

---

---

# CÓDIGO

## DE ÉTICA E CONDUTA

---

Ter a **transparência** e a **ética** como valores centrais que devem reger as relações com clientes, fornecedores, concorrentes, acionistas, público interno, comunidade, governo e sociedade.

---

---

# ÍNDICE

**04**

01. RELAÇÃO COM ACIONISTAS

**05**

02. RELAÇÃO COM FUNCIONÁRIOS

**10**

03. RELAÇÃO COM OS CLIENTES

**13**

04. RELAÇÃO COM CONCORRENTES

# **15**

---

**05. RELAÇÃO COM FORNECEDORES**

# **18**

---

**06. RELAÇÃO COM A ESFERA PÚBLICA, GOVERNO E SOCIEDADE**

# **20**

---

**07. RELAÇÃO COM O MEIO AMBIENTE**

# **22**

---

**08. RELAÇÃO COM A COMUNIDADE**

# **23**

---

**09. ORIENTAÇÃO SOBRE DENÚNCIAS DE NÃO CUMPRIMENTO DESTE CÓDIGO**

# **26**

---

**10. RESOLUÇÕES PARA OS CASOS DE NÃO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO**



---

# 01.

## RELAÇÃO COM ACIONISTAS

---

Preservar o diálogo franco e aberto como forma de incorporar e valorizar posições diversas a serem consideradas antes de submeter à votação pelo conselho, as decisões colocadas em pauta.

Agir de forma inclusiva, especialmente nas relações com acionistas minoritários, tornando os processos decisórios participativos ao máximo.

Na prática da governança corporativa, primar por relatórios realistas e não tendenciosos, apresentando informações precisas e não omissivas dentro dos assuntos abordados.



---

## 02. RELAÇÃO COM FUNCIONÁRIOS

---

Assegurar a conformidade à legislação brasileira nas relações de trabalho, atendendo a todas as exigências referentes aos direitos e deveres do funcionário.

Proibir a contratação de profissionais com grau de parentesco direto com funcionário que compõe o quadro da ESTAF e proibir qualquer grau de parentesco entre cargos com relação de subordinação.



---

## 02. RELAÇÃO COM FUNCIONÁRIOS

Proceder sem discriminação - de qualquer natureza, seja por cor, raça, gênero, idade, credo religioso, origem geográfica, preferência sexual ou deficiência - no recrutamento e seleção de funcionários para toda e qualquer vaga de emprego ofertada pela empresa, incluindo a contratação de terceirizados.



---

## 02. RELAÇÃO COM FUNCIONÁRIOS

Proceder sem discriminação também nas relações de trabalho, valorizando assim a inclusão e a diversidade como fonte geradora de valor para a empresa, e promovendo a igualdade de oportunidades.

Proibir qualquer comportamento que caracterize assédio moral ou sexual, seja com ameaça direta, abuso de poder por meio de insultos e hostilidades ou qualquer outra atitude que promova o medo e possa ferir a moral do funcionário.



---

## 02. RELAÇÃO COM FUNCIONÁRIOS

Respeitar a privacidade dos funcionários no que se refere a informações sensíveis mantidas sob a responsabilidade da área de Recursos Humanos, tais como informações médicas sobre a saúde dos empregados.

Proibir o uso de informações e recursos da empresa em vista ao benefício próprio ou de terceiros, que não corresponda a práticas diretamente relacionadas ao trabalho e a função exercida pelo funcionário.

Conduzir os processos demissionais por meio de decisões tomadas com base em avaliações por competência técnica, psicológica e comportamental, que garanta a impessoalidade na demissão.



---

## 02. RELAÇÃO COM FUNCIONÁRIOS

**Priorizar a segurança do funcionário, dos clientes e das demais pessoas envolvidas nas atividades da empresa, tendo uma cultura prevencionista como princípio básico para a realização de qualquer tarefa, seja em ambiente interno ou externo.**

**Estabelecer medidas de proteção coletiva e fornecer equipamentos de proteção individual, determinados como responsabilidade da empresa. Sendo responsabilidade do funcionário: cumprir os procedimentos de segurança e os treinamentos programados, bem como incorporar e praticar a Política de Segurança da ESTAF.**



---

# 03.

## RELAÇÃO COM OS CLIENTES

---

Valorizar o relacionamento com o cliente nos diversos pontos de contato e em todo o fluxo dos negócios da empresa, desde o trabalho inicial de vendas até as últimas fases do pós-venda (considerando os diversos meios de comunicação: telefone, presencial, e-mail, internet e outros).

