



2º EDIÇÃO - AGOSTO/2021

Mensagem do Diretor Executivo

Nosso compromisso em entregar um serviço de excelência no varejo e indústria farmacêutica elevou a Emefarma a patamares de destaque no mercado, sendo referência de qualidade e agilidade na entrega nos estados em que atua.

Para conquistar essa confiança e credibilidade, a empresa firmou-se em pilares éticos e transparentes desde o princípio. E no nosso Código de Ética e Conduta queremos reafirmar aqui nossa crença de que a sustentabilidade, desenvolvimento e fortalecimento do nosso negócio vem da construção e manutenção de relacionamentos sólidos e prósperos com fornecedores, clientes, colaboradores e a sociedade, ou seja, com todos os stakeholders.

Na prática, o que queremos com este documento é orientar o comportamento e encorajar as pessoas a serem exemplos, com atitudes protagonistas e autorresponsáveis , nas relações internas e externas.

Conheça nossas diretrizes e coloque-as em praticas nas suas ações e decisões diárias. Agradecemos a dedicação, sinergia e engajamento.

Quem somos nós? Emefarma!



Jony Sousa Diretor Executivo

Índice

- 1. Empresa
- 2. Diretrizes
- 3. Engajamento com o Código
- 4. Princípios Fundamentais
- 5. Capital Humano
- 6. Gestão dos Recursos
- 7. Segurança e Sigilo das Informações
- 8. Relacionamentos
- 9. Conflito de Interesse
- 10. Cortesias e Brindes
- 11. Conformidade
- 12. Comitê de Ética e Conduta
- 13. Canais de Comunicação e Denúncias
- 14. Disposições Finais

1. A Empresa

A Emefarma é uma empresa reconhecida no mercado atacadista especializado em distribuição de medicamentos e produtos para farmácias, voltados para a saúde humana, com expertise em medicamentos genéricos e similares, atuando há mais de 30 anos no mercado.

Com sede no Estado do Rio de Janeiro, a empresa fundada por Eurico Farias de Sousa em 1988 se consolidou no mercado de distribuição por estar sempre à frente das mudanças do setor e por investir em tecnologia e recursos humanos.

A história da Emefarma é marcada por quatro ampliações do centro de distribuição para atender, com rapidez e segurança, mais de 6.500 clientes ativos nos estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo. O crescimento acima da média é atribuído à busca constante por melhores condições de negócios e satisfação de nossos clientes e fornecedores.

2. Diretrizes

Nosso Código de Ética e Conduta é a base das nossas políticas, normas e procedimentos internos, que norteia os processos decisórios, refletindo nossa identidade cultural. A inspiração vem das diretrizes organizacionais, apresentadas no tripé de sustentação que nos apoia no alcance dos nossos objetivos, a saber:





Promover o acesso a produtos e serviços que proporcionam saúde e bem estar.

VISÃO



Consolidar-se entre as 10 maiores distribuidoras farmacêuticas do Brasil e ser reconhecida como uma das melhores empresas para se trabalhar.

VALORES



Integridade, Comprometimento, Prosperidade, Respeito e Sustentabilidade.

3. Engajamento com o código

Acreditamos que esse Código traz nosso jeito de ser e permite esclarecer a forma como conduzimos nosso negócio.

As diretrizes e as normas de comportamento que consideramos adequadas à empresa estão aqui dispostas, como uma declaração formal do nosso compromisso ético, visando regular as condutas e as ações de todos os envolvidos e/ou impactados pela nossa cadeia de valor.

O código é para ser utilizado como um guia prático que destaca pontos relevantes do que esperamos cultivar diariamente na empresa, com a sua especial participação quanto ao aprimoramento e à garantia da credibilidade e da reputação da companhia.



A aplicação do Código é obrigatória e inicia-se a partir da admissão do colaborador ou do início da prestação de serviço de uma empresa terceirizada, até o término deste relacionamento de trabalho, preservando-se a política de confidencialidade

A adesão e compromisso ao Código para os fornecedores se dá por meio de cláusula no contrato de prestação de serviço, cuja responsabilidade de divulgação é da área contratante.

A responsabilidade pela divulgação do Código é da Gerência de Pessoas, cabendo também aos gestores esclarecer dúvidas de aplicação no dia-a-dia.

O Código de Ética e Conduta fica disponível eletronicamente para todos em nosso site.

