

# **Código de Ética e Conduta**



**Rápido Sumaré Ltda.**

*A ética é o que marca a fronteira da nossa convivência. Seja com as outras pessoas, seja com o mercado, seja com os indivíduos. Ética é aquela perspectiva para olharmos os nossos princípios e os nossos valores para existirmos juntos.*

*[...]*

*Dilemas existem, e serão mais tranquilamente ultrapassados quanto mais sólidos forem os princípios que tivermos e a preservação da integridade que desejarmos.*

*(Mario Sergio Cortella)*



## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	4
2. IDENTIDADE .....	4
3. CAPITAL HUMANO .....	5
3.1 Livre escolha do emprego .....	5
3.2 Rejeição ao trabalho escravo e infantil.....	5
3.3 Isonomia e não discriminação .....	5
3.4 Rejeição ao assédio e ao abuso de qualquer espécie .....	6
3.5 Liberdade de expressão e participação.....	6
3.6 Remuneração adequada.....	6
3.7 Jornadas de trabalho regulares.....	6
3.8 Saúde e segurança do trabalhador .....	6
4. ZELO COM O MEIO AMBIENTE .....	8
4.1 Atendimento à legislação vigente.....	8
4.2 Busca do melhoramento contínuo.....	8
4.3 Atividades e atitudes sustentáveis e conscientes .....	8
5. COMPORTAMENTO NOS NEGÓCIOS .....	9
5.1 Boa-fé nos contratos .....	9
5.2 Lealdade na concorrência e honestidade na propaganda.....	9
5.3 Rejeição às práticas de suborno e da política anticorrupção .....	9
5.4 Informações confidenciais e propriedade intelectual.....	10
5.5 Relações sindicais.....	10
6. VIOLAÇÃO DO CÓDIGO.....	11
7. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO .....	11
8. CONCLUSÃO .....	12

## 1. INTRODUÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A Rápido Sumaré Ltda., por meio do presente **Código de Ética e Conduta**, institui normas e políticas com o escopo de garantir que seus funcionários sejam tratados com respeito e dignidade, em condições de trabalho seguras, e que as atividades empresariais sejam conduzidas de forma ética e responsável do ponto de vista ambiental.

A implantação deste instrumento busca consolidar os compromissos da empresa para com os seus funcionários, clientes e fornecedores, tornando-os públicos e demonstrando a transparência das políticas da organização, de forma a promover as boas práticas profissionais, a valorização do capital humano e a responsabilidade socioambiental.

Seu conteúdo deve orientar e esclarecer dúvidas, por meio de disposições claras e de caráter obrigatório para a empresa e seus funcionários. Deve servir ainda de referência para os fornecedores e demais parceiros comerciais e agregar valor ao desenvolvimento dos negócios e às relações de cidadania.



## 2. IDENTIDADE

A Rápido Sumaré está engajada em respeitar os direitos humanos e comprometida com suas responsabilidades, não somente para os seus funcionários, com relação à sua saúde e à segurança, mas também para a comunidade e a sociedade como um todo, quanto às questões ambientais.

Do mesmo modo, a empresa estima que os seus fornecedores, os clientes e os demais parceiros de negócios estejam atentos a essas questões e que se enquadrem em nossas diretrizes previstas neste Código de Ética e Conduta.

### **3. CAPITAL HUMANO**

A valorização de nossos profissionais é primordial em nossa empresa, na qual buscamos manter relações de trabalho pautadas no respeito e no profissionalismo, fortalecidas pela confiança mútua, honestidade e transparência. Priorizamos um ambiente de trabalho saudável e harmonioso, de acordo com os princípios a seguir dispostos.

#### **3.1 Livre escolha do emprego**

A Rápido Sumaré garante que seus funcionários sejam livres para que, por suas próprias vontades, trabalhem na empresa bem como o são para deixá-la, dentro dos termos vigentes nos contratos de trabalho e respeitados os prazos para aviso antecipado, previstos nas normas trabalhistas em vigor.

