

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA



Fortaleza, Ceará  
2020

Sumário

<b>1. A QUEM SE APLICA</b> .....	3
<b>2. VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA</b> .....	3
<b>3. CANAIS DISPONÍVEIS</b> .....	3
<b>4. RELACIONAMENTOS PROFISSIONAIS</b> .....	4
4.1. Colaboradores .....	4
4.1.1. Ambiente .....	4
4.1.2. Conflito de Interesses .....	4
4.1.3. Indicação de Colaboradores e Contratação de Parentes .....	4
4.1.4. Relacionamentos afetivos entre colaboradores .....	4
4.1.5. Relações comerciais, suborno e brindes .....	4
4.1.6. Preconceito e discriminação .....	5
4.1.7. Direitos Humanos e assédio .....	5
4.1.8. Informações Privilegiadas .....	5
4.1.9. Conduta fora da empresa .....	5
4.1.10. Pontuação da CNH .....	6
4.2. Clientes e Parceiros .....	6
4.3. Fornecedores .....	6
4.4. Saúde, Segurança, Meio Ambiente e Comunidade .....	6
<b>5. USO DE INFORMAÇÃO</b> .....	6
5.1. E-mail .....	7
5.2. Usuário e senha .....	7
5.3. Internet .....	7
5.4. Uso de Software e Aplicativos .....	7
<b>6. USO DE RECURSOS</b> .....	7
6.1. Uso do veículo corporativo .....	8
<b>7. ATENDIMENTO ÀS LEIS</b> .....	8
7.1. Trabalho Infantil e Escravo .....	8
7.2. Lei anticorrupção .....	8
<b>8. MENSAGEM FINAL</b> .....	8

## 1. A QUEM SE APLICA

As informações contidas neste código devem ser disseminadas e aplicadas por todos os colaboradores **GOENER** (sejam próprios, terceiros, estagiários ou temporários), independentemente da posição que ocupem.

Nos casos em que a legislação e regulamentos forem mais restritivos do que este Código ou as políticas a ele relacionadas, tal legislação e regulamentos prevalecerão.

## 2. VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA

É esperado que todos cumpram as diretrizes deste Código de Conduta em todas as circunstâncias. Negligenciar, violar ou ignorar uma violação deste Código pode ter consequências graves para a **GOENER** e para as pessoas envolvidas (por exemplo, pena de prisão, responsabilidade pessoal e/ou pena de multa, bem como danos à reputação).

A **GOENER** não permitirá violações, podendo utilizar de medidas disciplinares em casos de colaboradores que desobedeçam às práticas éticas expostas.

As seguintes penalidades podem ser aplicadas ao colaborador no caso de não cumprimento ou violação das disposições dos regulamentos da empresa citados neste Código ou no Contrato de Trabalho, dependendo da gravidade do ato:

1. Advertência verbal
2. Advertência formal
3. Suspensão sem salário
4. Demissão por justa causa.

Obs.: A advertência formal, a suspensão e a demissão serão comunicadas ao empregado por escrito.

## 3. CANAIS DISPONÍVEIS

Todos que tomarem conhecimento de qualquer tipo de violação ou suspeita de possível violação ao Código de Conduta, por parte de qualquer pessoa, não poderão se omitir e deverão levar o fato ao conhecimento do líder de sua área ou à Diretoria.

Permanecer em silêncio perante uma situação de possível violação a este Código só piorará a situação e diminuirá a confiança. Por tal motivo, o incentivamos a falar.

E àqueles que exercem cargos de gestão possuem responsabilidades ainda maiores. Têm a responsabilidade de implementar o Código e as políticas a ele relacionadas, mas também a responsabilidade de liderar pelo exemplo. Criar um ambiente transparente e aberto, em que as preocupações ou suspeitas possam ser comunicadas sem medo de represálias, é essencial para preservar a nossa reputação e capacidade de operar.

