

CÓDIGO
DE

Ética

VETBR

**Conheça e pratique
nossa cultura. Assim,
estaremos alinhados!**



VETBR

COM VOCÊ EM TODOS OS CAMPOS



Código de Ética

Ações orientadas geram resultados sustentáveis

A VETBR, comprometida com seus valores e com o objetivo de tornar claras suas normas assegurando que suas atividades e de seus colaboradores obedeçam a padrões éticos, estabelece este Código de Ética, que descreve os compromissos e as condutas esperadas de todos os colaboradores.

Todos os colaboradores devem cumprir e zelar pelo cumprimento deste Código no dia a dia do trabalho, ao se relacionar com os fornecedores, clientes e com a comunidade, pautando-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade e à moralidade.



A VETBR, ATRAVÉS DE SEUS DIRIGENTES E GESTORES, DEVE:

- Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Código.
- Divulgar os compromissos e condutas neste Código para todos os colaboradores, contratados/terceiros, fornecedores, clientes, associações comerciais, governo e comunidades.
- Receber, documentar e tratar as sugestões, reclamações e denúncias internas e externas sem penalizar seus interlocutores.
- Esclarecer dúvidas de qualquer pessoa sobre o tema.
- Aplicar medidas preventivas e/ou corretivas ao identificar desvios de conduta.
- Os gestores devem dar exemplo de cumprimento dos compromissos deste código aos demais colaboradores.
- Manter sigilo às informações levantadas através do Canal de Ética, levando todas as tratativas ao Comitê de Ética.

TODOS OS COLABORADORES DEVEM:

- Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Código.
- Divulgar estes itens para suas equipes de trabalho, subordinados, fornecedores e clientes.
- Apontar desvios suspeitos por meio dos canais de denúncia.

NOSSOS COMPROMISSOS

RESPEITO AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

- Cumprir com o dever que a lei nos impõe, servindo à comunidade e protegendo todas as pessoas contra atos ilegais, em conformidade com o elevado grau de responsabilidade que a sua profissão requer.
- Conhecer a Missão, Visão e Valores da empresa e demonstrar atitudes em conformidade com os itens.
- Não serão aceitos quaisquer atos que transgridam alguma lei outorgada e vigente.
- Exercer com seriedade e zelo todas as atividades que lhe são confiadas.
- Seguir todas as regras e procedimentos internos da empresa.
- Manter atenção às atualizações do Poder Legislativo e praticar todas as condutas inerentes às leis brasileiras, sejam elas cíveis, criminais, trabalhistas ou de qualquer natureza.

RESPEITO A SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

- Envidar esforços para proteção da saúde de todas as pessoas sob sua responsabilidade, avaliando os riscos e implementar medidas de controle para proteção sempre que necessário.
- Manter seu asseio pessoal, a limpeza de seus equipamentos e locais de trabalho como hábitos rotineiros e saudáveis. Adote o 5S.

- As ferramentas e itens de uso profissional, veículos, notebooks, entre outros, devem estar arrumados, limpos e organizados de forma correta em locais próprios promovendo, assim, um trabalho correto e seguro.
- Não é permitido trabalhar sem utilização do EPI adequado quando for de uso obrigatório.
- Não trabalhar sob o efeito de drogas, portar ou consumir essas substâncias no ambiente ou situações de trabalho bem como dirigir em estado de embriaguez ou sob efeito de qualquer substância tóxica.
- Não portar e manusear armas de qualquer tipo nas instalações da empresa ou a serviço da empresa.
- Cumprir a legislação ambiental e outros requisitos aplicáveis aos seus processos, produtos e serviços, na busca de melhorias contínuas.
- Promover o desenvolvimento sustentável, assegurando a manutenção das áreas de preservação ambiental, evitando qualquer tipo de contaminação do solo ou água, bem como a correta destinação do lixo.
- Evitar o desperdício de água e energia. Apague a luz, TV's e o ar condicionado quando sair.
- O uso indevido e desnecessário de material de escritório implica em aumento de custos. Isso não é bom para você nem para companhia. Utilize adequada e racionalmente todos os materiais, recursos, impressos e suprimentos.

RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS E DO TRABALHO

- Respeitamos os direitos do trabalhador definidos na legislação ou em acordos/convenções com sindicatos, particularmente quanto à remuneração, horas de trabalho e descanso, acomodações, higiene e alimentação, liberdade de associação e negociação coletiva.
- Manter postura de honestidade, integridade, cortesia, respeito, lealdade, eficiência, transparência e imparcialidade, que deverá orientar sua relação com a empresa e suas partes interessadas.
- Respeitar e proteger a dignidade humana, manter e apoiar os direitos humanos de todos.
- Tratar a todos os colaboradores, fornecedores e clientes, membros da comunidade e outras partes interessadas com respeito e cordialidade e sem discriminação de qualquer tipo.

