

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL



APD

**CÓDIGO DE ÉTICA E  
CONDUTA PROFISSIONAL**

VERSÃO 2 – ABRIL/2021



## ÍNDICE

	<b>PG</b>
<b>1</b> APRESENTAÇÃO.....	<b>3</b>
<b>2</b> OBJETIVO DO CÓDIGO.....	<b>4</b>
<b>3</b> APLICAÇÃO.....	<b>5</b>
<b>4</b> DIVULGAÇÃO.....	<b>5</b>
<b>5</b> CONDUTA PROFISSIONAL.....	<b>5</b>
<b>6</b> NOSSA EMPRESA.....	<b>7</b>
<b>7</b> NOSSA MISSÃO.....	<b>7</b>
<b>8</b> NOSSA VISÃO.....	<b>7</b>
<b>9</b> NOSSOS VALORES.....	<b>7</b>
<b>10</b> NOSSOS SERVIÇOS.....	<b>8</b>
<b>11</b> CAPITAL HUMANO.....	<b>10</b>
<b>12</b> AMBIENTE DE TRABALHO.....	<b>11</b>
<b>13</b> POLÍTICA DA QUALIDADE.....	<b>11</b>
<b>14</b> MEIO AMBIENTE.....	<b>12</b>
<b>15</b> USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMA..	<b>12</b>
<b>16</b> RESPONSABILIDADE SOCIAL.....	<b>13</b>
<b>17</b> DESPESAS ADMINISTRATIVAS.....	<b>13</b>
<b>18</b> TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	<b>14</b>
<b>19</b> RELACIONAMENTOS.....	<b>14</b>
<b>20</b> OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO.....	<b>20</b>
<b>21</b> GARANTIA DA QUALIDADE.....	<b>20</b>
<b>22</b> CONFLITOS DE INTERESSES.....	<b>21</b>
<b>23</b> CONTATOS COM A MÍDIA E PUBLICIDADE.....	<b>22</b>
<b>24</b> FILIAÇÃO A UMA SOCIEDADE SEM FINS.....	<b>23</b>
<b>25</b> FILIAÇÃO A UMA SOCIEDADE COM FINS.....	<b>23</b>
<b>26</b> INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.....	<b>23</b>
<b>27</b> USO DE RECURSOS.....	<b>24</b>
<b>28</b> BRINDES, PRESENTES E OUTRAS CORTESIAS..	<b>25</b>
<b>29</b> CONDUTA E DELITO PATRIMONIAL.....	<b>26</b>
<b>30</b> REVISÃO E MANUTENÇÃO DO CÓDIGO.....	<b>27</b>
<b>31</b> NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA ANTIÉTICA.....	<b>27</b>
<b>32</b> PENALIDADES.....	<b>29</b>
<b>ANEXO: TERMO DE COMPROMISSO E ADESAO</b>	<b>29</b>

## 1. APRESENTAÇÃO

O sucesso de uma empresa não depende, exclusivamente, da qualidade de seus produtos e serviços para ser considerada bem-sucedida.

Nós acreditamos que o sucesso está ligado à credibilidade e para isso assumimos um compromisso imprescindível à cultura de uma Empresa moderna: o compromisso com a ética.

A fim de trabalharmos com padrões morais e éticos cada vez mais elevados, preparamos este material, para consolidar a missão, visão, valores, princípios morais e éticos do **APD**.

Os princípios de conduta manifestam nosso interesse em tratar clientes, colaboradores, parceiros, representantes, fornecedores, sócios e investidores de forma respeitosa, oferecendo sempre um tratamento profissional e harmonioso.

Nosso Código de Ética e Conduta Profissional manifesta tanto o que já somos como o futuro promissor que almejamos e representa o compromisso em defender aquilo em que acreditamos, seguindo uma postura responsável, ética, transparente e de respeito mútuo entre todos.

Tenho certeza que esse Código de Ética e Conduta Profissional vai fortalecer a conduta de cada um de nós e nos levar ao encontro da conquista dos nossos maiores desafios.

É desta forma que queremos retribuir a confiança de nossos clientes, estabelecer novas parcerias e oferecer benefícios à sociedade.

Washington Sorio  
Cofundador & Sócio do APD

## 2. OBJETIVO DO CÓDIGO

O objetivo do CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL (“CÓDIGO”) do **APD** é reunir um conjunto de normas, a fim de orientar nossas decisões e ações para atingirmos padrões de conduta profissional e comportamento ético cada vez mais elevados.

Desta forma, reflete, ainda, nossa identidade cultural e os compromissos que assumimos com todos aqueles que mantêm relações conosco.

Este CÓDIGO representa o nosso compromisso de uma atuação responsável, ética, transparente e de respeito mútuo com todos os públicos com os quais nos relacionamos.

A nossa reputação e a nossa credibilidade são os ativos mais importantes de que dispomos, e os princípios éticos que orientam nossa atuação contribuem para a manutenção da imagem do **APD** como uma empresa sólida e confiável perante nossos Clientes, Parceiros, Representantes, Fornecedores, Colaboradores, Sócios, Investidores e Órgãos Públicos.

Por isso, refletimos neste CÓDIGO não apenas os padrões de Conduta Pessoal e Profissional esperados nas relações mantidas com nossos vários públicos de interesse, mas declaramos nossa Conduta Corporativa e enunciamos os nossos Compromissos com este público.

### 3. APLICAÇÃO

Este CÓDIGO aplica-se a todos os Colaboradores, bem como em todos os relacionamentos estabelecidos com Sócios, Investidores, Clientes, Parceiros, Representantes, Fornecedores e demais partes envolvidas e/ou interessadas no nosso negócio.

A palavra “colaborador” inclui os administradores, os membros do Conselho de Administração e de Comitês, os Diretores, Gestores, demais Empregados, Estagiários, Temporários e Terceiros vinculados ao **APD**.

### 4. DIVULGAÇÃO

É de responsabilidade dos sócios a divulgação do CÓDIGO para os todos os investidores, colaboradores, parceiros, representantes, fornecedores e demais partes envolvidas e/ou interessadas no nosso negócio, esclarecendo dúvidas e verificando o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação. Todos recebem um livreto do CÓDIGO e assinam o termo de compromisso e adesão ao CÓDIGO.

### 5. CONDUTA PROFISSIONAL

Como toda organização é julgada pelo seu desempenho coletivo e pela percepção pública de seus colaboradores, parceiros e representantes, você precisa agir sempre de forma a merecer a confiança e o respeito de todos os públicos com os quais o **APD** mantém relações profissionais.

Cada pessoa tem o seu próprio padrão de valores. Por isso, é importante que cada Colaborador, Parceiro ou Representante, ao representar ou defender os interesses do **APD**, faça sua reflexão, de modo a compatibilizar seus valores individuais com os valores corporativos, observando sempre os princípios éticos e o respeito às leis e normas vigentes.

As pessoas são responsáveis pelos resultados do seu trabalho. Tal responsabilidade é exercida plenamente com a prática de ações em prol da reputação de empresa sólida e confiável, consciente de sua responsabilidade social e empresarial, que busca resultados de forma honesta, justa, legal e transparente.

Para facilitar a análise de qualquer atitude, no sentido de resolver eventuais dúvidas quanto ao fato das decisões estarem ou não dentro dos princípios éticos, devemos perguntar a nós mesmos:

**“Isto é ilegal ou vai ferir alguma lei ou política da empresa?”**

Se a resposta for **NÃO**, os passos iniciais estão acertados e, para concluir a avaliação positiva, devemos imaginar se tal atitude traz orgulho ao ser contada à própria família.

A violação ao **CÓDIGO** ou a outras normas internas do **APD** constitui base para uma medida disciplinar e poderá ensejar o término do vínculo empregatício ou do contrato de parceria ou do contrato de representação.

## 6. NOSSA EMPRESA

O APD Tecnologia e Serviços de Gente e Gestão Ltda é uma empresa que conta com uma poderosa plataforma, utilizando ferramentas de gestão com metodologias cientificamente comprovadas, visando apoiar o crescimento e desenvolvimento das empresas através do capital humano e terceirização.

## 7. NOSSA MISSÃO

Construir soluções na Gestão de Recursos Humanos e contribuir positivamente para que as empresas possam identificar, atrair e desenvolver o potencial das pessoas e ampliar seus resultados empresariais.

## 8. NOSSA VISÃO

Ser referência em ferramentas de gestão para apoiar o desenvolvimento das pessoas e das organizações.

## 9. NOSSOS VALORES

Nossos valores estão nas palavras-chave: ética, comprometimento, qualidade, simplicidade.

- **ÉTICA**

Somos convictos de que um comportamento ético sempre compensa. Respeitamos todas as pessoas e honramos nossos compromissos com profissionalismo e honestidade, junto aos nossos clientes, parceiros, fornecedores e sociedade.

**Agimos de forma correta!**



- **COMPROMETIMENTO**

Trabalhamos com as pessoas e buscamos soluções com empenho, responsabilidade, alegria e paixão. Acreditamos profundamente no que pensamos e realizamos, estimulando empresas e pessoas a buscarem seu desenvolvimento e a alcançarem seus objetivos.

**Buscamos o melhor da participação de cada um!**

- **QUALIDADE**

Atuamos com foco na qualidade, desenvolvendo produtos e serviços que atendam às necessidades de nossos clientes. Zelamos pela qualidade em todas as nossas ações.

**Buscamos o melhor sempre!**

- **SIMPLICIDADE**

Somos sinceros e de boa-fé. Sonhamos grande em fazer cada vez mais e melhor, sem tirar os pés do chão. Estamos sempre dispostos a rever e melhorar o que fazemos, mesmo o que vem dando certo.

**Para nós, o trabalho deve ser feito com brilho nos olhos!**

## **10. NOSSOS SERVIÇOS**

O APD realiza os seguintes serviços:

- a) Prestação de serviços de informática, desenvolvimento de programas de computador, provimento de acesso e ferramentas de gestão junto à internet;
- b) Prestação de serviços na área Comercial e Gestão de Eventos de qualquer natureza;

- c) Prestação de serviços na área de Recursos Humanos, oferecendo serviços de consultoria, auditoria em RH e assessoria empresarial em diagnóstico organizacional, planejamento estratégico, folha de pagamento, desenvolvimento organizacional, ética empresarial, administração de pessoal, recrutamento e seleção de pessoal, avaliação de desempenho, pesquisa de clima organizacional e demais pesquisas de mercado, plano de cargos e salários, treinamento e capacitação de mão de obra, e outros serviços relativos a Gestão de Negócios e Recursos Humanos;
- d) Terceirização de serviços de fornecimento e locação de mão de obra de qualquer natureza, não vedada em lei, tais como copeiro, garçom, mensageiro, motorista, manobrista, porteiro, zelador, vigia, jardineiro, recepcionista, secretaria, analista administrativo, telefonista, técnico de informática, auxiliar de serviços gerais, operador de máquinas e outros profissionais de apoio técnico, operacional e administrativo, destinados à iniciativa privada e as repartições públicas e autarquias (federais, estaduais e municipais);
- e) Prestação de serviços em centro de convenções, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões e outros empreendimentos de qualquer natureza, incluindo as atividades de prospecção, planejamento, organização, estruturação, gestão e locação de mão de obra, controle administrativo, divulgação, coordenação, e outros serviços relativos à área de Gerenciamento de Projetos e Empreendimentos;
- f) Prestação de serviços na área de consultoria tributária;
- g) Prestação de serviços de limpeza e conservação;

- h) Prestação de serviços de pedagogia e educação corporativa;
- i) Prestação de serviços de recrutamento e seleção de mão de obra temporária;
- j) Prestação de serviços de gestão, apoio, guarda e manuseio de documentos de terceiros, inclusive com serviços de entrega e apanha de documentos, em qualquer meio: físico, digital, magnético ou microfilme;
- k) Participar em outras sociedades, de natureza comercial ou civil, como sócia, acionista ou quotista, podendo abrir e manter filiais em qualquer parte do território nacional, para expansão de seus negócios.

## **11. CAPITAL HUMANO**

Nós acreditamos, com convicção, que o capital humano é o maior diferencial de uma empresa de sucesso.

