INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

CONTROLE DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
00	12/09/19	Elaboração inicial.

1. OBJETIVO

A presente Código de Conduta da empresa tem por objetivo estabelecer as normas internas de Compliance para os colaboradores, a fim de garantir uma conduta ética e moral por parte de todos.

2. NORMAS DE REFERÊNCIA

- **Legislação: Lei Federal n° 12.846/2013**
- **Decreto Federal n° 8.420/2015**
- **Lei Distrital : 6.308/2019 e outras correspondentes nos demais estados da federação**
- **NBR ISO 9001:2015, itens 4.3; 5.1.1.h); 7.1.3; 7.1.4; 7.1.5.1; 7.1.6; 7.4;**

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

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 negócio da empresa. 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.
Compliance Officer	O termo é designado ao **profissional responsável** por administrar o programa de compliance na empresa. Cabe a ele e sua equipe desenvolver e coordenar todas as políticas, ferramentas e decisões que precisam ser tomadas no âmbito do programa, além de secretariar o comitê de ética.

Comitê de Ética	Órgão colegiado de assessoramento e orientação ao Conselho de Administração, com regimento próprio e independência. Possui inúmeras atribuições dentre as quais se destaca acompanhar, exigir e zelar pelo fiel cumprimento, pela empresa, seus administradores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços, com relação a todas as principais leis e normas aplicáveis aos seus negócios e atividades, incluindo, dentre outros, normas e regulamentos trabalhistas, fiscais, ambientais, convenções coletivas, em particular a Lei 12.846, de 01 de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
Ética	Fundamento nas ações morais exclusivamente pela razão coletiva... ou seja não temos lucidez para limitar nossos atos sem uma entidade fiscalizadora
Moral	Juízo na primeira pessoa do singular (disciplina consciente)

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

4. CONSIDERAÇÕES SOBRE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE

As considerações de Segurança e Saúde Ocupacional para este documento são descritas no texto das diretrizes do Programa de Integridade.

5. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADES

5.1 Elaboração e Revisão

A elaboração dos procedimentos, instruções e formulários do Código de Conduta da Esparta é de responsabilidade do Compliance Officer ouvido o conselho de ética pelo processo e/ou pessoa por ele dedignada.

A revisão, e distribuição são de responsabilidade do responsável pelo SGQ. Atividades relacionadas a este procedimento de Informação documentada devem ser executadas pelo responsável pelo Compliance da Esparta.

5.2 Aprovação

A aprovação dos documentos do Programa de Integridade deverá ser obrigatoriamente feita por um Membro da Diretoria, após ter sido realizado a elaboração e revisão.

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

6. METODOLOGIA

DIRETRIZES DO CÓDIGO DE CONDUTA

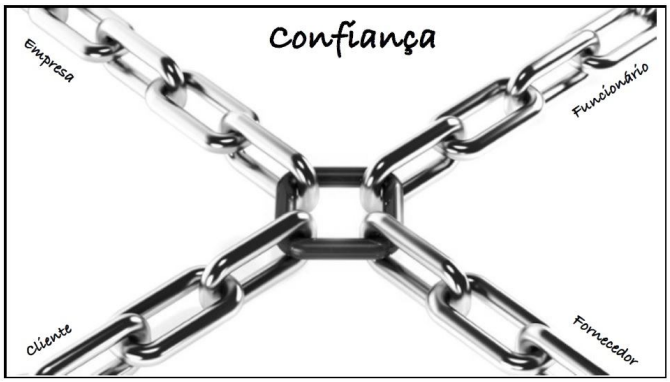
A. INTRODUÇÃO

A Esparta Segurança 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 www.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.

B - O PRESTADOR DE SERVIÇOS DA ESPARTA SEGURANÇA, NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, DEVE ATUAR PARA:

- ✓ Desempenhar as suas atividades em consonância com este código e seguir as políticas e normas internas da Esparta Segurança, 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;

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

- ✓ 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 Segurança 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 Segurança 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 Segurança 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 Segurança 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 Segurança.

- ✓ 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.

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

- ✓ 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.

