

# **Manual de Conduta Ética Organizacional**

Versão 1.2

## ÍNDICE

- 03** OBJETIVOS
- 04** SOBRE A ARPSIST – Razão Social | Nome Fantasia
- 05** SOBRE A ARPSIST – Missão | Visão | Filosofia
- 06** NOSSOS PRINCÍPIOS
- 08** RELACIONAMENTO COM EMPREGADOS E PARCEIROS
- 12** RESPONSABILIDADES DOS FUNCIONÁRIOS E PARCEIROS
- 15** CONFIDENCIALIDADE
- 16** CONFLITOS DE INTERESSE
- 19** DISPOSIÇÕES GERAIS

## OBJETIVOS

O presente Manual de Conduta Ética é o resultado de uma detalhada revisão das diretrizes de conduta ética e legal que visam, com clareza, nortear as ações e os compromissos assumidos pela ARPSIST. Dispõe, também, de regulamentos internos, que devem ser de conhecimento de todos os seus administradores, profissionais e parceiros, refletindo sua cultura e os compromissos que assume com o mercado em que atua.

Como forma de garantir coerência entre discurso e ações, buscamos como referencial as melhores práticas dentre as empregadas pelas empresas do ramo, sempre em contato com fornecedores de destaque, oferecendo produtos e soluções de qualidade, com tecnologia avançada e padrão de atendimento eficiente, transparente e respeitoso, visando à plena satisfação dos nossos clientes.

## SOBRE A ARPSIST

### Razão Social

ARPSIST Serviços de Engenharia Ltda.

### Nome Fantasia

“ARPSIST Tecnologia da Informação”

A ARPSIST Serviços de Engenharia Ltda. é uma empresa pernambucana independente, presente no mercado há mais de 20 anos, fornecendo soluções integradas em engenharia e tecnologia (*networking*).

Hoje, a ARPSIST é reconhecida no mercado pelo alto padrão de seus serviços e competência de seu corpo técnico, em todas as suas áreas de atuação. Possui uma equipe bem estruturada, comprometida com o princípio fundamental da empresa, que é fornecer soluções robustas e inteligentes de infraestrutura para os clientes corporativos da região Nordeste.

## SOBRE A ARPSIST

### Missão

Prover soluções integradas de engenharia e tecnologia, sempre de acordo com as novas tendências de mercado, agregando assim valor ao negócio de nossos clientes.

### Visão

Ser uma empresa reconhecida como modelo de excelência por oferecer soluções eficientes e seguras nas áreas de Engenharia e Networking.

### Filosofia

Primamos por uma filosofia de negócio simples: dedicar nossos talentos e tecnologias à implementação de serviços superiores, que resultem na satisfação continuada de nossos clientes.

## NOSSOS PRINCÍPIOS

1. Honestidade, integridade e equidade, buscando sempre a coerência entre o discurso e a prática;
2. Respeito às diferenças religiosas, culturais, étnicas, sociais, políticas, linguísticas, etárias, de orientação sexual e de gênero, dentre outras;
3. Disciplina, zelo e responsabilidade em todas as etapas dos trabalhos realizados;
4. Ter o mérito como crivo para todas as formas de recompensa, reconhecimento, avaliação e investimento em pessoas, sendo o favorecimento inaceitável na ARPSIST;



5. Atuar de forma proativa, dentro dos limites legais, buscando níveis crescentes de rentabilidade, excelência e competitividade, com responsabilidade ambiental e social;
6. Concentrar esforços no mercado corporativo, almejando estabelecer parcerias de longo prazo através de modelos de negócios de alto nível, compreendendo as necessidades individuais e exclusivas de cada cliente;
7. Levar novas soluções ao mercado de forma rápida e eficiente, com o compromisso de propor sempre as melhores soluções, mantendo total flexibilidade e independência na escolha de fornecedores e parceiros.

## RELACIONAMENTO COM EMPREGADOS E PARCEIROS

A ARPSIST compromete-se a garantir:

- **SEGURANÇA:**

Procurando identificar e eliminar qualquer possível risco à integridade física e à saúde de nossos funcionários, estagiários, colaboradores ou qualquer pessoa que transite nas instalações da ARPSIST e demais locais de trabalho;

Qualquer comportamento ameaçador, mesmo que pareça ser brincadeira, deve ser levado a sério e denunciado imediatamente;

Drogas e álcool no local de trabalho afetam a segurança de todos. Estar sob a influência de álcool ou drogas pode afetar negativamente o desempenho no trabalho e causar graves riscos de segurança. Você não pode possuir, distribuir ou estar sob a influência de drogas, exceto aquelas prescritas por um médico, dentro da ARPSIST ou quando realizar atividades externas da empresa;



