



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

HOME CENTER
Ferreira
Costa

Ética e verdade são a nossa base.

Mensagem da Superintendência

O Código de Ética e Conduta da Ferreira Costa é um documento que esclarece os princípios éticos e as normas de conduta que devem orientar os relacionamentos internos e externos dos nossos colaboradores, sócios, fornecedores e parceiros de negócios em geral.

Para nós, ética significa ser honesto em qualquer situação, ter senso de justiça, transparência, coerência e integridade. Em outras palavras, é “fazer a coisa certa, do jeito certo”.

O Código de Ética e Conduta foi construído com base nos comportamentos praticados e transmitidos ao longo de mais de um século da história da Ferreira Costa e que foram formalizados neste documento.

Além disso, o Código de Ética e Conduta reforça o compromisso da Ferreira Costa no combate à corrupção e às demais práticas ilegais e/ou desleais de negócios, de acordo com a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 12.846/2013, também conhecida como Lei Anticorrupção.

Seguir todas as orientações do nosso Código de Ética e Conduta significa ter um ambiente de trabalho melhor, com clientes mais leais e fiéis a nossa marca, agregando assim, valor ao negócio e sustentabilidade à empresa.

Desta forma, convidamos a todos para essa jornada de entendimento, prática e multiplicação dos princípios contidos neste Código de Ética e Conduta. Contamos com você.

**Guilherme Ferreira da Costa e André Ferreira da Costa
Superintendência**

Índice

1. Introdução	05
1.1 Propósito, Missão, Visão e Valores	
1.2 A quem se destina	
1.3 O Código de Ética e Conduta e a legislação	
2. Compromisso com a Ética	08
2.1 Sócios e gestores	
2.2 Comitê de Ética & Conduta	
2.3 Compromisso de informar	
2.4 Garantia de não retaliação	
2.5 Direitos humanos e direitos fundamentais do trabalho	
3. Conduta dos Colaboradores	12
3.1 Imparcialidade - Igualdade de oportunidades e não discriminação	
3.2 Ambiente de trabalho	
3.3 Saúde e Segurança no ambiente de trabalho	
3.4 Uso de Informações confidenciais	
3.5 Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis	
3.6 Encerramento do Contrato do Colaborador com a Ferreira Costa	
3.7 Utilização de ativos	
3.8 Dar ou receber Presentes e Entretenimento	
3.9 Situações de Conflitos de Interesse	
3.10 Situações Externas	
3.11 Situações Internas	
3.12 Dedicação exclusiva no horário de trabalho	
3.13 Envolvimento com Atividade Política e/ou Partidária	
4. Relacionamento com Fornecedores	18
4.1 Brindes, Presentes e Hospitalidades	
4.2 Relacionamento com Influenciadores Digitais	
5. Relacionamento com Clientes	20
6. Relacionamento com Concorrentes	21
7. Relacionamento com a Comunidade, a Sociedade e o Meio Ambiente	22
8. Relacionamento com Entidades de Classe	23
9. Relacionamento com a Imprensa e Meios de Comunicação	24
9.1 Relacionamento com Mídias Sociais	

10. Relacionamento com Agentes Pùblicos	25
11. Registros Contábeis e Tributários	27
12. Fazer a coisa certa, do jeito certo	28
12.1 Termo de Compromisso	

Introdução

1. Introdução

A Ferreira Costa foi fundada em 1884, no município de Garanhuns, pelo imigrante português João Ferreira da Costa. Movida a desafios, a Ferreira Costa caminha para rumos cada vez mais ousados, tendo como compromisso permanente a excelência no atendimento e nos serviços prestados aos seus clientes.

Para alcançar nossos objetivos, conviver em um ambiente ético é fundamental. Isso significa ter princípios e regras estabelecidas e aderentes. Assim nasceu o nosso Código de Ética e Conduta, que contém nossas expectativas como organização, alinhado às melhores práticas de convívio e preservação do bem comum, em um ambiente de trabalho que também é seu.

1.1 Propósito, Missão, Visão e Valores

Nosso Código de Ética e Conduta está alinhado aos nossos valores:





Transformar o mundo de cada um no melhor lugar para se viver.

Crescer junto com as pessoas; Encantar nosso cliente **pensando nos detalhes;** Fazer a coisa certa; **Agir como donos;** Liderar pelo exemplo; **Buscar as melhores soluções;** Ter paixão pelo que fazemos.

Facilitar a vida das pessoas oferecendo a melhor **experiência** em atendimento e serviço com o **produto certo**, para que elas **resolvam tudo da sua casa e do seu negócio** num só lugar.