Para os casos de desvio de conduta, nosso regime disciplinar prevê penalidades tais como advertência, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho, de acordo com a gravidade do caso, sendo vedada a aplicação de advertência verbal nas hipóteses de descumprimento deste Código de conduta e/ou das normas do programa de Compliance.

C – CANAL DE DENÚNCIAS

É dever de lealdade à Esparta Segurança que todo empregado, sempre que se deparar com fatos ou atos que possam configurar desvio de conduta, reporte ao Canal de Denúncia existente no site da internet, para o devido tratamento e encaminhamento às áreas de apuração de denúncias da empresa.

As apurações são realizadas atendendo aos princípios da objetividade, confidencialidade, imparcialidade, a partir do pressuposto da boa-fé, para obtenção da verdade dos fatos. O Canal de denúncia é munido de mecanismos de segurança para garantir o anonimato do denunciante, que pode acompanhar o andamento de sua denúncia, bem como seguindo o princípio da não retaliação.

Considerando que o risco de imagem (ou reputação), o qual é um dos mais preocupantes atualmente, é fundamental a consciência de todos os colaboradores sobre a necessidade de se prezar pela imagem da nossa empresa.

Cumpre salientar que um simples boato pode causar danos irreparáveis à reputação de uma instituição, sendo assim, todos devem ter sempre em mente a importância de seguir as regras do Código de Conduta e demais políticas e diretrizes impostas pela Administração da Esparta na matriz e suas filiais.

Lembrando que atos de retaliação e denúncias feitas de má-fé não serão tolerados, os quais, se identificados, sujeitam os responsáveis às sanções previstas em nosso regime disciplinar. Quaisquer dúvidas, esclarecimentos ou aconselhamento sobre que ações possam gerar riscos de imagem para a empresa devem

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

ser, imediatamente, direcionados ao Compliance Officer por intermédio do canal de denúncia na internet, por e-mail ou mesmo nas caixas de denúncia existentes na sede da empresa (utilizando o formulário próprio).

FORMULÁRIO DE DENÚNCIAS

Utilize o campo abaixo para registrar sua denúncia, especialmente sobre fatos relacionados a possíveis irregularidades que violem o nosso compromisso com a ética, com o respeito aos direitos humanos, com o combate à fraude e à corrupção.

As denúncias podem ser feitas de modo anônimo ou identificado, a livre escolha; não havendo qualquer tipo de retaliação ou punição ao denunciante.

- *Denúncias anônimas solucionadas e que não repercutam no direito individual de alguém, serão publicadas para conhecimento do denunciante.*

NOME (opcional):	**SETOR** (opcional):
E-MAIL (opcional):	**TELEFONE** (opcional):
DENÚNCIA:	
EVIDENCIAS: (como você pode comprovar o que está sendo apresentado?)	

D – COMPLIANCE OFFICER

O termo é designado ao profissional responsável por administrar o programa de compliance na empresa. Cabe a ele desenvolver e coordenar todas as políticas, ferramentas e decisões que precisam ser tomadas no âmbito do programa, além de secretariar o comitê de ética. O Compliance Officer é o gestor do Canal de

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

Denúncias, atuando no ambiente interno da empresa, intermediando o relacionamento entre as áreas, resultante de pontos divergentes para o estabelecimento de conformidade nos negócios, atividades operacionais, administrativas e etc. O mesmo poderá ser contatado por intermédio do e-mail: complianceofficer@espartaseguranca.com.br

E – COMITÊ DE ÉTICA

O comitê de Ética instituído na empresa realiza a gestão da ética ao orientar, disseminar e promover o cumprimento dos princípios éticos e dos compromissos de conduta estabelecidos no programa de integridade, além de propor atualizações mediante a incorporação de novos conceitos e práticas.

Por intermédio do comitê de ética são realizadas as apurações internas com o objetivo de averiguar indícios, ocorrências ou denúncias de fraude, corrupção, assédio e demais condutas inadequadas envolvendo a nossa força de trabalho e/ou patrimônio, subsidiando medidas administrativas, melhorias em processos e aplicação de sanções disciplinares.

7. FORMULÁRIO

Não aplicável

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA