



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

AGOSTO/2013

Índice

1. Apresentação.....	04
2. Objetivo do Código.....	05
3. Aplicação.....	05
4. Divulgação.....	05
5. Conduta Profissional.....	06
6. Nossos Valores.....	06
7. Observância da Legislação.....	07
8. Ambiente de trabalho.....	07
9. Meio ambiente.....	07
10. Segurança do trabalho.....	07
11. Uso de álcool, drogas e porte de arma.....	08
12. Responsabilidade social.....	08
13. Comércio interno.....	09
14. Tecnologia da Informação.....	09
15. Relacionamentos.....	10
15.1. Relacionamento com acionistas.....	10
15.2. Relacionamento com clientes.....	10
15.3. Relacionamento com fornecedores.....	10
15.4. Relacionamento no trabalho.....	11
15.5. Relacionamento com colegas.....	12
15.6. Relacionamento afetivo.....	13
15.7. Relacionamento com sindicato.....	13
15.8. Relacionamento com órgão públicos.....	13
16. Garantia da Qualidade e do bom uso da informação.....	13
17. Conflitos de interesse.....	14
18. Contatos com a mídia e publicidade.....	14
19. Filiação a uma organização sem fins lucrativos.....	15
20. Filiação a uma organização com fins lucrativos.....	15
21. Informações confidenciais e privilegiadas.....	15
22. Uso dos recursos da NOVACAP.....	16
23. Brindes, presentes e outras cortesias	16
24. Condutas que podem constituir delito patrimonial.....	17
25. Notificação de conduta antiética.....	17
26. Das Disposições Finais.....	17
Formulário de Recebimento do Código de Ética e Conduta Profissional.....	18

1. APRESENTAÇÃO

Prezado (a) Colaborador (a):

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

Nossos princípios de conduta manifestam nosso interesse em tratar clientes, colaboradores e fornecedores de forma respeitosa, oferecendo sempre um tratamento profissional e harmonioso.

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

Com este livreto, você vai encontrar as principais condutas éticas que devem orientar o seu dia-a-dia e suas relações na NOVACAP. Entenda, pratique e multiplique esses princípios. Contamos com você!

André Monteiro Fortes
Diretor Administrativo

2. OBJETIVO DO CÓDIGO

O objetivo do CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL (“CÓDIGO”) da NOVACAP 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 da NOVACAP como uma empresa sólida e confiável perante nossos Clientes, Fornecedores, Colaboradores em geral, Acionistas, Órgãos Públicos e Comunidade onde atuamos.

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 da NOVACAP, bem como em todos os relacionamentos estabelecidos com o Governo do Distrito Federal, Clientes, Fornecedores e demais partes envolvidas e/ou interessadas no nosso negócio.

A palavra “colaborador” inclui os Empregados, Diretores, Gestores, Estagiários e Terceiros vinculados à NOVACAP.

4. DIVULGAÇÃO

É de responsabilidade dos gestores a divulgação do CÓDIGO para os colaboradores da sua área, esclarecendo dúvidas e verificando o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

A Diretoria Administrativa, através do Departamento de Recursos Humanos, será a responsável por fornecer o livreto do CÓDIGO aos novos colaboradores, com a ciência do recebimento pelos mesmos.

5. CONDUTA PROFISSIONAL

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

Cada indivíduo tem o seu próprio padrão de valores. Por isso, é importante que cada Colaborador, ao representar ou defender os interesses da NOVACAP, 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, tanto individualmente quanto em grupo. 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.

Todos os colaboradores devem dedicar suas horas de trabalho e esforços aos interesses da NOVACAP, evitando quaisquer atividades incompatíveis com os seus interesses ou que possam vir a comprometê-los, bem como manter em sigilo os fatos e informações de natureza confidencial, assim como preservar a imagem da NOVACAP ou de seus dirigentes e representantes, dentro e fora de seu ambiente de trabalho.