Estar sempre na mente das pessoas, sendo referência por ajudá-los a viver bem e melhor, na sua casa, no seu negócio ou na sua comunidade, **estando ao seu lado** até a concretização dos seus sonhos.

1.2 A quem se destina

O Código de Ética e Conduta é destinado a todos os colaboradores da Ferreira Costa, independente do seu nível hierárquico na empresa. Nossos princípios devem fazer parte do dia a dia de todos. Este Código é aplicável também a todos os fornecedores e prestadores de serviços quando estiverem atuando em nome da Ferreira Costa ou dentro das suas instalações.

1.3 O Código de Ética e Conduta e a legislação

Todos os colaboradores da Ferreira Costa devem agir com honestidade, transparência e de acordo com às leis vigentes, estatutos societários, diretrizes, políticas e procedimentos internos, sempre buscando o cumprimento do Código de Ética e Conduta.

Existem diversas leis que regem nossa sociedade e, como nosso colaborador e/ou parceiro de negócio, você precisa cumprir rigorosamente a Legislação Trabalhista, Ambiental, a Lei Anticorrupção, bem como as demais Leis, Normas, Decretos e disposições legais e vigentes no Brasil e no exterior.

O cumprimento da lei é sempre soberano. Assim, em caso de conflitos entre os padrões definidos neste Código de Ética e Conduta e leis, políticas internas etc., os colaboradores devem buscar orientação com o seu gestor imediato ou outro gestor da empresa.

Caso ainda restem dúvidas ou se você quiser fazer uma denúncia de uma atitude que não esteja de acordo com este Código, também deve utilizar o Canal de Ética e Conduta para expor/solicitar os esclarecimentos necessários (maiores detalhes no item 2.3).

Compromisso com a ética



2.Compromisso com a Ética

Você tem em mãos um documento muito importante. A partir de agora, todo colaborador e/ou parceiro de negócio, independentemente do seu cargo, e/ou grau de relacionamento com a Ferreira Costa, compromete-se a aplicar este Código de Ética e Conduta no seu dia a dia e a disseminar o seu conteúdo, garantindo, assim, a honestidade e o profissionalismo no ambiente de trabalho da Ferreira Costa.

“Fazer a coisa certa e do jeito certo” faz parte da nossa essência. Nesse sentido, eventuais desvios de conduta, infrações legais e/ou atos de corrupção devidamente comprovados, estarão sujeitos às sanções administrativas, com base nas penalidades previstas em nossa Política de Medidas Disciplinares.

2.1 Sócios e Gestores

Nossos sócios e gestores (Diretores, Gerentes, Coordenadores, Supervisores e Encarregados), devem servir de exemplo para os colaboradores ao cumprir, divulgar, orientar e fazer com que todos pratiquem este Código de Ética e Conduta de forma natural e cotidiana.

2.2 Comitê de Ética & Conduta

A gestão do Código de Ética e Conduta cabe ao Comitê de Ética & Conduta da Ferreira Costa, que é composto por membros definidos pela Administração. Os membros do Comitê tem como responsabilidades:

- Definir e zelar pelos princípios éticos a serem seguidos por todos os colaboradores e/ou parceiros de negócio na Ferreira Costa;

- Assegurar a implantação, divulgação, compreensão e cumprimento do Código de Ética e Conduta, bem como suas Políticas Corporativas associadas;
- Assegurar a implantação e funcionamento de processos que garantam o anonimato e a proteção dos colaboradores e/ou parceiros de negócio, no caso de relatos de potenciais desvios de conduta;
- Coordenar a avaliação regular da sua aplicabilidade e da necessidade de atualizações ou retificações;
- Julgar os casos de descumprimento dos seus princípios e garantir a aplicação das medidas cabíveis;
- Tratar todos os assuntos levados ao seu conhecimento com o mais absoluto sigilo e preservando os interesses da imagem da Ferreira Costa e dos colaboradores e/ou parceiros de negócio envolvidos, garantindo a não retaliação.

2.3 Compromisso de informar

Todo e qualquer descumprimento a este Código de Ética e Conduta e/ou Políticas Corporativas deve ser informado ao Canal de Ética e Conduta da Ferreira Costa, conforme abaixo:

Site: <https://relatoconfidencial.com.br/ferreiracosta/>

E-mail: canaleticaecondutafc@relatoconfidencial.com.br

Telefone: 0800 7211289

O Canal de Ética e Conduta permite a realização de um relato ou a inclusão de uma dúvida sobre a aplicação do Código de Ética e Conduta e/ou Políticas Corporativas de forma identificada ou anônima. Seu relato será controlado através de um número de atendimento, que também serve para acompanhar o andamento do processo através do site do Canal de Ética e Conduta da Ferreira Costa.



