



CÓDIGO DE ÉTICA & CONDOTA DE NEGÓCIOS

ÍNDICE

DISPOSIÇÕES INICIAIS

PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS

INTRODUÇÃO

01. O PESSOAL

- 1.1 Conflito de Interesses
- 1.2 Emprego de Membros da Família
- 1.3 Oportunidades Empresariais
- 1.4 Relacionamento
- 1.5 Ambiente, Saúde e Segurança
- 1.6 Suborno e Comissões
- 1.7 Relacionamento com Fornecedores e Clientes

02. ATIVOS CORPORATIVOS

- 2.1 Contabilidade e Registros
- 2.2 Computadores, Telefones e Equipamentos Eletrônicos Similares
- 2.3 Propriedade Intelectual
- 2.4 Conformidade para com Licenças de Software

03. COMUNICAÇÕES

- 3.1 Informações Confidenciais da FNC IT
- 3.2 Informações Confidenciais de Terceiros
- 3.3 Comunicações Corporativas

04. CONCORRÊNCIA

- 4.1 Concorrência Honesta
- 4.2 Utilização de Agentes, Representantes e Consultores

05. CONFORMIDADE COM ESTA POLÍTICA DE ÉTICA E CONDUTA

06. SUMÁRIO



DISPOSIÇÕES INICIAIS

Este Código de Ética e Conduta de negócios junto ao Manual anticorrupção destina-se a todos que trabalham na FNC, independente de cargo ou tipo de contratação, tendo por objetivo nortear a conduta de todos que de alguma maneira representam a FNC.

Valorizar a observância aos aspectos de legitimidade, legalidade, justiça, conveniência e oportunidade, discernindo entre o honesto e o desonesto e contribuindo para dirimir a subjetividade nas interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos.

Direcionar atos, comportamentos e atitudes para a preservação da ética e da integridade de todos os serviços prestados pela FNC, assim como toda transação comercial por ela realizada através de representantes.

Preservar a imagem e a reputação de todos as pessoas que de alguma maneira carregam o nome da FNC, assim como a imagem e a reputação da própria empresa, determinando assim que a conduta de todos esteja em acordo com as normas estabelecidas neste documento.

Diminuir a possibilidade de conflito entre o interesse pessoal e o interesse organizacional, de forma que não haja a possibilidade de se confundir aquilo que é bom para a empresa com o que é bom para si próprio.

Não restar dúvida sobre nenhuma possibilidade de interpretação de que a FNC corrobora com qualquer prática de recebimento ou concessão de vantagem ilícita ou que venha a sugerir ilicitude, seja no âmbito pessoal ou organizacional.

Através do Comitê, haverá um canal destinado a possibilitar o esclarecimento de dúvidas quanto à conduta, ética e integridade.



FNC IT

First Name Consulting IT Solutions

A FNC IT é uma empresa de consultoria especialista em redução de custos de infraestrutura de TI, alocação de profissionais e inovação de negócios através de transformação digital.

Atuando desde 2002 no mercado de tecnologia, somos certificados pelos principais fabricantes e possuímos soluções digitais próprias e inovadoras, sempre garantindo alta performance e retorno de investimento aos seus negócios.

Princípios

Levar tecnologia a **Pessoas, Sociedade e Mercados**, como agente transformador para melhorar a vida de todos.

Todos os nossos negócios são embasados em **Transparência e Ética**.

Gerenciamos nossos **Custos Rigorosamente** com o objetivo de suportar nosso crescimento de forma sustentável e rentável.

Somos uma empresa **Meritocrática**, pessoas dedicadas e focadas em trazer o melhor resultado sempre serão valorizadas.

PARA NÓS a busca do **Simples** é constante, sempre com **foco** no **Sucesso** de nossos **CLIENTES**.



INTRODUÇÃO

Nós da FNC temos como compromisso manter o mais alto grau de conduta ética em todos os nossos negócios, de maneira a preservar a imagem construída ao longo de anos de trabalho e sobre uma conduta honesta e ética desde então.

O Código não cobre, nem poderia cobrir todas as situações com que nos defrontamos no dia-a-dia dos negócios, mas estabelece o tom e a expectativa da FNC com relação a como cada pessoa que esteja envolvida nos negócios em que a FNC se envolve deve atuar.