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 da NOVACAP constitui base para medidas disciplinares.

6. NOSSOS VALORES

Nosso negócio é Engenharia Urbana;

Organização que busca o bem estar da sociedade;

Valorização dos Empregados;

Agilidade e excelência na prestação de serviços;

Compromisso com a Ética;

Atitude pró-ativa;

Preservação do Meio Ambiente e do Patrimônio Histórico.

7. OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO

Cada funcionário deverá obedecer às leis e regulamentos aplicáveis aos negócios da NOVACAP, às relações de trabalho e às práticas comerciais vigentes, bem como aos normativos internos da empresa.

8. AMBIENTE DE TRABALHO

O ambiente de trabalho deve ser de respeito e ordem. Limpeza e organização, incluído o uso adequado do uniforme (compatível com o trabalho executado), contribuem para a higiene, a segurança e a boa imagem da Empresa.

Não toleramos qualquer atitude gerada por preconceitos relacionados à raça, cor, sexo, religião, 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, clientes ou visitantes.

Todos os colaboradores devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, não contribuindo para a propagação de informações sem comprovação (boatos). As dúvidas devem ser dirimidas junto aos gestores de cada área.

9. MEIO AMBIENTE

É um compromisso da NOVACAP 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 das comunidades que nos cercam.

10. SEGURANÇA NO TRABALHO

A NOVACAP oferece a todos os colaboradores um ambiente de trabalho seguro e saudável. Cumprimos todas as leis e normas referentes à segurança e medicina do trabalho.

Todos os colaboradores são responsáveis por usar o EPI fornecido pela NOVACAP, nos casos descritos em lei, cumprindo, assim, as disposições legais sobre segurança do trabalho.

Lembrando que a recusa em usá-los caracteriza FALTA GRAVE.

O EPI – Equipamento de Proteção Individual deve ser usado apenas para a finalidade a que se destina. Cada colaborador é responsável pela sua guarda e conservação e, também, deverá comunicar ao superior imediato qualquer alteração que o torne impróprio ao uso, visando a substituição dos mesmos.

É dever de cada colaborador comunicar qualquer tipo de práticas ou condições inseguras. O superior imediato tem a obrigação de cobrar esta responsabilidade de seus colaboradores. Violência física e ameaças não são permitidas.

11. USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMA

A NOVACAP não admite que seus colaboradores estejam sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ou substâncias que possam alterar ou causar desvio de comportamento durante a jornada ou no ambiente de trabalho.

A NOVACAP empenha-se em motivar os seus colaboradores a eliminar quaisquer vícios ou excesso de bebidas alcoólicas, drogas ou mesmo cigarros, por entender serem nocivos à saúde e ao desempenho profissional e social.

É proibido fumar em áreas de trabalho coletivo e/ou ambientes dotados de ar condicionado inclusive corredores, além dos locais não permitidos por questões de segurança ou prescritos em lei. Os colaboradores que desejarem fumar durante o expediente de trabalho deverão utilizar os espaços abertos, existentes nos locais de trabalho.

As restrições ao uso de fumo nas dependências da NOVACAP aplicam-se também aos visitantes e terceiros, ficando a cargo dos responsáveis dos departamentos/setores a aplicação da norma.

Armas de qualquer espécie não são permitidas nas dependências da NOVACAP, salvo para profissionais expressamente autorizados a proteger os colaboradores ou bens da Empresa, ou nos casos autorizados por lei.

12. RESPONSABILIDADE SOCIAL

A NOVACAP não admite e não utiliza mão-de-obra infantil e não adquire produtos ou serviços de fornecedores que sabidamente façam uso deste tipo de recurso, assim como daqueles que mantenham trabalhadores em condições desumanas de trabalho.

A NOVACAP estimula a participação de seus colaboradores em atividades de cunho social, em trabalhos voluntários e outras que tenham como propósito a melhoria da qualidade de vida da comunidade.