- Combater o assédio moral ou sexual, relacionado ou não à discriminação.
- Não é permitido praticar atos ou gestos obscenos, uso de palavras indevidas e brincadeiras que ofendam a moral alheia.
- Não permitir a utilização do trabalho forçado, compulsório, infantil ou qualquer outra forma de exploração que agrida a dignidade humana, buscando fornecedores idôneos em seu processo de fornecimento de bens e serviços.
- Não aceitar nenhuma tarefa que não esteja qualificado a cumprir na forma que melhor atenda aos interesses da empresa.
- Não assumir posições ou emitir declarações que possam prejudicar os interesses, a competência técnica ou a reputação dos seus colegas de trabalho ou a empresa.
- Os parentes de primeiro grau dos empregados e conjugues podem ser contratados pela Empresa, no entanto, nenhum deles será contratado ou transferido para trabalhos onde forem supervisionados direta ou indiretamente, sob controle hierárquico ou influência de seu parente.

RESPEITO AO PATRIMÔNIO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- Utilizar os equipamentos e informações da Empresa com o devido cuidado e segurança, proteger os bens, recursos e informações de terceiros de acordo com a lei e com os contratos firmados com seus proprietários.
- Os colaboradores devem zelar pelos equipamentos que utilizam, não sendo permitido qualquer remoção, desconexão de partes, substituição ou alteração nas características físicas e técnicas do equipamento.
- Todos os Recursos Tecnológicos da Empresa existem com propósito exclusivo do seu negócio. Portanto, a empresa se dá ao direito de bloquear acessos a sites que não sejam de interesse da organização.
- Não é permitido divulgar informações confidenciais da empresa por e-mail ou por outros canais.
- Não é permitido sair das dependências da empresa com qualquer equipamento ou mercadoria sem nota fiscal.
- Não é permitido fazer uso das ferramentas de trabalho da empresa, como veículos, ferramentas, telefone, impressora, copiadoras, computador ou outros para fins particulares.

- É dever de todo colaborador zelar pelo patrimônio da empresa, instalações, aparelhos telefônicos, computadores, equipamentos, veículos, produto de venda, enfim tudo que faz parte do nosso trabalho.

CONFLITO DE INTERESSE

- Nas relações com gestores, clientes, fornecedores, autoridades governamentais e concorrentes, não poderá ser utilizada a posição ocupada como forma de obter vantagem pessoal, para familiares ou para terceiros, em detrimento dos interesses da VETBR.
- Não adotar condutas anticompetitivas, por exemplo, fazer acordos com concorrentes, que possam: influenciar preços, segregar clientes ou mercados, restringir a disponibilidade de produtos ou serviços, dentre outras.
- Não solicitar, transmitir ou utilizar informações sobre concorrentes que não sejam públicas ou acessíveis de forma legal.
- As linhas telefônicas devem estar sempre à disposição dos clientes e da empresa. Sendo assim, utilize-as para assuntos pessoais com moderação e bom senso.
- A fim de evitar eventuais alegações de favoritismo ou nepotismo: Não contrate fornecedores, prestadores de serviços e parceiros que sejam parentes, amigos íntimos ou próximos de você sem a aprovação prévia da área de Gente e Gestão e/ou CEO;
- Nunca tenha como subordinado direto, dentro da mesma linha hierárquica, parentes de até 2º grau (pai, mãe, filhos, irmãos, avós ou netos);

Nos casos de relacionamentos afetivos entre colaboradores, no local de trabalho ou nas atividades a serviço da empresa, é importante que se tenham comportamentos adequados e de forma profissional. Não deverão ocorrer demonstrações exageradas de afeto, atos libidinosos ou contrários a moral e aos bons costumes

ANTICORRUPÇÃO

POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E PRESENTES

- Os colaboradores da VETBR não devem cometer quaisquer atos de corrupção. Também devem opor-se vigorosamente e combater todos estes atos:
- Não oferecer ou receber pagamentos, favores de fornecedores e clientes, visando obter vantagens, benefícios, ganhos ou influenciar decisões que possam ser entendidas como suborno, corrupção ou outras práticas ilegais.
- É terminantemente proibido aos colaboradores aceitarem, oferecerem ou darem presentes, favores, brindes e cortesias a terceiros que ultrapassem o valor de referência de mercado de R\$150,00 e que impliquem qualquer obrigação da parte presenteada, ou, ainda, que ensejem contrapartida para tratamentos preferenciais na obtenção de contratos, serviços, mercadorias ou negócios, salvo se o benefício for estendido a todos os funcionários da empresa.
- Os presentes a clientes e fornecedores devem estar vinculados à propaganda, campanhas ou divulgação da organização, ofertado por ocasião de datas comemorativas ou eventos promovidos para partes interessadas.