Todos os funcionários têm o direito de trabalhar e comparecer a eventos relacionados ao trabalho em uma atmosfera profissional, livre de violência, coação e de quaisquer formas de assédio, incluindo o assédio sexual;

O assédio é uma conduta indesejável, direcionada a um indivíduo com base nas características pessoais, que tem o propósito ou efeito de criar um ambiente de trabalho intimidador ou ofensivo;

Ele pode assumir muitas formas, incluindo ações físicas, observações faladas e escritas, circulação de imagens sexualmente explícitas ou abusivas ou outros materiais, piadas sexuais ou depreciativas e abuso verbal. Independentemente da forma que assume, o assédio afeta negativamente o desempenho individual e o nosso ambiente de trabalho como um todo, não sendo permitido de forma alguma;

Ninguém, em qualquer nível, de nenhuma forma, pode ameaçar ou implicar que a submissão a, ou rejeição de avanços sexuais influenciem decisões sobre o emprego, a remuneração, a promoção, as atribuições ou qualquer outra condição do trabalho na ARPSIST;

Se você acredita que você ou outro funcionário está sendo discriminado ou assediado, denuncie para possibilitar que uma ação rápida e construtiva seja tomada.

- **PRIVACIDADE:**

Manuseando com cautela as informações médicas e pessoais a eles pertinentes;

Os funcionários da ARPSIST compartilham a responsabilidade de proteger os dados pessoais da seguinte forma: acessando, coletando e utilizando apenas os dados pessoais de que você precisa e está autorizado a ver por motivos comerciais legítimos;

Divulgando dados pessoais somente para pessoas autorizadas e que tenham motivos comerciais legítimos para obter essas informações.

- **IGUALDADE:**

Fomentar a igualdade de oportunidades em suas políticas, práticas e procedimentos, repudiando todas as formas de favorecimento;

Todas as decisões do emprego (como a contratação, disciplina, demissões, promoções e atribuições de trabalho) devem se basear nas necessidades da ARPSIST e no desempenho e potencial do funcionário ou parceiro;

- **RESPEITO:**

Aplicando o mesmo tratamento a todos os funcionários e parceiros, independente da sua raça, origem étnica, posição social, religião, nacionalidade, orientação sexual, estado civil e convicção política;

A discriminação de qualquer tipo, baseada nessas ou em outras características pessoais, é proibida por lei e não será tolerada;

A ARPSIST realiza negócios de uma forma que respeita os direitos de todas as pessoas e cumpre todas as leis aplicáveis com relação aos direitos humanos;

A ARPSIST não se envolve em tráfico humano, escravidão, servidão contratual, trabalho infantil ou trabalho forçado, de nenhuma forma;

- **CAPACITAÇÃO:**

Mantendo uma cultura empresarial que valoriza a troca de conhecimentos, promovendo a contínua capacitação dos nossos funcionários.

## RESPONSABILIDADES DOS FUNCIONÁRIOS E PARCEIROS

- Fazer uso e proteger adequadamente os bens da empresa, que não poderão ser utilizados de forma pessoal. Por “bens” ficam compreendidos: as dependências, ferramentas, equipamentos, materiais e demais ativos;
- Nenhum funcionário ou representante pode oferecer pagamentos ou qualquer item de valor a qualquer pessoa ou entidade, a fim de obter ou reter negócios ou garantir uma vantagem comercial indevida;
- Todo e qualquer pagamento por parte da Arpsist ou em nome dela deve ser devidamente registrado nos controles contábeis internos e com base na documentação de suporte, seguindo estritamente as normas legais aplicáveis;

- A documentação de suporte, quando possível, deverá estar em nome da ARPSIST e não do funcionário ou parceiro;
- As despesas de refeições, tanto em viagens, como em encontros comerciais, devem ser razoáveis e com suporte da documentação adequada;
- As representações devem ser formalizadas por contratos e os mesmos devem estar de acordo com esse manual de conduta que poderá ser baixado através do link: [http://www.arpsist.com.br/manual\\_conduta.pdf](http://www.arpsist.com.br/manual_conduta.pdf);
- Os funcionários nunca devem ignorar sinais de alerta de corrupção ou suborno ao lidar com representantes em nome da Arpsist. Os sinais de alerta devem ser comunicados imediatamente à Diretoria. Determinadas situações surgem, podendo indicar possível violação de leis anticorrupção e antissuborno. Caso haja uma explicação legítima para a circunstância, tal informação deve ser documentada. Se, por outro lado, a investigação sugerir a probabilidade de uma violação, as ações adequadas (incluindo a rescisão imediata do contrato) devem ser realizadas rapidamente;
- Cada funcionário é responsável pela proteção das informações que lhe são passadas, sejam elas de propriedade da empresa ou fornecidas por terceiros. As reproduções não autorizadas dessas informações serão punidas adequadamente;

