

ESPARTA SEGURANÇA LTDA

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

PROGRAMA DE COMPLIANCE



SHIS QL 8 Conjunto 1, Casa 13
Lago Sul, Brasília, DF
CEP: 71620-215

integridade@santiagoac.adv.br



(61) 3254-5431



www.santiagocompliance.com.br



RESUMO

A **ESPARTA** implementou seu programa de Compliance com a finalidade de poder garantir que sua atuação apenas ocorra dentro da lei e dos princípios éticos. Com isso, buscou padronizar a conduta de **TODOS** os seus colaboradores e reformular procedimentos e políticas, como forma de tratar e prevenir riscos à integridade, presentes em sua operação.

Neste código de ética, encontram-se as principais **normas éticas** adotadas pela empresa, além dos principais temas abordados pelo programa de integridade, funcionando para o leitor como um **verdadeiro manual** acerca da conduta ética que deve proceder em sua atuação profissional.

O Código de Ética é o principal documento do programa de integridade, pois é nele que se encontram nossos princípios, o modelo de condutas esperadas por nossos colaboradores e parceiros comerciais, bem como as consequências de possíveis descumprimentos do que estiver disposto neste código.

Além disso, todos os guias e demais códigos que se mostrarem necessários ao longo do monitoramento e aperfeiçoamento do programa, seguirão os mesmos princípios aqui dispostos, tendo sempre como base este Código de Ética.

Palavras chave: Programa de compliance. Conduta ética. Legalidade. Manual.



Sumário

APRESENTAÇÃO.....	4
APLICAÇÃO	4
MENSAGEM DA PRESIDÊNCIA	5
INTRODUÇÃO	6
1. CAPÍTULO I – PRINCÍPIOS ÉTICOS.....	8
a) PRINCÍPIOS ÉTICOS INDIVIDUAIS	8
b) PRINCÍPIOS ÉTICOS COLETIVOS	9
2. CAPÍTULO II - ATUAÇÃO DOS COLABORADORES	10
a) SOBRE O AMBIENTE DE TRABALHO E O RELACIONAMENTO INTERNO	13
b) ASSÉDIO NO AMBIENTE INTERNO	16
3. CAPÍTULO III - ATUAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO.....	17
4. CAPÍTULO IV - ADMISSÃO DE COLABORADORES E PESSOAS NA ALTA ADMINISTRAÇÃO	21
5. CAPÍTULO V - COMBATE À CORRUPÇÃO.....	22
a) Da prevenção de conflito de interesses.....	25
b) Proibição de aceitar benefícios.....	25
c) Contratos públicos e privados	26
d) Doações	27
e) Patrocínios.....	28
f) Registros e controles contábeis	28
6. CAPÍTULO VI - CONCORRÊNCIA	30
7. CAPÍTULO VII - FORNECEDORES E PARCEIROS COMERCIAIS.....	31
8. CAPÍTULO VIII - DILIGÊNCIAS PRÉVIAS	32
9. CAPÍTULO IX - CONTROLE INTERNO.....	34
a) Informações confidenciais e segurança da informação.....	34
b) Marca e Imagem	35
c) Uso da propriedade intelectual	36
10. CAPÍTULO X - SAÚDE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE, DIVERSIDADE E INCLUSÃO	37
11. CAPÍTULO XI - INSTÂNCIA INTERNA DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE.....	41
12. CAPÍTULO XII - CANAL DE DENÚNCIAS E COMUNICAÇÃO	42
13. CAPÍTULO XIII - MEDIDAS DISCIPLINARES	44
14. CAPÍTULO XIV - AUDITORIAS.....	45
15. CONSIDERAÇÕES FINAIS	45



APRESENTAÇÃO

A **ESPARTA** atua há anos no mercado, com suas atividades voltadas para prestação de serviços de vigilância e segurança armada e desarmada, integrada ou não à segurança eletrônica, segurança eletrônica e monitoramento de alarme e CFTV a estabelecimentos financeiros, comerciais, residenciais, aeroportos e outros estabelecimentos; segurança e vigilância pessoal e privada; e brigada de incêndio

A empresa, embora sempre tenha atuado de forma ética, viu a necessidade de formalizar as políticas internas adotadas por meio de um instrumento claro e objetivo, dispondo a todos um mecanismo de fácil acesso para consulta prévia e pronto esclarecimento quanto à conduta ética que se espera de todos aqueles com quem possui relações.

Através do presente documento, a empresa objetiva guiar uma harmonização dos valores pessoais e profissionais de todos que compõem (direta ou indiretamente) a **ESPARTA**, com padrões de comportamento e valores preconizados, os quais são pautados em preceitos legais e éticos a serem seguidos por todos, sem qualquer distinção de cargo e hierarquia.

APLICAÇÃO

Consciente de seu papel social e da importância em se estabelecer padrões éticos para a condução das relações internas e externas envolvendo a **ESPARTA**, a empresa instituiu seu programa de Compliance, incluindo o presente Código de Conduta Ética como o manual direcionado a seus colaboradores.

Este documento deve ser aplicável a todos os componentes da estrutura organizacional de todas as atividades que compõem a empresa. Aplicando-se indistintamente a todos os níveis de hierarquia, incluindo terceiros que atuem em seu nome ou com quem mantenha qualquer relação.



MENSAGEM DA PRESIDÊNCIA

A **ESPARTA** possui um programa de compliance ativo, para se adequar as novas diretrizes do mercado e como uma “direção segura” a seguir no contexto das exigências da sociedade brasileira. O programa envolve todos os seus colaboradores, indicando a forma como a empresa realiza os seus negócios, sempre em respeito à legislação vigente. A intenção desse Código de Conduta é orientar os colaboradores para garantir uma conduta ética e moral.

Neste caso, apenas para uma compreensão geral, Compliance, em termos didáticos, significa estar absolutamente em linha com normas, controles internos e externos, além de todas as políticas e diretrizes estabelecidas para o nosso negócio. É a atividade de assegurar que a empresa está cumprindo à risca todas as imposições dos órgãos de regulamentação, dentro de todos os padrões exigidos de seu segmento. E isso vale para as esferas trabalhista, fiscal, contábil, financeira, ambiental, jurídica, previdenciária, ética, etc.

Desta forma, os envolvidos nas atividades executadas pela empresa devem evitar toda e qualquer violação legal, estando cientes que as atividades ilegais serão devidamente repudiadas, através de medidas disciplinares no caso dos colaboradores ou em se tratando de terceiros/fornecedores de rescisões contratuais com estabelecimento de multas.

Esta maneira de atuar estabelece uma cultura na empresa, a qual deve ser respeitada por todos os envolvidos, correspondendo ao modelo padrão de conduta para todos os colaboradores indistintamente, de forma a gerar uma “corrente positiva de confiança” entre os colaboradores, clientes, fornecedores e a empresa.

Todos os gestores na **ESPARTA** deverão dar o exemplo para os demais componentes da empresa, através de sua conduta pessoal, desempenho, objetivos e liderança. O gestor, em todos os níveis, deverá ser acessível para discutir problemas pessoais e profissionais dos demais colaboradores. Ajudar os



colaboradores de forma clara e precisa, sempre no intento de fomentar a cultura de transparência e conduta estritamente de acordo com a lei.

Os colaboradores, por sua vez, devem respeitar as orientações, acompanhar as palestras de atualização quanto às normas e diretrizes da empresa (disponível para consulta no site da internet (<https://espartaseguranca.com.br>)). Além disso, devem tirar dúvidas e reportar qualquer acontecimento indesejado aos gestores, para fomentar a cultura da empresa e cumprir o seu dever de transparência.

A participação de todos será fundamental para o sucesso do programa e a certeza de construirmos juntos uma empresa livre de práticas antiéticas.

INTRODUÇÃO

Embora sempre tenha havido uma preocupação da **ESPARTA** para que sua atuação no mercado ocorresse apenas dentro dos limites legais, a empresa não podia garantir que 100% do seus *stakeholders*¹ nutriam esse mesmo comprometimento.

Essa era uma incerteza que não podia mais permanecer, pois se apenas um colaborador ou sócio, agisse de forma ilegal ou antiética, ainda que não fosse conduta aprovada pela grande maioria, todo o time estaria sujeito a sofrer as consequências daquele ato e, a imagem da empresa, conquistada a árduos esforços de um trabalho sério e duradouro, poderia ser exposta em razão de uma conduta praticada individualmente. A situação ocasionaria incontáveis prejuízos a **ESPARTA** e, principalmente, àqueles que exercem sua atividade de modo correto.

Pensando nisso, o programa de Compliance nasceu em 2016 e com ele novas formas de atuar no mercado, novos procedimentos afim de assegurar a probidade das medidas, ações de capacitação,

¹ Termo utilizado em diversas áreas referente às partes interessadas que devem estar de acordo com as práticas de governança corporativa executadas pela empresa.



criação de mecanismos de denúncias de condutas indesejadas, fiscalização, monitoramento, prevenção e auxílio para transformar a empresa em uma referência de legalidade, ética e acima de tudo segurança.