Entendemos que o desenvolvimento das pessoas não se esgota na vida profissional e na atividade empresarial. Devemos buscar, também, a formação de cidadãos comprometidos com as comunidades onde vivem.

13. COMÉRCIO INTERNO

É proibido o comércio ou divulgação de qualquer tipo de produto ou serviço entre colaboradores nas dependências da NOVACAP.

14. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Os sistemas de computação e equipamentos de comunicação eletrônica são bens da NOVACAP e são fornecidos como ferramentas para permitir aos colaboradores melhor desempenho de suas tarefas. O seu uso é exclusivo para as atividades de interesse da NOVACAP.

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

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

O acesso a qualquer site da Internet através de equipamentos da NOVACAP está restrito às atividades necessárias ao bom desempenho profissional. A NOVACAP se reserva o direito de, sem aviso prévio, bloquear e monitorar o uso da Internet pelo colaborador que fizer o uso inadequado.

Todos os colaboradores devem respeitar as seguintes regras:

- a) É proibido instalar ou remover, nos computadores da NOVACAP, programas não institucionais para os quais não tenha a licença de uso correspondente. Em todos os casos é necessária a autorização da Área de Tecnologia da Informação – TI;
- b) Não é permitido modificar os softwares contratados, salvo em casos específicos, de acordo com os respectivos contratos e sob a supervisão da área de Tecnologia da Informação – TI;
- c) É vedado o desenvolvimento de software não autorizado pela área de Tecnologia da Informação – TI;
- d) O desenvolvimento interno de equipamentos, sistemas e programas de computação, por parte dos colaboradores, para o planejamento e execução das atividades de trabalho, são de propriedades da NOVACAP;
- e) As contas dos usuários para acesso aos sistemas ou às redes internas da NOVACAP são pessoais e intransferíveis. Deste modo, as contas dos usuários não podem ser

compartilhadas com outras pessoas. As senhas de acesso devem ser mantidas em sigilo e de posse apenas dos responsáveis pelas contas;

f) As comunicações eletrônicas devem atender aos padrões de integridade, confidencialidade e autenticidade, compatíveis com a sua classificação.

15. RELACIONAMENTOS

15. 1. RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS

A NOVACAP se obriga a atuar em consonância com as melhores práticas de governança corporativa e mantém um relacionamento transparente com os acionistas, fornecendo, no momento apropriado, informações claras, exatas, acessíveis e equitativas, que traduzam a realidade e permitam o acompanhamento das atividades e do desempenho da NOVACAP. O tratamento dispensado aos acionistas independe da quantidade de ações de que sejam titulares, observadas as prescrições legais.

15. 2. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Nossos Clientes, sejam internos ou externos, 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 produtos e serviços.

É dever de todo colaborador atender aos nossos Clientes com educação, clareza, urbanidade, 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.

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.

Ao atender nossos Clientes, devemos fazer da melhor maneira possível, superando as suas expectativas.

15. 3. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

O relacionamento da NOVACAP com seus fornecedores de materiais/outros e prestadores de serviços exige transparência e lisura nos procedimentos de licitação e compra.

As negociações junto aos fornecedores e prestadores de serviços devem ser conduzidas de forma a buscar os melhores resultados para a NOVACAP.

Consideramos, na licitação, seleção e contratação de fornecedores e 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 Leis, Normas e princípios éticos empresariais.

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

Não são admitidos privilégios de preços ou de outra natureza para aquisição de bens para uso pessoal, como também não é permitido manter relação de emprego, contínuo ou eventual, com empresas fornecedoras e, ainda, receber comissões, vantagens ou presentes, que de alguma forma possam interferir nas negociações.

15. 4. RELACIONAMENTO NO TRABALHO

Mantemos um relacionamento profissional e responsável com nossos funcionários, desde a admissão até o término do contrato de trabalho e, dentro desta premissa, não admitimos que decisões relativas à carreira profissional sejam fundamentadas em relacionamento pessoal.

