



**SOBRATEMA**

---

# **MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA DA ENTIDADE**

---

JANEIRO DE 2016  
REV.00



## MENSAGEM DO PRESIDENTE

O Manual de Ética e Conduta da Entidade representa nosso compromisso em defender aquilo em que acreditamos, seguindo uma postura responsável, ética, transparente e de respeito mútuo entre todos.

Esse documento, que é alinhado à nossa **Missão**, a nossa **Visão** e aos nossos **Valores**, e traduz os princípios éticos e as normas de conduta que orientam a nossa atuação.

Neste Manual estão contidos as políticas e diretrizes sobre atitudes e responsabilidades que norteiam as nossas atividades e nosso negócio, bem como, o relacionamento com nossos funcionários, colaboradores, associados, clientes, fornecedores e parceiros comerciais, dentre outros.

Aqui, vão encontrar os princípios de conduta ética que devem orientar o nosso cotidiano e as suas relações com **SOBRATEMA**.

**Entenda, vivencie e multiplique esses princípios.**

Cumpra e faça cumprir o que determina este Manual

São Paulo, Janeiro de 2016

**Afonso Mamede**  
Presidente

## ABRANGÊNCIA

As diretrizes contidas no **Manual de Ética e Conduta da Entidade** devem ser observadas por todos os empregados e colaboradores da **SOBRATEMA** no desempenho de suas funções.

Além disso, esperamos de nossos associados, fornecedores, contratados e parceiros empreendimentos conjuntos que atendam a esta política, quando estiverem trabalhando conosco.

## OBJETIVOS

Divulgar a todos os colaboradores da **SOBRATEMA** as políticas de ética e condutas internas, para que cada um saiba seu papel na organização.

Esclarecer quais são os comportamentos considerados adequados no desempenho de suas atividades profissionais.

Consolidar e estabelecer padrões de conduta moral e profissional para os empregados da **SOBRATEMA**, assegurando que todas as decisões de gestão corporativa estejam em conformidade com as leis brasileiras, e de acordo com os padrões de conduta ética.

Estabelecer e preservar a reputação da **SOBRATEMA** junto aos clientes, à comunidade, associados, fornecedores,

governo, concorrentes, agentes públicos, funcionários e colaboradores.

Manter e fortalecer processos e conduta organizacional que proteja a **SOBRATEMA** de perdas financeiras decorrentes de extorsão, fraude, roubo ou outras práticas desonestas.

## CONCEITOS E DEFINIÇÕES

**Ética:** “Conjunto de regras e preceitos de ordem valorativa e moral de um indivíduo, de um grupo social ou de uma sociedade.” (Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa)

**Conduta:** “Modo de agir, de se portar, de viver; procedimento.” (Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa)



## OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO

Este **Código**, que contém regras gerais de conduta ética a serem cumpridas, deve ser observado pelos membros do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento, membros do Conselho Fiscal, Presidente, Vice-Presidentes, Diretores, líderes, funcionários, colaboradores, estagiários, contratados e qualquer pessoa agindo em nome da **SOBRATEMA**.

Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este **CÓDIGO**, o funcionário e/ou colaborador, deverá informar imediatamente ao seu superior hierárquico (líder) e/ou ao Departamento Administrativo (Setor de RH)

O colaborador que tendo tomado conhecimento de alguma transgressão não informá-la será considerado cúmplice do infrator.

Cada funcionário e/ou colaborador o pessoalmente responsável pelo cumprimento das políticas, normas e procedimentos de sua área de trabalho. Os líderes são responsáveis por garantir que não ocorram infrações ao **Código de Ética** e as demais políticas internas. Elas devem ser evitadas por meio de orientação adequada e contínua



# A IDENTIDADE ORGANIZACIONAL DA SOBRATEMA

## VISÃO

Ser uma associação reconhecida nacional e internacionalmente, como referência do setor brasileiro da construção e da mineração, com desenvolvimento sustentável.

## MISSÃO

Congregar empresas, entidades e profissionais da construção e da mineração, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento de seus associados, dos setores atuantes e da comunidade.

## VALORES

Desenvolvimento, Tecnologia e Inovação - Fomentar a geração de ideias inovadoras às necessidades que surgem no setor em que atuamos e trabalhar com entusiasmo para compartilhar novos recursos e benefícios

**Sustentabilidade:** Para nós, o progresso respeita a vida e não pode abrir mão da melhoria na Responsabilidade Social, Energética, Econômica e Ambiental.

Gente - Incentivar o aprendizado contínuo e o aperfeiçoamento pessoal; reconhecer talentos e competências diferenciadas

**Ética Profissional:** Agir sempre de forma correta e justa com seus associados,

profissionais, clientes, fornecedores, governos, às comunidades e à sociedade em geral. Ética, lealdade e justiça; fazer prevalecer o compromisso com os objetivos da ENTIDADE e com o desenvolvimento dos programas

**Qualidade e Segurança:** Garantir aos clientes, associados e parceiros a melhor qualidade na execução de serviços ou no fornecimento de produtos. E, não deixar de investir continuamente na segurança e no aperfeiçoamento de nossas atividades e profissionais



## COMPROMISSOS ÉTICOS E DE CONDUTA DA SOBRATEMA

Conduzimos nossos negócios com transparência, integridade e sustentabilidade, buscando o melhor resultado, mantendo sempre uma atitude transparente, de respeito, lealdade, eficiência e colaboração com os funcionários e colaboradores, bem com os associados e parceiros de negócios.