- Cumprir com o máximo de empenho, qualidade técnica e assiduidade as obrigações de seu contrato de trabalho; aproveitar as oportunidades de capacitação permanente; avaliar-se sistematicamente e aprender com os seus erros ou de outrem;
- Envolver-se em uma campanha política ou fazer uma contribuição para um candidato ou partido é uma decisão pessoal. A ARPSIST apoia o direito dos funcionários de se envolver no processo político, mas você deve manter suas contribuições e atividades políticas pessoais separadas da ARPSIST. Não usamos fundos ou recursos da empresa para atividades políticas, incluindo contribuições para candidatos ou partidos políticos. Além disso, se você detém ou almeja um cargo político, você não pode mostrar a aparência de agir ou falar em nome da ARPSIST;
- No ambiente de trabalho, manter comportamento pautado por respeito, solidariedade, espírito de equipe, lealdade e assiduidade, sempre de forma compatível com os valores da ARPSIST;
- Na realização de seus investimentos pessoais, levar em consideração os possíveis conflitos de interesse com as atividades exercidas na empresa;

## CONFIDENCIALIDADE

A ARPSIST gera e recebe uma grande quantidade de informações confidenciais dos seus clientes e fornecedores. Em geral, informações confidenciais incluem informações técnicas, jurídicas e comerciais relacionadas à ARPSIST, seus funcionários, clientes e fornecedores.

Isso também inclui informações sobre contratos, produtos, serviços, sistemas proprietários e equipamentos, estratégias de vendas e marketing, preços, margens, desenvolvimentos e planos de negócios, clientes reais e potenciais e fornecedores (incluindo sua identidade, contatos e tendências de compra e venda), resultados financeiros reais e projetados e lucros da empresa.

Os funcionários da ARPSIST têm a responsabilidade de proteger essas informações e não as divulgar, exceto conforme autorizado pela Arpsist ou apenas para aqueles que têm a necessidade de saber para a realização dos negócios da ARPSIST.

As informações confidenciais permanecem propriedade da ARPSIST, não importa onde ou como foram criadas ou armazenadas.

Todos os documentos, registros, arquivos ou compilações que contenham ou derivem de informações confidenciais devem ser entregues quando um funcionário sai da ARPSIST. Os funcionários devem manter a confidencialidade das informações, mesmo depois que o vínculo empregatício for encerrado. As informações confidenciais que lhe foram confiadas por um empregador anterior não devem ser usadas para o benefício da ARPSIST.

## CONFLITOS DE INTERESSES

Como bem sabemos, são diversas as formas que podem ser configuradas como conflito de interesses. Entendemos que o conflito ocorre quando as atividades pessoais de um funcionário passam a ter influência sobre suas atitudes relacionadas à empresa. Portanto, no intuito de ajudar a determinar quais ações devem ser repudiadas ou não, citamos alguns itens:

- Concorrer com a ARPSIST, direta ou indiretamente;
- Lucrar com um negócio pessoal que envolve a ARPSIST;



- Trabalhar para, ou ser pago pelo fornecedor, cliente ou concorrente da ARPSIST;
- Ter algum interesse financeiro ou outro tipo de interesse em um fornecedor, cliente ou concorrente da ARPSIST;
- Ter um relacionamento amoroso com um colega de trabalho, se você está em posição de influenciar os termos ou condições do emprego da pessoa ou se esse funcionário pode influenciar os termos e condições do seu emprego;
- Os funcionários não podem tomar para si próprios, ou para os outros, oportunidades de negócios pertencentes à ARPSIST que foram descobertas devido à sua posição.
- Se você acha difícil tomar uma decisão justa e imparcial em nome da empresa por causa de conflitos de interesses, você deve consultar imediatamente o seu gerente. Alguns conflitos menores ou aparentes podem ser aceitáveis se forem totalmente divulgados e aprovados pela Diretoria da ARPSIST.

- **Presentes e Entretenimento**

Ao lidar com parceiros comerciais espera-se que os funcionários operem com um alto grau de ética e propriedade, agindo unicamente no melhor interesse da ARPSIST. Temos um posicionamento contrário sobre a oferta e/ou recebimento de presentes que perceptivelmente influenciem de forma injusta uma interação comercial. Aplica-se a esta regra qualquer coisa que seja dada em decorrência de algum relacionamento comercial pelo qual a pessoa que a recebe não pague o seu valor justo de mercado.

Por “presente” fica compreendida qualquer viagem, bem, hospedagem, serviço e entretenimento.