O conteúdo deste manual deve ser utilizado dentro do contexto organizacional, das práticas, condutas e valores aderentes a maneira como a FNC, na figura de seus diretores veem as boas práticas de conduta para preservar a imagem idônea da empresa. É importante ressaltar que ainda que possa haver algum tipo de interpretação errada de algum item deste documento, ele não está acima ou corresponde a um indicativo para se transgredir qualquer Lei estabelecida pelo Estado brasileiro, dessa maneira, cada pessoa será responsabilizada por seus atos de maneira que as leis estabelecidas no país sejam cumpridas e tomadas como regra de conduta para todos. Cabendo àquele que infringir qualquer lei, as punições estabelecidas pelo Estado.



Este Código de Ética servirá como balizador para todos colaboradores da FNC, independentemente da forma de contratação. Sempre que qualquer colaborador tenha alguma pergunta ou necessite de algum esclarecimento quanto ao Código, quanto à alguma conformidade legal, ou a que conduta adotar, essa pessoa deverá entrar em contato com o Comitê ou com o setor de Recursos Humanos. No caso de terceirizados ou outras formas de contratação, esses devem procurar diretamente o setor de Recursos Humanos da FNC.

Se qualquer pessoa necessitar reportar uma violação potencial deste Código seja ela de caráter anônimo ou não, o procedimento é que relate diretamente pelo nosso canal de Ética e Conduta, através do site da FNC (Link - www.fncit.com.br/canaldeetica) que será devidamente investigada e avaliada pelo Comitê empresa, para que assim, não haja o constrangimento de abertura de qualquer tipo de sindicância por parte da FNC pelo simples fato de haver um boato ou uma suspeita sem fundamento.

O Comitê da FNC será responsável por analisar qualquer necessidade que envolva situações onde possam ocorrer, ou haja ocorrido algo que não esteja de acordo com o que aqui foi estabelecido, assim como analisar condutas já tomadas e que venham a se tornar suspeitas de infringir esse manual ou alguma lei nacional.



01 O PESSOAL

1.1 Conflito de Interesses

Toda e qualquer pessoa que trabalhe ou preste serviços para a FNC deve ser leal à Organização e respeitar as leis vigentes no país, de maneira a não prejudicar a si e nem a empresa. Deve eliminar qualquer ação que envolva ou que possa envolver um conflito de interesse, seja ele no âmbito pessoal ou organizacional.

Conflitos de interesse podem surgir a partir de vários tipos de relacionamentos, seja dentro de um cliente já consolidado ao qual oferecemos nossos serviços, principalmente em se tratando de empresas onde já atuamos há muitos anos, não devendo-se confundir relações de aparente amizade com as relações comerciais, sendo assim, qualquer pessoa que atue junto a clientes, deve ter uma conduta que não deixe dúvidas sobre suas decisões, principalmente em situações onde é do conhecimento público que existe uma relação pessoal que extrapola a relação comercial, o mesmo cabe para relações com fornecedores, sendo inconcebível o recebimento de qualquer vantagem para escolha de um fornecedor em detrimento a outros.

Nos casos de concorrência em que a FNC esteja disputando a possibilidade de se tornar fornecedora, da mesma forma é inconcebível o fornecimento de qualquer vantagem pessoal a alguém que tenha o poder de decidir a nosso favor, cabendo aos envolvidos discutirem maneiras legais e lícitas de melhorar nossas condições comerciais para vencer a concorrência de maneira idônea.



Durante o período em que for funcionário, colaborador ou prestador de serviços da FNC, não envolva-se direta ou indiretamente em nenhum emprego, negócio ou atividade que seja ou possa vir a ser de qualquer maneira concorrente com os negócios ou proposição de negócios da FNC. Espera-se que toda pessoa ligada à FNC se abstenha de qualquer acordo, investimento de negócios ou outra atividade que crie um conflito de interesse, real ou potencial.

Não se deve solicitar nem mesmo aceitar presentes, serviços, vantagens ou hospitalidade fora do comum de clientes ou fornecedores.

