafios.

PRESTAÇÃO RESPONSÁVEL DE CONTAS

Prestar contas de forma transparente e de acordo com as boas práticas da governança corporativa.

As organizações são transparentes quando mostram o desejo de, além das obrigações que a legislação lhes impõe, fornecer espontaneamente aos *stakeholders* todas as informações que estes necessitam para avaliar corretamente o grau de risco que estão assumindo nesse relacionamento.

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ FAÇA:

1. Garanta a fidelidade dos registros contábeis, fiscais e financeiros.
2. Garanta a facilidade de acesso aos documentos contábeis.
3. Assegure rapidez e simetria no fornecimento de informações, equilibrando aspectos positivos e negativos do desempenho.
4. Mantenha as demonstrações contábeis da empresa em ordem, a fim de evitar possíveis fraudes e a perpetuação de erros.
5. Garantia que as informações sejam prestadas de forma clara, leal e transparente.
6. Comprove e justifique a utilização de todo e qualquer recurso recebido pela empresa.
7. Preserve o patrimônio da EBEC colocado sob a sua guarda, justifique sua utilização e garanta que seja utilizado de maneira correta.
8. Apresente relatórios de suas atividades laborais sempre que solicitado.

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ NÃO FAÇA:

1. Pratique ações que possam ser interpretadas como anticompetitivas, monopolistas ou contrárias às leis internacionais, nacionais ou locais que controlam as práticas competitivas de mercado.
2. Induza uma autoridade ou um funcionário público a praticar qualquer ato que viole seus deveres legais.

EXCELÊNCIA EM SERVIÇOS, GESTÃO E RELACIONAMENTO

Superar as expectativas das partes interessadas, de modo a promover uma gestão interativa e competente, visando a perpetuidade da EBEC.

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ FAÇA:

Os administradores, executivos e profissionais da EBEC pautam suas ações nos princípios contidos neste Código ao se relacionar com os diversos setores da sociedade, assegurando:

AOS CLIENTES

1. Um relacionamento profissional que tenha como base a confiança, a transparência e a honestidade.
2. A disponibilidade de soluções que agreguem valor aos seus negócios, investindo, permanentemente, na busca por tecnologias adequadas e o aprimoramento das estratégias empresariais.
3. A valorização e respeito ao cumprimento dos acordos e contratos, e aos seus direitos.
4. A valorização das oportunidades de negócios e parcerias construídas, visando resultados em benefício da sociedade.
5. A busca pela superação de suas expectativas, com base no desenvolvimento constante de processos, produtos e serviços.
6. O zelo pelas informações confidenciais.

AOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

1. O reconhecimento do papel e do apoio dos órgãos controladores, prestando-lhes informações pertinentes e confiáveis no tempo adequado.

AOS PROFISSIONAIS

1. A manutenção de um ambiente de trabalho em que o relacionamento é baseado no profissionalismo, na confiança, na cooperação, na integração, no respeito às diferenças individuais e na cidadania.
2. O compartilhamento de seus conhecimentos e experiências, buscando o aprimoramento da capacitação técnica, dos métodos e dos processos, de modo a atingir melhores resultados para a EBEC.
3. A valorização das pessoas, contribuindo para o seu desenvolvimento pessoal, técnico e profissional.

4. O zelo permanente pela utilização adequada e econômica dos recursos materiais, técnicos e financeiros da empresa.
5. A preservação e o respeito à imagem, ao patrimônio e aos interesses da organização.
6. O reconhecimento e a valorização do capital intelectual da organização, e o estímulo ao surgimento de novas lideranças.

AOS FORNECEDORES E ÀS EMPRESAS DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

1. A legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a eficiência em todos os nossos atos praticados.
2. A manutenção de um relacionamento pautado no respeito mútuo, na preservação e na confidencialidade das informações pertinentes à EBEC e seus clientes.
3. O relacionamento com fornecedores e parceiros que possuam práticas condizentes ao padrão ético da EBEC, visando o cuidado com os requisitos legais de saúde, segurança e meio ambiente, de modo a preservar a imagem e os interesses da EBEC.
4. A rejeição a disposições contratuais que afrontem ou minimizem a dignidade, a qualidade de vida e o bem-estar social dos funcionários terceirizados.
5. A busca por parcerias comerciais pautadas em critérios objetivos, técnicos e econômicos.