- **Familiares e Amigos**

Os casos onde cônjuges, amigos, parentes ou amigos, forem funcionários – ou possuam considerável interesse – de outra empresa que forneça ou pretenda fornecer bens ou serviços à ARPSIST, deverão ser tratados com cautela para que sua posição dentro da ARPSIST não influencie de alguma forma as negociações.

A ARPSIST não possui qualquer interesse em interferir indevidamente na família ou a vida pessoal dos funcionários, mas sabemos que há casos em que os atos de familiares e amigos pessoais íntimos podem

constituir um conflito de interesses do funcionário. Portanto, buscamos ressaltar aqui qual posição deverá ser adotada caso esse tipo de conflito venha a ocorrer.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

- **Advertências**

Qualquer funcionário que deixe de cumprir as normas contidas neste manual de conduta receberá uma advertência que poderá, inclusive, levar à demissão. De modo semelhante, caso o Parceiro ou Representante Comercial deixe de cumprir todos os termos e exigências deste guia, o seu contrato poderá ser rescindido.

Se as violações do manual de conduta também violarem as leis em vigor, processos civis ou criminais podem ser aplicáveis.

A Diretoria da Arpsist está sempre disponível para dirimir dúvidas e receber quaisquer denúncias. A retaliação contra uma pessoa que se manifeste sobre uma possível violação, ou quem participa da investigação dessa denúncia, é contra a lei e, portanto, contra a política da empresa.

- **Meio Ambiente**

Cientes do momento delicado pelo qual o planeta, e conseqüentemente a sociedade, está passando, a ARPSIST vem concentrando esforços no aperfeiçoamento de suas políticas relacionadas ao desenvolvimento sustentável, visando aumentar seu controle sobre os impactos de suas atividades, produtos e serviços no meio ambiente. Para formalizar assim o nosso compromisso com o equilíbrio ambiental e a qualidade de vida das futuras gerações, nossa abordagem em relação ao meio ambiente está pautada no uso consciente dos recursos materiais e naturais que estão à nossa disposição.

- **Leis do País**

Com o objetivo de manter um relacionamento pacífico e honesto com as instituições financeiras e governamentais, dispomos de registros completos, precisos e atualizados, que refletem com exatidão as transações da Empresa. A ARPSIST crê que isto se faz necessário para que haja o correto cumprimento de todas as obrigações legais e fiscais exigidas pelo Governo Brasileiro, em qualquer âmbito.

Com igual rigor, repudiamos qualquer prática de corrupção e propina, mantendo procedimentos formais de controle e punição para casos de eventuais transgressões.

- **Relacionamento com Fornecedores**

No trato com nossos fornecedores, os funcionários devem ser cautelosos para não influenciarem indevidamente as tomadas de decisão ou comprometer-se a cumprir metas e prazos de forma inadvertida. Em todos os momentos, espera-se um comportamento justo, objetivo e de acordo com os melhores interesses da ARPSIST.

Os funcionários não estão autorizados a aceitar ou solicitar qualquer benefício de um fornecedor ou possível fornecedor que comprometa – ou mesmo pareça – comprometer sua avaliação objetiva sobre o produto e preço do fornecedor. Toda decisão deverá ser pautada exclusivamente na necessidade, no valor, na qualidade, no serviço e na capacidade de suprimento.

- **Representações, visitas e contatos externos**

A empresa preza por qualidade e busca constante de inovações. Em todos os nossos contatos, devemos ter isso em mente. Em ocasiões nas quais estamos em contato com clientes, fornecedores, consumidores em geral e públicos diversos, está sendo padronizada a imagem pré-determinada pela empresa.

Sugerimos que o colaborador não critique e/ou desqualifique nossos produtos, a empresa e nossos serviços perante os outros. Isso demonstra falta de comprometimento para com a empresa e demais colaboradores.

Em espírito de união, todo e qualquer problema deve ser apontado e trabalhado internamente.



**ARPSIST**  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONFIDENCIAL: Este documento é somente para uso interno da ARPSIST e não deve ser copiado ou reproduzido a terceiros.

Elaborado por: Jeferson Farias

Atualizado por: Elísio Melo

Aprovado por: João Rocha

## Termo de Ciência e Comprometimento

Recebi o Manual de Conduta Ética da ARPSIST Tecnologia da Informação, cujo propósito é esclarecer as políticas da empresa e os padrões de comportamento esperados de seus colaboradores.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, dar ciência do não cumprimento dos demais colaboradores e, em caso de dúvidas, consultar meus superiores.

Li e compreendi,

---

Nome em letra de forma

---

Assinatura do Colaborador

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CONFIDENCIAL: Este documento é somente para uso interno da ARPSIST e não deve ser copiado ou reproduzido a terceiros.

Elaborado por: Jeferson Farias

Atualizado por: Elisio Melo

Aprovado por: João Rocha