Para evitar que haja qualquer má interpretação no recebimento ou fornecimento de presentes, estabelece-se aqui que o valor simbólico aceito pela empresa é de até R\$300,00 (trezentos reais) por pessoa, seja ele para um almoço de negócios, um presente ou até mesmo um ingresso para entretenimento.

Não se deve aceitar presentes oferecidos em circunstâncias onde a empresa ou as pessoas envolvidas possam julgar que tal oferta se destina a influenciar o desempenho dos deveres da organização ou dos colaboradores, que estejam gratificando-os pelo favorecimento ou desempenho de serviços para os quais já são remunerados.

Qualquer tipo de vantagem ou benefício oferecido a familiares sejam eles próximos ou distantes não são aceitos pela FNC, tendo em vista que qualquer tipo de situação como essa, ainda que legítima como a oferta de um emprego, pode suscitar a ideia de que houve ou haverá uma contrapartida por parte daquele que teve seu parente empregado. Dessa maneira, essa conduta também não é aceita.

01 O PESSOAL

1.2 Emprego de Membros da Família

A partir desse momento fica proibida a contratação direta de qualquer membro da família, para que assim não haja por parte de nenhum colaborador a sensação de que houve o fornecimento de vantagem direta ou que tal pessoa poderá ser tratada de maneira distinta por ser membro da família de algum dos colaboradores. Em caso de processos seletivos em que alguém queira indicar pessoas nessas condições para participar do processo, o mesmo deve avisar anteriormente o setor de RH para que seja avaliada a aceitação da pessoa no processo seletivo e que caso seja aceito o processo seja conduzido de maneira a não restar dúvidas sobre o tratamento igualitário de todos no processo.

1.3 Oportunidades Empresariais

Ocasionalmente o colaborador poderá se deparar com alguma oportunidade de negócio que pode ser benéfica à FNC. Tais oportunidades empresariais poderão surgir quando dentro do dia-a-dia de trabalho e muitas vezes de maneira informal, dentro da relação interpessoal entre colaboradores e clientes. Porém, o acesso a essa oportunidade só é possível em virtude do relacionamento estabelecido pela FNC, em que como colaborador, seja funcionário direto, prestador de serviço, fornecedor ou terceirizado, ou ainda parceiro de negócio, teve acesso por estar representando de alguma maneira nossa empresa. Dessa maneira, é legítimo que tal oportunidade seja de maneira legal e explícita comunicada a nosso setor comercial ou ao seu contato com nossa empresa, para que assim, possamos decidir se é de nosso interesse tal oportunidade ou se ela será concedida ao parceiro, fornecedor ou terceirizado. Dessa maneira, queremos evitar que qualquer mal-entendido venha a interferir no relacionamento da FNC com aqueles que fornecem algum suporte a nossa empresa.



01 O PESSOAL

1.4 Relacionamento

Cada um de nós tem a responsabilidade de tratar as pessoas de maneira apropriada, com respeito e consideração.

A diversidade é essencial para um ambiente de trabalho bem-sucedido. Devemos fazer com que todos, sem exceções se sintam à vontade e bem-vindos, a fim de manter um ótimo clima de trabalho e para que possamos atrair os melhores talentos à equipe da FNC.

Dessa maneira queremos deixar claro e explícito que todos devem se abster de discriminação contra qualquer colega quanto ao sexo, orientação sexual, raça, cor, nacionalidade, estado civil, religião, idade, deficiência ou qualquer outro aspecto que possa causar constrangimento, ainda que em sua opinião pessoal tenha sido apenas uma brincadeira, não cabendo o julgamento de valor a quem faz, mas sim a quem recebe a possível ofensa. Nós reconhecemos que é ilegal o assédio de qualquer espécie. Dessa maneira qualquer atitude que venha a ser considerada assédio, será denunciada e o responsável responderá por seus atos em conformidade com as leis vigentes no país. Não cabendo a ninguém na FNC ocultar tais situações caso seja de seu conhecimento.



01 O PESSOAL

1.5 Ambiente, Saúde e Segurança

A FNC se empenha para garantir que o ambiente de trabalho seja seguro e saudável, para todos. A organização está em conformidade para com as leis e regulamentos aplicáveis em relação à saúde e segurança.