À REPRESENTAÇÃO DOS NOSSOS PROFISSIONAIS, ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES

1. O reconhecimento da legitimidade e da manutenção de um diálogo permanente com as instituições representativas dos trabalhadores legalmente constituídas, mantendo canais de diálogo pautados no respeito mútuo, na seriedade, na responsabilidade e na transparência.
2. A negociação como um instrumento adequado para buscar a integração e a convergência.
3. O cumprimento das determinações explicitadas nos instrumentos que regulam a relação da empresa com seus funcionários.

À COMUNIDADE

1. O estabelecimento de relações justas e equilibradas, por meio do incentivo, da promoção, do apoio e da participação em ações de responsabilidade social e de cidadania.
2. O incentivo, o apoio e a participação em ações governamentais voltadas para o desenvolvimento social e o combate à pobreza.
3. O estímulo às iniciativas socioculturais e esportivas de seus trabalhadores.

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ NÃO FAÇA:

1. Utilize o prestígio do seu cargo ou o nome da EBEC em relações tanto internas quanto externas para influenciar qualquer decisão que possa favorecer interesses próprios ou de terceiros, prejudicando os interesses da EBEC.
2. Promova o favorecimento discriminatório de qualquer tipo entre administradores ou profissionais.
3. Evite todas e quaisquer relações que apresentem ou pareçam apresentar conflitos de interesses entre a EBEC e seus integrantes, inclusive conflitos de interesses que envolvam familiares ou pessoas de relacionamento próximo, tanto profissional quanto pessoal. Os interesses privados de todos que atuam na EBEC não devem interferir nos interesses da EBEC.
4. Não contrate parentes, seja como profissional, seja como fornecedor, para posições que representem subordinação direta ou na linha hierárquica, salvo mediante expressa aprovação da Diretoria.
5. Não tenha interesses comerciais, econômicos e/ou financeiros em concorrentes, clientes ou fornecedores.

CONDUTAS VALORIZADAS NA EBEC

Aplicáveis a todos os sócios, dirigentes, profissionais e partes interessadas, sintetizamos as principais condutas desejadas na EBEC:

1. Preservar e cultivar a imagem positiva da empresa.
2. Desenvolver condições propícias ao estabelecimento de um clima produtivo e agradável no ambiente de trabalho.
3. Tratar as pessoas e suas ideias com dignidade e respeito, preservando o bem-estar da coletividade e respeitando as características pessoais, a liberdade de opinião e a privacidade de cada um.
4. Proceder com lealdade, justiça e franqueza nas relações do trabalho.
5. Agir com clareza e lealdade na defesa dos interesses da EBEC.
6. Apresentar-se de forma adequada para o desempenho de suas funções e atividades.
7. Abster-se de utilizar influências internas ou externas para a obtenção de vantagens pessoais e funcionais, bem como fazer uso do cargo, da função de confiança ocupada ou da condição de contratado da EBEC para obter vantagens para si ou para terceiros.
8. Utilizar os recursos da EBEC apenas para fins legais e do interesse da empresa.

9. Contribuir para o bom funcionamento de toda a empresa, abstendo-se de atos e atitudes que impeçam, dificultem ou tumultuem a prestação de serviços.
10. Recusar presentes e brindes que não sejam de caráter estritamente institucional.
11. Elaborar e apresentar informações que reflitam reais posições e resultados econômicos, financeiros, operacionais, logísticos e quaisquer outros que afetem o desempenho da EBEC.
12. Priorizar e preservar os interesses da EBEC junto a clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a EBEC mantenha relacionamento comercial.
13. Prestar estrita anuência com as diretrizes e a condução estratégica empresarial ao assumir uma função de confiança na empresa.
14. Renunciar ao exercício da função de confiança para a qual tenha sido designado quando houver dissonância com as diretrizes e orientações estratégicas empresariais.