Mantemos o compromisso de estabelecer um clima favorável à realização profissional de nossos colaboradores, 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 em suas unidades de trabalho.

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 contribui para o nosso aprimoramento.

No exercício de seu cargo ou função, cada funcionário deverá:

- a) Buscar o melhor resultado para a NOVACAP, mantendo sempre uma atitude transparente, de respeito, lealdade, eficiência e colaboração com os colegas de trabalho e seus públicos de interesse;
- b) Não participar de transações e atividades que possam comprometer sua integridade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a imagem da NOVACAP;
- c) Exercer suas atividades profissionais com competência e diligência, buscando o aprimoramento técnico e a atualização permanente, devendo encorajar todos os envolvidos na atividade a adotar tal conduta;
- d) Ser estritamente profissional e imparcial no tratamento com o público;
- e) Não usar cargo, função, atividade, facilidades, posição e influência com o fim de obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

- f) Não criar dificuldades artificiais no exercício de seu cargo, função ou atribuição, com o objetivo de supervalorizar sua atuação profissional;
- g) Exercer suas atividades de forma eficiente, eliminando situações que levem a erros ou a atrasos na execução das tarefas;
- h) Respeitar a propriedade intelectual;
- i) Não alterar nem deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dados;
- j) Promover ações que possibilitam melhorar a comunicação interna, eliminando a propagação de informações sem comprovação (boatos);
- k) Comunicar ao gestor da área qualquer ato irregular de que tenha conhecimento dentro do ambiente de trabalho;
- l) Não praticar jogos de azar (apostas) nas dependências da NOVACAP;
- m) Zelar pela segurança, saúde e meio ambiente, cumprindo as diretrizes de Segurança, preservando o Meio Ambiente e cuidando da Saúde;
- n) Usar corretamente o uniforme ou apresentar-se com vestimenta discreta, sempre com boa apresentação, dentro dos padrões de higiene e limpeza e das regras estabelecidas pela NOVACAP;
- o) Não movimentar recursos financeiros pertencentes à NOVACAP em suas contas bancárias pessoais;
- p) Não realizar saques de recursos financeiros pertencentes à NOVACAP em caixas eletrônicos;
- q) Não realizar compras de bens e produtos para uso próprio em nome da NOVACAP;
- r) Trabalhar na busca da maximização dos recursos da NOVACAP.

15. 5. RELACIONAMENTO COM COLEGAS

No relacionamento com colegas, cada funcionário 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 ou função na obtenção de favores ou serviços pessoais de subordinados;
- 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.

15. 6. RELACIONAMENTO AFETIVO

A NOVACAP exige que as partes se relacionem dentro da empresa como colegas de trabalho, não deixando o relacionamento afetivo influenciar em suas atividades e posturas profissionais.

15. 7. RELACIONAMENTO COM SINDICATO

A NOVACAP busca, sistematicamente, o diálogo com a entidade sindical visando a solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical e, por meio de negociações realizadas com respeito e responsabilidade, celebra acordos que melhor atendam aos interesses dos empregados e da Companhia.

O nosso relacionamento com os sindicatos é baseado em fatos e dados, alicerçados em informações realistas e transparentes. A franqueza no diálogo, a abertura aos argumentos e o respeito às posições de cada parte caracterizam nosso comportamento durante as negociações.

15. 8. RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

A NOVACAP faz-se 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 a órgãos públicos ou a servidores do governo, cujo intuito seja o de favorecimento ilícito.