Resguardar a privacidade do cliente, facilitando e atendendo qualquer solicitação de não recebimento de comunicações, inclusão, alteração e exclusão de informações particulares da base de dados da empresa.



---

## 03. RELAÇÃO COM OS CLIENTES

Fundamentar as relações com o cliente na transparência, sendo reprovada pela empresa a comercialização e propaganda enganosa, caracterizadas por oferecer produtos que não correspondem ao que realmente a empresa dispõe para a entrega na ocasião da venda.

Manter a comunicação com o cliente alinhada aos valores da empresa, seja em sua representação verbal, escrita ou visual, nos âmbitos da comunicação interna e externa.

Em toda e qualquer comunicação ou propaganda da empresa, não expor ou representar pessoas em situação preconceituosa, constrangedora, desrespeitosa ou de risco, mantendo-se em conformidade com a Declaração Universal dos Direitos Humanos.



---

## 03. RELAÇÃO COM OS CLIENTES

Proibir a prática de suborno para obtenção de decisão da contratação de serviços e favorecimento ilícito.

Considerar valores e princípios da empresa na concepção de um novo negócio, assim como na gestão dos atuais negócios, incluindo também aspectos que contribuam para o desenvolvimento sustentável e para a ética nas relações com as partes interessadas.

Monitorar regularmente a satisfação dos clientes, de forma a contribuir com a melhoria contínua no atendimento, promovendo também o diálogo e o engajamento das partes interessadas nesse processo.



---

# 04.

## RELAÇÃO COM CONCORRENTES

---

Manter relacionamento sadio com os concorrentes, com objetivo de preservar a ética e as melhores práticas dentro do setor em que exerce suas atividades. Concorrentes podem ser recebidos no ambiente da empresa, desde que acompanhados por representante da direção da ESTAF, ou autorizados por membros da direção.

Proibir atitudes que promovam a concorrência desleal, tais como favorecimento ilícito e ilegalidade como artifício para a formação de preço abaixo do mercado.



---

## 04. RELAÇÃO COM CONCORRENTES

Na política de formação do preço, buscar uma relação justa com o cliente e com o mercado atendido, reconhecendo, contudo, que o preço está sujeito a variáveis como o poder de negociação com fornecedores, impactando assim na competitividade de cada negócio.

Permitir que as relações com os concorrentes ocorram nos diversos níveis da empresa - de diretoria, de gerência e operacional -, desde que preservados os termos de confidencialidade de todas as informações da empresa classificadas e indicadas como sigilosas.

---

# 05.

## RELAÇÃO COM FORNECEDORES

---

Selecionar fornecedores levando em consideração aspectos que não somente: menor preço, melhor prazo e qualidade. Valorizar a qualidade do relacionamento com o fornecedor, tomando como princípio a confiança, o respeito e clareza nas condições apresentadas no decorrer da venda.

---

## 05. RELAÇÃO COM FORNECEDORES

Valorizar a pessoalidade nas relações com os fornecedores, sendo priorizado sempre que possível o contato direto e presencial com o responsável que representa o fornecedor nas negociações.

Valorizar a proximidade geográfica do fornecedor com a empresa e seus espaços de trabalho, visando ao desenvolvimento local, com reflexos positivos para a comunidade e entorno.

Proibir a contratação de fornecedores cujo o proprietário ou sócios tenham grau de parentesco com algum funcionário da ESTAF.

Ainda na seleção e avaliação de fornecedores, verificar critérios como cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal; relações de trabalho adequadas, respeito aos direitos humanos e ao meio ambiente.

---

## 05. RELAÇÃO COM FORNECEDORES

Denunciar e não contratar fornecedores e terceirizados que, em sua cadeia produtiva, incluam a prática de trabalho infantil ou forçado.

Proibir a aquisição de produtos piratas, falsificados ou provenientes de roubo de carga.



---

## **06.** **RELAÇÃO COM A** **ESFERA PÚBLICA,** **GOVERNO E SOCIEDADE**

---

**Proibir o uso do poder econômico para influenciar contribuições de outras empresas, fornecedores, distribuidores e outros parceiros a campanhas políticas.**



---

## 06. RELAÇÃO COM A ESFERA PÚBLICA, GOVERNO E SOCIEDADE

**Proibir o favorecimento direto ou indireto de agentes de poder público, considerando que a empresa não aprova e age de forma combativa à corrupção e à propina.**

**Não participar de processos que objetivem a manipulação de editais de concorrência.**

**Cumprir a legislação local no que se refere ao recolhimento de impostos e demais obrigações na esfera pública.**



---

# 07.

## RELAÇÃO COM O MEIO AMBIENTE

---

No caso de insumos de origem florestal, priorizar produtos com a cadeia certificada, condizentes com uma conduta ambientalmente adequada e responsável.