Através dos membros da alta direção, foi firmado um compromisso de agir sempre em conformidade com as diretrizes e limitações legais, bem como de respeitar os princípios éticos e morais adotados em todas as suas relações. Compromisso esse que se estendeu a todos os que compõem a empresa ou que com ela pretendem ter (ou mesmo já tenham) qualquer tipo de negócio.

Atualmente, a **ESPARTA** tem suas próprias normas e políticas internas voltadas ao provimento de uma cultura ética. Um projeto **em constante evolução** que busca prevenir e eliminar, de forma definitiva, qualquer caso indesejado de fraude e corrupção que possa envolver a empresa e seus colaboradores.

O sucesso do programa de Compliance da **ESPARTA** significa um ambiente de trabalho cada vez melhor, íntegro, transparente e com confiabilidade, de modo a propiciar o crescimento daqueles profissionais que atuam diariamente de acordo com os valores éticos adotados pela empresa.

A participação de cada colaborador, portanto, é fundamental para o sucesso do programa. Por isso, foi criado o presente Código de Conduta Ética, documento que traduz em linguagem clara e objetiva, a conduta esperada pela empresa diante das mais diversas situações que podem ocorrer no dia a dia do colaborador.

É fundamental que todos tenham conhecimento acerca do teor deste Código de Conduta Ética e que o utilizem como um verdadeiro **guia de atuação profissional**, desenvolvendo suas atividades dentro dos mesmos padrões éticos e morais adotados pela **ESPARTA**.



1. CAPÍTULO I – PRINCÍPIOS ÉTICOS

a) PRINCÍPIOS ÉTICOS INDIVIDUAIS

A conduta profissional de todos os componentes da **ESPARTA** deve estar sempre pautada nos seguintes valores:

- I. **Transparência**
- II. **Ética e boa-fé**
- III. **Responsabilidade**
- IV. **Respeito ao Meio Ambiente**
- V. **Respeito aos direitos civis e humanos**

Para concretização desses valores, é preciso que cada um conscientize-se quanto a prática das seguintes condutas:

- I. Responsabilidade, no tocante ao relacionamento com pessoas e com bens de terceiros;
- II. Zelo quanto às tarefas assumidas;
- III. Dedicção e capacitação constante;
- IV. Confidencialidade quanto às informações sigilosas corporativas e de terceiros;
- V. Imparcialidade nas avaliações e julgamentos;
- VI. Respeito a quaisquer diferenças, sejam de cunho social, cultural, orientação sexual, religiosa, de gênero, raça, etc...
- VII. Excelência no atendimento com o público;
- VIII. Compromisso com a atitude em conformidade com o que é direito, legal, justo e ético.



b) PRINCÍPIOS ÉTICOS COLETIVOS

A **ESPARTA**, como um todo, repudia totalmente qualquer prática de corrupção e baseia suas condutas em princípios éticos que devem ser seguidos por todos que atuem em seu nome.

Tais princípios éticos coletivos são harmônicos com os princípios individuais e humanos, complementando-os, podendo ser enumerados da seguinte forma:

- I. **Comprometimento:** Toda a empresa, desde a alta direção até demais funcionários, se comprometerá com as normas impostas pelo programa de Compliance, da mesma forma e sem qualquer distinção de cargo.
- II. **Legalidade:** Toda atuação da empresa e de quem por ela atuar, deverá ser em plena conformidade com a lei, com as normas ambientais, éticas internas e dotada de boa-fé e transparência.
- III. **Isonomia:** Não haverá distinção entre o corpo de funcionários, devendo haver tratamento igual a todos, incluindo-se membros da alta gestão. O princípio deve ser respeitado, inclusive, no tocante às investigações internas promovidas pelo setor de compliance.
- IV. **Fidedignidade:** Todos os arquivos e registros contábeis, bem como controle de suas operações, funcionamento do canal de denúncias, pareceres, diligências de parceiros comerciais, entre outros documentos, devem ser fieis aos fatos, devendo reproduzir com a máxima fidedignidade a realidade; devendo, inclusive, estarem disponíveis à auditoria do setor de compliance.
- V. **Monitoramento:** Traduz o dever de todos em fiscalizar a própria conduta e a conduta dos colegas, devendo sempre reportar ao Compliance Officer (utilizando, ou não, o Canal de Denúncias) qualquer ocorrência de condutas indesejadas, antiéticas e desonestas, contribuindo assim para sua imediata interrupção de qualquer atividade ilegal.



- VI. **Dupla Diligência:** Sempre deve haver pesquisas prévias a contratações que envolvam a empresa, sendo com pessoas físicas ou jurídicas, a fim de garantir que a **ESPARTA** apenas envolva-se com quem compartilha e pratica os mesmos valores de integridade.
- VII. **AVALIAÇÃO:** O qual consiste na necessidade do colaborador avaliar a qualificação e reputação do futuro parceiro da empresa. Deverá sempre se preocupar com a imagem da **ESPARTA**, certificando-se que a nova parceria não trará prejuízos futuros.
- VIII. **Autonomia:** O setor de Compliance deve estar vinculado a todas atividades da empresa, atuando de forma autônoma e independente, monitorando os riscos e emitindo concordância ou discordância às situações que envolvam a **ESPARTA** e seus colaboradores.

2. CAPÍTULO II - ATUAÇÃO DOS COLABORADORES

Na **ESPARTA**, todos os colaboradores, de absolutamente **todos os níveis hierárquicos**, devem estar compromissados com os valores éticos da empresa desde seu ingresso, até a execução dos serviços, em todos os tipos de relacionamentos, sejam internos, com clientes, com fornecedores, com parceiros de negócios, com a imprensa e mídias sociais, com investidores, com órgãos e agentes públicos e com a comunidade.

A primazia pela conduta ilibada e o fiel cumprimento às leis e regulamentos internos, o que envolve a norma de conduta presente neste código, é um padrão da **ESPARTA**, exigido a todo o seu quadro, sem qualquer tipo de distinção.

Nenhuma forma de desvio de conduta, seja de ilegalidade ou antiética, será aceita pela empresa; que promoverá formas de prevenção, coibição e apuração dos fatos, **podendo sujeitar o agente a medidas disciplinares ou, em se tratando de terceiros/fornecedores, de rescisões contratuais com possibilidade de estabelecimento de multas**. Isto, sem qualquer prejuízo às consequências legais aplicáveis.



Todos os colaboradores têm obrigação de respeitar as normas legais e também as internas de conduta ética, buscando melhorar sua contribuição no crescimento e prática da cultura de integridade, principalmente participando de treinamentos, palestras, conhecendo e seguindo o Código de Conduta Ética, a Política de Conduta de Fornecedores e Antifraude e Anticorrupção, pondo em prática e respeitando os novos procedimentos e ferramentas do programa de integridade; além de buscar esclarecimentos, sempre que necessário, com nosso compliance officer, através do canal de denúncias ou e-mail.

A postura ética é um padrão ensinado, incentivado e exigido na **ESPARTA**. Portanto, situações de assédio moral, sexual, hierárquico, ou ainda qualquer tipo de discriminação (seja racial, de gênero, ou qualquer outra natureza), não serão aceitas.

A **ESPARTA** compromete-se expressamente com uma postura de conformidade, com enfoque especial no cumprimento das disposições Constitucionais e das Leis nº 12.846/13, nº 12.529/11, nº 13.303/16, nº 9.613/98, nº 14.133/21 (juntamente com a Lei nº 8.666/93, enquanto estiver em vigor), Lei nº 5.452/43 (CLT), e todo o conjunto legal brasileiro e internacional, cobrando a mesma conduta de todos aqueles que compõe nossa empresa.

Assim, todos os prestadores de serviços, no desenvolvimento de suas atividades, devem atuar para:

- Desempenhar as suas atividades em consonância com este código e seguir as políticas e normas internas da **ESPARTA**, estimulando e orientando os seus colegas nesse sentido;
- Manter uma atitude profissional positiva, digna, leal, honesta, de respeito mútuo, confiança e colaboração com os demais colegas de trabalho;
- Agir com imparcialidade, objetividade, honestidade, respeito, transparência, lealdade e cortesia na relação como administradores, empregados, fornecedores, clientes, etc;
- Ser diligente e responsável na relação com autoridades, clientes, competidores, fornecedores, membros das comunidades e todos os demais indivíduos, empresas e organizações com que a **ESPARTA** se



relaciona no exercício das suas atividades regulares, buscando sempre preservar a boa reputação, imagem e relações da empresa;

- Evitar situações em que possa ocorrer conflito de interesses próprios com os da **ESPARTA** no assunto em questão, comunicando o fato o quanto antes ao superior imediato;
- Respeitar a diversidade, seja ela relacionada a etnia, origem, gênero, orientação sexual, crença religiosa, convicção política, seja ela ideológica, de classe social, ou deficiência, estado civil e idade;
- Evitar a divulgação de qualquer informação ou estratégia confidencial e/ ou sensível da **ESPARTA** a que tiver acesso, mesmo na condição de terceiro, inclusive se deixar de ter vínculo com a empresa, bem como manter confidencialidade sobre as informações privilegiadas que por ventura tenha tido acesso;
- Relacionar-se com os poderes público e privado de acordo com a legislação vigente;
- Utilizar os recursos físicos e tecnológicos da **ESPARTA** apenas para os fins a que se destinam;
- Evitar obter vantagens pessoais, oferecendo, recebendo presentes ou qualquer outra forma de favorecimento ou benefício pessoal ilegítimo, ou para terceiros de suas relações;
- Manter os dados financeiros e contábeis na sua íntegra, caso seja da sua esfera de atribuições, não distorcendo os números ou a caracterização contábil de itens que venham a refletir nos relatórios gerenciais ou nas demonstrações financeiras da **ESPARTA**;
- Realizar as atividades sempre em obediência à legislação e às normas ambientais, buscando adicionalmente a otimização no uso de recursos naturais, a preservação da natureza e da biodiversidade;
- Não utilizar os equipamentos e meios de comunicação da empresa (telefone, rádio, e-mail, internet e outros) para comunicados e contatos pessoais, desde que estes se limitem ao estritamente necessário, não prejudiquem o andamento dos trabalhos e tenham conteúdo lícito;
- Não exercer atividades políticas no interior da empresa. Cada profissional que desejar participar desse processo deve fazê-lo individualmente, sem envolver o nome ou os recursos da empresa, a qual não apoia candidatos, nem partidos políticos, nem contribui em campanhas eleitoras.