16. GARANTIA DA QUALIDADE E DO BOM USO DA INFORMAÇÃO

Cada colaborador deverá:

- a) Empregar diligência para que os processos internos passem por rigorosos controles que assegurem o registro das operações da NOVACAP;
- b) Manter a confidencialidade quanto às informações e atividades referentes ao trabalho realizado na área onde atua, sendo vedada a utilização desses dados em benefício de interesses particulares ou de terceiros;
- c) Zelar pela veracidade das informações veiculadas interna ou externamente pela NOVACAP, 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. Os registros contábeis deverão ser suportados por documentação idônea, de acordo com normas internas, legislação pertinente e princípios contábeis geralmente aceitos, de forma a permitir a preparação de demonstrações financeiras fidedignas;

f) Respeitar e cumprir a legislação em vigor, os contratos, os acordos assinados em negociações coletivas, as normas internas da NOVACAP e as normas de segurança do trabalho estabelecidas pela legislação.

17. CONFLITOS DE INTERESSE

Conflitos de interesse são quaisquer situações em que o atendimento às pretensões do colaborador possa representar, direta ou indiretamente, impacto adverso aos interesses da NOVACAP, de seus clientes, de seus fornecedores e de seus acionistas. Identificamos, a seguir, algumas situações de conflitos de interesse e que deverão ser observadas por todos os empregados:

a) Informar ao superior imediato e ao DRH da Diretoria Administrativa, sua participação em empreendimentos de qualquer natureza, seja como controlador ou minoritário, exceto investimentos meramente financeiros em companhias abertas, mediante ações negociadas em bolsa de valores;

b) Informar ao superior imediato e ao DRH da Diretoria Administrativa qualquer participação de seu cônjuge ou companheiro(a) ou descendentes diretos em empreendimentos que concorram com a Empresa;

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 de outrem;

d) Não se valer do cargo para obter vantagens pessoais, para si ou para colegas e familiares, junto a entidades financeiras que transacionem com a NOVACAP;

e) Não promover atividade político-partidária nas dependências da NOVACAP, nem promover aliciamento com este fim;

f) Não manter relacionamento pessoal com fornecedores e clientes, a ponto de colocar em dúvida sua isenção como representante da Empresa;

g) Não participar como sócio ou dirigente de Empresas que mantenham relacionamento comercial com a NOVACAP, assim como não constituir-se procurador de cliente junto à Empresa.

18. CONTATOS COM A MÍDIA E PUBLICIDADE

É vedado a qualquer colaborador realizar contatos, comunicados, declarações e entrevistas, em nome da NOVACAP, sem o devido conhecimento da área de Comunicação Social.

A NOVACAP condena a publicidade enganosa. A propaganda institucional e de produtos deve evitar exageros, arrogância, prepotência e preconceitos. Deve, também, assegurar a veracidade da informação veiculada. As iniciativas de comunicação da NOVACAP

caracterizam-se por respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referências locais e internacionais.

Quando os colaboradores publicarem artigos, concederem entrevistas ou utilizarem qualquer outra forma de manifestação pública de caráter pessoal, preservarão os interesses e a imagem da NOVACAP.

19. FILIAÇÃO A UMA ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS

A NOVACAP não se opõe a que o colaborador, no seu tempo livre, se filie a uma organização sem fins lucrativos, para a realização de trabalhos filantrópicos e sociais, desde que a sua participação não indique qualquer espécie de vínculo com a NOVACAP.

20. FILIAÇÃO A UMA ORGANIZAÇÃO COM FINS LUCRATIVOS

Os colaboradores da NOVACAP não devem exercer atividades em organização com fins lucrativos que comprometam sua dedicação à NOVACAP, nem realizar atividade similar que conflita com os horários e funções em que os mesmos estejam trabalhando, ou ainda atuar em qualquer outro segmento cujas atribuições possam, de alguma forma, comprometer a integridade, confiabilidade e segurança da NOVACAP.

21. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

Deve ser mantida estrita confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa ou estratégica da NOVACAP, não devendo ser divulgadas tais informações a terceiros. Somente pessoas autorizadas podem fornecer informações relevantes a terceiros.

Consideram-se informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre produtos e serviços, objetivos, táticos e estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos anuais, planejamento de curto e longo prazo, 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 da NOVACAP.