Observamos as boas práticas de governança corporativa, os princípios e práticas contábeis e de gestão recomendáveis, comunicação clara e objetiva para nossos negócios.

Respeitamos os direitos humanos e não admitimos nenhuma forma de exploração, discriminação e desrespeito em nossas atividades, ambientes e cadeia de valor

Preservamos e fortalecemos a imagem institucional e a reputação da **SOBRATEMA**, não participando de transações e atividades que possam comprometer nossa integridade ou desabonar a nossa imagem pública. Garantimos aos nossos funcionários e colaboradores, segurança, saúde e qualidade de vida no trabalho.

Não admitimos e não utilizamos mão-de-obra infantil.

Mantemos e preservamos qualquer forma de não utilização de imposição ou constrangimento em nossas operações e negócios.

Fornecemos de modo transparente e com objetividade as informações que nossos grupos de relacionamento necessitam para tomar decisões relativas à nossa entidade.

Combatemos de todas as formas de preconceitos e discriminação de cor, raça, sexo, religião, orientação sexual ou qualquer outra característica pessoal

Adotamos políticas e práticas destinadas à prevenção e combate a toda forma de pagamento ou recebimento ilícito ou obtenção de vantagens pessoais ou privilégios, fraudes, lavagem de dinheiro, potenciais conflitos de interesses, etc.

Optamos pela neutralidade no que diz respeito a partidos e candidatos políticos. Nem o nome, nem os recursos de empresa poderão ser utilizados para promover os interesses de partidos ou de candidatos políticos.

Observamos o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às atividades da entidade em todos os níveis da administração pública (federal, estadual e municipal).

Os relatórios contábeis devem refletir os lançamentos de créditos/débitos, não se

admitindo qualquer tipo de pagamento ou recebimento sem o respectivo registro e mantemos registros comerciais exatos para garantir que nossos registros reflitam transações e pagamentos reais.

Nas operações e negócios com partes relacionadas são realizados em condições de mercado e levam em consideração, em primeiro lugar, os interesses da **SOBRATEMA**.

Não toleramos qualquer forma de discriminação ou assédio.

Adotamos políticas e práticas destinadas a prevenir e combater as formas degradantes de trabalho (infantil, forçado, escravo, etc.).

Respeitamos os direitos políticos e trabalhistas dos funcionários e colaboradores, incluindo o direito à negociação coletiva e à associação partidária e sindical.

Os processos de gestão de pessoas (contratação, desligamento, transferência, promoção, aumentos salariais por méritos, sanções disciplinares, etc.) são realizados com respeito, transparência, imparcialidade e com base nos preceitos da meritocracia.

Respeitamos a liberdade de escolha de nossos clientes e associados e lhes fornecemos de forma clara e correta as

informações necessárias para a tomada de decisões.

Não usamos artifícios como vendas casadas e outras formas de imposição ou constrangimentos na realização de negócios.

Não participamos de qualquer prática comercial de corrupção ficando seus colaboradores expressamente proibidos de receber qualquer tipo de suborno ou recompensa a fim de beneficiar qualquer uma das partes.

Todos os funcionários e colaboradores e representantes devem seguir a legislação.

A corrupção ativa ou passiva é rigorosamente intolerável, assim como a extorsão, a propina e a lavagem de dinheiro, bem como quaisquer outras condutas delituosas assemelhadas.

## USO DE RECURSOS DA ENTIDADE E PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES E KNOW-HOW

As informações e o know-how (conhecimentos, tecnologias, métodos, sistemas, softwares, etc.) que circulam internamente são de propriedade da **SOBRATEMA** e, por isso, não podem ser usados para fins particulares nem repassados a terceiros sem prévia autorização.

Os recursos da **SOBRATEMA** disponibilizados aos funcionários e colaboradores não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela entidade.

O funcionário e colaborador deve solicitar a autorização de um líder e / ou diretor antes de utilizar informações e know-how da empresa em atividades e publicações externas: aulas, congressos, palestras, trabalhos acadêmicos, livros, revistas, etc.

Todos os funcionários e colaboradores da **SOBRATEMA** devem proteger e impedir o vazamento de qualquer documento ou informação que possa causar prejuízo ou desconforto a pessoas ou empresas.

Não será permitido o uso de propriedades, equipamentos, oportunidades de negócio e sistemas de informação da **SOBRATEMA** ou, ainda, a posição do colaborador, em benefício próprio ou de terceiros, em

detrimento dos interesses da entidade.

A propriedade intelectual de todos os programas, planos, projetos e softwares desenvolvidos na empresa pertencem à **SOBRATEMA**, mesmo após o desligamento do funcionário e/ou colaborador.

