

POLÍTICA DE CONDUCTA ÉTICA

Política de Conduta Ética - Aprovada pelo Conselho Deliberativo da
EMBRAER PREV em 19.12.2014



INTRODUÇÃO E FINALIDADE

EMBRAER PREV – Sociedade de Previdência Complementar é pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma da legislação em vigor, de fins previdenciais e não lucrativos, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira.

Em complemento ao Estatuto Social e ao Regimento Interno da EMBRAER PREV, esta Política de Conduta Ética tem por finalidade orientar o comportamento dos públicos interno e externo a fim de reforçar a conduta ética esperada, na defesa dos direitos dos Participantes e Assistidos dos Planos de Benefícios administrados pela Sociedade, bem como de suas Patrocinadoras.

APLICABILIDADE

Este documento aplica-se aos conselheiros deliberativos e fiscais, diretores, empregados e contratados da EMBRAER PREV – Sociedade de Previdência Complementar.

1. Condutas requeridas da EMBRAER PREV

1.1. No que tange aos seus empregados

- Nenhuma forma de discriminação é tolerável, seja por religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, situação econômica familiar, origem, sexo, cor, etnia, deficiência, idade, estado obstétrico, preferência sexual ou estado civil.
- É vedada a existência de qualquer forma de trabalho infantil forçado ou compulsório no âmbito da Entidade.
- Nenhuma forma de assédio tanto moral quanto sexual é tolerável.
- A privacidade e confidencialidade das informações pessoais devem ser respeitadas.
- A Entidade deve proporcionar um ambiente e condições de trabalho seguras e saudáveis.
- A prevenção, especialmente no que tange à saúde de seus empregados e às condições seguras de trabalho, devem complementar e prevalecer sobre as ações corretivas.

1.2. No que tange aos Participantes e Assistidos e às Patrocinadoras dos Planos de Benefícios

O relacionamento entre a EMBRAER PREV e os Participantes e Assistidos e as Patrocinadoras dos Planos de Benefícios deve se pautar pela consideração, colaboração e transparência, respeitando-se sempre os interesses destes.

- O processo de comunicação deve ser claro e tempestivo, de modo que as informações disponibilizadas permitam acompanhar as atividades e performance da EMBRAER PREV e dos Planos de Benefícios que administra, assegurando-se o sigilo das informações.

1.3. No que tange aos seus fornecedores e/ou prestadores de serviços

A EMBRAER PREV preza para que o seu relacionamento com fornecedores seja conduzido em termos honestos, leais e equitativos, buscando constantemente a parceria e a cooperação entre as partes.

- A EMBRAER PREV estimula a seus fornecedores, independentemente do porte ou posição geográfica, a adotarem práticas de gestão voltadas para a excelência no que tange ao respeito da dignidade humana, preservação do meio ambiente e promoção da justiça social.
- A EMBRAER PREV deve sempre conduzir suas negociações com honestidade, tanto com fornecedores quanto parceiros e prestadores de serviços.
- As decisões de contratação de fornecedores, parceiros e prestadores de serviços devem se nortear por critérios objetivos que abranjam todos os aspectos fundamentais da seleção, dentre eles conformidade técnica, desempenho, qualidade, preço e condições de pagamento, prazos, condições de garantia e o que mais for relevante em cada caso.
- A EMBRAER PREV compromete-se a não depreciar a imagem de seus fornecedores e prestadores de serviços.
- A seleção e contratação de fornecedores devem ser objeto de concorrência transparente e inequívoca, privilegiando a competência técnica, a Conformidade Legal, a reputação ilibada e o comportamento ético do fornecedor, visando ao melhor retorno possível em termos de custo e qualidade para a EMBRAER PREV, à boa gestão do risco de imagem e em linha com a estratégia de negócios.

Desse modo, a EMBRAER PREV proíbe qualquer prática de solicitar ou exigir de qualquer fornecedor ou potencial fornecedor, qualquer presente, pagamento, doação, gratificação, opção de lazer, patrocínio ou proposta de qualquer outra vantagem ou benefício.