#### **3.2 Rejeição ao trabalho escravo e infantil**

Os contratos de trabalho da empresa são acordos voluntários, e a empresa não aceita trabalho escravo ou em condição análoga (trabalho forçado, servidão por dívida, tráfico de pessoas). Da mesma forma, a empresa rejeita a utilização de mão de obra infantil, ressaltando que, quando há a contratação de menores de idade na condição de aprendizes, respeita todas as condições e restrições impostas pela legislação pertinente ao trabalho do menor.

#### **3.3 Isonomia e não discriminação**

A empresa não admite discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, sejam eles de raça, cor, etnia, nacionalidade, faixa etária, sexo, condição física, gravidez, estado civil, religião, orientação sexual, convicção política, associação sindical ou quaisquer outros, em seus processos de admissão, remuneração, treinamento, promoção, desligamento e demais práticas internas.

### **3.4 Rejeição ao assédio e ao abuso de qualquer espécie**

A empresa rejeita fortemente qualquer forma de assédio, seja moral, verbal, psicológico, sexual, físico, e não admite qualquer tipo de abuso contra os seus funcionários, prestadores de serviços e fornecedores, devendo a todos ser dado o mesmo tratamento justo e respeitoso.

### **3.5 Liberdade de expressão e participação**

A empresa respeita a expressão de ideias, opiniões e questionamentos de seus funcionários, sem que esta resulte em receio de ameaças ou represálias.

### **3.6 Remuneração adequada**

A empresa garante a remuneração e os benefícios aos seus funcionários, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela legislação nacional e pelas normas coletivas de trabalho aplicáveis a cada região de sua base territorial.

### **3.7 Jornadas de trabalho regulares**

A empresa cumpre os requisitos pertinentes às jornadas de trabalho de seus funcionários, de acordo com as normas trabalhistas, sendo certo que o trabalho extraordinário é voluntário e que as horas extras são compensadas e remuneradas regularmente conforme os instrumentos legais.

### **3.8 Saúde e segurança do trabalhador**

A saúde e a integridade física dos funcionários, mediante um ambiente de trabalho saudável e seguro, estão entre as prioridades da empresa. Neste sentido, a empresa:

- Busca respeitar o disposto nas normas regulamentadoras legais, nas quais ocorre o enquadramento aos riscos verificados nas organizações, desenvolvendo atividades sempre buscando a prevenção e minimização de exposição aos riscos com o objetivo de proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável, a fim de

evitar a ocorrência de acidentes e doenças ocupacionais e de atingir melhorias para a saúde e segurança dos trabalhadores.

- Adota e acompanha medidas e ações de prevenção contra a exposição aos riscos existentes nas áreas de trabalho, de acordo com o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional (PCMSO).

- Orienta os seus funcionários sobre a sua responsabilidade na identificação de riscos existentes na sua atividade laboral diária, incentivando-os a comunicar as suas preocupações e sugestões.

### **3.9 Proteção de dados**

A empresa, como controladora, mantém e trata os dados pessoais dos funcionários durante todo o período em que estes forem pertinentes ao alcance das finalidades legais oriundas do contrato de trabalho, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

## **4. ZELO COM O MEIO AMBIENTE**

O cuidado especial com o meio ambiente é, reconhecidamente, fator essencial para a sustentabilidade das organizações. Neste sentido, a empresa exerce as suas atividades empresariais com especial atenção à preservação do meio ambiente.

### **4.1 Atendimento à legislação vigente**

A empresa observa e se mantém atualizada quanto às normas relativas ao meio ambiente, relacionadas aos riscos da organização.

### **4.2 Busca do melhoramento contínuo**

A empresa busca a melhoria constante em seus processos para o desenvolvimento sustentável, como controle de consumo de recursos naturais, redução de emissões, reúso de água, realização periódica de testes de opacidade em seus veículos, conscientização quanto ao desperdício de papéis e impressões, e correta destinação de seus resíduos.

