



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL



Faça o que é correto!

Esse material reflete e formaliza a imagem e responsabilidade pública que o Grupo AF6, composto por Divesa Mercedes-Benz, Jeep, Chrysler, Dodge e RAM; Zacarias Chevrolet; Nissan Bonsai; Chanson Peugeot Citroën; E-Brun GWM e Rodotop, prima, porém a sua efetividade depende de que cada gestor e colaborador envolvidos legitimem à sua prática de ética cotidiana.

Introdução

O código de ética compõe as condições essenciais que devem fazer parte do grupo e seu relacionamento com diferentes públicos, sejam clientes, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços concorrentes, comunidade e sociedade. Pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa, este deve ser estendido à toda cadeia de relacionamentos visando explicitar seu posicionamento, alinhar as políticas da empresa no quesito ética, meio ambiente, saúde e segurança e, também, contribuir à construção de relações baseadas na confiança, integridade e respeito.

Objetivos gerais

Firmar e explicitar os princípios, padrões de conduta, valores morais e éticos da empresa.

Objetivos específicos

- Proteger o patrimônio material e intelectual da empresa;
- Elevar o padrão de comportamento ético em todas as relações;
- Preservar e elevar a imagem da empresa;
- Tornar clara e transparente as relações entre dirigentes, público interno, sócios proprietários, fornecedores, clientes, parceiros, comunidade, sindicatos, governo e públicos de relacionamento da empresa;
- Manter ações de treinamento, capacitação e conscientização de todos os nossos colaboradores para construção de uma cultura ambiental em todos os níveis do concessionário;
- Promover a melhoria contínua de nosso desempenho ambiental através da definição de objetivos e metas ambientais.

Princípios éticos

1. Valorizar o bem comum, das pessoas e do interesse público.
2. Cumprir todas as leis e normas aplicáveis ao setor.
3. Preservar a legalidade, a honestidade, a justiça, a impessoalidade, a transparência, a valorização e incentivo ao diálogo, a veracidade e a prestação de contas.
4. Evitar situações em que os interesses pessoais possam entrar em conflito com os interesses da empresa.
5. Preservar a integridade pessoal e profissional do público interno.
6. Ter tolerância para com as divergências, desde que respeitados os direitos individuais e coletivos.
7. Preservar a imagem e o patrimônio material e intelectual da empresa

Código de conduta empresarial

1. NORMAS DE CONDUTAS GERAIS DA DIVESA AUTOMÓVEIS

1.1. Pautar as decisões empresariais pela ética e transparência, na busca por níveis crescentes de competitividade, excelência e rentabilidade, considerando os legítimos interesses de todos os seus públicos de relacionamento e a preservação dos recursos ambientais.

1.2. Preservar a segurança no trabalho e a segurança das instalações, equipamentos e sistemas.

1.3. Promover a melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento dos empregados.

1.4. Avaliar os empregados com base em critérios que privilegiem o desempenho técnico e comportamental.

1.5. Repudiar qualquer preconceito e coibir práticas que discriminem pessoas por raça, etnia, sexo, idade, origem regional, condição econômica, social, condição física ou mental, orientação política, religiosa ou sexual ou por qualquer outra condição.

1.6. Reprovar e coibir práticas de qualquer natureza prejudiciais à saúde organizacional e das pessoas, provocadas por quem quer que seja, como o assédio moral e sexual, violência verbal, gestual ou física, intimidação, humilhação, desqualificação, constrangimento, coação, ameaça, omissão e outras, atuando para a sua eliminação.

1.7. Repudiar e não tolerar o trabalho infantil e o trabalho em condições degradantes.

1.8. Garantir aos empregados a livre associação sindical e o direito à negociação coletiva, reconhecendo os sindicatos e associações de classe como seus legítimos representantes, com os quais mantém diálogo respeitoso e construtivo e negociações transparentes, cumprindo os acordos estabelecidos.