Caso o colaborador não queira se identificar, poderá utilizar o Canal Ético, cujo acesso está disponível no site da empresa ([goener.com.br](http://goener.com.br)). As denúncias serão apuradas pelo Comitê de Ética, garantindo a confidencialidade das informações, preservando a identidade das pessoas envolvidas. Importante reforçar que não serão admitidas retaliações contra um colaborador que relate sobre uma conduta ilegal ou não conforme com as diretrizes deste Código de Conduta.

Cabe a **GOENER** avaliar a necessidade ou não de uma investigação mais detalhada. Nesse caso, espera-se que os colaboradores sejam cooperativos. Todos que forem acionados, em casos de investigação, devem ser sinceros e estar acessíveis.

A **GOENER** encoraja todos os colaboradores a denunciar irregularidades que testemunhar por meio dos seguintes canais:

1. Superior Imediato
2. Diretoria

## 4. RELACIONAMENTOS PROFISSIONAIS

### 4.1. Colaboradores

#### 4.1.1. Ambiente

A **GOENER** tem o compromisso de proporcionar um ambiente de confiança, respeito mútuo e justo através das relações entre seus colaboradores, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função.

#### 4.1.2. Conflito de Interesses

Um conflito de interesses pode ocorrer quando objetivos pessoais interferem na avaliação e na objetividade de um colaborador. Evite situações que criem ou pareçam criar conflitos.

Os colaboradores da **GOENER** não estão autorizados a representar a empresa em acordos que resultem em benefício financeiro próprio, de familiares ou de amigos.

Também estão proibidos de tomar qualquer medida que resulte em benefício pessoal próprio, de parentes ou de amigos.

Apenas para efeito explicativo, seguem alguns exemplos de conflito de interesse:

1. Receber vantagens ou benefícios inapropriados, em virtude do cargo que possui;
2. Obter vantagens pessoais devido dispor de informações confidenciais;
3. Aceitar benefícios que possam ser entendidos como retribuição;
4. Utilizar recursos da **GOENER** para interesses particulares.

O colaborador, ao se deparar com qualquer situação que parece ser um conflito de interesse deve comunicar ao seu líder ou à Diretoria imediatamente.

#### 4.1.3. Indicação de Colaboradores e Contratação de Parentes

É permitido indicação de profissionais por colaboradores. No entanto, todos os candidatos indicados seguirão as mesmas etapas do processo de seleção padrão, bem como serão avaliados com o mesmo rigor e critério, levando-se em consideração o perfil desejado para o cargo.

A relação que o colaborador possui com o candidato indicado deve ser exposta claramente e formalmente à área de Gente & Gestão que avaliará a possibilidade de participação do candidato no processo seletivo.

A omissão quanto a relação de parentesco em processos de seleção é considerada grave e passível de advertência.

#### 4.1.4. Relacionamentos afetivos entre colaboradores

A **GOENER** aceita relacionamentos afetivos, tais como namoro ou casamento, entre colaboradores ou entre estes e terceiros, desde que sejam comunicados ao superior hierárquico direto e à área de Gente & Gestão e desde que não haja relação de subordinação direta entre as partes.

#### 4.1.5. Relações comerciais, suborno e brindes

A **GOENER** proíbe qualquer tipo de suborno ou propina efetuada a clientes, parceiros ou fornecedores, que tenha o intuito de obter favorecimento de qualquer natureza.

Presentes, brindes e hospitalidade, por ocasião de discussões de negócios ou no desenvolvimento de relações comerciais são considerados adequados.

No entanto, não é permitido pedir presentes ou favores pessoais sob nenhuma circunstância, com o intuito de não transmitir uma impressão de que para fazer negócios com a **GOENER** o fornecedor precisa nos presentear.

Todos os presentes e brindes oferecidos ou aceitos não devem ser de grande valor ou de interesse real, assim como não devem constranger a empresa ou o colaborador se o fato se tornar conhecido e devem estar de acordo com os valores da **GOENER**.