Na **ESPARTA** a indicação de amigos ou parentes, desde de que possuam o perfil necessário para vagas existentes na empresa é prática aceitável, contudo depende de prévia autorização da Diretoria



em formulário apropriado. Cabe às áreas responsáveis de RH decidir pela seleção e contratação, não sendo admissíveis pressões para influenciar a admissão, promoção ou demissão pelos profissionais ligados.

a) SOBRE O AMBIENTE DE TRABALHO E O RELACIONAMENTO INTERNO

A **ESPARTA** entende que, para sermos respeitados, é necessário um ambiente de trabalho saudável e de mútuo respeito. Isso significa medir as consequências de nossas ações, preservar a dignidade alheia e valorizar as diferenças sociais, afastando as diversas formas de discriminação, declaradas ou dissimuladas, que segreguem ou humilhem qualquer um de nossos colaboradores.

Uma das formas de evitar discriminações diz respeito ao tratamento dispensado aos outros, independentemente do cargo que a pessoa ocupe. A cortesia, a consideração e o respeito mútuo preservam a imagem profissional de cada um dos colaboradores e estimula a imparcialidade e a cooperação entre eles.

De fato, algumas práticas são essenciais para preservar a sinergia entre os colaboradores e promover padrões profissionais, tais como:

- I. **PARTILHAR AS INFORMAÇÕES** necessárias para o desempenho das funções de cada colaborador;
- II. **RESPEITAR AS ATRIBUIÇÕES** funcionais dos outros e somente contrapor-las em situações excepcionais e por razões imperativas, como denúncias sobre ações antiéticas ou corruptas;
- III. **COMUNICAR PRÉVIA E DIRETAMENTE** ao superior hierárquico qualquer problema que entender ser de cunho antiético ou ilegal, e caso o problema continue, comunicar ao Compliance Officer através das ferramentas disponíveis, como o canal de denúncias;
- IV. **CUMPRIR AS METAS** tendo sempre em vista meios lícitos para alcançá-las e procurar contribuir positivamente para avaliar o quanto são factíveis;
- V. **CONFERIR O CRÉDITO** respectivo aos trabalhos ou às ideias dos colegas quando forem divulgados;



VI. **RESPEITAR** as opiniões e diferenças dos colegas de trabalho para criarmos um ambiente ético, democrático e justo.

É dever de todos os colaboradores da empresa:

- Registrar corretamente sua jornada de trabalho: entrada no trabalho, saída para descanso, retorno do descanso, saída de trabalho, assinalando hora e minutos exatos de cada ocorrência. Em caso de erro, procure sempre seu chefe imediato para receber orientação sobre a melhor forma de fazer a correção.
- Não assinalar antecipadamente a jornada para dias de trabalho que ainda estão por acontecer, como também não assinale jornada de outro colaborador, mesmo a pedido deste. Como também, não assinalar seu ponto antecipadamente, caso chegue ao local de trabalho antes do horário previsto para início de sua jornada de trabalho.
- Usar o crachá funcional sempre que estiver no ambiente de trabalho ou na sede da Empresa. O uso do crachá permite que você seja facilmente reconhecido e chamado pelo nome. No verso do seu crachá também tem os contatos dos canais de comunicação com a empresa, caso você precise.
- Exercer suas atividades com atenção e obediência às normas de segurança do trabalho para evitar todo e qualquer tipo de acidente ou de doenças ocupacionais, em especial, não deixando de usar os EPI's e EPC's recomendados para cada atividade. Lembramos que o uso dos equipamentos de segurança é obrigatório.
- Receber os parâmetros de produtividade e qualidade do serviço para o qual foi contratado, cumpri-los ou, até mesmo, superá-los, para a perfeita execução dos serviços.
- Participar de todos os treinamentos ofertados pela Empresa. Sejam para aprimorar conhecimentos, normas de segurança do trabalho, condutas relativas ao programa de compliance, reciclagens, novas técnicas operacionais, motivacionais, ou outros que a empresa considere relevantes para boa prestação dos serviços.
- Ao longo de toda prestação do serviço esmerar-se na boa apresentação pessoal (higiene pessoal, uniforme limpo e passado, adereços discretos, onde for permitido, cabelos e unhas bem tratados). Exige-se também comportamento que expresse urbanidade e gentileza para com todos.



- Cumprir as determinações de seus superiores, assim como cumprir o cronograma dos serviços, sob sua responsabilidade, com qualidade e dentro dos parâmetros de produtividade exigidos.
- Não fumar durante a execução dos serviços. Caso seja fumante, deixe para fumar apenas no intervalo de descanso e ao ar livre, em respeito as pessoas e a legislação em vigor.
- Não fazer uso de drogas ou de bebidas alcoólicas durante o expediente, como também não é admitido apresentar-se ao serviço sob o efeito das mesmas. A Empresa poderá se utilizar do teste do bafômetro, como forma de prevenção de acidentes, aplicando-o indistinta e aleatoriamente de forma impessoal nas frentes de serviço.
- Não fazer uso do celular no horário de trabalho, pois neste caso, não haveria cumprimento integral e correto da jornada de trabalho. Além disto, o risco de acidente de trabalho é, consideravelmente, aumentado. Faça ou receba suas ligações ou mensagens no intervalo de descanso. Deixe com seus familiares o telefone do seu setor de trabalho ou do seu chefe imediato, para casos de emergência.
- Zelar pelo bom clima organizacional da Empresa, evitando fofocas, provocações e tratando a todos com gentileza.
- Informar toda e qualquer alteração ocorrida no local de trabalho ao seu chefe imediato ou ao SAC da Empresa.
- Manter a discrição, não divulgando informações da Empresa e de seus clientes, a quem quer que seja.
- Desenvolver as relações com clientes e fornecedores sempre em consonância com o Código de Ética da Empresa, onde a transparência, confidencialidade e combate à corrupção devem ser observados.
- Manter seus dados (endereço, telefone, whatsapp e e-mail) atualizados.
- Atender as convocações para realização dos atestados de saúde ocupacional e exames, nas datas e horários previstos.
- Manter a empresa informada sobre todas as etapas decorrente de afastamento para motivo de benefício. Caso não possa fazê-lo pessoalmente, pedir que alguém de seu relacionamento o faça.
- Evitar atrasos e faltas ao serviço injustificadas. Mas quando ocorrer, avisar ao Encarregado da empresa a tempo, para que ele possa providenciar cobertura para seu posto de trabalho.



- Evitar desperdícios de materiais ou mau uso dos equipamentos. Assim como evitar o consumo além do necessário de água e energia.
- Não levar problemas operacionais ou de relacionamento ao cliente. Somos contratados, justamente, para que o cliente possa focar na sua atividade fim. Contate o canal de comunicação competente da empresa que melhor se adeque ao caso que você queira relatar.
- Não se envolver em atos de violência de qualquer natureza, tais como: ameaças, comportamentos agressivos (físico ou moral), intimidações, roubos, furtos, assédio sexual ou moral.
- Não praticar qualquer tipo de jogo no horário do trabalho.
- Aqueles que tiverem acesso a impressora no seu local de trabalho deverão lembrar que não é permitido o seu uso para realizar impressões de caráter particular. Da mesma forma nos casos de necessidade do serviço, cada colaborador deve imprimir somente o indispensável por questões de economia de papel e consequente preservação do meio ambiente. (Lembrar que não deveremos deixar impressões feitas na máquina sem retirar imediatamente...).
- Respeitar a cultura e normas do local onde você estiver prestando serviços.

Assumimos como princípio respeitar, conscientizar e promover os Direitos Humanos em nossas atividades e atuar em conformidade com os preceitos da Constituição Federal e com os tratados e convenções internacionais ratificados pelo Estado à exemplo da Carta Internacional dos Direitos Humanos.

b) ASSÉDIO NO AMBIENTE INTERNO

Sabe-se que, embora a empresa possa disponibilizar todas as ferramentas possíveis para evitar um ambiente de trabalho antiético, alguns colaboradores podem acabar sofrendo algum tipo de assédio, seja de cunho moral ou até mesmo sexual.