Caso o colaborador presencie uma condição de perigo, ele deve se reportar de imediato ao seu respectivo Gestor ou ao setor de RH para que as medidas possíveis sejam tomadas.

Deve-se seguir os regulamentos de segurança nas instalações de cada imóvel da empresa, de seus cliente ou fornecedores.

A proteção à propriedade da Organização é vital para os negócios da empresa e para a segurança de todos os seus colaboradores. A FNC vem implementando proteções destinadas a assegurar que pessoas desconhecidas ou não autorizadas não tenham acesso ao prédio, áreas críticas de trabalho e/ou a propriedades físicas ou intelectuais.



01 O PESSOAL

Como parte da manutenção de um local de trabalho seguro e saudável, todos os colaboradores da FNC ficam expressamente proibidos de:

- 1) Possuir ou utilizar arma de fogo ou armas brancas nas dependências da Organização ou, ao conduzir negócios em clientes e fornecedores que envolvam a FNC;
- 2) Se apresentar ao trabalho ou trabalhar em condições impróprias como consequência do uso de álcool ou de substâncias entorpecentes (sejam elas legais ou ilegais). Em caso de uso de medicamento prescrito por médico e que possa vir a alterar o estado de consciência ou ocasionar algum distúrbio, o colaborador deverá reportar ao setor de RH para que haja ciência de tal condição e necessidade.
- 3) Fumar em locais não permitidos.
- 4) Oferecer acesso a pessoas não autorizadas as instalações da empresa ou aos computadores e informações da mesma.
- 5) No que tange as vestimentas, é de extrema importância que seja mantida a adequação em conformidade com o cargo e exigência no trato junto a clientes e fornecedores. Não cabendo aqui uma descrição abrangente de como se vestir, mas contando com o bom senso e a observância das práticas comuns e consagradas em nosso mercado.



01 O PESSOAL

1.6 Suborno e Comissões

Sob nenhuma circunstância a FNC oferece ou aceita suborno ou outros tipos de favorecimentos no decorrer das transações comerciais para atrair ou fazer negócios. Isso se aplica a todos os colaboradores e em todas as jurisdições, independentemente dos costumes locais.

Aceitar ou oferecer suborno é para nossa organização considerado crime, toda pessoa que se envolva em tais práticas ou procedimentos que possam ocultar ou facilitar o suborno, a concessão de “comissões por fora” ou outros pagamentos ou recebimentos ilegais ou impróprios, ou que possam implicar numa inferência de mau procedimento, estará prejudicando seriamente o relacionamento de negócios nas tratativas contratuais da Organização e podem sujeitá-la e/ou o colaborador a ações legais.

Nossa Organização é totalmente contra a prática do “suborno comercial”, que geralmente significa pagar a pessoas não oficiais pelo propósito de influenciar sua conduta nos negócios ou favorecer a contratação de algum serviço.

Como regra geral, não se deve fazer nenhuma contribuição a qualquer agente público ou político individualmente ou a partido político ou setor público governamental com a finalidade de promover os interesses da FNC.



01 O PESSOAL

1.7 Relacionamento com Fornecedores e Clientes

Os relacionamentos da FNC com fornecedores baseiam-se no compromisso de negociações francas e justas. A seleção dos parceiros e fornecedores, deve se basear em critérios objetivos imparcialmente ponderados. A FNC observa certas práticas de concorrência e concorda com as tarifas vigentes e/ou regras e regulamentos sobre como o fornecedor fornece bens e serviços à Organização.

Quando a Organização envolve-se na compra ou requisição de produtos ou serviços de fornecedores, o responsável por compras deve ser consultado para determinar as respectivas práticas de concorrência.

Cada colaborador compartilha da obrigação de tratar bem o cliente e de ser proativo quanto às suas necessidades. Deve se esforçar para estar sempre pronto e ser preciso em todas as transações com o cliente, melhorar constantemente os seus conhecimentos sobre as empresas do setor, a fim de responder às perguntas com inteligência e de comunicar-se de maneira cordial e prestativa.



02 ATIVOS CORPORATIVOS

Como membros da equipe da FNC todos devem se empenhar em preservar os recursos da empresa, seja em nossas próprias instalações ou em clientes.