CONDUTAS INACEITÁVEIS NA EBEC

Aplicáveis a todos os sócios, dirigentes, profissionais e partes interessadas, sintetizamos as principais condutas inaceitáveis:

1. Reivindicar benefícios ou vantagens pessoais para si próprio ou para terceiros em decorrência de relacionamento comercial ou financeiro firmado em nome da EBEC com clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a EBEC mantenha relacionamento.
2. Ser conivente ou omissa em relação a erros e infrações a este Código de Conduta e às disposições legais e regulamentares vigentes.
3. Exercer outras atividades profissionais durante o expediente, com ou sem fins lucrativos, ou ainda, independentemente da compatibilidade de horários, exercer atividades que constituam prejuízo e/ou concorrência direta ou indireta com as atividades da EBEC.
4. Exercer qualquer tipo de discriminação de pessoas por motivos de natureza econômica, social, política, religiosa, de cor, raça, gênero ou orientação sexual.
5. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram em suas relações profissionais.
6. Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, salvo expressa aprovação da Diretoria.

7. Prejudicar deliberadamente a reputação de profissional de outra empresa, clientes, órgãos governamentais, fornecedores, entidades e outras empresas com quem a EBEC mantenha relacionamento comercial.
8. Pleitear, solicitar ou receber presentes ou vantagens de qualquer espécie, para si ou para terceiros, além da mera insinuação ou provocação para o benefício que se dê, em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza junto a EBEC.
9. Qualquer prática que possa colocar a empresa em posição de transgressora de leis ou regulamentos e alvo de ações da iniciativa do Poder Público (Leis anticorrupção – Lei Federal nº 12.846 e Lei do Estado do Rio de Janeiro nº 7753).
10. Participar de acordos de manipulação de mercado.
11. Priorizar e preservar interesses pessoais, de clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas em detrimento dos interesses da EBEC.
12. Obter vantagens, para si ou para terceiros, decorrentes de acesso privilegiado às informações da EBEC, mesmo que não acarretem prejuízo para a empresa.
13. Utilizar em benefício próprio ou repassar a terceiros documentos, trabalhos, metodologias, produtos, ferramentas, serviços e informações de propriedade da EBEC ou de seus clientes e fornecedores, salvo por determinação legal ou judicial.
14. Manifestar-se em nome da empresa em qualquer meio de divulgação pública quando não autorizado ou habilitado para tal.
15. Fazer uso inadequado e/ou antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da empresa.
16. Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas na companhia.
17. Alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da empresa ou de terceiros.
18. Facilitar ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano para a empresa.
19. Gerar qualquer tipo de confusão patrimonial entre os bens da empresa e seus próprios bens, mesmo se advirem vantagens pecuniárias dessa confusão.
20. Manter-se no exercício da função de confiança para a qual tenha sido designado quando houver dissonância com as diretrizes e orientações estratégicas empresariais.

RESPONSABILIDADES DOS LÍDERES DA EBEC

DIRETORIAS, GERÊNCIAS E COORDENADORIAS:

1. Conduzir-se eticamente perante os membros de sua equipe.
2. Cumprir e fazer cumprir este Código de Conduta.
3. Divulgar este Código de Conduta à sua equipe e certificar-se de sua leitura e compreensão.
4. Orientar os profissionais sob sua responsabilidade acerca de ações ou situações que representem eventuais dúvidas ou dilemas de natureza ética.

RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS

1. Adotar comportamento e postura ética, em conformidade com os preceitos deste Código de Conduta.
2. Cumprir este Código de Conduta.
3. Buscar orientação do superior imediato para eventuais situações ou dilemas de natureza ética.

CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA EBEC

O cumprimento das normas constantes neste Código de Conduta é imprescindível para o sucesso do nosso negócio, por isso contamos com a responsabilidade de cada profissional para a manutenção e aplicação das diretrizes aqui presentes. Ressaltamos que não admitimos a violação de qualquer conduta prevista, sendo passível de penalidades disciplinares, como advertências, suspensão, demissão por justa causa, rompimento com fornecedor e/ou parceiro e ajuizamento de ações judiciais cabíveis, a depender da gravidade da infração e observando as legislações trabalhista, civil e/ou penal.

