



Código de Ética e Conduta

Nossa identidade, nossa política de gestão e nosso código de ética!

São Paulo

11/01/2016

Revisão 0

SCEPP – Soluções Integradas para Geração de Energia

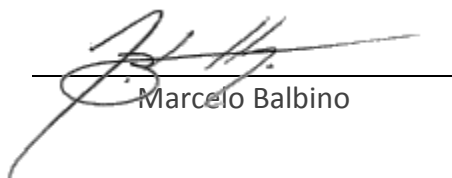
Este documento e seu conteúdo devem ser compartilhados e divulgados internamente e externamente estendendo a todos os colaboradores, sócios, acionistas, investidores, fornecedores, clientes e quaisquer pessoas, física ou jurídica, que devam ou queiram ter acesso e conhecimento sobre o código de ética e conduta da SCEPP.

APRESENTAÇÃO

A SCEPP vem, ao longo dos últimos anos, ampliando seus esforços na construção e consolidação de processos que garantam maior capacidade para o cumprimento de nossa **missão**, funcionando como plataforma ética à nossa cultura institucional e que apoiem a **relação** que desenvolvemos com nossos colaboradores, clientes e fornecedores e sociedade.

Faz-se necessário, que explicitemos, interna e externamente, o posicionamento **ético** e os **princípios** que regem nossa organização, possibilitando oferecer maior **transparência** sobre o conjunto de **valores** que orientam nosso discurso e nossas práticas cotidianas.

É com muita satisfação que apresentamos o nosso Código de Ética, um instrumento que tem por função orientar e inspirar **atitudes, comportamentos** e as **decisões** tomadas por todos os integrantes da SCEPP, independentemente de sua localidade e de seu nível hierárquico, revelando como constituímos, pensamos e definimos nossa própria identidade institucional.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marcelo Balbino', is written over a horizontal line.

Marcelo Balbino

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wilson da Silva Junior', is written over a horizontal line.

Wilson da Silva Junior

1. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL	3
1.1 Missão	3
1.2 Visão.....	3
1.3 Valores.....	3
1.4 Política de Gestão	3
1.4.1 Gestão Integrada (Qualidade, Meio Ambiente, Saúde e Segurança no Trabalho)	3
2. APLICAÇÃO	4
3. DIVULGAÇÃO	4
4. REGRAS E RECOMENDAÇÕES.....	4
4.1. Ambiente de Trabalho.....	4
4.2. Cumprimento das Leis	5
4.3. Relacionamento Externo.....	6
4.4. Uso dos Recursos da Empresa	7
4.5. Responsabilidade Social.....	8
5. TRANSGRESSÃO (VIOLAÇÃO) E PENALIDADES.....	8

1. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

1.1 Missão

Garantir as necessidades dos clientes com as melhores soluções, produtos e serviços altamente qualificados para geração de energia, permitindo praticar preços que garantam os interesses e os valores internos da SCEPP.

1.2 Visão

Garantir as necessidades dos clientes com as melhores soluções, produtos e serviços altamente qualificados para geração de energia, permitindo praticar preços que garantam os interesses e os valores internos da SCEPP.

1.3 Valores

Mantermos um ambiente interno onde todos ganham e se beneficiam com crescimento sustentável, reconhecimento no mercado e valorização contínua. Prezamos pela ética profissional, compartilhando e promovendo o conhecimento e desenvolvimento contínuo, com respeito, qualidade, trabalho em equipe, humildade e atitude!

1.4 Política de Gestão

1.4.1 Gestão Integrada (Qualidade, Meio Ambiente, Saúde e Segurança no Trabalho)

A SCEPP, fornecedora de soluções integradas para geração de energia e especializada em serviços e produtos para o setor de geração e distribuição de energia, é uma empresa responsável e comprometida com a melhoria contínua da qualidade de seus serviços e produtos, com a prevenção de acidentes, doenças e de poluição, atendendo aos requisitos legais e outros, às necessidades e expectativas de seus clientes, colaboradores, comunidades e sócios. ”

Desta forma destacamos nossos compromissos:

Qualidade: Estarmos comprometidos com a excelência de nossos produtos e serviços através do aprimoramento contínuo dos valores, da qualidade e da ética de nossa organização.

Segurança e Saúde no Trabalho: Manter um ambiente de trabalho saudável e seguro visando à prevenção de lesões e doenças

Meio Ambiente: Utilizar os melhores processos, práticas, técnicas, materiais, produtos, serviços e energia a fim de controlar, reduzir ou eliminar os impactos ambientais significativos.