Portanto, é necessário ter em mente que **importunar, molestar, aborrecer, incomodar, perseguir com insistência inoportuna** ou toda e qualquer conduta que cause **constrangimento psicológico ou físico** à pessoa, é considerado **assédio**.

Embora muitas vezes o assédio venha de um superior hierárquico, em razão de seu cargo, as condutas não são necessariamente apenas entre um subordinado e um superior. Existem possibilidades em que o assediador pode ser uma pessoa da mesma equipe, uma pessoa de outro setor da empresa e até mesmo um subordinado assediando seu superior hierárquico.

A **ESPARTA** entende que, qualquer ato que possa gerar constrangimento psicológico ou físico a qualquer um de seus colaboradores ou parceiros, deve ser comunicado imediatamente a equipe de Compliance, visando apuração e encerramento imediato das atitudes antiéticas, sendo possível a punição do agressor de acordo com o disposto no capítulo XIII deste Código.

Assim, **desqualificar, desrespeitar, afetar a honra, intimidar ou ameaçar, coagir, discriminar e assediar moral e sexualmente**, são atitudes totalmente reprováveis por esta empresa, sendo de suma importância a comunicação em qualquer um destes casos.

3. CAPÍTULO III - ATUAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

No modelo de gestão da **ESPARTA**, a alta administração comprometeu-se pessoalmente com a submissão às regras de conduta ética estipuladas neste código, formalmente pactuando sua participação e a de todos da empresa, inclusive quanto aos procedimentos de capacitação, a fim de instituir uma política padronizada de cumprimento à lei e aos valores de integridade.

A alta gestão, juntamente com a instância responsável pelo Compliance, tem o papel de garantir o cumprimento das legislações aplicáveis e proporcionar condições e ambiente propício para tanto.



O dever da alta gestão é também supervisionar os colaboradores e possibilitar meios de interrupção imediata de desvios de condutas. Sabendo que tal responsabilidade pode ser subdividida, mas jamais afastada.

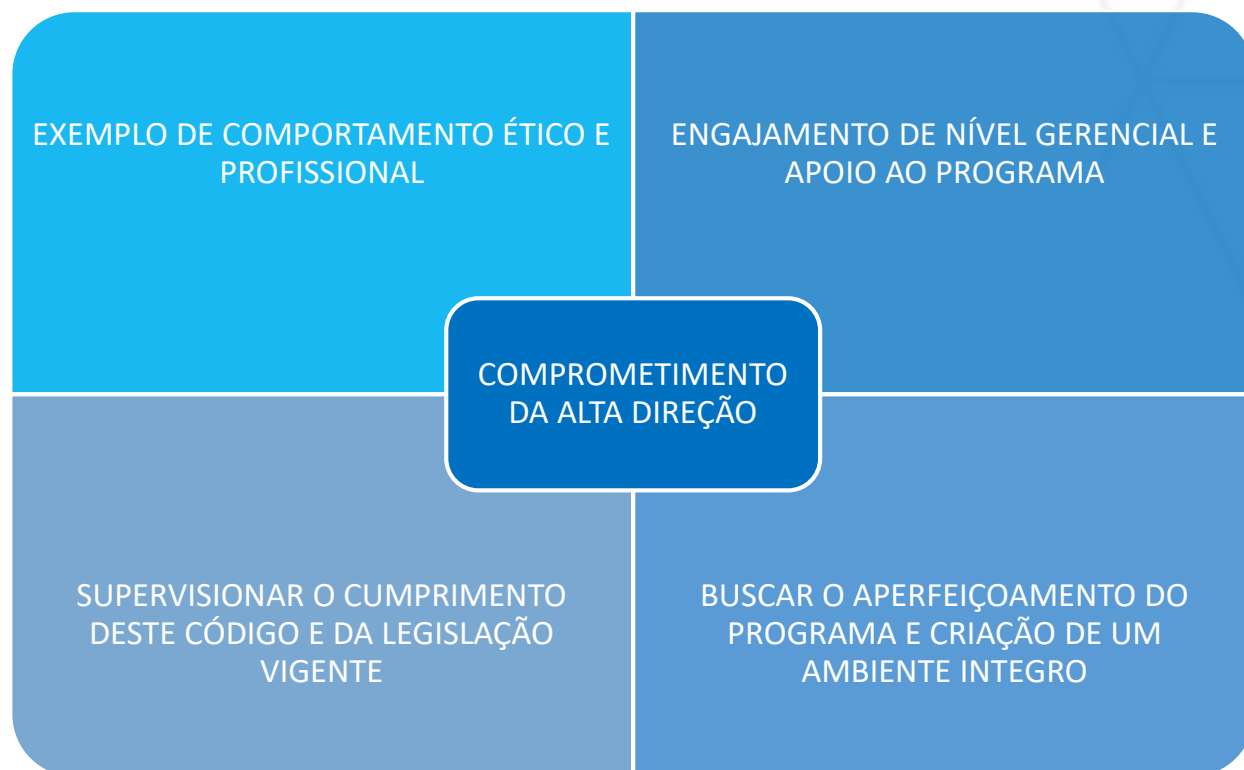
Portanto, são deveres de todos os membros da alta administração, os quais enumeram-se, porém, não limitando-os a:

- a) Esclarecer a existência de eventual conflito de interesse, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de participação em decisões;
- b) Ter conduta honesta, transparente e de boa-fé, dando o exemplo no exercício de suas funções;
- c) Motivar o respeito e a confiança dos colaboradores, parceiros e clientes, através da exemplaridade de conduta íntegra;
- d) Participar dos treinamentos e capacitações referentes ao Programa de Compliance, visando contribuir para os avanços das políticas de prevenção/gerenciamento de riscos;
- e) Honrar e cumprir o disposto neste Código.

Percebe-se que o compromisso da alta administração é expresso, mas em que pese o dever de orientação e supervisão dos gestores, não se afasta a responsabilidade pessoal de cada colaborador.

O comprometimento da Alta Gestão pode ser assim entendido:





Em hipotéticos casos de membros da alta gestão estarem envolvidos em inquéritos policiais, processos administrativos, processos judiciais ou qualquer outra investigação por entes públicos ou privados que possam colocar em risco a imagem e os negócios da **ESPARTA**, o Comitê de Compliance será convocado para proceder uma investigação interna própria, visando apurar os fatos.

Nesse tipo de caso será formado, pelos membros natos e rotativos do comitê de ética, um grupo de trabalho especial de gestão de crise, que irá avaliar caso a caso e estabelecer um protocolo de gestão.

No referido protocolo será possível a recomendação de uma série de atividades visando cessar o dano e proteger a imagem da **ESPARTA**, sendo possível a recomendação de:

a) Afastamento temporário do membro da alta gestão envolvido na crise, incluindo, mas não se limitando, a:

- Exercer, direta ou indiretamente, influência sobre colaboradores ou alta direção da **ESPARTA**, capaz de nortear tomada de decisões ou atos administradores;
- Atuar, ainda que informalmente, como representante, procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesse da **ESPARTA** junto aos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do DF e dos municípios;
- Praticar ato ligado à **ESPARTA**;
- Requerer atos administrativos de agentes públicos, de qualquer natureza relacionadas à **ESPARTA**;
- Prestar serviços, ainda que eventuais, para a empresa e seus fornecedores;
- Participar da elaboração, intermediação, negociação de qualquer contrato firmado pela **ESPARTA**.

b) Afastamento definitivo e possível exclusão do membro da alta gestão dos quadros sociais e de colaboradores da **ESPARTA**, observados os ditames legais para tal procedimento;

c) Aguardar a conclusão das investigações, sejam internas, por entes públicos ou privados, para tomar qualquer decisão relacionada ao membro da alta administração envolvido na crise.

As decisões acima não são taxativas, apenas exemplificativas, e deverão ser tomadas apenas após a avaliação de caso a caso.



4. CAPÍTULO IV - ADMISSÃO DE COLABORADORES E PESSOAS NA ALTA ADMINISTRAÇÃO

No processo de contratação de colaboradores e administradores para a **ESPARTA**, deve ser avaliado se os candidatos apresentam o mesmo perfil ético adotado pela empresa, não devendo prosseguir contratações de pessoas que não compartilhem dos mesmos valores, destoando com o ambiente de mútuo respeito, transparência e integridade, valorizado pela empresa.

Quando dos processos seletivos, o Setor de Recursos Humanos deve fazer uso de pesquisas e questionários, a fim de avaliar o comprometimento de integridade e perfil pessoal, adotando um sistema de pesquisas acerca do candidato, averiguando se o mesmo tem envolvimento em casos de fraude, corrupção, nepotismo ou demais condutas ilegais ou imorais, ou seja, realizando um processo de *Due Diligence* do candidato.

Para concretização dessa pesquisa prévia, é obrigatória a utilização do Questionário de Compliance para Admissão de novos funcionários, devendo os resultados fora do padrão serem direcionados à Área de Compliance, que emitirá parecer favorável ou não à contratação, posicionamento que deve ser seguido pela empresa.

A contratação de Pessoas Expostas Politicamente (PEP) ou vinculada a pessoas politicamente expostas (exemplo: pessoa que ocupou cargo eletivo direto do Poder Executivo – prefeito, governador ou presidente, eletivo direto no Poder Legislativo no âmbito Federal, de presidência de partidos políticos), bem como a vinculação com órgãos/entidades públicas, deve ser considerada e avaliada pela Área de Compliance, a fim de analisar se a possível contratação acarretará risco de integridade para a **ESPARTA**.

Em casos de identificação de PEP ou vinculação a PEP, deve-se conter no processo de seleção autorização expressa da Área de Compliance, que avaliará se há riscos à integridade e qual o percentual do mesmo.



5. CAPÍTULO V - COMBATE À CORRUPÇÃO

O combate à corrupção é um compromisso levado a sério pela empresa. A **ESPARTA** é contra todo e qualquer ato de corrupção, tendo como premissa máxima o respeito às leis de prevenção nacionais (especialmente a Lei Nº 12.846/13) e os princípios internacionais.

Como parte do Programa de Compliance e compromisso com a ética e integridade, a empresa formaliza, em seu código de conduta ética, que irá aderir ao Pacto Global das Nações Unidas. Trata-se de uma iniciativa desenvolvida pelo ex-secretário-geral da ONU, Kofi Annan, com o objetivo de mobilizar a comunidade empresarial internacional para a adoção, em suas práticas de negócios, de valores fundamentais e internacionalmente aceitos nas áreas de direitos humanos, relações de trabalho, meio ambiente e combate à corrupção refletida em 10 princípios:



- 01 As empresas devem apoiar e respeitar a proteção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente.
- 02 Assegurar-se de sua não participação em violações destes direitos.

DIREITOS HUMANOS



TRABALHO

- 03 As empresas devem apoiar a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva.
- 04 A eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório.
- 05 A abolição efetiva do trabalho infantil.
- 06 Eliminar a discriminação no emprego.





- 07 As empresas devem apoiar uma abordagem preventiva aos desafios ambientais.
- 08 Desenvolver iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental.
- 09 Incentivar o desenvolvimento e difusão de tecnologias ambientalmente amigáveis.

MEIO AMBIENTE



- 10 As empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina

ANTICORRUPÇÃO

Além de tudo, neste pacto, as empresas contratantes, deverão garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência. A finalidade social além de louvável contribui para inserção destas pessoas na força de trabalho e no mercado relevante na qual estas empresas atuam. Do mesmo modo, as empresas não poderão fazer diferenciação de gênero, o que deve ser avaliado é a capacidade intelectual de cada colaborador. E por fim promover a capacitação e crescimento das mulheres, configurando-se em ato louvável de acesso às oportunidades sem discriminação.

Os colaboradores da **ESPARTA** recebem constantes treinamentos de Compliance, objetivando não apenas que não pratiquem atos de corrupção, mas que também **denunciem eventuais oferecimentos de vantagens indevidas**. A comunicação de condutas que indiquem corrupção, mesmo quando praticadas por terceiros, deve ser reportada à Área de Compliance da empresa.



Qualquer conduta relatada que enseje a mera suspeita de prática de corrupção, deverá ser analisada e investigada pela Área de Compliance e, havendo confirmação, ser aplicadas as sanções disciplinares e legais aos responsáveis; bem como ser tomadas imediatas medidas para sua interrupção.

O código penal brasileiro define corrupção como **todo ato de oferecer ou prometer vantagem indevida, para determinar funcionário a praticar, omitir ou retardar ato de ofício ou ainda solicitar ou receber, para si ou para terceiro, direta ou indiretamente, em razão da função, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.**

A ONU, por sua vez, entende que corrupção é algo mais amplo e define o fenômeno como **todas as práticas de suborno e de propina, a fraude, a apropriação indébita ou qualquer outro desvio de recursos.** Além disso, pode envolver casos de **nepotismo, extorsão, tráfico de influência, utilização de informação privilegiada para fins pessoais e a compra e venda de sentenças judiciais, entre diversas outras práticas.**

Como **vantagem indevida**, entende-se aquela oferecida ou prometida com expectativa de receber possível favorecimento em troca, em detrimento do melhor interesse da empresa e dos valores éticos e legais. A vantagem pode estar refletida em qualquer coisa de valor, que não precisa ser necessariamente econômico, podendo significar viagens, “presentes”, regalias, favorecimentos, entre outros.

Vale destacar que o disposto neste Código deve ser aplicado também a terceiros que atuem em parceria com a empresa, tendo em vista que colaboradores ou terceiros, quando agindo em nome da **ESPARTA**, também devem nortear a conduta estritamente dentro dos limites éticos.

A importância da participação nos treinamentos é incontestável, servindo, dentre outras coisas, para esclarecer dúvidas e para que seja praticada uma política preventiva de riscos à integridade dentro da empresa.



Pontue-se que a prospecção de clientes deve se dar com atrativos pautados **apenas na qualidade na prestação do serviço e em sua precificação**. Sendo, portanto, expressamente vedado o oferecimento ou recebimento de vantagem (própria ou para a empresa), em razão dos contratos ou serviços, não sendo possível, tampouco, ofertar ou receber dinheiro, presentes ou utilizar-se de tráfico de influência; o que estende-se a todos os terceiros (pessoa física ou jurídica, tanto privada, quanto pública).

a) Da prevenção de conflito de interesses

O conflito de interesses é caracterizado quando o colaborador age para atingir interesses particulares, contrários aos interesses da empresa ou que possam causar qualquer tipo de dano à **ESPARTA**.

É dever de todos os colaboradores e administradores prevenir e evitar toda e qualquer situação, real ou potencial, gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse da **ESPARTA**, prejudicar sua reputação ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da respectiva atividade profissional.

b) Proibição de aceitar benefícios

É terminantemente vedado a todos que atuam em nome da **ESPARTA** oferecer ou receber benefícios que excedam o escopo dos serviços da empresa, incluindo-se tráfico de influência e troca de favores.

O colaborador eventualmente abordado a esse tipo de situação, deve negar de imediato e ainda reportar à Área de Compliance, preferencialmente através da utilização do meio próprio, o Canal de Denúncias, ou por qualquer outro meio, estando aberta a possibilidade de comunicação direta ao Compliance Officer.



Destaca-se que, em havendo confirmação do ato em desacordo com a política de integridade da **ESPARTA**, a empresa deve agir de imediato para interromper a negociação, interrompendo assim também o risco de integridade e avaliando, através da sua Área de Compliance, a aplicação de penalidades disciplinares ou legais aos envolvidos.

Embora seja estritamente proibido receber qualquer benefício ou oferecer qualquer vantagem que excedam o escopo dos serviços prestados, é possível o recebimento e oferecimento de brindes, desde que possam ser caracterizados dessa forma. Para isso, devem preencher os seguintes requisitos:

- I. Não tenha valor comercial, ou seja, distribuído por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural;
- II. Sua periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses; e
- III. Que seja de caráter geral e, portanto, não se destine a agraciar exclusivamente uma determinada pessoa.

Brindes oferecidos a agentes públicos não podem ultrapassar o valor estabelecido pela Comissão de Ética Pública (CEP). **Atualmente o valor é de R\$100,00 (cem reais).**

O recebimento de outros itens que fujam dessa descrição é considerado presente e **não deve ser aceito**. Caso, mesmo assim, ocorra o recebimento e, sendo impossível a devolução, a empresa poderá promover sorteio do item (em procedimento transparente, com ampla participação isonômica de todos; desde que o ato seja aprovado pela Área de Compliance) ou encaminha-lo para doação a instituições de caridade.

c) Contratos públicos e privados

Todas as contratações envolvendo a **ESPARTA** devem preceder de diligências prévias, a fim de averiguar se haverá risco de integridade advindo da negociação; procedimento que será melhor detalhado no **capítulo VIII – Diligências prévias**.



Independente se as contratações forem com a Administração Pública ou mesmo no meio privado, é certo que devem sempre levar em conta as expectativas da contratante e o fiel cumprimento a tudo que foi pactuado. Além disso, os argumentos de prospecção devem fundamentar-se sempre na qualidade do serviço e na competitividade dos preços; jamais sendo permitida a oferta de qualquer outra vantagem, além do escopo do contrato.

No tocante especificamente às contratações públicas, vale lembrar que a **ESPARTA** mantém os mesmos princípios de negociações já destacados, respeitando a conformidade legal e, principalmente, os limites das leis que regem a licitação. Comprometendo-se ainda a apenas participar de procedimentos licitatórios os quais detém plena capacidade e *know-how*.

d) Doações

Para o processo de doações que eventualmente sejam feitas pela **ESPARTA**, a Área de Compliance deve atuar de forma preventiva, avaliando o histórico da instituição, a existência ou não de práticas de condutas antiéticas ou envolvimento com escândalos de fraude e corrupção, bem como possíveis vínculos com órgãos e funcionários públicos ou políticos. Após esse processo, a Área de Compliance deve emitir parecer e, sendo favorável, a empresa poderá prosseguir com a doação.

As doações devem ser destinadas a instituições de difusão da cultura de probidade e integridade mercadológica, em especial àquelas destinadas a projetos sociais, proteção do meio ambiente, instituições ligadas ao ramo da educação, cultura ou tecnologia.