As condutas e os comportamentos que violam o Código constituem base para aplicação de medidas disciplinares, que incluem advertência formal, suspensão ao trabalho ou rescisão contratual dentro dos parâmetros legais.

4. Princípios Fundamentais

Para apoiar nossos colaboradores e parceiros em suas relações de trabalho, na execução de cada atividade, entrega, análise ou realização de um projeto, traduzimos os nossos valores em regras, que juntas norteiam todas as ações individuais ou coletivas na empresa, as quais chamamos de "Jeito bem mais azul de ser Emefarma".

4.1. Nossos Valores



Ser ético e transparecer a imparcialidade e a honestidade em sua plenitude.



Engajar-se de forma plena para garantir o cumprimento dos compromissos firmados.



Fazer com que o sucesso seja consequência das ações que agreguem valor a todos.



RESPEITO

Considerar, reverenciar e ter empatia por todas as partes interessadas do negócio.



SUSTENTABILIDADE

Pensar negócios e rotinas que prezem pela continuidade dos aspectos econômicos, sociais e culturais.

4.2. Condutas Indispensáveis [as que não abrimos mão]

- Praticar as leis, políticas, normas, procedimentos e regulamentos aplicáveis aos negócios da empresa, bem como os acordos comerciais vigentes.
- Seguir as políticas, normas e procedimentos de saúde e segurança do trabalho vigentes.
- Denunciar violações a este Código e às políticas vigentes utilizando os canais de comunicação destinados a esse fim ou facilitando processos internos de investigação se valendo da verdade dos fatos .
- Respeitar a diversidade em todos os níveis e relacionamentos profissionais, não tolerando qualquer tipo de prática discriminatória, a exemplo de discriminação por gênero, raça, crença, faixa etária, convicções políticas, nacionalidade, orientação sexual, condição física ou outras.

4.3. Condutas Esperadas [as que encorajamos]

- Assumir a responsabilidade pessoal pelos resultados, defendendo os interesses da empresa em suas atividades funcionais.
- Entregar o que foi acordado e dentro prazos combinados, envolvendo as partes interessadas na fase da execução.
- Concretizar atividades e projetos profissionais, questionando o que se deve manter, criar ou melhorar na busca contínua por maior efetividade.
- ✓ Tomar decisões baseadas em dados e fatos, respeitando os valores e interesses do negócio.
- Estabelecer relações de trabalho confiáveis com seus pares, subordinados, superiores, clientes, fornecedores.
- Rever processos, fazendo mais, com menos, de modo a garantir melhores níveis de produtividade.
- Avaliar previamente a viabilidade financeira e retorno sobre investimentos nas tomadas de decisões de projetos e atividades profissionais.
- Dar atenção ao que os outros falam, com disponibilidade e de forma cortês, procurando ouvir cuidadosamente a parte.
- Tomar decisões consultando previamente as partes envolvidas e/ou analisando os impactos para outras áreas, pares, clientes, fornecedores.
- Manter-se atento às necessidades das partes interessadas (clientes, fornecedores e colaboradores).
- Adotar vestimentas limpas e compatíveis com o trabalho executado, seguindo os padrões determinados em código de vestimenta.

- Colaborar para a manutenção de um bom ambiente de trabalho, garantindo que as relações pessoais não afetem negativamente a realização das atividades profissionais.
- Gerir custos e riscos visando a perenidade da empresa, zelando pelo patrimônio da empresa, físico e intelectual, inclusive sua imagem, marcas, reputação, instalações, equipamentos e materiais.
- Cultivar relações comerciais com fornecedores, clientes e colaboradores que seguem as leis vigentes e adotam padrões éticos de conduta.
- Buscar proativa e constantemente o desenvolvimento pessoal e profissional.
- Manter-se alinhado às boas práticas de mercado, buscando atualização e desenvolvimento contínuo por iniciativa própria.