Trabalhar pela destinação e reutilização adequada de materiais, incorporando práticas que contribuam para a redução da entrada e da saída, ou seja, do consumo e do impacto gerado pelo descarte de resíduos.



---

## 07. RELAÇÃO COM O MEIO AMBIENTE

**materiais de maior durabilidade e/ou recicláveis ou biodegradáveis em suas atividades internas e externas, com o objetivo de prolongar ao máximo o ciclo de vida dos produtos e serviços - sem que essa prática impacte na qualidade.**



---

## 08. RELAÇÃO COM A COMUNIDADE

---

Fazer do diálogo a base do relacionamento da ESTAF com a comunidade de seu entorno - ou seja, em qualquer situação que envolva a comunidade, a empresa deve procurar compreender as partes envolvidas e buscar soluções justas e adequadas para todos.

Incentivar ações sociais que estejam alinhadas à Política de Responsabilidade Social da ESTAF, adotando critérios objetivos para o financiamento e/ou contribuição para cada atividade, projeto ou entidade apoiada.



---

# 09.

## ORIENTAÇÃO SOBRE DENÚNCIAS DE NÃO CUMPRIMENTO DESTE CÓDIGO

---

Denúncias referentes ao não cumprimento deste código serão recebidas pelo Comitê de Responsabilidade Social da ESTAF, por meio do contato pessoal com a Coordenação do Comitê de Responsabilidade Social ou pelo e-mail: [etica@estaf.com.br](mailto:etica@estaf.com.br).

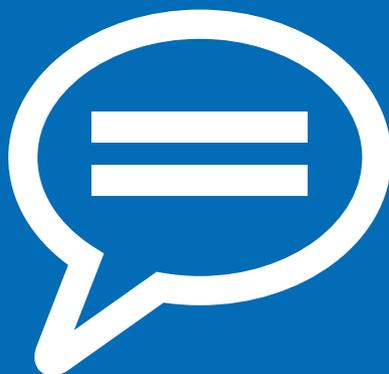


---

## 09. ORIENTAÇÃO SOBRE DENÚNCIAS DE NÃO CUMPRIMENTO DESTE CÓDIGO

Cada caso deve ser analisado pelo próprio Comitê, sem expor as partes envolvidas, de modo a encontrar a melhor forma de lidar com a situação denunciada. Conforme a necessidade, a diretoria da empresa poderá ser envolvida na resolução, ou apenas receberá um relatório com os registros de todos os casos e soluções.

Qualquer sugestão ou observação referente ao Código de Ética e Conduta, emitida por qualquer parte interessada, também deve ser enviada para o e-mail [etica@estaf.com.br](mailto:etica@estaf.com.br), ou diretamente para a Coordenação do Comitê de Responsabilidade Social, pessoalmente ou pelo telefone: (81) 3444-6300.



PARA O COMITÊ DE  
RESPONSABILIDADE  
SOCIAL DA ESTAF

**ENTRAR EM  
CONTATO POR:**

**(81) 3444.6300**  
**[etica@estaf.com.br](mailto:etica@estaf.com.br)**





---

# 10.

## RESOLUÇÕES PARA OS CASOS DE NÃO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

---

Na ocorrência de faltas a este código ou a qualquer outra norma e regulamento interno da ESTAF, o empregado poderá ser punido, desde que seja comprovada a conduta indesejável contrária aos interesses da instituição.

As sanções administrativas serão aplicadas, em conformidade com leis trabalhistas vigentes e dentro dos parâmetros descritos no Manual do Funcionário da ESTAF.



---

## 10. RESOLUÇÕES PARA OS CASOS DE NÃO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

O Comitê de Responsabilidade Social se compromete em participar da apuração de possíveis faltas cometidas pelos empregados, pautando suas decisões na imparcialidade, na imediaticidade e no julgamento justo e igualitário, sem privilégios de cargos.

## DECLARAÇÃO DO FUNCIONÁRIO

Declaro que concordo com todo o conteúdo apresentado neste **código de ética e conduta**, me comprometendo com o cumprimento e defesa do mesmo e estando ciente sobre a possibilidade de receber as sanções administrativas descritas para os casos de falta às orientações deste código.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome Legível

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Funcionário