A **ESPARTA** não admitirá qualquer tipo de doação com intenção de troca de favores, sejam elas imediatas ou futuras. Caso que, se ocorrer, ensejará o(s) responsável(eis) às culminações disciplinares e/ou legais aplicáveis, sendo certo tratar-se de uma falta ética de natureza grave.



e) Patrocínios

Patrocínio compreende apoio financeiro concedido a projetos de iniciativa de terceiros, com objetivo de divulgar atuação, fortalecer conceito, agregar valor à marca, incrementar vendas, gerar reconhecimento ou ampliar relacionamento do patrocinador com seus públicos de interesse.

Os patrocínios deverão ocorrer priorizando instituições que promovam a cultura de probidade e integridade mercadológica, sendo papel da **ESPARTA** fomentar ideais de governança corporativa.

Admitir-se-ão patrocínios a eventos ligados aos ramos de atuação da empresa, sendo destacado sempre a necessidade de uma atuação em conformidade. Para assegurar o cumprimento dos parâmetros legais, a Área de Compliance deve também atuar de modo preventivo, investigando e emitindo parecer favorável.

Não existindo ou havendo inviabilidade de beneficiar prioritariamente instituições de difusão da cultura de probidade e integridade mercadológica, poderão os patrocínios ser destinados a projetos sociais, instituições ligadas ao ramo da educação, cultura ou tecnologia.

A **ESPARTA** não admitirá qualquer tipo de patrocínio com intenção de troca de favores, sejam elas imediatas ou futuras. Caso que, se ocorrer, ensejará o(s) responsável(eis) às culminações disciplinares e/ou legais aplicáveis, sendo certo tratar-se de uma falta ética de natureza grave.

f) Registros e controles contábeis

A **ESPARTA** tem obrigação de manter em seus livros e registros contábeis, de forma clara e fidedigna, todos os pagamentos, transações, contratos e atos contábeis em geral, efetivamente ocorridos, de modo a espelhar com precisão a realidade.



Sempre que necessário, os registros devem ser disponibilizados à Área de Compliance, para que exerça fiscalização e controle, em cumprimento ao princípio da fidedignidade, disponibilizando-os ao monitoramento do Compliance Officer e à auditoria (interna ou externa).

Contas não declaradas ou não especificadas na contabilidade, seja qual for a finalidade, são terminantemente proibidas. Bem como a prática de lavagem de dinheiro, simulações ou fontes ilegais, sendo repudiado qualquer indício de tais condutas, podendo inclusive serem levadas as autoridades competentes para investigação dos responsáveis pelas práticas criminosas.

Estes registros serão compostos por relatórios fiéis dos contratos firmados pela empresa analisados pelo time da controladoria. A medida visa impedir custos não autorizados pelo seu gestor, inclusive com a utilização do programa de controle orçamentário (PCO).

Qualquer gasto direto ou indireto será realizado após aprovação do gestor da empresa (Gerente Financeiro), utilizando sempre o Software de Gestão PROTHEUS desenvolvido pela TOTVS. Para tanto, os relatórios deverão ser mantidos registrados no sistema, de forma clara e completa, com acesso garantido a equipe de compliance.

Os documentos sujeitos a registro serão todos aqueles que relatem um ganho ou gasto financeiro, incluindo ainda as despesas internas, com pessoal e administração da empresa.



6. CAPÍTULO VI - CONCORRÊNCIA

A preservação da livre concorrência garante que os consumidores tenham acesso a bens e serviços com a melhor qualidade e menor preço possíveis, obrigando as empresas a investir continuamente na qualidade de seus produtos e na eficiência de seus processos produtivos. A limitação da concorrência tem efeitos negativos não só sobre os consumidores, mas, também, sobre toda a economia, que deixa de funcionar de maneira eficiente.

A concorrência legal, é praticada e incentivada pela **ESPARTA**. Para que ocorra de forma saudável, a empresa determina conhecimento e cumprimento da Lei de Defesa da Concorrência (LDC), nº 12.529, de 2011, em todas as suas frentes de atuação; sendo proibida qualquer prática que configure infração contrária à ordem econômica.

Todas as condutas praticadas, devem ser norteadas pelos ditames constitucionais de liberdade de iniciativa, livre concorrência, função social da propriedade, defesa dos consumidores e repressão ao abuso do poder econômico.

Qualquer contato com concorrentes que trate de propostas ou negociações em curso na empresa, será terminantemente proibido. Devendo o colaborador reportar-se ao Compliance Officer através do canal de denúncia, ainda que diante de mera desconfiança.

Em caso de dúvidas quanto ao fiel cumprimento da LDC, o Compliance Officer e o setor jurídico estão inteiramente à disposição para sanar quaisquer questionamentos do modo como se deve operar em possíveis caso que firam a livre concorrência.



7. CAPÍTULO VII - FORNECEDORES E PARCEIROS COMERCIAIS

Enquadra-se como **fornecedor** toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, inclusive entes despersonalizados, que desenvolvam atividade de produção montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

Parceiro comercial é quem age em nome da empresa que o contrata. Exemplo: intermediários, revendedores, distribuidores, despachantes, advogados, consorciados, entre outras entidades podem ser considerados nessa classe.

Assim como os colaboradores da **ESPARTA**, todos os seus fornecedores e parceiros comerciais devem partilhar das determinações deste Código de Conduta, bem como da Política de Conduta de Terceiros e de Combate à Fraude e Corrupção.

Não será tolerada qualquer conduta anticoncorrencial praticada por fornecedores ou parceiros comerciais, que poderá, inclusive, ensejar rescisão contratual e/ou aplicação de multa pela mácula direta à imagem da empresa.

Os contratos da **ESPARTA** devem conter, portanto, cláusulas de Compliance, com o intuito de informar a obrigatoriedade e a possibilidade de rescisão. O que se recomenda ser reforçado também por meio de e-mails, circulares, cartas, entre outros.

No tocante a fornecedores ou parceiros pessoas jurídicas, espera-se que também tenham boas práticas de condutas, orientadas pelos ditames constitucionais de liberdade de iniciativa, livre concorrência, função social da propriedade, defesa dos consumidores e repressão ao abuso do poder econômico; além de incentivo a inserção na força de trabalho, não podendo admitir diferenciação de gênero.



8. CAPÍTULO VIII - DILIGÊNCIAS PRÉVIAS

Toda relação com terceiros envolvendo a **ESPARTA** deve preceder de detalhada pesquisa a respeito do histórico da outra parte, abrangendo práticas comerciais, estrutura administrativa e societária, eventual envolvimento em práticas comerciais obscuras ou ilegais, transparência em suas transações, relacionamentos com autoridades públicas ou pessoas politicamente expostas, adoção aos princípios éticos e morais valorizados por esta empresa, entre outros.

Em razão do princípio da dupla diligência, os setores de contratação e a Área de Compliance devem estar alinhados, submetendo aqueles que transacionem com a empresa às diligências prévias às contratações, com o intuito de averiguar se a relação acarretará em riscos de integridade.

A situação de risco pode ser identificada quando conclui-se que a outra parte não pratica conduta ética, portanto, destoando dos valores de integridade adotados e praticados pela empresa. Nesse caso, a Área de Compliance é responsável pela construção dos procedimentos necessários a cada avaliação, devendo ser executado pelos demais setores responsáveis.

A reprovação na avaliação desses riscos deve ser decisiva para a continuidade da contratação. Podendo a Área de Compliance, no entanto, mensurar o risco e ofertar (aos casos com menor potencial ofensivo) a oportunidade da outra parte se adequar e também formalizar suas políticas de integridade. A situação é excepcional, devendo ser aplicada apenas aos casos mais brandos, conforme avaliação do profissional de Compliance (responsável por quantificar um tempo razoável para ajuste e conferir se a outra parte realmente adequou-se).

A **ESPARTA** entende a hipótese válida, vez que promove a pulverização da cultura ética no mercado. Todavia, tem ciência que deve assim proceder apenas em casos com menor intensidade de risco de integridade. Aos que se identifique maior risco, a empresa deve classificar como “*red flag*”, significando situação em que a tratativa será finalizada.



O rompimento de contratos com outras empresas que praticam condutas ilegais ou antiéticas, especialmente de fraude ou corrupção, ou ainda que não demonstrem respeito a integridade é imperioso. Por isso, os contratos da **ESPARTA** deverão conter cláusulas específicas nesse sentido.

Obviamente as empresas que detenham programas de Compliance são melhores avaliadas. Para avaliação da Área de Compliance, são analisados critérios claros, transparentes, imparciais e compatíveis com as características dos agentes e do negócio. Devendo o posicionamento do Compliance Officer ser exarado de forma técnica e objetiva em formato de parecer.



9. CAPÍTULO IX - CONTROLE INTERNO

Em razão do princípio da fidedignidade, a **ESPARTA** deve manter registradas todas as evidências de suas relações comerciais, por meio de relatórios dos contratos firmados, de forma clara e completa, com o intuito, inclusive, de impedir custos não autorizados pelo gestor, que deve sempre autorizar os gastos previamente.

Os documentos sujeitos a registro serão todos aqueles que relatem um ganho ou gasto financeiro, incluindo ainda as despesas internas, com pessoal e administração da empresa.