Os profissionais que deliberadamente deixarem de notificar violações a este Código de Conduta ou omitirem informações relevantes também estarão sujeitos a medidas disciplinares.

PASSOS A SEGUIR

Reconhecendo que o profissional EBEC possa precisar de ajuda para compreender as políticas, tomar decisões difíceis, resolver casos de conflitos de interesses ou cumprir o Código de Conduta da EBEC, apresentamos os seguintes caminhos que podem ser seguidos, visando aumentar nossa transparência e fortalecer nossa conduta ética:

1. Para fazer denúncias, de forma anônima ou não, o profissional pode contar com o nosso Canal de Denúncias, terceirizado e independente, por meio do telefone 0800 591 5034 ou diretamente pelo site www.ouvidordigital.com.br/ebeca.
2. Qualquer dúvida, sugestão, reclamação, crítica ou denúncia sobre o não cumprimento das diretrizes do Código de Conduta devem ser encaminhadas por escrito para o Comitê de Ética (o endereço eletrônico será disponibilizado pela empresa).
3. Opcionalmente, caso exista algum descumprimento deste Código que envolva direta ou indiretamente seu superior direto ou algum membro da diretoria, o profissional pode reportar-se ao Conselho de Administração.

RELATAR UMA VIOLAÇÃO

Ao tomar conhecimento sobre um potencial problema de não conformidade com este Código de Conduta, o profissional é encorajado a dirigir-se a um dos contatos acima indicados. Nenhuma pessoa sofrerá qualquer tipo de represália por um ato de boa fé em reportar um possível caso de não cumprimento do Código de Conduta da EBEC.

Todos os comunicados de violação do Código serão confidenciais. Porém, se legalmente requerido, a identidade do profissional denunciante poderá ser revelada às pessoas envolvidas na investigação e nos procedimentos judiciais subsequentes. As investigações devem ser iniciadas imediatamente à denúncia.

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

A gestão deste Código de Conduta será exercida pelo Comitê de Ética da EBEC, cujos membros serão reconhecidos por sua idoneidade pessoal e profissional, sendo escolhidos pela Administração da EBEC e dotados de total independência de opinião.

O Comitê de Ética será orientado por um Regimento Interno do Comitê de Ética (RICE), que apresentará, além das atribuições e prazos de mandato dos membros, a divulgação e a atualização do Código de Conduta; o treinamento dos profissionais; o esclarecimento de dúvidas; o acompanhamento dos resultados da aplicação do código; dentre outros temas pertinentes. Funcionará como uma “primeira instância”, limitando-se a opinar sobre a existência ou não de violação do Código em cada denúncia recebida e processada, e recomendará à Administração o tipo de ação que entende cabível. A aplicação de penalidades deverá ser reservada à Administração. Consequentemente, não serão incluídos administradores em sua composição, reservando esse nível para a “segunda instância”, aquela na qual, com base nas conclusões dos relatórios do Comitê, serão aplicadas as penalidades.

APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

A EBEC espera de todos o comprometimento com o presente Código de Conduta, respeitando e cumprindo rigorosamente as legislações e os regulamentos aplicáveis dos países onde atua, incluindo a Lei nº 12.846/2013 (Lei anticorrupção brasileira), a Lei nº 9.613/1998 (Lei sobre os crimes de “lavagem” de dinheiro) e a Lei nº 7753/2017 (Lei do Estado do Rio de Janeiro).

Nesse sentido, devem-se avaliar, em caráter preventivo, as informações relativas às idoneidades ética, fiscal, jurídica e financeira dos seus parceiros externos e terceiros, para conhecer a integridade e a legitimidade de suas atividades antes de iniciar com eles qualquer tipo de negócio.

ENTRADA EM VIGOR

Este Código de Conduta entrará em vigor a partir da data de publicação do comunicado que informará sobre sua existência, ficando revogadas todas e quaisquer disposições em contrário, inclusive aquelas que constam no contrato de trabalho firmado com a EBEC.