4.4. Condutas intoleráveis [as que são passíveis de sanções disciplinares]

- Oferecer ou anunciar algo que sabidamente não poderá ser cumprido.
- Tomar decisões com base nas amizades, vínculos ou desavenças pessoais, incentivando favoritismos ou conflitos pessoais.
- Divulgar informações do planejamento estratégico da empresa para fornecedores, concorrentes e clientes.
- Adulterar informações, omitir dados relevantes ao negócio que possam fraudar demonstrações financeiras ou distorcer indicadores de resultado, ou ainda vazar informações restritas à empresa.
- Beneficiar-se de informações privilegiadas recebidas em função de suas atividades profissionais.
- Desqualificar as empresas concorrentes diante de clientes ou parceiros comerciais.
- Manifestar-se em nome da empresa a imprensa, ou divulgar imagens internas sem prévia autorização.
- Sujeitar-se a oferecer, pagar, solicitar ou aceitar subornos, comissões ou gratificações impróprias de qualquer natureza no relacionamento com fornecedores, clientes e parceiros.
- Praticar quaisquer atos que beneficiem terceiros que tenham relacionamento direto com o próprio colaborador, seu cônjuge ou parentes.
- Obter troca de favores que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal entre colegas de trabalho, clientes, fornecedores ou órgãos públicos.
- Desperdiçar recursos (financeiros, materiais e pessoais) que lhes forem confiados de forma negligente ou imprudente, gerando despesas desnecessárias para a empresa.

UMA EMPRESA FEITA POR PESSOAS PARA PESSOAS.



- Movimentar recursos financeiros pertencentes a Emefarma em contas bancárias pessoais.
- × Realizar saques de recursos financeiros pertencentes a empresa em caixas eletrônicos.
- 🗙 Realizar compras de bens e produtos para uso próprio em nome da Emefarma.
- Praticar trabalho escravo, usar mão de obra infantil ou manter relações comerciais com fornecedores, prestadores de serviço e clientes que pratiquem esse tipo de exploração.

5. Capital Humano

Os colaboradores estão distribuídos em níveis hierárquicos, buscando a otimização dos desempenhos individuais e obtenção dos benefícios do trabalho em equipe.

Os níveis hierárquicos são reconhecidos como uma forma de trabalho. Todavia, independente da hierarquia, o respeito pelas pessoas deverá ser sempre mantido.

Diretores

Representam a empresa perante terceiros, sendo guardiões das políticas e valores corporativos. É dever da diretoria respeitar, promover e preservar uma conduta atrelada aos mais altos conceitos éticos. Assim, com a intenção de anular toda possibilidade de conflito de interesses ou o uso indevido da sua autoridade, os Diretores não estão habilitados a receber favores em seu nome.

Gestores

Os gestores são garantidores da excelência no ambiente de trabalho e dos processos e valores corporativos e devem orientar e estimular o trabalho em equipe. Eles respondem pelo cumprimento dos padrões estabelecidos pela Emefarma, pela sua área em particular, apoiando no desenvolvimento de sua equipe para alcance do seu nível mais alto de desempenho e gestão do conhecimento interno.

Colaboradores

Os profissionais são os que executam e concretizam os objetivos da Emefarma e se encontram sob a orientação de um gestor. Devem cumprir suas obrigações dentro das normas e dos padrões estabelecidos. Nossos colaboradores têm responsabilidade pelas suas ações e respondem pelos impactos na empresa, nos colegas de trabalho, fornecedores e clientes.

6. Gestão de Recursos

Primamos que todos os nossos colaboradores adotem uma postura honesta e coerente quanto aos recursos utilizados no desempenho da sua função.

Os recursos devem ser utilizados para os fins definidos pela empresa, não sendo permitido o uso de bens, equipamentos, materiais, oportunidades de negócios e sistemas de informação em benefício próprio ou de terceiros.

Os colaboradores podem responder, inclusive financeiramente, pelos danos causados nos ativos da empresa, caso seja identificada postura de imprudência (ausência de cautela no desempenho de suas atividades com o recurso), negligência (falta de cuidado), imperícia (ação sem aptidão técnica) ou dolo (ação intencional de causar prejuízo).

Somente serão reembolsadas as despesas administrativas necessárias a realização dos negócios da empresa e que cumpram os requisitos legais para serem apropriadas como despesas administrativas.

Os colaboradores responsáveis pela elaboração de relatórios financeiros deverão fazê-los com fidedignidade e precisão.

Qualquer ato ou omissão que possa resultar em má interpretação financeira deve ser eliminado das nossas práticas.