Fica proibida a divulgação de comunicação interna, sem a devida autorização da área de Comunicação Social, sendo considerada informação interna “não pública”.

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 a NOVACAP, 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.

22. USO DOS RECURSOS DA NOVACAP

Os recursos da NOVACAP não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela empresa. Não será permitido o uso de bens, equipamentos, materiais, oportunidades de negócio e sistemas de informação da NOVACAP ou, ainda, a posição do empregado, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento dos interesses da NOVACAP.

Os colaboradores e seus familiares devem evitar qualquer ação ou relacionamento de negócios que possa criar conflitos de interesse com a NOVACAP.

Os colaboradores não devem possuir participação societária ou quotas em sociedades com fornecedores, clientes ou competidores da NOVACAP.

Os colaboradores não devem prestar atividades pessoais de consultoria, assistência técnica ou outros serviços de qualquer natureza a fornecedores, clientes e prestadores de serviços.

23. 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 em 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 NOVACAP.

Para preservar a isenção nos negócios da NOVACAP, cada funcionário 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 oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, que tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas e mediante autorização, por escrito, do superior imediato.

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 ao

DRH/DA que providenciará a devolução a quem ofertou, acompanhado de carta de explicação e agradecimento.

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

24. CONDUTAS QUE PODEM CONSTITUIR DELITO PATRIMONIAL

Qualquer ato ou omissão que possa constituir delito patrimonial contra a NOVACAP 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, tais como: alteração de registros, valores ou documentos, omissão de registros, elaboração de registros falsos, elaboração ou receptação de documentos apócrifos ou falsos, evasão de bens e documentos, manuseio irregular de dinheiro e valores, etc.

Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este CÓDIGO, o colaborador deverá informar imediatamente ao seu superior hierárquico e/ou DRH/DA.

O colaborador que tomar conhecimento de alguma transgressão deve informá-la será considerado cúmplice do infrator.

25. NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA ANTIÉTICA

Os colaboradores que tenham dúvidas sobre este CÓDIGO devem dirigir-se em primeira instância a seu gestor imediato. A política de portas abertas da NOVACAP dá aos colaboradores liberdade para contatar qualquer membro da Diretoria com dúvidas sobre questões éticas.

Além disso, é de responsabilidade de cada colaborador notificar imediatamente ao superior hierárquico e/ou o DRH/DA ou a Ouvidoria Interna sobre quaisquer situações potencialmente contrárias a princípios éticos, ou que sejam ilegais, irregulares ou duvidosas, ficando garantido o tratamento confidencial às informações prestadas pelos colaboradores, sem risco de qualquer retaliação ou represália que tenham sido feitas de boa fé.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este CÓDIGO reafirma o compromisso da NOVACAP em buscar os mais altos padrões de conduta Ética.

A NOVACAP espera de seus funcionários a mesma conduta ética descrita no presente CÓDIGO, que passará a fazer parte dos contratos de trabalho, assim como dos futuros contratos com fornecedores e prestadores de serviços.

O não cumprimento de qualquer dispositivo desse CÓDIGO sujeita qualquer colaborador, independentemente de seu nível hierárquico, às penalidades aplicáveis que serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa ou outras medidas cabíveis conforme legislação vigente.

FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

Nome completo:

Cargo/função:..... Matrícula:

Setor/Departamento: Data admissão:/...../.....

Recebo o presente CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL da NOVACAP, que reflete o compromisso de profissionalismo e transparência na Companhia, para o meu conhecimento.

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

...../...../.....

Local Data

.....

Assinatura do colaborador

COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL
SETOR DE ÁREAS PÚBLICAS LOTE B CEP 71.215-000
site: www.novacap.df.gov.br e-mail: novacap@novacap.df.gov.br
CNPJ/MF nº 00.037.457/0001-70

Tel.: +55 (61) 3403-2626