A proteção da propriedade e dos serviços da FNC é vital para os negócios da organização. O sucesso financeiro da empresa poderá ser afetado pela utilização imprópria de nossos recursos, sejam eles materiais ou financeiros.

Os ativos da organização só poderão ser utilizados para fins de negócios. Exceções em situações raras podem ser feitas mediante aprovação por parte da diretoria.

Independentemente da condição ou valor, os ativos da Organização não podem ser adquiridos, vendidos, emprestados ou doados. Devem-se tomar todas as precauções necessárias para evitar furtos, perdas, danos ou má utilização dos ativos da empresa.

Deve-se limitar o acesso às áreas e equipamentos somente aos que estiverem autorizados.

Todas as informações/materiais confidenciais da Organização devem ser mantidas em local seguro dentro ambiente de trabalho, quando necessário o transporte dos mesmos, deve-se adotar as medidas adequadas de segurança, principalmente por sermos uma empresa de tecnologia, sendo assim, devemos adotar as melhores práticas de segurança do mercado a fim de nos preservar e preservar os nossos clientes.



02 ATIVOS CORPORATIVOS

2.1 Contabilidade e Registros

A FNC exige conformidade para com princípios contábeis e estabelece controles contábeis internos e normas de registros a fim de atender os requisitos de ordem legal. Espera-se que todos os colaboradores mantenham e observem esses controles.

Proíbe-se qualquer classificação errônea intencional de transações quanto a contas, departamentos ou períodos de contabilização. Caso seja de seu conhecimento tais infrações ou qualquer indicação de que os registros da FNC estejam sendo falsificados, você deve imediatamente reportar ao Comitê através do canal de Ética e Conduta no site da FNC.

02 ATIVOS CORPORATIVOS

2.2 Computadores, Telefones e Equipamentos Eletrônicos Similares

Sistemas de computadores, PCs e laptops, telefones e equipamentos eletrônicos similares, são essenciais para as operações diárias da FNC. Devem se observar estritamente as medidas de segurança e controles internos estabelecidos para proteger a integridade e a validade das redes e sistemas de informação da FNC. Todo colaborador da FNC deve estar familiarizado com as normas correlatas de Operações de Segurança, incluindo: a Política de Utilização Aceitável da Rede e a Política de Mensagens Eletrônicas, que fornecem orientação quanto ao seguinte:

- a. Inserção de registros ou dados fraudulentos.
- b. Uso não-autorizado de instalações ligadas a computadores ou registros de computador.
- c. Alteração não-autorizada, manipulação fraudulenta ou destruição de software, dados, informações ou arquivos.
- d. Furto, seja por meios eletrônicos ou não, de dinheiro, instrumentos financeiros, propriedade, serviços, software ou dados.
- e. Uso não-autorizado ou impróprio ou ajuda de utilização não autorizada ou imprópria de logins, senhas, códigos ou cartões de acesso.

Qualquer utilização pessoal de sistema de computador que possa interferir com as operações oficiais dos negócios é terminantemente proibida e pode gerar responsabilidade legal e é passível de perdas e danos por quem a infringi-la.



02 ATIVOS CORPORATIVOS

2.3 Propriedade Intelectual

A Organização tem grande interesse em garantir a proteção à propriedade intelectual, inclusive tecnologia patenteada e não patenteada, materiais e serviços com proteção de copyright e marcas. Deve-se divulgar qualquer inovação, invenção, descoberta, melhoria, trabalho de sua autoria ou programa de computador ou de aparelho desenvolvidos durante seu expediente de trabalho na FNC ou com a utilização de equipamentos, instalações ou informação de propriedade da empresa.

Os direitos de terceiros quanto à propriedade intelectual pertencente a eles, também devem ser respeitados. Isso inclui o uso adequado de marcas registradas e de serviço de terceiros, e o devido respeito dado aos copyrights válidos dos outros. Não se deve copiar nenhum material com direitos de impressão por terceiros, nem documentos filmados, gravações de áudio e vídeo, arte ou programas de software de computador sem obter permissão do proprietário dos direitos, sob pena de responder pessoalmente por perdas e danos eventualmente ocasionados.