ANEXOS

POLÍTICA DE INTEGRIDADE COM OS CLIENTES

1. OBJETIVOS

- Atender aos nossos clientes com excelência, disciplina e pontualidade, conforme estabelecido contratualmente.
- Buscar constantemente pela melhoria dos nossos processos.
- Assumir compromissos somente quando formos capazes de cumpri-los.
- Promover uma relação de confiança mútua e de lealdade com nossos clientes, sempre tratando suas informações de forma sigilosa.

2. INTRODUÇÃO

Devemos manter uma relação de lealdade, confiança e respeito com nossos clientes, deixando-os sempre cientes de que tê-los conosco e atendê-los com excelência é a nossa principal razão de existir. Faremos do nosso atendimento um diferencial. Seremos atentos à nossa conduta pessoal e profissional, agindo sempre com honestidade, imparcialidade, consciência e transparência.

O bom atendimento ao cliente e a construção de um relacionamento sólido e ético serão constantemente pautados por nós. Em nenhuma hipótese, teremos diferenciação no atendimento entre os clientes. Todos deverão ser tratados com a mesma seriedade e importância. Manteremos uma postura ética e profissional no trato com os clientes, agindo com calma e simpatia, e demonstrando prazer em atendê-los. Responderemos aos nossos clientes com rapidez, clareza e de forma direta, nunca deixando-os sem resposta.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS

a. PROCESSOS DE ATENDIMENTO

A Contratante e a Contratada assinam um contrato formalizando o acordo pré-estabelecido na proposta e nos demais documentos anexos. Os contratos firmados com os clientes preveem todas as condições para a execução dos serviços. Em nossa Política de Qualidade, consta que a empresa deve “prestar serviços com qualidade assegurada nos segmentos onde atua”, bem como “satisfazer às necessidades e expectativas de seus clientes, atendendo às suas exigências contratuais e aos demais requisitos aplicáveis”.

O relacionamento pessoal de nossos profissionais com o cliente é a parte mais sensível de todos os trâmites contratuais. Até mesmo a maneira de falar pode gerar desconforto entre as partes. Assim, devemos ser o mais claros possível e manter um relacionamento harmônico, com base na verdade. Para tanto, listamos as seguintes condutas que esperamos de nossos profissionais:

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ FAÇA:

RELACIONAMENTO

- Respeite os clientes.
- Mantenha um bom relacionamento profissional.
- Visite e cumprimente nossos clientes, sempre que possível, de maneira formal e amistosa.
- Valorize o local de trabalho.
- Identifique, entenda e antecipe as necessidades dos clientes.
- Respeite sempre a hierarquia profissional, inclusive as informações de níveis de direção.

EXECUÇÃO

- Execute o serviço de forma a satisfazer as necessidades e expectativas de nossos clientes, atendendo às exigências contratuais e dentro da legalidade.
- Vise sempre a melhoria contínua dos serviços prestados.
- Garanta a qualidade dos serviços prestados, de acordo com o previsto contratualmente.
- Atenda às solicitações dos clientes, quando pertinentes.
- Cumpra os acordos firmados.
- Valorize as ações anteriores da empresa, principalmente as benéficas ao cliente.
- Assuma e informe qualquer falha na execução de uma atividade, inclusive acidentes de nossa responsabilidade.
- Garanta que todos os empregados que atendem aos clientes, inclusive os de subcontratadas, estejam capacitados e habilitados a executar os serviços de sua responsabilidade.
- Cuide das instalações, mobiliários e equipamentos de propriedade da contratante como se fossem nossos, conforme as obrigações contratuais.

COMUNICAÇÃO

- Formalize, sempre que possível, por meio de correspondências e e-mails, as tratativas com os clientes.
- Mantenha a comunicação “S.C.O.T” (Segurança, Clareza, Objetividade e Transparência).
- Preste quaisquer esclarecimentos e informações que se fizerem necessários para o acompanhamento da evolução dos serviços.
- Mantenha o cliente informado sobre o andamento das atividades, principalmente quando houver dificuldades e atrasos na execução.
- Emita, sempre que houver ocorrência, a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) para os acidentes com lesão (com ou sem afastamento), mantendo a fiscalização da contratante informada sobre este documento.
- Comprove que todos os empregados tomaram conhecimento das informações sobre situações de emergência e regulamentos internos dos clientes.
- Guarde toda e qualquer informação relacionada à execução dos serviços contratados, e não comunique, divulgue ou utilize informações, durante ou após a vigência do contrato, sem prévia e expressa autorização da contratante.
- Disponibilize para auditoria realizada pela contratante ou empresa por ela credenciada nossas instalações e equipamentos, bem como as documentações dos funcionários e da empresa.