Os colaboradores, parceiros e representantes são nosso capital mais valioso e merecem, por isso, atenção e respeito. Consideramos que todo colaborador, parceiro e representante possui:

- ✓ Capacidade para responder pelo que faz e pela responsabilidade de suas ações;
- ✓ Obrigação de tratar os outros como ele mesmo deseja ser tratado.

## **12. AMBIENTE DE TRABALHO**

Nosso ambiente de trabalho é sempre de respeito, ordem e desenvolvimento.

Não toleramos qualquer atitude gerada por preconceitos relacionados à raça, cor, sexo, religião, cultura, orientação sexual, classe social, nacionalidade, idade, estado civil, posição político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade física ou mental dirigida a qualquer pessoa.

Não são permitidos atos de assédio sexual ou moral, ofensas ou intimidações a colegas, fornecedores, parceiros, representantes, clientes ou visitantes.

Todos os colaboradores, parceiros e representantes devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, não contribuindo para a propagação de informações sem comprovação (boatos).

## **13. POLÍTICA DA QUALIDADE**

Nosso grande desafio é melhorar sempre, através do aperfeiçoamento dos nossos produtos, serviços e processos. Investimos em tecnologia e na inovação da gestão, tendo como diferencial competitivo as pessoas.

Nossa Política da Qualidade estabelece as seguintes diretrizes:

- Oferecer pronto atendimento aos Clientes;
- Garantir um preço justo para os nossos produtos e serviços;
- Motivar e desenvolver as pessoas;
- Conquistar resultados que garantam o crescimento da Empresa.

## 14. MEIO AMBIENTE

É nosso compromisso cumprir a legislação ambiental. As atitudes em relação ao meio ambiente têm como prioridade o respeito pela natureza, a prevenção e a redução dos impactos ambientais.

Para isso, incentivamos as ações e o comprometimento das pessoas na melhoria dos processos e na aplicação de tecnologias adequadas, visando o desenvolvimento sustentável.

Proteger e gerir adequadamente os recursos naturais é uma demonstração de responsabilidade e um aspecto essencial à qualidade de vida.

## 15. USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMA

Não admitimos no nosso ambiente de trabalho pessoas sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ou substâncias que possam alterar ou causar desvio de comportamento durante a jornada de trabalho.

Em viagens, eventos e refeições de negócios, deve haver o bom senso, respeito aos padrões de comportamento e uso moderado de bebidas alcoólicas.

É proibido fumar em áreas de trabalho coletivo e/ou ambientes fechados e/ou dotados de ar condicionado inclusive corredores, além dos locais não permitidos por questões de segurança.

As restrições ao uso de fumo nas dependências do **APD** aplicam-se também aos visitantes, parceiros, representantes e fornecedores.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências do **APD**, salvo para profissionais expressamente autorizados a proteger os colaboradores ou bens da Empresa.

## **16. RESPONSABILIDADE SOCIAL**

Não admitimos e não utilizamos mão-de-obra infantil e não adquirimos produtos ou serviços de fornecedores que sabidamente façam uso deste tipo de recurso, assim como daqueles que mantenham trabalhadores em condições desumanas de trabalho.

Destinamos verbas ou serviços para projetos sociais e filantrópicos.

Estimulamos a participação dos nossos colaboradores e representantes em atividades de cunho social, em trabalhos voluntários e outras que tenham como propósito a melhoria da qualidade de vida.

## **17. DESPESAS ADMINISTRATIVAS**

Esperamos que nossos colaboradores adotem uma postura honesta e coerente quanto aos valores gastos no desempenho de suas funções.

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

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

## 18. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Os sistemas de computação e equipamentos de comunicação eletrônica são bens do **APD** e são fornecidos como ferramentas para permitir aos colaboradores melhor desempenho de suas tarefas.

O seu uso é exclusivo para as atividades de interesse do **APD**.

Os recursos de informática não devem ser utilizados para a propagação de e-mail ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e correntes.

O acesso a qualquer site da Internet através de equipamentos do **APD** está restrito às atividades necessárias ao bom desempenho profissional. Reservamos o direito de, sem aviso prévio, bloquear e monitorar o uso da Internet pelo colaborador.