02 ATIVOS CORPORATIVOS

2.4 Conformidade com Licenças de Software

Todo software vem com um acordo de licença para o qual a Organização está sujeita e pela qual responde. Nenhum pacote de software em leasing pode ser copiado ou utilizado em qualquer CPU/NOTEBOOK a não ser naquele cujo uso foi determinado, a menos que isso seja expressamente permitido pelo contrato de licença para aquele software. Antes de qualquer software ser duplicado ou utilizado em outro computador, o setor de Infraestrutura da FNC deve ser contatado.

Registros ou instruções de software não devem ser alterados, a menos que o fornecedor autorize. Deve-se assegurar que qualquer software utilizado tenha sido adquirido de fornecedor autorizado da empresa. Um software só pode ser instalado caso seja expressamente autorizado pela empresa.

03 COMUNICAÇÕES

3.1 Informações Confidenciais da FNC IT

As informações que cada colaborador desenvolve como parte de seu trabalho são de propriedade da FNC (as quais se designa como informação proprietária) e são consideradas um valioso ativo de negócios. Essas informações devem ser protegidas, pois sua divulgação não autorizada e de maneira irresponsável pode destruir seu valor à FNC, colocando os concorrentes em vantagem indevida e de modo desonesto.

Para os fins desta política, "Informação Proprietária" fica definida como, embora não se limitando a tal, qualquer informação, knowhow, dado financeiro, informações de marketing e vendas, informações de funcionários e de gerenciamento, listas de clientes, clientes em potencial, especificações técnicas, planos de negócio, assuntos de vendas ou programação, matérias escritas, composições, desenhos, diagramas, fotos, trabalhos em andamento, demonstrações visuais e outros dados, orais, escritos, gráficos ou sob formato eletrônico pertinente à FNC, classificadas ou não como confidenciais ou proprietárias. A informação proprietária não abrange aquela que já é ou será de agora em diante conhecida ou disponibilizada ao público.

Para evitar dúvidas, qualquer informação divulgada em qualquer página interna de site da FNC pode ser considerada como informação proprietária, possui direitos de propriedade da FNC e é protegida pelas leis de copyright aplicáveis internacionalmente. Qualquer reprodução, distribuição, republicação, transmissão, retransmissão, modificação ou exibição pública de materiais desse site, incluindo texto, imagens, layout, formato, aparência ou sentido das páginas da Internet, fica expressamente proibida sem prévia permissão por escrito da FNC.



03 COMUNICAÇÕES

Cada colaborador tem obrigação de proteger as informações proprietárias da empresa. O acesso a essas informações deve ser restrito àqueles que têm “necessidade dessas informações”.

Qualquer divulgação a outros, bem como o recebimento de informações proprietárias de outros, devem estar em conformidade com acordo executado confidencialmente.

A divulgação não intencional de informação proprietária pode ser tão prejudicial quanto à divulgação intencional. Não se deve discutir com nenhuma pessoa não autorizada as informações que ainda não foram divulgadas publicamente pela FNC, e isso incluem debates em salas de chat da internet, redes sociais, WhatsApp ou qualquer outro meio digital ou não que possa colocar em risco o sigilo das informações.

Não se deve abordar informações confidenciais com colaboradores autorizados na presença de outros não autorizados, como pode acontecer dentro de um avião, no elevador ou em locais públicos ou até mesmo dentro do ambiente de trabalho em locais que não sejam reservados. Em caso de encerramento de vínculo empregatício, prestação de serviços ou qualquer outra formatação de colaboração junto à FNC, o colaborador deverá continuar mantendo sigilo de todas as informações proprietárias/confidenciais que obteve, sob pena de responder por perdas e danos causados a empresa.



03 COMUNICAÇÕES

3.2 Informações Confidenciais de Terceiros

Informações confidenciais sobre outras empresas, fornecedores e/ou clientes, devem ser tratadas com tal, devendo os colaboradores da FNC manter a cautela e o sigilo das informações.

Os bens adquiridos ou licenciados de fornecedores podem ser informações proprietárias dos mesmos. Não se deve aceitar informações de terceiros em base confidencial, exceto quando necessário e somente de acordo com os procedimentos da empresa. Se o fornecedor propiciar informações confidenciais, um acordo de não divulgação (NDA) que tenha sido analisado pela área jurídica deve ser assinado antes dessas informações serem aceitas.