#### *4.1.6. Preconceito e discriminação*

Os colaboradores são nossos recursos mais importantes. A **GOENER** não aceita nenhum tipo de discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, seja de faixa etária, raça, orientação sexual, religião, sexo, convicção política, nacionalidade, condição física ou outro.

#### *4.1.7. Direitos Humanos e assédio*

A **GOENER** preza pelo respeito e pela atuação de forma justa. Assim, não aceita assédio moral ou sexual ou violação dos direitos humanos. São expressamente proibidos os seguintes comportamentos suscetíveis de serem considerados como assédio no trabalho:

1. Desvalorizar e desqualificar sistematicamente o trabalho que é feito;
2. Promover o isolamento social;
3. Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica física ou psicológica;
4. Fazer recorrentes ameaças de desligamento;
5. Estabelecer sistematicamente metas e objetivos de trabalho impossíveis de atingir ou prazos inexequíveis de cumprir;
6. Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;
7. Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos, sem identificar o autor das mesmas;
8. Divulgar sistematicamente, rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre trabalhadores;
9. Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
10. Pedir sistematicamente trabalhos urgentes, sem necessidade;
11. Transferir o colaborador de setor ou de local de trabalho com a clara intenção de promover o seu isolamento;
12. Falar constantemente de forma grosseira, de forma a intimidar as pessoas;
13. Criar sistematicamente situações objetivas de stress, de molde a provocar o descontrole na conduta do colaborador, tais como: alterações ou transferências sistemáticas de local de trabalho.

#### *4.1.8. Informações Privilegiadas*

O colaborador, ao lidar com informações estratégicas ou confidenciais, por quaisquer motivos, deve assegurar que outros não tenham acesso às informações referidas redobrando cuidados com documentos e materiais sob sua responsabilidade.

São exemplo de informações privilegiadas: investimentos, aquisições, vendas, resultados financeiros, dentre outras que possam ser úteis para os concorrentes ou possam prejudicar à empresa, aos clientes ou aos fornecedores, caso divulgadas.

#### *4.1.9. Conduta fora da empresa*

Os colaboradores não devem exercer atividades que comprometam sua dedicação a **GOENER**.

Em casos de atividades que possam ser exercidas em paralelo, garantido o comprometimento anteriormente citado, não é permitido desenvolvê-las dentro das dependências da empresa, em horário estabelecido em contrato de trabalho ou prestação de serviço.

O colaborador deve ser prudente em sua conduta em ambientes públicos, em circunstâncias de sua atividade profissional, agindo com zelo, não expondo a empresa nem a própria carreira à riscos.

Sua conduta deve ser compatível com os valores da **GOENER**, seja em ambiente interno ou externo, utilizando o crachá, fardamento, carro da empresa ou em outras situações que permitam a identificação da **GOENER**.

#### 4.1.10. Pontuação da CNH

O colaborador que necessitar usar carro da **GOENER**, para o desempenho da função, deverá estar regularmente habilitado com Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “B”.

#### 4.2. Clientes e Parceiros

A **GOENER** tem o interesse em assegurar fontes de fornecimento contínuas e confiáveis. Dessa forma, consideramos os nossos fornecedores como parceiros e esperamos que obtenham um lucro razoável.

Não fazemos favores especiais a clientes nos preços, nas concessões promocionais, no apoio de marketing ou semelhante.

É responsabilidade do colaborador a confidencialidade das informações sigilosas transmitidas pelos clientes.

A **GOENER** se compromete ao tratamento e oferecimento de serviços com honestidade e respeito. Não discrimina seus clientes. No entanto, reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não forem atendidos, ou quando houver risco legal, social ou ambiental envolvido.

#### 4.3. Fornecedores

É essencial estabelecer relações sólidas e duradouras com os fornecedores através de negociações honestas. Os fornecedores da **GOENER** devem conhecer os valores da empresa e cumprir obrigações legais.

A escolha e contratação de fornecedores devem ser sempre baseadas em critérios técnicos, profissionais e éticos, alinhados com as diretrizes da **GOENER**, conduzidas por meio de cotação, garantindo a melhor relação custo-benefício.