A **SOBRATEMA** oferece aos seus funcionários e colaboradores acesso a correio eletrônico, internet, telefones e outras formas de comunicação para desempenho das suas atividades.

O uso ocasional e limitado dessas ferramentas para fins pessoais é permitido desde que não seja excessivo ou cause danos à entidade.

Todas as atividades efetuadas usando os meios de comunicação e ferramentas de trabalho disponibilizadas pela **SOBRATEMA** podem ser monitoradas e deverão estar em conformidade com as Políticas Internas da área de Tecnologia da Informação.



# INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

As informações confidenciais necessárias ao seu trabalho devem ser usadas apenas com essa finalidade. Essas informações devem ser compartilhadas apenas com outros funcionários e colaboradores que precisem delas para seu trabalho e que tenham autorização de acesso às mesmas.

Exemplos de informações confidenciais, proprietárias e segredos comerciais:

- **Técnicas: Cópias de dados:** dados de pesquisa e desenvolvimento; programas de computador; projetos de engenharia.
- **Financeiro e Comercial:** Preço de venda e compra; previsões orçamentárias; custos; dados pessoais de clientes e fornecedores.

- **Contabilidade:** Guardar sigilo sobre transações fiscais; cumprir legislação vigente; resguardar os interesses da entidade.

- **Recursos Humanos:** Dados de funcionários e colaboradores; arquivos pessoais; dados salariais; avaliação de competência e registro médico de funcionários.



## BRINDES, PRESENTES E OUTRAS CORTESIAS

Atenção especial deve ser observada as condutas internas quanto as **cortesias** oferecidas e que se traduzem em brindes, presentes, ofertas em dinheiro, descontos em transações de caráter pessoal, viagens, convites para participar de eventos ou quaisquer outras atenções, na medida que podem provocar suspeita de favorecimento.

Para preservar a isenção nos programas da **SOBRATEMA**, cada funcionário e colaborador deve:

- a) Não aceitar presentes que caracterizem comprometimento de sua situação profissional.
- b) Não aceitar ofertas em dinheiro, compensações financeiras, benefícios ou vantagens de qualquer espécie e natureza.
- c) Não aceitar convites para eventos ou ingressos para entretenimentos, salvo quando existir a real sinergia com os interesses e princípios e objetivos estatutários da entidade.

Somente em obediência à etiqueta social, objetos a título de “brindes promocionais”, devidamente identificados como de

distribuição gratuita e sem valor comercial, poderão ser recebidos. A bem da transparência nas relações profissionais, caso sejam recebidos presentes que comprometam a sua situação profissional, os mesmos devem ser encaminhados à Diretoria Administrativa que providenciará a devolução a quem ofertou, acompanhado de carta de explicação e agradecimento.

Caso a devolução não seja possível, o presente será encaminhado a doação. Nesse caso, o funcionário e colaborador deverá ser informado desta ação.



## COMPROMISSO DOS FUNCIONÁRIOS, COLABORADORES E GESTORES

Todos os funcionários, colaboradores e dirigentes da **SOBRATEMA** são responsáveis por:

Revisar regularmente e entender as diretrizes definidas neste **Manual de Ética e Conduta da Entidade** incluindo qualquer atualização que esteja relacionadas as estas diretrizes.

Apoiar estas diretrizes, as políticas, padrões e procedimentos definidos pelo Conselho de Administração.

Contribuir para um ambiente de trabalho favorável ao cumprimento da política

Obter orientações dos gestores quando não estiver claro ou não se saiba qual seja o devido curso a ser seguido, bem como estimular os colegas a fazerem o mesmo.

Relatar potenciais violações das diretrizes contidas neste **Manual de Ética e Conduta da Entidade**.



## DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES CONSAGRADAS NESTE MANUAL

A violação de uma ou mais condutas deste Manual será devidamente avaliada, podendo ser considerada falta funcional, sujeitando o infrator às medidas previstas na legislação vigente.

Quaisquer irregularidades apuradas devem ser encaminhadas a Diretoria Administrativa, com garantia de discricção e sigilosidade no tratamento destas ocorrências.

Casos de conflitos internos que não possam ser solucionados à luz deste Manual serão tratados pela Assessoria Jurídica da **SOBRATEMA**, ouvido o

Presidente da Entidade.

Os funcionários e colaboradores que tenham dúvidas sobre este **CÓDIGO** devem dirigir-se em primeira instância a seu líder imediato.

É de responsabilidade de cada funcionário e colaborador notificar imediatamente ao superior hierárquico e a Diretoria sobre quaisquer situações potencialmente contrárias a princípios éticos, ou que sejam ilegais, irregulares ou duvidosas, ficando garantido o tratamento confidencial às informações prestadas.

São Paulo, Janeiro de 2016







---

# MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA DA ENTIDADE

---

Elaborado por:

**DAVOSCONSULT**  
CONSULTORIA EMPRESARIAL

Apoio Jurídico:

 **RECCO**  
ADVOGADOS