SUPERAÇÃO PESSOAL

- Transmita disposição e confiança ao ser solicitado a executar uma atividade.
- Demonstre interesse em atender ao solicitado, mesmo que difícil ou trabalhoso.
- Demonstre, nas emergências, que somos um verdadeiro parceiro, mobilize recursos humanos e materiais, e os acompanhe de perto.
- Mostre-se disponível e mantenha contatos frequentes, buscando resolver quaisquer insatisfações que por ventura estejam dentro do escopo do fornecimento acordado.
- Adote, no exercício de suas atividades, uma conduta honesta, digna de estrita observância às leis aplicáveis, com respeito aos direitos humanos, ao meio ambiente e aos padrões éticos da sociedade.
- Não pratique quaisquer dos atos lesivos descritos na legislação Anticorrupção e em outras leis eventualmente aplicáveis.
- Atenda às obrigações sindicais.

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ NÃO FAÇA:

- Obtenha ou ofereça vantagem e benefício indevido, com pretexto de fechar um contrato ou modificá-lo.
- Prometa, ofereça ou dê, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, privado ou a terceira pessoa a eles relacionada, a fim de influenciar qualquer ato ou decisão para promover interesses próprios, da empresa ou do cliente.
- Declare informações falsas em nome da EBEC.
- Seja conivente com quaisquer práticas vedadas na legislação.
- Prometa algo ou ação que não tenha autonomia ou competência técnica para tal.
- Prejudique o interesse da empresa em troca de relacionamento pessoal com o cliente.
- Prejudique o interesse do cliente em troca de favorecimento pessoal ou da empresa.
- Discrimine colaboradores do cliente, seja por sua aparência, gênero, cor, opção sexual ou outra condição.
- Pratique atos de preconceito ou discriminação com as pessoas.
- Deixe de cumprir o que foi prometido, ou no prazo prometido, sem uma imediata justificativa.
- Evite o contato com o cliente, mesmo ele sendo muito duro ou estando insatisfeito.
- Deixe de atender ao cliente a contento, devido a qualquer desentendimento no relacionamento/comunicação com ele.
- Diga não de imediato sem ouvir atentamente o cliente.
- Esconda falhas ou acidentes.
- Descumpra as condições de qualquer tipo de contrato firmado.

POLÍTICA DE INTEGRIDADE COM FORNECEDORES

1. OBJETIVOS

- Estabelecer relacionamentos diferenciados e duradouros, baseados no respeito e na confiança mútuos.
- Criar expectativas que poderão ser honradas, garantindo a integridade da EBEC nas relações comerciais.

2. INTRODUÇÃO

Buscamos estabelecer sempre uma relação de confiança, pontualidade e agilidade com nossos fornecedores, além de respeitar e cumprir os acordos firmados, tendo em vista sempre o melhor negócio para ambas as partes.

Não aceitaremos que qualquer pessoa envolvida no processo obtenha benefícios e/ou vantagens pessoais decorrentes da transação. Evitaremos condutas que possam ser mal interpretadas ou que sugiram um comportamento questionável. Alterações em acordos firmados só poderão ocorrer após a comunicação da concordância e a ciência das partes envolvidas.

A EBEC respeita seus compromissos e zela por relacionamentos comerciais éticos e de qualidade, esforçando-se para manter e aprimorar seu posicionamento de empresa íntegra, buscando pela excelência e sendo norteada por elevados padrões éticos, o que proporciona confiança aos nossos fornecedores.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS

a. FORNECEDOR

Quando a contratação de um serviço e/ou produto é realizada com integridade, todas as partes envolvidas só têm a ganhar. Além disso, ser íntegro na organização é respeitar as leis e os *stakeholders*, com ética e transparência.