O uso inapropriado da Internet, incluindo visitas a sites pornográficos, é estritamente proibido.

## 19. RELACIONAMENTOS

### 19.1. RELACIONAMENTO COM SÓCIOS E INVESTIDORES

O **APD** aplica as melhores práticas de governança corporativa e mantém um relacionamento transparente com sócios e investidores, fornecendo relatórios e demonstrativos contábeis confiáveis, com informações claras, exatas, acessíveis e equitativas, que traduzam a realidade e permitam o acompanhamento das atividades e do desempenho da empresa.

O tratamento dispensado aos sócios independe da quantidade de ações de que sejam titulares, observadas as prescrições legais.

## **19.2. RELACIONAMENTO COM CLIENTES**

Nossos Clientes são a razão fundamental de nossas atividades.

Identificamos as prioridades dos clientes e buscamos, a partir deste conhecimento, aprimorar o atendimento e a qualidade dos nossos produtos e serviços.

É dever de todo colaborador, parceiro e representante atender aos nossos Clientes com educação, clareza, cortesia, presteza, eficiência, atitude positiva e respeito, garantindo a confiabilidade e confidencialidade das informações prestadas, mantendo e respeitando os acordos firmados, oferecendo soluções completas para os Clientes, apoiadas por produtos de qualidade e serviços de excelência.

Ao atender nossos Clientes, devemos fazer da melhor maneira possível, superando as suas expectativas. Descontos, abatimentos, créditos e subsídios de qualquer ordem podem ser oferecidos a Clientes, desde que estejam de acordo com a legislação vigente, as normas internas e que sejam competitivamente justificáveis e documentados pelos Sócios.



### **19.3. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

O relacionamento com os fornecedores e prestadores de serviços tem como base a integridade, entrega e prática dos contratos firmados, cumprindo de forma ética a confidencialidade das informações e as condições comerciais estabelecidas.

As negociações devem ser conduzidas de forma a buscar os melhores resultados para o **APD**.

Consideramos, na seleção e contratação de fornecedores ou prestadores de serviços, critérios técnicos, profissionais, éticos, como também o cumprimento das exigências legais, em especial as de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental.

Não haverá tratamento especial, sendo nossas relações pautadas de acordo com princípios éticos empresariais.

O processo de compra de produtos e/ou prestação de serviços (cotação, pedido e fechamento de negócio) deve ser transparente e objetivo, evitando situações de favorecimento direto ou indireto a um determinado fornecedor e/ou prestador de serviços, ou em benefício próprio ou de parentes e amigos.

### **19.4. RELACIONAMENTO NO TRABALHO**

Mantemos um relacionamento profissional e responsável com nossos colaboradores, parceiros e representantes.

Dentro desta premissa, não admitimos que decisões relativas à carreira profissional sejam fundamentadas em relacionamento pessoal.

Não restringimos a contratação de parentes, cônjuges, conviventes ou companheiros de colaboradores, parceiros, representantes e ex-colaboradores, desde que submetidos a todas as etapas do processo de seleção e que concorram em igualdade de condições com outros candidatos, não sendo admitido qualquer tipo de privilégios.

Mantemos o compromisso de estabelecer um clima organizacional favorável à realização profissional, dentro de um ambiente de trabalho produtivo, saudável, seguro e de respeito mútuo, em que a responsabilidade individual seja exercida em sua plenitude, com adequada qualidade de vida.

Proporcionamos e valorizamos o ambiente de transparência nas relações de trabalho e a liberdade de expressão.

Acreditamos que a manifestação de críticas e sugestões de nossos colaboradores, parceiros e representantes contribui para o nosso aprimoramento.

## **19.5. RELACIONAMENTO COM COLEGAS**

No relacionamento com colegas, cada pessoa deverá:

- a)** Agir de forma cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com que se relacionam, respeitando as diferenças individuais;
- b)** Não prejudicar a reputação de colegas por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;

- c) Não buscar obter troca de favores que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal;
- d) Não utilizar o poder inerente ao cargo na obtenção de favores ou serviços pessoais;
- e) Compartilhar os conhecimentos, dados e informações adquiridas no exercício de suas atividades com seus pares e colegas de trabalho, sempre que necessário e de forma a manter a integridade e continuidade dos processos e atividades.