AMBIENTE DE TRABALHO E RELACIONAMENTO COM OS COLEGAS

- As relações no ambiente de trabalho devem ser pautadas pelo respeito ao outro;
- A VetBR valoriza e busca um ambiente saudável, harmonioso, cooperativo e democrático para todos os colaboradores;
- Espera-se que cada colaborador ajude na conservação e limpeza das áreas de uso comum, como banheiros, copas, cozinhas e salas de reunião/treinamento;
- Faça bom uso das conversas e discussões saudáveis visando a solução de problemas;

- Não pratique, nem se submeta a atos de preconceitos, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios e compromissos deste Código, denunciando imediatamente os transgressores;
- O tom de voz deverá ser mantido em um nível aceitável, para que não atrapalhe os outros colaboradores;
- Conversas em telefones fixos e celulares deverão ser mantidas em tom baixo de voz, a fim de que não atrapalhem o bom andamento do trabalho e as atividades dos outros colaboradores;

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

O relacionamento com qualquer fornecedor ou prestador de serviços deverá ser conduzido dentro de parâmetros legais e de forma respeitosa às políticas da companhia.

- Não busque vantagens indevidas ou benefícios próprios ou para terceiros;
- Ofereça oportunidades iguais para todos. Evite favoritismo danoso.
- Garanta a igualdade de condições na competição de fornecedores e prestadores de serviços. Não privilegie determinado fornecedor com informações que possam colocá-lo em vantagem sobre os demais na contratação de serviços pela VetBR;
- Nunca viole regras internas como procedimentos de compras ou recebimento;
- Busque sempre a melhor relação entre custo / benefício;
- Considere fornecedores, prestadores de serviços e parceiros como uma extensão da companhia. Busque desenvolver relacionamentos respeitosos, duradouros e de confiança;
- Antes de firmar relacionamento com fornecedores, prestadores de serviços, realize pesquisa para investigar antecedentes, qualificações e reputação do terceiro.
- Esteja atento às circunstâncias incomuns ou suspeitas que possam indicar possíveis problemas legais ou éticos, tais como: O terceiro tem uma relação próxima, familiar ou pessoal com algum colaborador?
- O terceiro solicita termos incomuns em contratos ou modalidades de pagamento duvidosas, tais como pagamento em dinheiro por fora ou sem comprovação em Nota Fiscal? Recuse!
- Todas as comunicações e negociações com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros devem ocorrer nas dependências da empresa ou por meio de e-mail e de telefones corporativos;

EM RESUMO, ADMITIMOS EM HIPÓTESE ALGUMA:

- Qualquer atitude de desrespeito ao ser humano e aos animais;
- Qualquer forma de exploração do trabalho infantil ou trabalho forçado;
- Qualquer tipo de corrupção, extorsão, fraude, suborno e atos ilegais;
- Qualquer forma de discriminação ou preconceito;
- Qualquer forma de assédio, seja moral ou sexual;
- Qualquer ato de pressão exagerado, intimidação, ofensas ou ameaças, por meio de declarações, textos ou imagens;
- Nenhuma conduta divergente às estabelecidas neste código;

PROCEDIMENTO DE DENÚNCIA ÀS CONDUTAS DIVERGENTES

As dúvidas, sugestões ou denúncias podem ser registradas no Canal de Ética da VetBR, através do link: <https://contatoseguro.com.br/vetbr>. As informações serão direcionadas para os membros do Comitê de Ética que tratará de forma sigilosa e profissional.

Considerando que não é possível prever todas as situações neste código, esperamos que todos ajam com pensamento amplo e coletivo nas relações e visão sistêmica da organização; qualquer atitude duvidosa que possa ofender a moral individual ou coletiva, deve ser tratada junto a seu superior imediato e área de Gente e Gestão.