No caso do fornecedor realizar a entrega de brindes, será adotado os seguintes procedimentos:

- a. Itens promocionais poderão ser aceitos, a exemplo de caneta com logo, livro sobre a história do fornecedor, ou semelhantes, desde que o valor do brinde não ultrapasse U\$ 100,00.
- b. Outros itens que não se enquadrem no critério acima não poderão ser aceitos pelo empregado.

1.4. No que tange ao meio ambiente

- A EMBRAER PREV deve priorizar a ação preventiva no que tange aos desafios ambientais, agindo com responsabilidade e tempestividade na administração dos contenciosos e passivos ambientais eventualmente existentes. Da mesma forma, deve desenvolver iniciativas para promover uma maior responsabilidade ambiental nos meios em que atua, exigindo o mesmo de seus fornecedores, parceiros e prestadores de serviço.

1.5. No que tange ao conflito de interesses

As atividades externas e os deveres funcionais dos empregados devem estar perfeitamente harmonizados de forma a evitar conflitos de interesses.

- É vedada aos empregados e administradores da Entidade qualquer forma de contribuição, interesse ou expectativa de interesse econômico ou financeiro em fornecedores, parceiros ou prestadores de serviços.
- As manifestações em nome da EMBRAER PREV só devem ocorrer por pessoas habilitadas ou expressamente autorizadas para tal.

Os conflitos podem assumir a forma de uma relação comercial ou de uma participação em atividades paralelas que afetem o empregado no cumprimento de suas responsabilidades.

É importante que todos os empregados reconheçam e evitem conflitos de interesses durante a realização das suas atividades profissionais.

1.6. No que tange à corrupção

Em linha com o cumprimento estrito da lei e em conformidade com os princípios da “boa conduta” prescritos neste Código, a EMBRAER PREV não tolerará a prática ou o envolvimento na prática de fraude corporativa ou qualquer outra forma de fraude ou qualquer outro ato ilícito por parte de empregados ou parceiros no exercício de suas funções ou em razão delas, reservando-se o direito de apurar os fatos e aplicar as sanções administrativas cabíveis, além da responsabilização civil e penal do fraudador.

As comunicações referentes à fraude corporativa ou a qualquer outra forma de fraude, de ato ilícito ou de conduta imprópria, feitas de forma anônima ou não, serão tratadas de forma sigilosa pela Entidade, visando a proteger o autor da comunicação e a qualidade das investigações.

- A corrupção é rigorosamente intolerável, como extorsão, propina e lavagem de dinheiro, bem como outras formas ativas ou passivas.
- É vedado aos empregados e administradores receber presentes, gorjetas, cortesias ou quaisquer outras vantagens em benefício próprio ou de seus familiares e pessoas do seu relacionamento próximo, tanto profissional quanto pessoal. É permitido o aceite de brindes ou presentes de baixo ou simbólico valor, desde que não se comprometa o juízo de avaliação por parte do agraciado ou que seja acompanhado de qualquer entendimento, expresso ou implícito, de que o agraciado tenha que retribuir de alguma forma.

1.7. No que tange a atividades políticas

Recursos, espaços e imagem da EMBRAER PREV não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

- É proibido ao empregado realizar, em nome da EMBRAER PREV, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

A EMBRAER PREV respeita o direito individual do empregado de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Porém, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua própria custa. Nessa situação, o empregado deve tornar claro que as manifestações são suas e, não, da EMBRAER PREV.

1.8. No que tange a relação com o governo

A EMBRAER PREV não exerce atividades político-partidárias e não dá apoio financeiro em qualquer das suas formas a partidos e/ou candidatos. Nem tão pouco favorece, seja em dinheiro ou qualquer outra forma, funcionário do governo ou agente público, com objetivo de obter qualquer vantagem para a Entidade ou para seus empregados.