## **19.6. RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS**

O **APD** faz-se presente nos órgãos públicos somente por pessoas devidamente autorizadas e nomeadas pelos Sócios, não sendo admitido qualquer tipo de contribuição, doação, prestação de favores ou envio de presentes a órgãos públicos, autoridades, funcionários públicos, autarquias ou empresas estatais, com o objetivo de favorecimento ilícito ou influência em atos e decisões.

## **19.7. RELACIONAMENTO COM A CONCORRÊNCIA**

Agimos em conformidade com os preceitos da livre concorrência e respeitamos a reputação e as opiniões das empresas concorrentes.

Procuramos superar a concorrência por nossas qualidades técnicas, competências e atitudes. Honestidade e observância aos nossos princípios éticos é nosso dever, e não vantagem competitiva.

Nossa competitividade deve se sustentar em nossa capacidade de gestão empresarial e de negociação junto aos nossos Clientes.

Não devemos desqualificar as empresas concorrentes diante de clientes, mas ressaltar as qualidades do **APD**.

Em eventos sociais em que ocorrer contato com profissionais de empresas concorrentes, todo colaborador, parceiro e/ou representante do **APD** deve inibir qualquer diálogo sobre nossos produtos e serviços.

No caso de alguma pessoa falar ou escrever críticas a algum concorrente, devemos ouvir, porém sem fazer quaisquer comentários (sobretudo em comunicações não-verbais).

Não utilizamos recursos viciosos para recrutar profissionais de empresas concorrentes, prejudicando-as ou obtendo informações privilegiadas.

Não copiamos projetos de concorrentes, não praticamos preços danosos e/ou *dumping*.

## **19.8. RELACIONAMENTO ATRAVÉS DE MÚTUOS ENTRE PARTES RELACIONADAS**

É vedada qualquer operação entre partes relacionadas com o **APD** em desacordo com as condições usualmente praticadas no mercado.

## 20. OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO

Cada colaborador, parceiro e representante deverá:

- ✓ Obedecer aos contratos e às práticas comerciais vigentes;
- ✓ Respeitar as leis e os regulamentos para contabilizar transações e emitir relatórios financeiros precisos que reflitam a realidade do **APD**.

## 21. GARANTIA DA QUALIDADE E USO DA INFORMAÇÃO

Cada colaborador deverá:

- a) Empregar diligência para que os processos internos passem por rigorosos controles que assegurem a qualidade das operações;
- b) Manter a confidencialidade quanto às informações e atividades referentes ao trabalho realizado, sendo vedada a utilização desses dados em benefício de interesses particulares ou de terceiros;
- c) Zelar pela veracidade das informações, visando uma relação de respeito e transparência com seus públicos de interesse;
- d) Zelar para que todos os relatórios ou documentos sejam completos, precisos, compreensíveis e que sejam entregues com a abrangência e a velocidade apropriadas;

- e) Zelar para que todos os registros contábeis sejam precisos, completos, verdadeiros e feitos com suficiente nível de detalhe;
- f) Respeitar e cumprir a legislação em vigor, os contratos, as normas internas e as normas de segurança do trabalho estabelecidas pela legislação.

## 22. CONFLITOS DE INTERESSE

Sempre que os interesses pessoais de um colaborador, parceiro ou representante são antagônicos com o que possam representar, direta ou indiretamente, impacto adverso aos interesses do **APD**, configura-se um conflito de interesse.

Por isso, precisam ser administradas com eficiência e transparência, além de prontamente comunicados.