1.9. Disponibilizar e zelar pela qualidade, fidedignidade, integridade e atualidade das informações sobre a empresa e seus negócios, que são fornecidas aos seus públicos de relacionamento.

1.10. Preservar as informações de caráter reservado fornecidas por qualquer um dos seus

públicos de relacionamento.

1.11. Respeitar a diversidade e tolerar posições divergentes, estimulando a manifestação de idéias, desde que discutidas em fóruns próprios.

1.12. Permitir aos seus empregados o acesso, em local determinado pela empresa, a informações confidenciais de qualquer natureza sobre a sua vida funcional, e restringir o conhecimento dessas informações às pessoas responsáveis pelo registro, guarda e manutenção.

1.13. Atuar para garantir e assegurar os compromissos previdenciários com os empregados da empresa.

1.14. Manter canais abertos de comunicação e negociação com clientes e representantes.

1.15. Manter com a mídia relação pautada pelo respeito e transparência, disponibilizando as informações de interesse da sociedade e do público.

2. NORMAS GERAIS DE CONDUTA PROFISSIONAL

2.1. Na Relação com a Empresa e com o Público Interno:

2.1.1. Ler, compreender, cumprir e fazer cumprir este manual.

2.1.2. Exercer as atividades profissionais com competência, transparência e respeito, oferecendo sugestões que melhorem a qualidade dos processos, produtos e serviços da empresa e preservem o seu patrimônio, imagem e interesses, responsabilizando-se pelo seu trabalho, exatidão das informações prestadas, pareceres e opiniões.

2.1.3. Buscar manter-se em permanente atualização técnica e profissional, contribuindo para que tal conduta seja adotada por todos.

2.1.4. Agir de forma honesta, justa, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona em nome da empresa, respeitando diferenças individuais.

2.1.5. Prover com transparência, quando investido em cargos de direção, gerencial ou em atividades de coordenação e supervisão, as condições físicas, de equipamentos e de organização do trabalho necessários para o desempenho profissional equilibrado dos funcionários.

2.1.6. Não praticar e não tolerar discriminação de pessoas por cor / raça, etnia, sexo,

idade, origem regional, condição econômica, social, física ou mental, orientação política, religiosa ou sexual ou por qualquer outra condição.

2.1.7. Não praticar ou ser conivente com o assédio moral e sexual, violência verbal, gestual ou física, humilhação, constrangimento, coação ou ameaça.

2.1.8. Não utilizar o tempo de trabalho e os recursos materiais e imateriais da empresa para desenvolver atividades de interesse privado.

2.1.9. Não se manifestar em nome da DIVESA AUTOMÓVEIS quando não estiver autorizado e habilitado para tal.

2.1.10. Preservar as informações da empresa que não tenham sido divulgadas, informações privilegiadas ou confidenciais obtidas em decorrência do seu cargo, função ou relações de trabalho, não as divulgando nem utilizando em benefício próprio, de familiares ou de terceiros.

2.1.11. Preservar o patrimônio físico, intelectual e material da DIVESA AUTOMÓVEIS e a saúde e segurança própria e dos demais que trabalham nas instalações da empresa.

2.1.12 Manter comportamentos de consideração, colaboração e solidariedade, pautando-se pelos princípios e valores deste manual.

2.1.13. Preservar inalterados documentos, registros, cadastros e sistemas de informação, mantendo sua fidedignidade.

2.1.14. Obter prévia autorização formal do gestor de primeiro nível hierárquico da sua área para publicação ou exposição de estudos, pesquisas, pareceres e outros trabalhos de sua autoria ou participação, em ambientes externos, que tenham sido realizados ou elaborados na empresa e que envolvam assuntos a ela relacionados.

2.1.15. Respeitar, no exercício profissional, todas as políticas da empresa, o manual de conduta ética e conduta empresarial, bem como a legislação vigente.

2.1.16. Durante o período de trabalho, não portar álcool ou drogas ilegais, tão quanto não fazer uso das mesmas nas instalações da empresa.