Nos registros orçamentários da empresa deverão conter todas as formas de retirada, até mesmo as que contemplem gastos pontuais, como custeio de viagens de trabalhos ou eventos corporativos, regulamentados por procedimentos internos.

O procedimento instituído por normativos internos, o qual determinou preenchimento de formulário específico e autorização de custos anteriores a eventos ou viagens é de utilização obrigatória a todos os colaboradores, independente do cargo ou função. Sendo certo que, despesas que não estejam em conformidade com o procedimento padrão serão reprovadas, logo não reembolsadas.

Os registros descritos nesse tópico, de igual forma, devem estar à disposição do Compliance Officer, que será responsável por atestar ou não sua regularidade, bem como auditá-los, quando necessário. Cabendo ainda à Área de Compliance desenvolver novos procedimentos de controle, bem como atualizar os existentes, buscando evolução e melhoria.

a) Informações confidenciais e segurança da informação

A **ESPARTA** respeita o sigilo de informações sobre clientes, contratos, fornecedores, parceiros e colaboradores. Dessa forma, não divulga e nem permite divulgação (por meio de qualquer colaborador



ou parceiro) de dados, sejam eles de cunho pessoal ou das relações de negócio, tarifas praticadas ou qualquer informação pertinente às operações da empresa, sem expressa autorização de sua diretoria.

As informações referentes à estrutura de atuação da empresa, de igual modo, são sigilosas e, portanto, não podem ser transmitidas a terceiros sem a prévia autorização por escrito e assinada pelo responsável. É o caso de: relatórios financeiros, modo de execução do serviço, criação, lucro, cartela de clientes e demais informações confidenciais; as quais deverão ser mantidas em sigilo mesmo com o término das relações vigentes (entre empresas ou quanto ao vínculo empregatício/de trabalho/de parceria), sob pena de culminação das sanções legais previstas.

A utilização de dados pessoais no sistema da empresa como nome, número de RG, CPF, endereço, etc, será manipulada apenas mediante autorização escrita de seus titulares, o quais deverão ter livre acesso, destinando-as única e exclusivamente à finalidade necessária à execução do negócio.

A alta gestão tem compromisso, tal qual todos os demais funcionários, em manter sigilosas essas informações, não as repassando, detendo cuidado quanto ao seu armazenamento e orientando aos seus colaboradores quanto ao padrão de tratamento adequado desses dados.

Espera-se, de igual modo, que os parceiros comerciais da **ESPARTA** também se comprometam a manter sigilo quanto as informações obtidas através da relação, firmando compromisso de não divulgá-las ou repassa-las, franqueando o acesso apenas aos seus funcionários, nos limites necessários para a execução do que for contratado. Caso exista comprovação de que foram repassados dados sem a prévia autorização, o ato deverá ser apurado, podendo até mesmo gerar sanção contratual cabível.

b) Marca e Imagem

Apenas será permitido o uso da marca, logo, imagem da **ESPARTA** em qualquer material externo, após prévia análise e autorização da área de comunicação Interna da empresa.



c) Uso da propriedade intelectual

Todos os trabalhos de natureza intelectual e o conjunto de informações estratégicas gerados pelos colaboradores da **ESPARTA** no exercício de suas funções, são de propriedade exclusiva da empresa, cabendo ao colaborador tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a qual venha a ter acesso.

A **ESPARTA** expressamente não permite que tais informações sejam divulgadas, exceto mediante autorização de sua diretoria, por escrito.

Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas, mas apenas após considerar se serão tratadas confidencialmente e após serem certificadas as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, com a ajuda da nossa assessoria jurídica.



10. CAPÍTULO X - SAÚDE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE, DIVERSIDADE E INCLUSÃO

No exercício de suas atividades, a **ESPARTA** compromete-se a exercê-las cumprindo a legislação trabalhista, ambiental e sanitária, tendo como compromisso a preservação dos recursos naturais, promovendo atividades capazes de preservar a integridade física de seus colaboradores, o meio ambiente e disseminar a cultura de preservação ambiental, buscando conscientizar seus colaboradores e demais parceiros.

A todos que trabalham na **ESPARTA**, será garantido um ambiente seguro, adequado, higiênico, saudável e propício ao desempenho das atividades de forma tranquila e em conformidade com a lei (normas internas e externas).

A empresa preza também pelo descarte adequado de resíduos, além de um consumo racional; sendo papel de cada um promover esforços para a manutenção de um meio ambiente salutar.

Em relação a diversidade e inclusão, esta empresa possui pleno conhecimento de que um ambiente interno diverso é fundamental para o desenvolvimento de ideias inovadoras e plurais.

A diversidade pode ser definida como um conjunto de diferenças e semelhanças que definem as pessoas e as tornam únicas, segundo seu gênero, etnia, orientação sexual, idade, religião, nacionalidade ou deficiência.

Já a inclusão refere-se ao conjunto de meios e ações que combatem a exclusão aos benefícios da vida em sociedade, provocada pelas diferenças de classe social, educação, idade, deficiência, gênero, preconceito social ou preconceitos raciais.

Os referidos conceitos são essenciais para que esta empresa possa promover um ambiente interno com diferentes pensamentos, etnias, culturas e opiniões, garantindo a pluralidade de ideias e tornando o ambiente de trabalho um lugar mais democrático, razão pela qual a **ESPARTA** se compromete



a não apenas cumprir cotas determinadas pela Lei, mas também promover a inclusão e diversidade em seus quadros de colaboradores.

O processo de inclusão e diversidade fica diretamente atrelado ao setor de RH, razão pela qual, ao entrevistar novos colaboradores, o referido setor deve se ater principalmente aos conceitos de diversidade e inclusão, podendo o setor de compliance ser consultado em caso de dúvidas.

A **ESPARTA** acredita que nossos colaboradores são as pessoas que fazem a diferença entre nós e os nossos clientes. Tratamos suas respectivas ideias com respeito e estimulamos a iniciativa e realização das tarefas de forma eficiente e eficaz.

A empresa, apoia e incentiva sua equipe no constante crescimento profissional e pessoal, através de treinamentos periódicos e orientações. Sistemáticamente são realizados treinamentos em grupo com **ESPARTA** e trabalhos voltados para as necessidades dos colaboradores, bem como treinamentos específicos dentro de cada função com ênfase nos Direitos Humanos.

A proibição ao trabalho infantil, e ao trabalho escravo, ou em condições análogas às de escravo, conforme previsão da CF/88, em seus arts. 5º, inciso III, 7º, 227, e 243, bem como conforme previsão do art. 149 do CP, art. 60 do ECA, além dos ditames das Convenções nº 29, de 10 de Junho de 1930, e nº de 105, 25 de Junho 1957 da OIT, são objeto por parte do comercial na inserção de uma cláusula contratual neste sentido, evitando a responsabilidade por atos indevidos praticados por seus fornecedores.

Nesta seara, o Poder Executivo Federal editou no final do ano de 2018, o Decreto nº 9.571/2018, visando definir uma série de diretrizes de direitos humanos a serem observadas pelas empresas em toda sua cadeia produtiva, relativamente às suas interações com a sociedade, seus funcionários, e, sobretudo, no tocante à responsabilidade que a empresa tem em relação a determinadas condutas indevidas, de natureza trabalhista, praticadas por parte de seus fornecedores.

Em suma, este decreto prevê que as empresas devem atuar de forma preventiva em toda extensão da cadeia produtiva, respeitando os direitos humanos insculpidos na legislação pátria, e em



tratados internacionais internalizados pelo nosso ordenamento jurídico. Nos termos do decreto, caso haja violação dos direitos humanos no âmbito das relações trabalhistas, seja contra os empregados diretos, ou contra empregados de fornecedores ou prestadores de serviços (indiretos), então a empresa contratante/tomadora poderá ser responsabilizada com punições que vão desde um pedido público de desculpas, imposição de multas, até compensações econômicas ou não econômicas.

Desta forma, na **ESPARTA**, os critérios relacionados, com o Direitos Humanos e Meio Ambiente foram incluídos na avaliação dos fornecedores e colaboradores que concorrem para os esforços por melhorias. Em 2016, a empresa, aprimorou no setor de Compliance um robusto programa de Integridade, com a visão de investir, no combate a corrupção, a qualquer tipo de discriminação, respeitando os princípios universais, e com isso, apoiar e respeitar a proteção dos direitos humanos proclamados internacionalmente e evitar a cumplicidade nos abusos dos direitos humanos.

A **ESPARTA**, tem ainda atuado, para evitar toda e qualquer violação aos Direitos Humanos, estando cientes que as atividades ilegais serão devidamente repudiadas, através de medidas disciplinares ou em se tratando de terceiros/fornecedores de rescisões contratuais com estabelecimento de multas.

A responsabilidade da empresa de respeitar os direitos humanos refere-se aos direitos humanos internacionalmente reconhecidos – que incluem, no mínimo, os direitos enunciados na Carta Internacional de Direitos Humanos e os princípios relativos aos direitos fundamentais estabelecidos na Declaração da Organização Internacional do Trabalho relativa aos princípios e direitos fundamentais no trabalho.