É inviável especificar todas as atividades que podem gerar um conflito de interesses, mas identificamos, a seguir, algumas situações mais comuns nas quais os conflitos podem surgir:

- a) Utilizar nossa plataforma, metodologia, informações e know-how para benefício da concorrência ou de uma nova empresa de tecnologia e serviços;
- b) Participação de seu cônjuge ou companheiro(a) ou parentes (pais, filhos, irmãos, netos, avós, cunhados, tios e primos de primeiro grau) em empresas concorrentes com o **APD**;
- c) Não conceder quaisquer benefícios ou favorecimentos irregulares a terceiros, direta ou indiretamente, e não utilizar bens ou serviços da empresa em seu benefício ou do outro;

- d) Não se valer do cargo para obter vantagens pessoais, para si ou para colegas e familiares, junto a entidades financeiras ou Clientes que transacionem com o **APD**;
- e) Não promover atividade político-partidária nas dependências da Empresa, nem promover aliciamento com este fim;
- f) Não manter relacionamento pessoal com empresas concorrentes, a ponto de colocar em dúvida sua isenção como representante da Empresa;
- g) Não participar como sócio ou dirigente ou representante de empresas concorrentes.

## 23. CONTATOS COM A MÍDIA E PUBLICIDADE

É vedado a qualquer colaborador, parceiro ou representante fornecer informações, declarações ou entrevistas a qualquer veículo de comunicação, jornalista ou imprensa, em nome do **APD**, sem a devida autorização formal pela Direção da Empresa.

O **APD** condena a publicidade enganosa e *fake news*.

A propaganda institucional deve evitar exageros, arrogância, prepotência e preconceitos.

Deve, também, assegurar a veracidade da informação veiculada.

As iniciativas e estratégias de marketing do **APD** caracterizam-se por respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referências locais e internacionais.

Quando os colaboradores, parceiros ou representantes publicarem artigos, concederem entrevistas ou utilizarem qualquer outra forma de manifestação pública de caráter pessoal, preservarão os interesses, a imagem e reputação do **APD**.

## **24. FILIAÇÃO A UMA SOCIEDADE SEM FINS LUCRATIVOS**

O **APD** não se opõe a que o colaborador, parceiro ou representante se filie a uma organização sem fins lucrativos, para a realização de trabalhos filantrópicos e/ou sociais, desde que a sua participação não indique qualquer espécie de vínculo com o **APD**.

## **25. FILIAÇÃO A UMA SOCIEDADE COM FINS LUCRATIVOS**

O trabalho em outras empresas como funcionário, prestador de serviço, consultor, diretor ou conselheiro, não pode conflitar em nenhum sentido (natureza, propósito, tempo) com as atividades realizadas na empresa **APD**.

Para atividades de magistério esse item não será aplicado.

## **26. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS**

Deve ser mantida estrita confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa ou estratégica do **APD**, não devendo serem divulgadas tais informações a terceiros.



Consideram-se informações confidenciais os dados técnicos e comerciais, objetivos, estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos anuais, planejamento, volume e condições de vendas, resultados de pesquisas, dados estatísticos, financeiros e contábeis, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial do **APD**.

Entende-se como informação privilegiada o conhecimento de atos, fatos ou acontecimentos capazes de influenciar no mercado e causar interferências nas implantações de estratégias de vendas, marketing, negociações comerciais ou de qualquer natureza que cause prejuízos ou riscos para o **APD**, enquanto tal informação não tenha sido revelada ao público.

Vale ressaltar que nenhuma informação pode ser considerada pública até que seja difundida de modo oficial através dos meios cabíveis.

## **27. USO DOS RECURSOS**

Os recursos do **APD** não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela empresa.

Não será permitido o uso bens, equipamentos, materiais, oportunidades de negócio e sistemas de informação do **APD** ou, ainda, a posição do colaborador, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento dos interesses do **APD**.

Os colaboradores, parceiros, representantes e seus respectivos familiares devem evitar qualquer ação ou relacionamento de negócios que possa criar conflitos de interesse com o **APD**.

Os colaboradores, parceiros e representantes não devem possuir participação societária ou quotas em sociedades com competidores do **APD**.

## **28. BRINDES, PRESENTES E OUTRAS CORTESIAS**

As cortesias oferecidas aos colaboradores 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, é um tema que merece especial atenção dos colaboradores, na medida que podem provocar suspeita de favorecimento.

Os critérios de aceitação dependem das práticas usuais do mercado, devendo evitar-se tudo que possa ocasionar algum descrédito para a própria pessoa ou para a imagem do **APD**.