2.1.17. Informar à hierarquia superior ou à área de recursos humanos da empresa, fundamentando-se em fatos e dados, qualquer situação considerada irregular, contrária à ética, às leis, ou que suscite dúvidas quanto à sua legitimidade ou regularidade.

2.1.18 Comunicar à DIVESA AUTOMÓVEIS , por meio do gestor sua área, eventuais conflitos entre interesses da empresa e interesses oriundos da sua atividade como empregada cedido.

2.2. Na Relação com os Fornecedores de Bens e Serviços:

2.2.1. Contratar fornecedores segundo normas e critérios técnicos previstos na legislação e pautar a relação com eles de modo a preservar os bens e a imagem da DIVESA AUTOMÓVEIS, e os bens públicos.

2.2.2. Não contratar fornecedores de bens e serviços que utilizem mão-de-obra infantil, que coloquem seus trabalhadores em situações degradantes e que não obedeçam à Legislação trabalhista, previdenciária, ambiental e a toda legislação vigente.

2.2.3. Manter relações honestas e íntegras, conduzidas em termos legais e legítimos, preservando os direitos desses e os direitos da DIVESA AUTOMÓVEIS.

2.2.4. Oferecer tratamento equânime aos fornecedores, vedando qualquer privilégio ou discriminação e estimulando o seu desenvolvimento e a adoção de comportamentos compatíveis com este manual.

2.2.5. Não se submeter ao oferecimento ou recebimento para si, seus familiares ou terceiros, de pagamentos, ajudas financeiras, doações, comissões, favores ou quaisquer outras vantagens de pessoas, empresas, instituições, entidades ou grupos que mantenham relações ou que tenham interesses comerciais com a DIVESA AUTOMÓVEIS . Fica como exceção o recebimento ou oferecimento de brindes e presentes, que são permitidos pela alta direção da DIVESA AUTOMÓVEIS , desde que sejam apropriados em face das circunstâncias em que os mesmos são oferecidos.

2.2.6. Não prestar qualquer favor ou serviço remunerado a fornecedores de bens ou serviços com os quais mantenha relação por força das suas atividades na empresa.

2.2.7. Tratar com respeito, cordialidade e em conformidade com a legalidade e com os princípios e normas deste manual os empregados de fornecedores de bens e serviços.

2.2.8. Cumprir ou fazer cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas com fornecedores e exigir que eles também as cumpram.

2.3. Na Relação com os Clientes:

2.3.1. Buscar a satisfação dos clientes, por meio do oferecimento de serviços de qualidade, primando o atendimento personalizado, confiável, pelo cumprimento dos acordos estabelecidos e pelo diálogo transparente e permanente.

2.3.2. Oferecer tratamento equânime, respeitadas as peculiaridades de cada cliente, não oferecendo qualquer privilégio nem discriminando.

2.3.3. Prestar informações completas, claras e em tempo hábil, para facilitar as decisões de negócio do cliente.

2.3.4. Manter em total sigilo as informações que obtiver do cliente em decorrência do relacionamento de negócio.

2.4. Na Relação com os Sindicatos e Entidades Representativas dos Trabalhadores:

2.4.1. Reconhecer as entidades sindicais e associações de classe como representantes legais dos empregados, seguindo as práticas e orientações da empresa.

2.4.2. Manter relação de respeito com sindicatos e associações de classe e seus dirigentes e representantes.

2.5. Na Relação com os Sócios Proprietários:

2.5.1. Zelar pela imagem e patrimônio dos sócios proprietários.

2.5.2. Manter sigilo sobre fatos confidenciais aos quais tenha acesso, de modo a preservar, dentro da legalidade, os interesses da empresa e dos sócios proprietários.

2.6. Na Relação com os Parceiros de Negócio:

2.6.1. Buscar a preservação dos interesses e integridade da empresa.

2.6.2. Agir de forma honesta, leal e transparente, incentivando a adoção pelo parceiro dos princípios e normas de conduta deste manual.