2. APLICAÇÃO

Este Código de Ética define a conduta esperada dos funcionários, clientes, sócios e fornecedores em diversas situações, pautando suas ações na integridade e moral. Ele se aplica a todos os funcionários e dirigentes da SCEPP. Deve também ser aplicados aos prestadores de serviço, parceiros de negócios ou terceiros que utilizam os recursos da empresa.

3. DIVULGAÇÃO

Este Código de Ética estará disponível para consulta de todos a qualquer momento. A área Administrativa deve dar ciência aos novos funcionários sobre o Código de Ética, mantendo registro da concordância dos mesmos. É responsabilidade dos gestores a divulgação do Código de Ética para os funcionários da sua área, esclarecendo dúvidas e verificando o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

Este Código de Ética poderá fazer parte de contratos ou documentos de compra emitidos para fornecedores. O mesmo estará disponível para consulta externa na página da SCEPP na Internet www.scepp.com.br

4. REGRAS E RECOMENDAÇÕES

4.1. Ambiente de Trabalho

4.1.1. O ambiente no local de trabalho deve ser de respeito e ordem, coibindo-se atos como;

a) **O assédio sexual:** Usar da autoridade do cargo para obter favores sexuais de pessoa subordinada ou em nível inferior na hierarquia;

b) **O assédio moral:** A exposição dos trabalhadores a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções, sendo mais comuns em

relações hierárquicas autoritárias e assimétricas, em que predominam condutas negativas, relações desumanas e aéticas de longa duração, de um ou mais chefes dirigida a um ou mais subordinado(s), desestabilizando a relação da vítima com o ambiente de trabalho e a organização, forçando-o a desistir do emprego.

Exemplos:

- Reivindicar para si o crédito das ideias e dos trabalhos que pertencem a outros, não reconhecendo o mérito dos resultados a quem de direito;
- Humilhação de funcionário em público;
- Colocar uma pessoa para executar de forma contínua, atividades muito abaixo da sua capacidade, com o claro propósito de desestimulá-la;
- Tratar os subordinados com termos pejorativos ou depreciativos.

c) Discriminações quanto à raça, cor, religião, orientação sexual, status social, nacionalidade, idade, opção político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade mental ou física: Privilegiar pessoas de determinada raça ou sexo em detrimento de outras, não permitindo igualdade de oportunidades a todos os funcionários. Fazer brincadeiras depreciativas em relação à cor da pele, deficiência física ou orientação sexual.

4.1.2. É permitida a contratação de funcionários com relação de parentesco, desde que não exerçam funções com subordinação hierárquica. Estes também devem ser submetidos a todas as etapas do processo de seleção, não se admitindo privilégios em relação a outros candidatos.

4.1.3. Todos os funcionários devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, não contribuindo para a propagação de informações sem comprovação (boatos). As dúvidas devem ser dirimidas junto aos gestores das áreas.

4.2. Cumprimento das Leis

4.2.1. Deve ser observado o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às atividades da empresa em todos os níveis da administração pública (federal, estadual e municipal), bem como de outros países onde

a empresa realize negócios.

4.2.2. Deve ser respeitada a propriedade intelectual de terceiros, incluindo direitos autorais, patentes e documentos originais. Somente será permitido o uso de cópias oficiais de software.

4.2.3. Os relatórios contábeis devem refletir os lançamentos de créditos/débitos, não se admitindo qualquer tipo de pagamento ou recebimento sem o respectivo registro (Caixa 2).

4.2.4. A Diretoria e os Gestores têm dentre seus objetivos o de assegurar a credibilidade dos relatórios contábeis e financeiros. Qualquer tentativa em prejudicar tal credibilidade será considerada conduta contrária a este código e sujeita a penalidade de acordo com sua gravidade.

4.2.5. Os funcionários devem repudiar todas as ações que possam ser interpretadas como anticompetitivas, monopolistas ou contrárias às leis internacionais, nacionais ou locais que controlam as práticas competitivas do mercado.

4.3. Relacionamento Externo

4.3.1. Deve ser mantida a confidencialidade das informações estratégicas da empresa. Somente as pessoas autorizadas podem repassá-las a terceiros. Não comentar sobre projetos e assuntos internos da empresa em ambientes abertos (salas de aeroportos, restaurantes, eventos, etc.). Abandonar nas impressoras as folhas com informações sigilosas (volume de produção, produtos em desenvolvimento, planos da empresa, relatórios, etc.).