TRATATIVAS DE VIOLAÇÃO DESTE CÓDIGO

A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes providências:

- Gravidade Baixa: Advertência Verbal;
- Gravidade Média: Advertência Escrita ou Suspensão;
- Gravidade Alta: Demissão sem justa causa;
- Gravidade Alta com agravante de transgressão legal: Demissão por justa causa;

Qualquer tratativa deverá adotar consenso pelo Comitê de Ética em reunião específica para este tipo de discussão, tendo seus registros em ata, que são de responsabilidade da área de Gente e Gestão.

O relacionamento com qualquer fornecedor ou prestador de serviço deverá ser conduzido dentro de parâmetros legais e de forma respeitosa às políticas da companhia. Repudiamos qualquer discriminação ou retaliação contra os colaboradores por terem, de boa-fé, denunciando uma suspeita de desvio de conduta, mesmo que seja constatado que a denúncia, ao final do processo de investigação, seja considerada improcedente. Identificada a ocorrência de qualquer espécie de discriminação ou retaliação, o colaborador que vier a adotar tal comportamento estará sujeito à aplicação de medida disciplinar,

CLASSIFICAÇÃO DE GRAVIDADE

As interpretações de qualquer tópico deste Código, bem como classificação de gravidade é de responsabilidade do Comitê de Ética que se encarregará de abrir frentes de investigação das denúncias antes da deliberação e tratativa.

ORIENTAÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE

TRABALHE COM RESPONSABILIDADE COM AS INFORMAÇÕES DO NOSSO NEGÓCIO

Ao ingressar na VetBR há a explícita necessidade de utilização da rede corporativa, computadores, internet, utilização de e-mails corporativos e/ou licenças para uso de software.

Assim, é compromisso de todos os colaboradores as condutas abaixo:

- Acessar a rede corporativa, computadores, internet e/ou e-mail, somente por necessidade do trabalho, realizando as tarefas e operações em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições contidas na política que rege o acesso à rede corporativa;
- Não revele, em hipótese alguma, fato ou informação privilegiada de qualquer natureza que tenha conhecimento por força de suas atribuições;
- Mantenha a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressoras ou na gravação em meios eletrônicos (exemplo pen drives), a fim de evitar que deles venham a tomar posse ou ciência pessoas não autorizadas;

- Não se ausente da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador de internet, bloqueie a estação de trabalho, bem como encerre a seção do e-mail, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;
- Não revele sua senha de acesso aos sistemas, computadores, internet e/ou e-mail a ninguém e tome o máximo de cuidado para que ela permaneça somente de seu conhecimento;
- Você responde, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de sua parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de sua senha ou das transações a que tenha acesso.

É importante ainda, estar plenamente esclarecido e consciente que das diretrizes de segurança de informação abaixo:

- 1) Não é permitida a navegação em sites que não seja de interesse a organização;
- 2) É sua responsabilidade cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações contidas em seu e-mail, devendo comunicar por escrito ao seu gestor imediato quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de desvios ou falhas identificadas no sistema de e-mail, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes;
- 3) O acesso à informação de seu e-mail não garante direito sobre ela, nem confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas, pois se constituem como informações pertencentes a VetBR, uma vez que se faz uso para melhor desempenhar suas atividades operacionais;
- 4) Constitui descumprimento de normas legais, regulamentares e quebra de sigilo divulgar dados ou fatos obtidos ao qual se tem acesso;
- 5) É importante que você altere sua senha periodicamente ou tão logo que se obtenha suspeita de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;
- 6) Respeite as normas de segurança e restrições de sistema determinadas pela companhia;
- 7) Cumpra e faça cumprir os dispositivos da Política de Segurança da Informação, suas diretrizes, bem como estes itens dos quais se toma conhecimento;
- 8) O departamento de TI poderá a qualquer momento realizar auditoria em seu computador para verificar a segurança destas informações;

Ressalvadas as hipóteses de solicitações legalmente autorizadas, constitui infração grave a revelação de segredo do qual você se apropria em razão de sua função. Como por exemplo, vazamento de base de dados com informações sobre produtos, fornecedores, mercado de atuação VetBR ou quaisquer outros;

Sendo crime a divulgação destes tipos de informações, todos os colaboradores estão resguardados pelas leis, tanto quanto suscetíveis às penalidades nelas descritas;

A partir da implementação da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, será importante o cuidado redobrado com as informações de todos os colaboradores, além de nossos clientes e fornecedores.

Cuide dos dados informados pelos nossos clientes e fornecedores assim como você cuida da segurança de seus dados pessoais.