2.7. Na Relação com as Comunidades e com a Sociedade:

2.7.1. Manter canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades

onde atua, com o objetivo de prevenir, monitorar e controlar os impactos dos produtos comercializados pela empresa.

2.7.2. Manter uma relação de respeito e não discriminação com as pessoas das comunidades onde a empresa se situa.

2.7.3. Respeitar e preservar a cultura das comunidades onde a empresa realiza ações.

2.8. Na Relação com o Governo:

2.8.1. Cumprir as diretrizes governamentais e prestar informações precisas e completas.

2.8.2. Manter na sua atuação externa um relacionamento aberto e construtivo com órgãos de governo de todos os níveis, respeitadas as orientações da empresa.

2.8.3. Cumprir com rigor a legislação vigente.

2.8.4. Cumprir os compromissos assumidos com os órgãos de Governo.

2.8.5. Acatar e contribuir com fiscalizações e controles dos Poderes Públicos.

2.9. Na Relação com a Mídia:

2.9.1. Manter relação de respeito, transparência e independência, estabelecendo, de acordo com o nível de autorização e competência, canais de diálogo para a divulgação de informações.

2.9.2. Não veicular informações inverídicas, incorretas ou sigilosas sobre atividades e assuntos da empresa.

2.9.3. Basear o relacionamento em princípios éticos que visem ao bem-estar coletivo e à responsabilidade social no tratamento das informações.

2.9.4. Buscar a valorização da imagem da empresa.

2.10. Na Relação com o Meio Ambiente:

2.10.1. Cumprir os compromissos assumidos com os órgãos reguladores das questões ambientais e metas relativas à preservação do meio ambiente, incentivando as comunidades e os funcionários a se engajarem na causa.

2.10.2. Contribuir para a preservação do meio ambiente, por meio da gestão dos impactos

potenciais das suas atividades.

2.10.3. Utilizar racionalmente de forma sustentável os recursos naturais renováveis e não renováveis (água, energia elétrica, etc), adotando, quando necessário, campanhas educativas que promovam o engajamento dos funcionários e da sociedade.

2.11. Na Relação com os Órgãos de Controle Interno e Externo:

2.11.1. Prestar informações completas, precisas, claras e em tempo hábil, viabilizando o trabalho desses órgãos.

2.12. Na Relação com os Concorrentes:

2.12.1. Estabelecer relacionamento respeitoso e pautado nos princípios deste manual.

3. DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA EMPRESARIAL

O Grupo AF6 orienta a todos a quem este código se aplica que adotem uma postura ética compatível com os princípios, valores e normas da empresa e sejam responsáveis pelo seu integral cumprimento. Os colaboradores têm o direito de submeter ao setor de RH perguntas, preocupações, reclamações ou suspeitas de infração a este manual ou às políticas da empresa, e de ajudar em investigações, quando convocados. Se o empregado não quiser se expor, poderá depositar sua manifestação por escrito. Qualquer tipo de retaliação decorrente dessas condutas será considerado infração a este manual e às políticas da empresa. O Grupo AF6 não acatará acusações ou informações sobre má conduta de qualquer pessoa, que não estejam fundamentadas em fatos e dados.

4. VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA EMPRESARIAL

A violação ao manual de conduta ética e conduta empresarial ensejará a aplicação de sanções disciplinares ao infrator, previstas no termo de assunção de obrigação do Grupo AF6 e na legislação pertinente.

5. DA GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA EMPRESARIAL

A gestão, emissão e revisão deste manual são de responsabilidade da diretoria. As condutas consideradas, em princípio, não éticas, serão apuradas compilando o relatório final a respeito destas questões o qual será submetido à apreciação do corpo de diretores do Grupo AF6. Após aprovação das ações cabíveis pelo corpo de diretores, o relatório final será arquivado no setor de RH para posteriores consultas.