4.3.2. Os funcionários não devem criticar publicamente os clientes, os concorrentes, os fornecedores ou outras partes interessadas.

4.3.3. Os funcionários não devem praticar atos de liberalidade às custas da empresa, não oferecendo ou recebendo qualquer modalidade de vantagem pessoal direta ou indireta em razão do exercício de seus cargos (incluindo almoços ou jantares, ingressos para shows e/ou viagens).

4.3.4. O fornecimento de brindes de pequeno valor, distribuídos a título de propaganda institucional e com distribuição geral, deve ter a aprovação de acordo com os limites definidos pela Diretoria.

4.3.5. O funcionário que venha a participar de refeições com fornecedores ou clientes, em locais fora da empresa, deve informar previamente o gestor da área. O gestor deve determinar se há a necessidade de outro funcionário da Sceppe também estar presente.

4.3.6. Os brindes jamais deverão ser recebidos em casa, sempre na empresa. Procurar ter sempre uma segunda pessoa presente no momento da entrega.

4.3.7. A empresa e os funcionários não devem conceder às entidades públicas, aos funcionários públicos ou a pessoas que ocupem cargos similares, em retribuição ao cumprimento de suas funções ou para favorecimento ilícito, qualquer favor econômico, como dinheiro, presentes, doações ou outros favores, seja diretamente ou através de terceiros.

4.4. Uso dos Recursos da Empresa

4.4.1. Os recursos da empresa não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela empresa. Não será permitido o uso de propriedades, equipamentos, oportunidades de negócio e sistemas de informação da empresa ou, ainda, a posição do colaborador, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento dos interesses da empresa.

4.4.2. Os funcionários e seus familiares diretos devem evitar qualquer ação ou relacionamento de negócios que possam criar conflitos entre seus próprios interesses e os da empresa.

4.4.3. Os funcionários não devem possuir participação societária em fornecedores, clientes ou competidores da Sceppe.

4.4.4. Os funcionários não devem prestar atividades pessoais de consultoria ou assistência técnica a fornecedores, clientes e prestadores de serviços.

4.4.5. Os funcionários não devem se envolver em atividades paralelas que conflitem com o horário de trabalho, sua atenção e tempo na Sceppe.

4.4.6. A propriedade intelectual de todos os programas, planos, projetos e softwares desenvolvidos na empresa pertencem à SCEPP, mesmo após o desligamento do funcionário.

4.4.7. Os recursos de informática não devem ser utilizados para a propagação de e-mail ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e correntes.

4.5. Responsabilidade Social

4.5.1. A SCEPP não utiliza mão-de-obra infantil e não adquire produtos ou serviços de fornecedores que sabidamente façam uso deste tipo de recurso, assim como daqueles que mantenham trabalhadores em condições desumanas de trabalho.

4.5.2. No caso de doações a entidades filantrópicas pela empresa, estas somente poderão ser feitas após aprovação, conforme procedimento específico.

4.5.3. Além do cumprimento da legislação ambiental aplicável, a SCEPP promove o uso racional dos recursos naturais, a preservação do meio ambiente e a redução de resíduos gerados nos processos produtivos.

5. TRANSGRESSÃO (VIOLAÇÃO) E PENALIDADES

5.1. A Administração da SCEPP é responsável por assegurar o cumprimento deste Código de Ética, juntamente com os demais gestores das áreas.

5.2. Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este Código de Ética, o funcionário deve informar imediatamente o gestor da área ou o Sócio-Diretor da empresa.

5.3. Poderá também o funcionário que tomou ciência de atos contrários a este Código passar tal informação através de correspondência anônima depositada no baú de sugestões e reclamações disponível. Será assegurado sigilo absoluto quanto à sua identidade, assegurando que o mesmo não sofra qualquer tipo de represália.

5.4. O funcionário que, tendo tomado conhecimento de alguma transgressão, e não a informar, será considerado cúmplice do infrator.

5.5. Poderão ser utilizados todos os canais disponíveis para comunicação de transgressões: e-mail, telefone, correspondência ou pessoalmente à área Administrativa.

5.6. As penalidades aplicáveis ao descumprimento deste Código de Ética serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa ou outras medidas cabíveis conforme legislação vigente.