7. Segurança e Sigilo das Informações

A empresa mantém a política de segurança da informação, respeitando três princípios básicos:

- a) Confidencialidade: garantia que o que foi dito a alguém ou escrito em algum lugar somente será escutado ou lido por quem tiver direito.
- **b)** Integridade: manutenção da informação original, que não tenha sido alterada indevidamente (sem autorização) ou danificada.
- c) Disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

Todos os colaboradores e usuários devem obedecer às diretrizes da Política de Segurança da Informação.

O uso indevido, a manipulação, o compartilhamento e a divulgação de informações privativas da empresa sobre clientes, mercado, processos, programas, tecnologias, tendências do negócio e resultados da empresa, constitui falta grave, passível de sanções disciplinares.

O colaborador deve garantir a veracidade das informações cadastrais de clientes e será responsável pela confidencialidade destas, resguardando assim o cumprimento das regras e políticas operacionais e comerciais da Emefarma.

Conferências, palestras e apresentações referentes à empresa ou contendo informações sobre as suas atividades só poderão ser realizadas mediante autorização prévia do Diretor responsável pela área.



Qualquer solicitação externa ou de colaboradores para realização de trabalhos acadêmicos/ escolares que tenham como foco as atividades da empresa, desde que não se refiram a assuntos e informações estratégicas, deve ser autorizada pela Diretoria da área, já contando com a aprovação prévia do superior imediato.

Consideramos o salário, benefícios e outras formas de remuneração (salário fixo, comissão, premiações) como assunto de interesse individual e sigiloso, não devendo ser compartilhado.

Não revelamos preços de fornecedores, dados cadastrais de empregados, fornecedores e clientes, estratégias comerciais e outras informações do negócio, salvo se previa e formalmente autorizado.

Os documentos - contratos, registros financeiros e contábeis, relatórios de qualquer natureza, projetos, pesquisas de opinião e de mercado, planos comerciais e de marketing, e programas de gerenciamento das informações – são de propriedade da empresa, inclusive os desenvolvidos ou criados durante o tempo de atividades junto à empresa, e não podem ser utilizados fora da mesma ou serem retirados ou divulgados, a não ser que devidamente autorizados para publicação.

As ligações telefônicas, mensagens instantâneas ou e-mails feitos no exercício de nossas atribuições internas ou externas, bem como aquelas destinadas a treinamento dessas atividades, são passíveis de monitoramento pela empresa.

É vetada a reprodução de documentos em papel, meio eletrônico ou qualquer outro meio, que contenham informações confidenciais da Emefarma.

É proibida a criação de qualquer material eletrônico nas dependências da empresa mesmo com uso de equipamentos particulares, que contenham câmeras digitais, gravador de som, filmadoras, de qualquer espécie incorporadas ou não em equipamentos não diretamente específicos para tal, para exposição em sites, blogs, redes sociais, ou qualquer outra exposição não autorizada, que possa expor a empresa, os seus colaboradores na execução dos seus trabalhos bem como seus fornecedores.

O colaborador deve levar ao conhecimento do seu superior imediato se existir fragilidade na segurança da informação onde existem acessos liberados, além das necessidades de sua função, de colegas de trabalho ou de terceiros, eletrônico ou fisicamente às dependências não autorizadas, sendo corresponsável caso haja vazamento destas informações.

O uso de imagens, depoimentos e dados dos clientes e colaboradores somente são realizados com autorização prévia e formal.

A Emefarma deve manter controle das informações fornecidas pelo seu cliente, de forma a preservar sua integridade, não comercializando, cedendo ou trocando os dados de seu cliente.



8. Relacionamentos

8.1. Relacionamento com Clientes

É dever de todo colaborador criar um relacionamento sólido com os clientes, respeitando os acordos firmados e desenvolvendo uma relação de proximidade.

Nosso atendimento ao cliente deve manter a ética, empatia, cortesia e civilidade permanentes.

A Emefarma compromete-se com processos que suportam o atendimento às manifestações dos clientes com excelência, agilidade, seriedade e eficiência, ouvindo as sugestões e reclamações como insumos para melhoria contínua interna.

Caso o cliente informe que não deseja mais ser contatado pela Emefarma, cabe respeitar e registrar a solicitação.

8.2. Relacionamento com fornecedores

Nos procedimentos de compra da Emefarma e suas negociações junto aos fornecedores e prestadores de serviços devem prevalecer a ética e a lisura.

Para a seleção e contratação de fornecedores e prestadores de serviços são considerados critérios técnicos, profissionais e legais.