- O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, incluindo órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida aprovação e orientação do Departamento Jurídico.
- Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, incluindo processos de fiscalização, o empregado deve submetê-la a Diretoria Executiva antes de qualquer encaminhamento. Se um “mandado de busca” for apresentado a um empregado, este deve cooperar, porém contatando imediatamente a Diretoria Executiva para orientação prévia de como proceder e para assistência.
- O envio de informações deve se dar de forma completa, exata e suficiente para o esclarecimento da questão, de maneira a cumprir, rigorosamente, com as normas aplicáveis. O empregado deve analisar se a informação prestada tem a indicação “confidencial” e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade. A Diretoria Executiva da EMBRAER PREV deve ser consultada para oferecer a assistência necessária.
- A EMBRAER PREV proíbe a realização de pagamentos a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem, a funcionários públicos para obtenção de qualquer vantagem ilícita para a EMBRAER PREV ou para seus empregados.
- A EMBRAER PREV reserva-se o direito de manifestar-se publicamente sobre políticas e decisões governamentais que possam afetar o andamento dos seus negócios e seu relacionamento com empregados, consumidores ou sócios. Tal manifestação, no entanto, só poderá ocorrer mediante aprovação do Conselho Deliberativo.
- O empregado não deve utilizar o nome da EMBRAER PREV no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza no seu relacionamento com o governo.

2. Condutas requeridas dos empregados e/ou administradores

- Os empregados e administradores da EMBRAER PREV devem sempre agir com integridade no exercício de suas atividades, com cuidado e diligência que uma pessoa digna costuma empregar em sua vida pessoal, agindo em conformidade com as leis e os padrões éticos de sociedade em que se inserem.

- É esperado que todas as informações da Entidade que não sejam de domínio público sejam tratadas com sigilo e confidencialidade por seus empregados e administradores, o mesmo se aplicando em relação às informações relativas a seus fornecedores e parceiros.
- Empregados e administradores devem zelar pelo meio ambiente, por sua saúde pessoal e a dos colegas de trabalho e pelo ambiente de trabalho, eliminando eventuais atos inseguros na execução de suas tarefas e atribuições.
- Empregados e administradores que por ventura tenham familiares ou pessoas do seu relacionamento próximo, tanto profissional quanto pessoal, trabalhando em negócios que têm por objetivo prestar serviços ou fornecer bens para a EMBRAER PREV não pode usar de sua influência pessoal no andamento das negociações, decisão de escolha ou fechamento de negócios.
- É vedado a empregados e administradores o exercício de atividades externas, remuneradas ou não, que possam caracterizar conflito de interesses com os negócios da Entidade ou utilização indevida de informações, tecnologias, conhecimentos ou quaisquer outros meios, tangíveis ou intangíveis, que sejam de propriedade da EMBRAER PREV.
- Empregados e administradores devem zelar pela sua integridade, reputação e imagem pessoal e profissional.
- Empregados e administradores devem zelar pela boa alocação e uso de bens e instalações da Entidade, tais como imóveis, estoques, equipamentos, sistemas e softwares. Tais bens e instalações, bem como recursos financeiros de qualquer natureza, dados e informações, devem ser utilizados em benefício exclusivo da Entidade.
- Empregados e administradores têm o dever de lealdade perante a Entidade, devendo zelar para que suas ações não conflitem com os interesses da EMBRAER PREV, fundamentando seu comportamento em atitudes que não coloquem em risco a segurança financeira ou patrimonial, da Entidade.
- Empregados e administradores não podem se beneficiar do uso de informações privilegiadas para obtenção de lucro e/ou vantagem em negociações no mercado de ações.
- As dependências da Entidade constituem o local de trabalho de todos os empregados, das mais variadas e diversas culturas religiosas e políticas, fazendo com que todas e quaisquer manifestações de cunho religioso e político devam ser, por princípio, inibidas e evitadas.
- Empregados e administradores devem zelar e preservar a imagem da EMBRAER PREV, de modo a garantir a confiança dos Participantes e Assistidos e das Patrocinadoras.
- Os empregados e administradores da EMBRAER PREV não devem transmitir, no relacionamento com os Participantes e Assistidos dos Planos, em conjunto com informações ou esclarecimentos solicitados, eventuais opiniões ou convicções pessoais que possam influenciá-los na tomada de decisões sobre seus investimentos.
- Empregados e administradores não devem manifestar-se em nome da EMBRAER PREV, por qualquer meio de comunicação, sobre assuntos relacionados à Entidade, salvo se em razão da sua competência.

3. Questão de Interesse Geral

3.1. BRINDES E PRESENTES

A EMBRAER PREV entende que dar ou receber brindes e presentes na relação com qualquer empregado público ou privado deturpa as claras intenções de um relacionamento profissional.