### **4.3 Atividades e atitudes sustentáveis e conscientes**

Por meio do monitoramento das ações da organização e de todos aqueles que, direta e indiretamente, trabalhem para a empresa, busca-se a proteção ao meio ambiente e conservação dos recursos naturais, prevenção contra a poluição e os riscos ocupacionais, promovendo uma parceria constante, cujo propósito em comum é favorecer o meio ambiente, a saúde e a segurança, e contribuir para a qualidade de vida de todos.



## **5. COMPORTAMENTO NOS NEGÓCIOS**

### **5.1 Boa-fé nos contratos**

A empresa realiza os contratos com seus clientes e fornecedores pautada em critérios técnicos e legais, zelando pelo cumprimento integral das condições estabelecidas e assegurando a qualidade, a confiabilidade e a transparência dos serviços.

### **5.2 Lealdade na concorrência e honestidade na propaganda**

As informações sobre os nossos serviços são sempre divulgadas de forma clara, fidedigna e confiável.

A empresa, de forma transparente e idônea, corrobora com o princípio da livre e justa concorrência, pautada pela observação dos meios lícitos para a celebração dos contratos com seus clientes e fornecedores.

Nossa empresa repudia a publicidade e a propaganda enganosas, respeitando a ética e a legislação vigente em suas ações publicitárias e de marketing.

### **5.3 Rejeição às práticas de suborno e da política anticorrupção**

Na Rápido Sumaré não é permitido oferecer ou aceitar presentes, gratificações, convites ou quaisquer outros tipos de favores que possam indicar tratamento privilegiado ou que visem lograr vantagens e benefícios indevidos. Excetuam-se, para efeito desta política, pequenos brindes institucionais e promocionais, de baixo valor comercial e com frequência esporádica, por ocasião da realização de eventos ou de datas comemorativas.

A empresa adota severa política anticorrupção, obrigando-se a que seus representantes e colaboradores não se envolvam, direta ou indiretamente, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

#### **5.4 Informações confidenciais e propriedade intelectual**

A empresa garante o não vazamento de informações sigilosas ou confidenciais de seus clientes, fornecedores, parceiros e funcionários, assim entendidos também os direitos de propriedade intelectual. Inclusive documenta aos seus funcionários, em termo específico, pelo qual se atribui a estes responsabilidades pela segurança e pelo bom uso das informações às quais têm acesso durante a execução de suas atividades.

#### **5.5 Relações sindicais**

A empresa mantém relação de respeito e diálogo com as entidades sindicais e reconhece sua legitimidade como representantes dos trabalhadores, respeitada a livre associação. As negociações e tratativas com essas entidades, porém, só devem ser feitas por pessoas formalmente autorizadas.



## 6. VIOLAÇÃO DO CÓDIGO

O presente **Código de Ética e Conduta** é uma ferramenta de orientação e de disseminação dos valores e diretrizes que norteiam as atividades na empresa. Os eventuais desvios em relação aos princípios aqui estabelecidos devem ser comunicados aos gestores competentes, que procederão à investigação e às medidas disciplinares necessárias. As violações a este código são, portanto, passíveis das sanções previstas na legislação vigente, bem como nos regulamentos internos da empresa.

## 7. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO

O presente **Código de Ética e Conduta** é um documento controlado e deve ser revisado quando necessário, no sentido de mantê-lo atualizado e alinhado às alterações das legislações, às mudanças no ambiente organizacional e às relações de negócios.



## 8. CONCLUSÃO

A empresa preza pelo integral cumprimento do presente **Código de Ética e Conduta**. O presente documento é amplamente divulgado aos seus colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros de negócios, por meio de cópias controladas nos diversos setores da empresa.

Os gerentes, encarregados, supervisores e líderes, em especial, devem perseverar para que o presente código seja estritamente observado, firmando compromisso formal e atuando na orientação e fiscalização das suas equipes, para a correta aplicação das políticas aqui descritas.

Todos os nossos colaboradores, no entanto, compartilham o dever de agir de acordo com os valores e princípios aqui estabelecidos, devendo demonstrar seu engajamento na fiel observância ao **Código de Ética e Conduta**.

Rápido Sumaré Ltda.