O processo de compra de produtos e/ou serviços (cotação de preços, pedido e fechamento de negócio) deve estar alinhado a estratégia da empresa, evitando situações de favorecimento direto ou indireto a um determinado fornecedor.

Nenhum fornecedor ou prestador de serviço tem autorização para falar de projetos, assuntos ou imagens ligadas à Emefarma sem a prévia autorização da diretoria da área contratante, inclusive publicidade na web ou correlatos.

8.3. Relacionamento no trabalho

A Emefarma deve manter um clima de trabalho favorável ao engajamento das pessoas para alcance dos resultados da empresa.

Cada colaborador deve praticar atitudes proativa, eficiente e colaborativa no ambiente de trabalho e com suas interfaces produtivas.

A Emefarma não incentiva o uso de cargo, função, posição ou influência com fim de obter qualquer favorecimento para si, colegas de trabalho ou área de atuação. Os gestores da empresa têm a responsabilidade de promover ações que possibilitam melhorar a comunicação interna, eliminando a propagação de informações sem comprovação.

Cabe ao colaborador a postura de colaboração, sem criar dificuldades no exercício de sua função, que denote supervalorização da sua atuação profissional, individual e que não agregam valor aos resultados da área de atuação e da empresa.

Não é permitida a prática de jogos de azar (apostas) nas dependências da empresa.

8.4. Relacionamento com Órgãos Públicos

A Emefarma se faz presente nos órgãos públicos somente por pessoas devidamente autorizadas e nomeadas pela empresa, não sendo admitido qualquer tipo de contribuição, doação, prestação de favores ou envio de presentes aos órgãos ou a servidores públicos, cujo intuito seja o de favorecimento.

8.5. Relacionamento com Imprensa

Não é permitido a nenhum colaborador dar qualquer tipo de entrevista ou consentir tomada de imagem sua ou de seu local de trabalho, seja em vídeo, fotografia ou qualquer outra maneira de registro visual, sem a devida autorização prévia da Diretoria.

Apenas os sócios e/ou as pessoas devidamente autorizadas por estes, têm autorização para falar em nome da empresa, especialmente em situações de crise, cabendo a Gerência de Marketing o suporte tempestivo que requer cada situação.

9. Conflito de Interesse

Os padrões éticos devem servir de pilares à performance profissional de todos, independente do cargo ocupado, raça, orientação sexual, opção religiosa, gênero ou idade.

É proibida a solicitação de empréstimo de dinheiro ou crédito pessoal a clientes, fornecedores e colegas de trabalho.

Os colaboradores devem evitar situações em que possa ocorrer conflito de interesses próprios com fornecedores e clientes que mantenham ou possam vir a ter relação comercial.

Na relação de trabalho com a empresa, não são aceitos trabalhos paralelos em empresas da mesma natureza de atividade do nosso negócio.

Os colaboradores não devem possuir participação societária ou quotas em empresas concorrentes a Emefarma.

10. Cortesias e Brindes

A empresa permite dar e receber "brindes promocionais" como forma de cortesia para fortalecimento de parcerias, desde que devidamente classificados como distribuição gratuita e sem valor comercial.

Para preservar a isenção nos negócios da Emefarma, cada colaborador deve comunicar imediatamente o superior imediato o recebimento de qualquer presente ou benefício (viagem, convite para entretenimento, almoço/jantares, entre outros) proveniente de fornecedor ou prestador de serviços, em função da atividade exercida na Emefarma, para que seja tratado junto ao setor de Recursos Humanos, de acordo com as seguintes premissas:

Até R\$ 300,00 (trezentos reais) – O setor de Recursos Humanos definirá se o presente ou benefício permanecerá com o colaborador ou se deverá ser sorteado entre os membros da área ou de toda a empresa;

Entre R\$ 300,01 (trezentos reais e um centavo) e R\$ 600,00 (seiscentos reais) – O setor de Recursos Humanos deverá optar entre a realização de sorteio interno na área ou uso em campanha motivacional na empresa;

Acima de R\$ 600,00 (seiscentos reais) – O setor de Recursos Humanos deverá comunicar ao Comitê de Ética para que, em conjunto, definam o destino final do benefício, observando, ainda, as leis antissuborno e anticorrupção vigentes, como, por exemplo, a Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção Brasileira, o FCPA - Lei Anticorrupção Americana e a UKBA – Lei Antissuborno do Reino Unido.