Sempre que nos for oferecido algum bônus, brinde ou benefício por parte do fornecedor, devemos informar à diretoria. Para evitar tais ações, o setor de compras deverá solicitar, sempre que possível, os orçamentos via e-mail, evitando-se, assim, alguma divergência nas informações.

Obrigações do fornecedor:

1. Cumprir todas as leis trabalhistas.
2. Não contratar funcionários menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.
3. Não manter seus colaboradores em situações de baixo nível de segurança e higiene, ou em condições de restrição de liberdade.
4. Cumprir as leis socioambientais, apresentando certificados quando solicitado.
5. Não praticar discriminação na contratação de seu pessoal, seja de sexo, raça, religião, opção sexual, idade, convicção filosófica, estado civil, deficiências físicas, dentre outras.
6. Cumprir a legislação fiscal aplicável.
7. Tratar informações relativas à EBEC de forma confidencial, não as repassando a terceiros, salvo com autorização formal da diretoria.

Obrigações do comprador

Estas condutas NÃO são aceitáveis na EBEC:

1. Manter relações comerciais com empresas em que você ou pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal tenham interesse ou participação, direta ou indiretamente, sem autorização do seu superior hierárquico.
2. Manter relações comerciais particulares, de caráter habitual, com clientes ou fornecedores (relações comerciais eventuais com clientes ou fornecedores não são proibidas, mas devem ser comunicadas previamente ao seu superior).
3. Usar o cargo de comprador, sua função ou informações sobre negócios e assuntos da empresa ou de seus clientes para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros.
4. Aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, favores ou presentes de empresas com as quais a EBEC mantém relações comerciais. Presentes não enquadrados nessa situação, mas que excedam o valor limite estipulado, devem ser informados por escrito ao superior da área.

POLÍTICA DE INTEGRIDADE EM LICITAÇÕES

1. OBJETIVO

Garantir a integridade da EBEC nas participações em licitações públicas em todas as suas formas e em processos de contratações de empresas privadas, visando o cumprimento da legislação vigente e dos princípios da EBEC.

2. INTRODUÇÃO

Com o intuito de combater a corrupção, principalmente no âmbito das licitações públicas, em 1º de agosto de 2013, foi sancionada a Lei nº 12.846, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Em 17 de outubro de 2017, o Estado do Rio de Janeiro sancionou a Lei nº 7.753, que prevê a instituição do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a administração pública. Como temos entre os nossos clientes diversos órgãos públicos do Rio de Janeiro, devemos atender à legislação aplicável e ter implantado e atualizado um Programa de Integridade que considere o que é previsto na lei.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS

a. PROCESSOS ELETRÔNICOS

Os processos eletrônicos utilizam plataformas eletrônicas para a contratação de serviços, sendo o Pregão Eletrônico o tipo mais comum. No entanto, algumas empresas solicitam o envio de propostas por e-mail, como a MOSAIC, a Vale S.A, a Usiminas, a Cenibra, a Petrobrás, dentre outras.

Nos casos específicos de Pregão Eletrônico, as empresas devem:

1. Atender às premissas da Lei nº 8.666/93.
2. Enviar, registrar e divulgar, por meio eletrônico, para todos os interessados os tramites, comunicações, esclarecimentos, impugnações, propostas, lances e conversas em chat, mantendo a isonomia do processo.
3. Manter em sigilo todas as propostas, lances e comunicações pelo chat, sem divulgar quem são as empresas participantes até mesmo para o pregoeiro e sua equipe.

4. Revelar a empresa vencedora e as demais participantes apenas após o término da etapa de lance.
5. Possibilitar a todos os interessados acesso à documentação de habilitação do proponente vencedor. Caso seja constatada alguma irregularidade não observada pelo pregoeiro e sua equipe, qualquer participante do certame poderá interpor recurso.

Nos casos de clientes particulares que utilizam plataformas digitais, as empresas:

1. Não são obrigadas a atender às premissas da Lei nº 8.666/93.
2. Podem ter procedimentos próprios para a licitação.
3. Podem registrar e divulgar, por meio de plataformas digitais, aos participantes todos os tramites, comunicações, esclarecimentos, impugnações, propostas e lances, como fazem a MOSAIC, a Vale S.A, a Usiminas, a Cenibra e a Petrobrás, que estão em conformidade com os princípios básicos da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade.