03 COMUNICAÇÕES

3.3 Comunicações Corporativas

Contatos feitos por pessoas de fora da FNC à procura de informações sobre a empresa, seus atuais ou ex-funcionários/colaboradores e/ou diretores, devem ser tratados com muita cautela. Tais contatos que podem acontecer pessoalmente, por telefone ou por escrito só devem ser respondidos por quem detenha autorização para fornecer tais informações, como o setor de RH que responde em relação a atuais e ex-colaboradores, o departamento de Marketing que responde pelos contatos com a mídia. Quando o colaborador for chamado diretamente por um representante da mídia, ele deve avisar imediatamente o departamento de Marketing.



04 CONCORRÊNCIA

4.1 Concorrência Honesta

A FNC pratica a competição saudável com a concorrência e apoia um mercado livre, aberto e competitivo.

Não se deve emitir juízo falso ou enganador sobre os produtos de outras empresas. Não se deve concordar em participar de banimentos, boicotes ou qualquer outra prática restritiva de outras empresas de maneira a prejudicar qualquer outra organização.

Além disso, sob nenhuma hipótese deve-se fazer qualquer acordo ou tratativa com um concorrente para restringir a concorrência fixando preços, distribuindo mercados ou dividindo clientes.

4.2 Utilização de Agentes, Representantes e Consultores.

Ao tratar com quaisquer representantes, agentes ou outros profissionais que possam representar a FNC, esses serão expressamente comunicados sobre o código de ética vigente em questão, bem como a conduta de negócios vez que a empresa espera que todos conduzam seus negócios e atividades da mesma maneira legal e ética como a FNC.

05 CONFORMIDADE COM ESTA POLÍTICA DE ÉTICA E CONDUTA

Este código foi adotado pelo Comitê de Conduta e Ética da FNC e é endossado, com pleno apoio, por todo o corpo diretivo da empresa. Assim, todos os colaboradores da FNC, devem ter condutas compatíveis com este Código de Ética Corporativa e de Negócios.

De um modo geral, quaisquer perguntas a respeito das questões cobertas por esta política, bem como solicitações de orientação para a aplicação das mesmas aos negócios da FNC ou a relatórios de violações potenciais destas políticas, devem ser encaminhadas:

Diretamente pelo nosso canal de Ética e Conduta, através do site da FNC: www.fncit.com.br/canaldeetica

TRATATIVAS DO CANAL DE ÉTICA E CONDUTA FNC

Nosso canal proporciona a possibilidade ao manifestante mecanismos de proteção inclusive ao anonimato, que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilizar o canal de Ética e Conduta FNC, preservando o sigilo de todas as informações.

Ao receber quaisquer questões o Comitê procedera das seguintes maneiras:

- 1.1- Reunir o Comitê que é composto por um Diretor, Gestor, RH e colaborador para eliminarmos qualquer viés e mantermos a legitimidade das informações.
- 1.2- Apurar os fatos e direcionar para análise inicial do setor Jurídico, após respaldado a situação será avaliada com as diretrizes relacionadas a este código.

05 CONFORMIDADE COM ESTA POLÍTICA DE ÉTICA E CONDUTA

1.3 - Aplicar advertência Ética ou censura Ética no caso de descumprimento desse código.

1.4 - Em um prazo de no máximo 30 dias o protocolo gerado via canal de Ética e Conduta será atualizado e reportado ao denunciante com as providencias tomadas e cabíveis relativas ao descumprimento deste código.

1.5 - A FNC se compromete a promover práticas e estabelecer princípios de conduta e padrões de comportamento através de treinamentos constantes visando assegurar a efetividade deste código.

1.6 - O Comitê tem como compromisso monitorar através de reuniões periódicas todos os protocolos geridos pelo canal afim de manter a integridade e respaldar nossos colaboradores, clientes e fornecedores.



06 SUMÁRIO

Em suma, a Política de Ética Corporativa da FNC destina-se a propiciar orientação e deixar claro as diretrizes e princípios da empresa, que devem ser seguidos por todos os seus membros.



WWW.FNCIT.COM.BR