Com relação a DIVERSIDADE inserção de pessoas com diferentes perfis tornou-se uma pauta sólida no ramo empresarial da nossa empresa de serviços terceirizados, devido às singularidades na força de trabalho. A adoção de uma política de diversidade, nesse caso, se resume em tratar os diferentes com igualdade. E o posicionamento da nossa empresa está claramente definido desde a contratação, abrindo vagas com perfis específicos do programa de inclusão.



Além disso, os responsáveis pelo processo de recrutamento e seleção sempre evidenciam aos candidatos que a **ESPARTA** tem uma política de diversidade admitindo candidatos sem qualquer tipo de discriminação ou preconceito de raça, cor, credo, identidade sexual, etc.

Os gestores na **ESPARTA** têm total compreensão das leis contra discriminação e das penalidades por sua violação. Ao conhecer bem a legislação, é possível compartilhá-la com as equipes, possibilitando, assim, a redução no número de conflitos e de problemas comportamentais.

A **ESPARTA**, se preocupa ainda, com um ambiente de trabalho, ser de fato inclusivo e seguro, além das adaptações físicas, são necessárias também ações que promovam as relações interpessoais. Nosso objetivo é incluir, desenvolver e reter profissionais com deficiência por exemplo, integrando-os à sociedade através do trabalho. Para promover a inclusão, acessibilidade, integração, comunicação e acompanhamento desses profissionais e, também, a conscientização das lideranças e dos colaboradores.

Nossa política sobre diversidade e inclusão visa aumentar a colaboração e a sinergia entre as equipes e consolidar ainda mais as relações de trabalho, transformando o ambiente corporativo em um lugar de oportunidades e de valorização da DIVERSIDADE!



11. CAPÍTULO XI - INSTÂNCIA INTERNA DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE

Ao implementar o programa de Compliance, a **ESPARTA** comprometeu-se com uma atuação dentro da conformidade legal e ética, prometendo ainda disseminar a nova cultura a ser parceiros comerciais e colaboradores.

A empresa leva a sério esse compromisso e conta com um setor específico de Compliance, formado pela alta administração, por um compliance interno e um por compliance externo, autônomo e independente, sendo sua estrutura melhor explicada no documento “Manual de Compliance – Estrutura e Funcionamento do programa de integridade”.

O Compliance Officer tem comunicação direta e ininterrupta com todos que compõem a empresa, o que pode ser feito principalmente através do e-mail integridade@santiagoac.adv.br Tudo isso foi pensado para garantir maior imparcialidade e técnica no atendimento às demandas de conformidade da empresa.

Dessa forma, a Área de Compliance conta com orçamento próprio e atuação que se complementa pelo assessoramento do Comitê de Compliance, formado por membros da empresa, com regulamento próprio; e ainda pelo Coordenador de Compliance, cargo que deve ser ocupado por funcionário com reputação ilibada.

A Área de Compliance é responsável por tornar efetiva as regras instituídas neste Código e participar na execução de outras políticas relacionadas. Periodicamente, deve realizar ações para garantir que os colaboradores da empresa permaneçam em frequente contato com o conteúdo e as condutas exigidas, através de comunicados, palestras, workshop e demais meios que devem ser utilizados para continuidade e fomento da cultura ética.

O Compliance Officer Externo e o Coordenador de Compliance (compliance interno), responsabilizam-se também pelo funcionamento do Canal de Denúncias, promovendo o tratamento das ocorrências no formato padronizado e igualitário.



Cabe à Área de Compliance como um todo uma atuação interdisciplinar, abrangendo todos os setores da empresa, buscando o fortalecimento e o funcionamento dos sistemas de controle interno, procurando mitigar os riscos de envolvimento em situações de fraude, corrupção e demais condutas antiéticas.

12. CAPÍTULO XII - CANAL DE DENÚNCIAS E COMUNICAÇÃO

A ESPARTA dispõe de um Canal de Denúncias idôneo, pelo qual qualquer pessoa pode registrar uma ocorrência de eventual conduta antiética, de forma anônima ou identificada, sendo totalmente garantido não haver qualquer tipo de retaliação ao denunciante.

A utilização do Canal deve ser sempre incentivada pela empresa, através de diferentes métodos, tanto aos seus colaboradores, quanto a terceiros.

Qualquer um que suspeitar ou descobrir conduta indevida, como o oferecimento de vantagens, envolvimento em esquemas que promovam benefícios indevidos, propina, etc, deve imediatamente reportar-se à Área de Compliance, através do Canal de Denúncias, disponível no site da ESPARTA: <https://espartaseguranca.com.br/canal-de-denuncias-2/>, ou por meio do e-mail integridade@santiagoac.adv.br.

É fundamental que a utilização do canal de denúncias seja feita de forma adequada e com boa-fé, não sendo admitidas distorções com o objetivo de satisfazer interesses próprios, de terceiros ou prejudicar a imagem de outros. Sendo certa a submissão às consequências disciplinares e legais cabíveis àquele que usar de má-fé.

O teor das denúncias será tratado pela Área de Compliance de forma confidencial, sendo divulgado apenas para os envolvidos e durante uma possível investigação.



Frisa-se que, durante a apuração, sendo grave a acusação e se confirmada, o funcionário poderá ser suspenso de suas atividades ou advertido, terceiros podem ter os contratos rescindidos e as autoridades responsáveis podem ser notificadas do ocorrido.

Além do canal de denúncias, existe também o **SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO COLABORADOR (SAC)**, voltado para dúvidas administrativas e outras queixas internas. A empresa disponibiliza o SAC com atendimento personalizado, de acordo com o procedimento da ISO 9001, descrito no formulário PRO – SAC /01.

O SAC atende aos seguintes tipos de solicitações:

- Reclamações de pagamento de VT, VR, Remunerações;
- Informações
- Solicitações de Documentos
- Sugestões/Elogios

O Serviço de atendimento pode ser contato da seguinte forma:

- Ligação gratuita: 0800-336-6110
- E-mail: sac@espartaseguranca.com.br
- Presencial: sede da empresa SAAN QD 3 LOTE 690 LOTE 690 SL 1, Brasília-DF.



13. CAPÍTULO XIII - MEDIDAS DISCIPLINARES

A violação ao presente Código, bem como às políticas internas da **ESPARTA** ou à legislação brasileira em vigor, sujeitará os responsáveis à medidas disciplinares, podendo ser:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Dispensa por justa causa ao empregado;
- IV. Rescisão contratual;
- V. Comunicação às autoridades competentes;

Em todos os procedimentos, será observada a legislação aplicável, sendo garantido ao colaborador ou a terceiros o direito constitucional do contraditório e da ampla defesa.

Independente das consequências disciplinares, e por meio de decisão conjunta, as denúncias poderão, após apuradas, ser objeto de representações perante o Ministério Público, Tribunal de Contas, Conselho Administrativo de Defesa Econômica e Receita Federal, bem como demais medidas legais, caso consideradas pertinentes.

A Área de Compliance, conjuntamente com o Setor responsável, poderá desenvolver um rol das principais condutas antiéticas identificadas ou previstas, devendo transformar a coleta em um Anexo a este Código, no intuito de nortear a aplicação das medidas disciplinares.



14. CAPÍTULO XIV - AUDITORIAS

Para averiguar o conhecimento e cumprimento deste Código, serão feitas auditorias, através de entrevistas com os colaboradores, análise de procedimentos e registros e relatos, entre outras formas de averiguação; devendo o presente instrumento tornar-se parte integrante do dia a dia da **ESPARTA** e de seus colaboradores.

Auditorias externas também poderão ocorrer para averiguação de conformidade da empresa.

O compliance officer externo, como é formado por um corpo jurídico de advogados, pautado no Provimento nº 188/2018 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, possui prerrogativa para a *“realização de diligências investigatórias para instrução em procedimentos administrativos e judiciais.”*

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Código de Conduta Ética é o documento principal e faz parte do projeto de Compliance da **ESPARTA**. Elaborado para o colaborador e quaisquer outros que venham a interagir com a **ESPARTA**, o Código funciona como um verdadeiro guia que norteará a conduta esperada pela empresa para promover integridade, através das mais diversas oportunidades presentes no cotidiano de cada um. Além de servir para pautar a melhor forma de agir, diante de situações de possível risco à integridade.

O documento deve, portanto, ser conhecido por todos que compõem a **ESPARTA**, sendo aplicado e rigidamente cobrado a todos, independentemente de grau ou hierarquia; devendo também ter seu conteúdo informado a quaisquer terceiros que tenham, ou pretendam ter, negócios com a empresa, para que saibam os valores e princípios adotados, os quais também devem compartilhar.



O programa de Compliance da ESPARTA é contínuo e, por isso, não deve parar de crescer. Sendo papel de cada um buscar essa evolução, que significará ganho para TODOS.

A intenção com a implementação deste programa de Compliance é criar uma cultura ÉTICA entre todos os nossos colaboradores, para então nos tornarmos uma empresa cada vez mais consciente e de caráter ilibado.

Comitê de Ética



SHIS QL 8 Conjunto 1, Casa 13
Lago Sul, Brasília, DF
CEP: 71620-215

integridade@santiagoac.adv.br 
(61) 3254-5431 
www.santiagocompliance.com.br 