3.1.1 Quando aceitar presentes, convites e viagens

Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser aceitos pelos empregados.

Convites para eventos com despesas custeadas por fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham sido estendidas também às profissionais de outras empresas e mediante autorização formal da Diretoria Executiva.

3.1.2 Presentes

Os empregados podem aceitar presentes de fornecedores e parceiros de negócios, desde que:

- Não sejam em dinheiro ou equivalente (tais como vales de presentes ou ingressos).
- Não sejam proibidos pela legislação.
- Não criem impressão nem obrigação implícita de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial a ganhar um contrato, a melhores preços ou a melhores termos de venda.
- Não cause embaraço para a EMBRAER PREV ou para o presenteador, caso venha a público.
- Não impeça o presenteado de oferecer um contrato da EMBAREER PREV a um dos concorrentes do presenteador.
- O presenteado saiba não serem proibidos pela organização do presenteador.
- Não sejam oferecidos a título de suborno, recompensa ou comissão “por fora” (por exemplo, a fim de obter ou reter negócios ou angariar vantagens impróprias, como favorecimentos diversos).
- Não sejam oferecidos sob a forma de serviços ou outros benefícios (por exemplo, promessa de emprego ou resolução de atos contra ou a favor da EMBRAER PREV).

Em situações em que seja impraticável ou rude recusar um presente de acordo com estas diretrizes, o empregado pode aceitar o presente, mas deve comunicar o fato imediatamente a Diretoria Executiva.

3.1.4 Convites

O empregado deve usar bom senso ao aceitar convites de fornecedores e outros parceiros de negócios. Se estiver em dúvida quanto ao que é aceitável, o empregado deverá consultar a Diretoria Executiva.

Convites para ações ou atividades de relacionamento corporativo (por exemplo, refeições, ingressos de espetáculos ou eventos esportivos) podem ter um papel importante no relacionamento profissional entre parceiros de negócios. Por isso, os empregados podem aceitar determinados convites oferecidos com fins legítimos de negócios, como por exemplo, estreitar o relacionamento com fornecedores, desde que esteja de acordo com as diretrizes deste Código.

Especificamente, somente é permitido aceitar um convite oferecido por parceiros de negócios da EMBRAER PREV se este convite:

- Não se constituir em suborno, recompensa ou comissão “por fora” (por exemplo, para obter ou reter negócios, angariar vantagens impróprias ou em benefício próprio);
- Não criar impressão (nem obrigação implícita) de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial, a ganhar um contrato, a melhores preços, ou a melhores termos de venda.
- For razoável e justificável no contexto da ocasião comercial e de bom gosto, num local apropriado para o negócio;
- Não influenciar, ou parecer influenciar, a capacidade do Colaborador de agir no melhor interesse da EMBRAER PREV;
- Estiver dentro dos limites específicos estabelecidos neste Código de Conduta Ética.

Não é permitido aceitar convites oferecidos por parceiros de negócios da EMBRAER PREV para “entretenimento adulto”, ou seja, qualquer tipo de evento que envolva pornografia ou comportamento obsceno.

É importante observar que estas diretrizes referem-se a situações em que o anfitrião esteja presente. Convites para eventos culturais ou esportivos oferecidos sem a presença do anfitrião são, na realidade, “presentes” e não, “entretenimento”, devendo seguir as diretrizes de presentes especificadas neste Código.

3.1.5 Viagens

Excepcionalmente, pode ser justificável que fornecedores ou outros parceiros de negócios paguem as despesas de viagem de empregados.

Como tais ocasiões são raras, ofertas de terceiros para pagar por viagens e/ou despesas relacionadas devem necessariamente ser comunicadas, examinadas e aprovadas pela Diretoria Executiva.

Ao examinar a solicitação de viagem, a Diretoria Executiva deve considerar vários fatores, como:

- A finalidade primária da viagem é de negócios?

- O roteiro e a duração são pertinentes?
- O itinerário minimiza passeios paralelos e evita destinos turísticos ou de férias?
- A classe de viagem é adequada ao contexto dos negócios?
- Que outros profissionais e empresas participam?
- A viagem inclui a ida de parentes?
- Os custos de viagem são coerentes com a realidade e propósitos profissionais dos envolvidos?