A **GOENER** espera de seus fornecedores clareza na caracterização de seus produtos e serviços. Atenção e cuidados nos quesitos Saúde, Meio Ambiente e Segurança são pontos considerados importantes pela empresa.

É responsabilidade do colaborador a confidencialidade das informações sigilosas transmitidas pelos fornecedores.

A **GOENER** poderá encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não forem atendidos, ou quando houver risco legal, social ou ambiental envolvido.

#### 4.4. Saúde, Segurança, Meio Ambiente e Comunidade

Todos os colaboradores têm o direito de realizar suas funções num ambiente de trabalho seguro, higiênico saudável.

Entendemos e desenvolvemos a consciência em todos os colaboradores que segurança nas atividades realizadas é foco. Estimulamos a participação de todos em programas de capacitação e orientações constantes relativos à Segurança no Trabalho.

Todo o negócio é conduzido em conformidade com as leis, regulamentos ambientais, de saúde e segurança no local de trabalho.

A **GOENER** acompanha suas atividades visando garantir que não tragam prejuízos para as comunidades do entorno, visando garantir a integridade das mesmas e o transporte seguro, isento de avarias para a empresa, acidentes que envolvam a comunidade e contaminação do solo.

Além disso, estimula a consciência ambiental nos colaboradores visando o uso sustentável dos recursos naturais para preservar o Meio Ambiente.

### 5. USO DE INFORMAÇÃO

Todos os colaboradores da **GOENER** utilizam, em algum momento, Sistema Tecnológico para desenvolver suas atividades diárias.

A **GOENER**, através da área de Tecnologia da Informação (TI), é responsável por garantir a disponibilidade dos recursos necessários para o exercício das atividades diárias de todos os colaboradores.

A área de TI monitora periodicamente o uso das informações de todos os colaboradores (tais como internet, e-mail, sistemas, rede interna).

Se existir uma suspeita razoável ou suposição de que um empregado esteja violando as *Normas de Conduta para o uso de Sistemas de TI* da **GOENER**, é possível que seja feita uma investigação sobre o uso e o conteúdo utilizado pelo colaborador em questão.

A decisão de conduzir uma verificação com base no conteúdo deve ser tomada em conjunto entre o superior responsável, e a Diretoria da **GOENER**.

Desta forma, visando minimizar riscos para a empresa relacionada ao uso das informações trocadas, algumas diretrizes são apontadas.

#### 5.1. E-mail

Não é permitido enviar ou encaminhar mensagens ameaçadoras, de assédio, discriminatórias, difamadoras, pornográficas, que ofendam seja por raça, sexo, idade, orientação sexual, religião, ideais políticos, nacionalidade, incapacidade e identidade sexual, correntes por e-mail. Ao receber mensagens dessa natureza, o líder da área e à área de Gente & Gestão devem ser imediatamente informados.

O e-mail corporativo deve ser utilizado para fins corporativos, ou seja, de interesse ao negócio da empresa, não sendo permitido uso para interesses pessoais.

#### 5.2. Usuário e senha

O nome de usuário e a senha é pessoal e intransferível. A senha é confidencial e não deve ser compartilhada com os colegas ou terceiros. Sempre que houver uma possibilidade de comprometimento da senha ou do sistema, as senhas precisarão ser mudadas. Jamais divulgue sua senha pessoal a colegas ou a terceiros.

#### 5.3. Internet

A **GOENER** concede o direito de uso da Internet, mas também pode retirar esse direito, caso seja necessário ou não seja inerente à atividade exercida pelo colaborador.

A **GOENER** reserva-se o direito de restringir ou banir o acesso a certos sites da Internet. É proibido visitar sites da Internet que contenham material discriminatório, racista, pornográfico, difamatório ou ofensivo e assistir ou baixar materiais semelhantes.