Para preservar a isenção nos negócios do **APD**, cada colaborador deve:

- a)** Não aceitar presentes ou brindes 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 oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, que tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas e mediante autorização, por escrito, da Direção da Empresa.

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 ou brindes que comprometam a sua situação profissional, os mesmos devem ser encaminhados à Direção da Empresa que providenciará a devolução a quem ofertou, acompanhado de carta de explicação e agradecimento.

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

## **29. CONDUTAS E DELITO PATRIMONIAL**

Qualquer ato ou omissão que possa constituir delito patrimonial contra o **APD** deverá ser relatado, identificado e investigado rapidamente, para que medidas legais correspondentes possam ser tomadas.

Esta regra deverá ser aplicada a condutas que possam constituir delitos conexos ou meios de preparação para a execução de um delito patrimonial.

Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este CÓDIGO, qualquer pessoa poderá informar por meio do canal de denúncia pela internet ([www.plataformaapd.com.br](http://www.plataformaapd.com.br))

Se a pessoa tendo tomado conhecimento de alguma transgressão a este CÓDIGO e não informar, será considerada cúmplice do infrator.

## 30. REVISÃO E MANUTENÇÃO DO CÓDIGO

Esta atividade é de responsabilidade dos Sócios e será realizada sempre que se detectar a necessidade de atualização do CÓDIGO.

A análise deve compreender e considerar dois ambientes com os quais o **APD** se relaciona:

- **INTERNO**  
Ocorrências e conseqüências dos dilemas éticos.
- **EXTERNO**  
Novos conceitos e padrão sociais e situações éticas e conflitos tornados públicos e não previstos no CÓDIGO.

## 31. NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA ANTIÉTICA

A política de portas abertas do **APD** dá a qualquer pessoa liberdade para contatar qualquer membro da Direção com dúvidas sobre questões éticas.

Além disso, cada um de nós é responsável por garantir que o CÓDIGO seja cumprido em todas as instâncias da Empresa.

O canal de comunicação para receber dúvidas, denúncias, reclamações ou quaisquer situações potencialmente contrárias a princípios éticos, pode ser acessado por qualquer pessoa através da internet, pelo nosso site ([www.plataformaapd.com.br](http://www.plataformaapd.com.br)), pelo canal de denúncia.

Todo relato feito será investigado com profissionalismo, imparcialidade, sigilo e confidencialidade.

Manifestações anônimas também serão aceitas. O importante é não se omitir.

## **32. PENALIDADES**

Este CÓDIGO reafirma o compromisso do **APD** em buscar os mais altos padrões de conduta Ética.

O **APD** espera de seus colaboradores a mesma conduta ética descrita no presente CÓDIGO, que passará a fazer parte dos contratos de trabalho, assim como dos futuros contratos com parceiros, representantes, fornecedores e prestadores de serviços.

O não cumprimento de qualquer dispositivo desse CÓDIGO sujeita qualquer colaborador, parceiro, representante, fornecedor e prestador de serviços às penalidades aplicáveis que serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência.

**APD Tecnologia e Serviços de Gente de Gestão Ltda**  
**CNPJ: 28.757.107/0001-06**  
**[www.plataformaapd.com.br](http://www.plataformaapd.com.br)**

## TERMO DE COMPROMISSO E ADEÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

---

Nome completo: .....

Entendo que o presente CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL do **APD** reflete o compromisso de profissionalismo e transparência. Comprometo-me a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho.

Eu reconheço ter recebido um exemplar do CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL do **APD** e depois de ter lido o documento e ter a oportunidade de fazer perguntas sobre as políticas descritas no Código, estou de acordo com seu conteúdo, me comprometendo a seguir e cumprir todos os dispositivos e temas abordados e definidos por ele.

Compreendo que é minha responsabilidade respeitar as políticas, práticas e normas estabelecidas no CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL.

Compreendo, também, que o Código foi desenvolvido para servir como guia para as políticas do **APD** na condução de seus negócios e constitui um adendo ao contrato firmado.

A assinatura do Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Ética e Conduta Profissional é expressão do livre consentimento e concordância no cumprimento desses princípios.

...../...../.....  
data

.....  
assinatura