4. Sinais de Alerta

Para garantir o cumprimento das leis anticorrupção, os empregados devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar a ocorrência de vantagens ou pagamentos indevidos. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam, automaticamente, terceiros que representam a EMBRAER PREV. Entretanto, levantam suspeita que devam ser apuradas até que estejamos certos de que esses sinais não indicam problemas reais.

Os empregados devem ver com desconfiança redobrados quaisquer sinais de alerta como, por exemplo:

- Pedido (claro ou não) de comissão;
- Exigência de pagamento em dinheiro;
- Indicações de fornecedores feitas por funcionários públicos;
- Empresas controladas por funcionários públicos;
- Recusa ou simples resistência a elaborar contratos precisos;
- Proposta de valores ou condições de pagamentos incomuns ou aparentemente muito vantajosos;
- Sugestão de pagamento em contas de terceiros;
- Sugestão de divisão do pagamento em mais de uma conta;
- Conta de país diferente daquele onde o serviço foi prestado;
- Possibilidade de pagamento sem nota;
- Imprecisão em dados cadastrais, endereço ou razão social;
- Reuniões recorrentes em endereços não oficiais.

5. Dúvidas

As diretrizes do Código de Ética e Conduta da EMBRAER PREV permitem avaliar grande parte das situações e minimizar a subjetividade das interpretações sobre princípios éticos e de conduta, mas não detalham, necessariamente, todas as situações que podem surgir no dia-a-dia de cada pessoa. Assim, em caso de dúvidas na aplicação das diretrizes deste Código, a Diretoria Executiva da Entidade deverá ser previamente consultada.

6. Penalidades

Quaisquer condutas que possam caracterizar a infração de qualquer dos princípios de ética e conduta descritos neste Código, bem como aquelas em desconformidade com leis e padrões éticos da sociedade em geral, serão consideradas faltas graves, sujeitando os agentes a medidas disciplinares.

7. Canal de Comunicação com a EMBRAER PREV

A EMBRAER PREV dispõe de um meio de comunicação em seu website (www.embraerprev.com.br), o Fale Conosco, através do qual poderão ser relatadas situações de não conformidade com esta Política de Conduta Ética, preservando-se o sigilo e a confidencialidade. As comunicações serão endereçadas à Diretoria Executiva, que terá a responsabilidade pela análise e recomendação das respectivas ações por parte da Entidade, e, em função da gravidade, poderá encaminhá-las ao Conselho Deliberativo da EMBRAER PREV.

VIGÊNCIA E DISPONIBILIZAÇÃO

A presente Política de Conduta Ética entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo da EMBRAER PREV – Sociedade de Previdência Complementar e terá sua validade por prazo indeterminado, estando disponível para consulta no website da EMBRAER PREV, www.embraerprev.com.br, para todos os Participantes e Assistidos dos Planos de Benefícios, administradores, empregados e contratados da EMBRAER PREV – Sociedade de Previdência Complementar.

REFERÊNCIA

- Estatuto Social da EMBRAER PREV – Sociedade de Previdência Complementar
- Regimento Interno da EMBRAER PREV – Sociedade de Previdência Complementar
- Política Anticorrupção da EMBRAER PREV – Sociedade de Previdência Complementar

ANEXO

- Anexo I - Termo de Ciência da Política de Conduta Ética

ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA DE CONDUTA ÉTICA

Declaro que tive acesso e li a Política de Conduta Ética da EMBRAER PREV – Sociedade de Previdência Complementar, tendo entendido o conteúdo, a relevância e as consequências que seu não cumprimento gera para mim e para as atividades da EMBRAER PREV – Sociedade de Previdência Complementar.

Comprometo-me em seguir a conduta ética esperada pela EMBRAER PREV – Sociedade de Previdência Complementar no desempenho de minhas funções e reportar qualquer atitude ou situação de que tenha conhecimento e que possa estar em desacordo com a Política de Conduta Ética da EMBRAER PREV.

Nome Completo: _____

Cargo ou Função: _____

CPF: _____

Área: _____

São José dos Campos, ____ de _____ de 20__.

Assinatura: _____