Não é permitido baixar jogos ou jogar, acessar sites de relacionamento em horário de trabalho. Exceções serão avaliadas pela área de TI de acordo com a necessidade para o exercício da função. O acesso disponibilizado, em caráter de exceção, somente poderá ser utilizado para fins profissionais como contato com clientes e fornecedores, realização de pesquisas de assuntos relacionados ao trabalho, dentre outros.

#### 5.4. Uso de Software e Aplicativos

Não é permitido baixar e instalar softwares e aplicativos que não sejam apropriadamente licenciados ou aprovados para uso nos Sistemas de TI da **GOENER**. O licenciamento é controlado e somente os softwares e aplicativos instalados pela TI podem ser usados.

### 6. USO DE RECURSOS

A **GOENER** se compromete a disponibilizar os recursos necessários para o exercício de suas atividades. Todos os equipamentos, veículos, suprimentos, instalações físicas e recursos eletrônicos (incluindo hardware, software, celulares, correio eletrônico e chat da empresa) disponibilizados pela empresa para os colaboradores elegíveis somente podem ser utilizados para esta finalidade.

Somos todos responsáveis por proteger os ativos da empresa, inclusive nossas marcas, inovações e direitos de propriedade intelectual. Casos de desvio de recursos e de danos ao patrimônio, sejam em quaisquer proporções, serão tratados pela Diretoria.

Em caso de dano causado pelo colaborador, por quaisquer motivos, seja por dolo, negligência ou imprudência, fica a **GOENER** autorizado a efetivar o desconto na remuneração do colaborador referente ao valor do prejuízo, já que essa possibilidade fica expressamente prevista em Contrato.

Inclui-se como dano causado o lançamento de pedidos em duplicidade ou sem autorização do cliente e os lançamentos errados, onde seja necessário o cancelamento de boletos, emissão de novos e/ou custos com frete.

#### 6.1. Uso do veículo corporativo

Durante a utilização do veículo não será permitido: A utilização do aparelho celular ao dirigir com exceção do GPS conforme lei vigente, consumir bebidas alcoólicas antes ou durante o uso do veículo e utilizar o veículo para fins particulares.

As multas por infração ao Código de Trânsito Brasileiro (CTB) serão de responsabilidade dos condutores e descontadas em folha de pagamento.

O não cumprimento dos itens dispostos no código de conduta para uso do veículo corporativo, acarretará em penalidades proporcionais ao nível de gravidade.

### 7. ATENDIMENTO ÀS LEIS

A **GOENER** busca atuar de forma justa e correta tendo como referência os requisitos legais que envolvem suas atividades, conforme citações abaixo:

#### 7.1. Trabalho Infantil e Escravo

A **GOENER** não aceita em suas instalações, nem de fornecedores e parceiros de negócios, o trabalho infantil ou escravo. A contratação especial do menor entre 14 e 18 anos somente é realizada como “Aprendiz” na forma da legislação vigente aplicável.

#### 7.2. Lei anticorrupção

Todos os colaboradores da **GOENER** devem desenvolver suas atividades de forma íntegra e honesta. Não é permitido realizar fraude, suborno, falsificação, corrupção ou lavagem de dinheiro.

1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagens indevidas (dinheiro, itens de valor, dentre outras) a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, com o intuito de influenciar na obtenção ou retenção de negócios ou qualquer outra vantagem;
2. Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo praticar atos ilícitos;
3. Utilizar-se de falsa pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários de atos praticados;
4. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
5. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
6. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

### 8. MENSAGEM FINAL

Todos os colaboradores são orientados e estimulados a agir com ética e contra práticas de corrupção na **GOENER**.

Em casos de suspeita de atos de corrupção, um procedimento de apuração será instaurado.

Todos os colaboradores convocados para contribuir com as investigações que forem necessárias devem ficar à disposição e agir com sinceridade. Deverão ser levantados fatos concretos que confirmem o ato de corrupção. Em caso de confirmação, o colaborador será desligado.

Todo colaborador deve informar ao seu líder, à Diretoria ou por e-mail qualquer atitude corrupta ou ato ilícito que tomar conhecimento.