Nos casos de clientes particulares que solicitam o envio da proposta por e-mail, as empresas:

1. Não são obrigadas a atender às premissas da Lei nº 8.666/93.
2. Podem ter procedimentos próprios para o envio de propostas.
3. Devem atender às exigências dos clientes.

b. PROCESSOS PRESENCIAIS

Os processos presenciais ocorrem em data e local determinados para a contratação de serviços. O tipo mais comum é o Pregão Presencial, mas alguns clientes particulares recebem as propostas em envelopes fechados.

Nos casos específicos de Pregão Presencial, as empresas:

1. São obrigadas a atender às premissas da Lei nº 8.666/93.
2. Devem enviar todos os tramites, comunicações, esclarecimentos, impugnações, propostas, lances e conversas via e-mail ou protocolados e registrados na ata de realização do pregão, mantendo a isonomia do processo.
3. Divulgar imediatamente à realização do certame quais são as empresas participantes e suas respectivas propostas/lances e comunicações.

4. Possibilitar aos interessados acesso a toda a documentação de habilitação do proponente vencedor. Caso seja constatada alguma irregularidade não observada pelo pregoeiro e sua equipe, qualquer participante do certame poderá interpor recurso.

Nos casos de clientes particulares, as empresas:

1. Não são obrigadas a atender às premissas da Lei nº 8.666/93.
2. Podem ter procedimentos próprios para o envio de propostas.
3. Devem atender às exigências dos clientes.

4. Para atender à legislação vigente e aos princípios da EBEC,

O QUE ESPERAMOS QUE VOCÊ FAÇA:

- Tenha conhecimento da legislação vigente e de toda norma interna da EBEC.
- Atenda às exigências do cliente dentro da legalidade.
- Elabore nossa proposta de maneira independente.
- Esclareça todas as dúvidas antes do envio da proposta ao cliente.
- Envie propostas que contemplem todas as exigências do cliente.
- Evite a obtenção de informações em desconformidade com a legislação vigente.
- Mantenha nossa proposta até o fim do prazo de validade.
- Respeite nossos concorrentes;

É EXPRESSAMENTE PROIBIDO:

- Participar de acordos de manipulação de mercado.
- Praticar atos que possam colocar a empresa em posição de transgressora de leis ou de regulamentos, tornando-a alvo de ações de iniciativa do poder público (Lei anticorrupção).
- Manter no nosso quadro de pessoal empregado menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos (licitações públicas).

- Informar ou discutir nossa proposta com outro participante potencial ou do presente certame.
- Influenciar na decisão de qualquer participante potencial ou do certame quanto à sua participação.
- Obter informações privilegiadas em desconformidade com a legislação vigente.
- Declarar falsas informações.
- Deixar de entregar documentos.
- Apresentar documentação falsa.
- Retardar a execução de certames.
- Oferecer vantagens de qualquer natureza que possam configurar tentativa de obter favorecimento.
- Criar pessoa jurídica com intuito de fraudar licitações.
- Ser conivente com quaisquer práticas vedadas na legislação.

5. COMENTÁRIO

Atualmente, a maioria das propostas são enviadas por meio eletrônico, o que consideramos seguro. O risco maior de haver algum evento fora da legalidade pode acontecer após a declaração da vencedora. Os próximos passos, a partir desse momento, é a assinatura do contrato e a implantação do serviço contratado.

TERMO DE COMPROMISSO

Afirmo estar ciente que este Código de Conduta expressa os valores e as condutas da EBEC, e minhas atitudes serão pautadas nele.

Declaro-me ciente, concordo com o conteúdo e prometo cumpri-lo.

Nome: _____

Cargo: _____

Data: ____/____/____.

Assinatura



Eliana Moreira de Azevedo Araújo
Diretora Presidente



Canal de denúncias EBEC

0800 591 5034

www.ouvidordigital.com.br/ebecsa

*Este documento também está disponível em formato .pdf
no site: www.ebec-sa.com.br/codigodeconduta*