A política Anticorrupção da Emefarma – Anexo I - fica disponível para as partes interessadas e pode ser solicitada a qualquer momento via e-mail do Comitê: comitedeetica@emefarmario.-com.br.

11. Conformidade

A Emefarma compromete-se a interagir e divulgar informações ao mercado em consonância com as boas práticas de governança corporativa, considerando:

- a) Cooperação com auditores, disponibilizando a eles as informações necessárias para exercício do trabalho.
- **b)** Leis, princípios e regulamentos para contabilizar transações e emitir relatórios financeiros que reflitam a realidade da empresa.

12. Comitê de Ética e Conduta

A Emefarma conta com um Comitê de Ética composto por colaboradores multissetoriais e está sob a responsabilidade do Diretor Executivo. A partir do recebimento de uma denúncia, caberá a este comitê:

- **a)** Analisar a informação, realizando uma leitura do contexto baseada em dados e fatos, pessoas envolvidas e seus preparos técnico e comportamental, entregas relacionadas e não realizadas e de risco ao negócio.
- **b)** Avaliar impactos sobre pessoas, áreas, clima organizacional, produtividade da empresa, clientes, fornecedores, resultados, comunidade.

- c) Avaliar a sanção disciplinar mais adequada, quando necessário.
- d) Dar feedback para as partes envolvidas na denúncia.
- e) Propor plano de ação que elimine ou minimize o problema apresentado.

Para fins de investigação, o Comitê de Ética poderá acessar e/ou bloquear registros, sistemas, equipamentos e informações no ambiente da Emefarma, a qualquer momento, seguindo os processos de tratamento de incidentes.

Havendo uma denúncia em que estejam envolvidos membros do Comitê de Ética ou diretoria, a deliberação do caso será de responsabilidade do Diretor Executivo.

13. Canais de Comunicação e Denúncias

Todas as partes interessadas podem comunicar os casos de transgressão às regras previstas neste Código por meio dos canais de comunicação a seguir:

- a) Superior Imediato este canal deve ser o primeiro a ser consultado. Caso o assunto se resolva neste âmbito, não há necessidade de submeter as demais instâncias.
- **b)** Gerente de Pessoas por e-mail ou contato pessoal, o colaborador pode dar sugestões de melhorias ou tirar dúvidas do código, e ainda, comunicar uma situação-ruído a ser encaminhada ao comitê.
- c) Comitê de Ética dispomos o e-mail **comitedeetica@emefarmario.com.br** para envio de denúncias de casos / situações que impliquem no descumprimento dos preceitos descritos neste Código.
- d) Canal de Denúncias canal que fica disponível no site da Emefarma www.emefarma.com.br para todas as partes interessadas.

Será observada a legislação com finalidade de resguardar os direitos do denunciante e do denunciado.

É vedada qualquer retaliação contra pessoa que, de boa-fé, relatar ou manifestar suspeita, dúvida ou preocupação relativa a possível violação a este Código de Conduta. Essa proteção também se estende a qualquer integrante que fornecer informações ou assistência nas apurações relativas a tais possíveis violações. Atos de retaliação devem ser imediatamente denunciados e serão passíveis de sanções disciplinares.

14. Disposições Finais

Este documento não esgota todas as possíveis questões éticas relacionadas ao trabalho e, por isso, não restringe a empresa na aplicação de medidas disciplinares para outras situações antiéticas. A cada atualização, uma nova versão será publicada e comunicada em todos os canais utilizados pela Emefarma. Uma cópia do documento de Ciência do Código e Declaração de Concordância, assinada por cada colaborador, ficará à disposição para eventuais consultas no Departamento Pessoal.

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Nome completo:	
Área:	
Assinatura:	
Data:	

Declaro que recebi, tive ciência e compreendi o Código de Conduta Ética da Empresa e estou ciente dos critérios e orientações estabelecidas e sua relevância para mim e para a empresa. Comprometo-me a cumpri-lo integralmente sob pena de sujeitar-me às sanções legais cabíveis e medidas rescisórias de meu contrato de trabalho e legislação vigente, respectivamente.















Estr. da Boa Esperança, 650 Bom Pastor - Belford Roxo - RJ, 26110-100