Forneça o maior número de informações possíveis sobre o problema para ajudar na sua resolução. Todos os relatos recebidos serão analisados previamente pela Deloitte, empresa independente de consultoria, que tratará o assunto com total imparcialidade.

Em seguida, os relatos serão enviados, sem mencionar o nome do reclamante, para o Comitê de Ética & Conduta, para avaliação dos fatos pelo setor de Auditoria Interna Corporativa da Ferreira Costa, conforme Política do Canal de Ética e Conduta disponibilizada em nossa Intranet.

Os relatos apurados serão submetidos para a apreciação do Comitê de Ética & Conduta da Ferreira Costa periodicamente, para que as ações necessárias sejam tomadas de acordo com as nossas práticas de negócio, políticas e leis aplicáveis.

Caso o colaborador tenha conhecimento sobre qualquer descumprimento ao Código de Ética e Conduta e não o informar através do Canal de Ética e Conduta, a omissão será considerada grave e o comportamento antiético, sujeito às penalidades previstas no Código. O relato de situações irreais também será considerado um comportamento antiético.

2.4 Garantia de não retaliação

A Ferreira Costa acredita na importância de um ambiente saudável de trabalho, onde todos possam comunicar os desvios de comportamento em relação ao Código de Ética e Conduta e/ou Políticas Corporativas, sem receio de sofrer punições e/ou retaliações.

Dessa forma, a Ferreira Costa garante que não irá retaliar ou discriminhar, em qualquer hipótese, os colaboradores e/ou parceiro de negócio que comunicarem casos de descumprimento do Código de Ética e Conduta.

Os colaboradores que entendam terem sofrido retaliação e/ou discriminação após reportarem algum descumprimento do Código de Ética e Conduta, devem registrar este fato através do próprio Canal de Ética e Conduta para que a Ferreira Costa adote as medidas adequadas.



2.5 Direitos Humanos e Direitos Fundamentais do Trabalho

A Ferreira Costa respeita os Direitos Humanos e os Direitos Fundamentais do Trabalho e atua nos esforços globais para protegê-los. Assim, não toleramos, não permitimos, não compactuamos e não fazemos transações comerciais de forma consciente com qualquer empresa ou profissional que empregue mão-de-obra forçada, infantil ou desrespeite regras relacionadas a condições e jornada de trabalho.

Conduta dos Colaboradores



3. Conduta dos Colaboradores

Os princípios éticos são pilares fundamentais para a Ferreira Costa. Dessa forma, a conduta dos colaboradores relacionada às atividades internas ou externas, em consequência do seu vínculo com a empresa, deverá ser sempre orientada pelos seguintes valores:

- Respeito às pessoas e ao meio ambiente;
- Compromisso com a verdade e com a justiça;
- Cumprimento das Leis e das Normas vigentes dos locais onde atuamos;
- Proteção dos ativos e da confidencialidade das informações da empresa;
- Integridade em todas as nossas relações comerciais.

3.1 Imparcialidade - Igualdade de oportunidades e não discriminação

O respeito absoluto aos colegas de trabalho é fundamental, sendo inadmissível qualquer manifestação de discriminação em virtude de sexo, orientação sexual, raça, nacionalidade, religião, origem, estado civil, condição social e incapacidade física ou mental, bem como qualquer outro tipo de discriminação.

3.2 Ambiente de trabalho

O ambiente de trabalho deve ser respeitado por todos. É sua responsabilidade manter as relações profissionais com integridade e respeito. Para um bom comportamento profissional:

- É proibido o assédio moral e/ou sexual, o abuso de poder, a intimidação, a falta de respeito ou qualquer tipo de agressão física ou verbal.
- É proibido que o colaborador consuma e/ou esteja sob o efeito de álcool e/ou drogas ilícitas durante a jornada de trabalho e/ou no ambiente de tra-



lho, inclusive em viagens, eventos, treinamentos e refeições de negócios. Nas festas de confraternizações, poderão ser liberadas bebidas diversas com prévia autorização da área de Gestão de Pessoas.

- É proibida a posse de armas no local de trabalho, exceto para os vigilantes ou demais profissionais que utilizem o armamento como ferramenta de trabalho. Nos termos permitidos pela lei local, esta proibição estende-se aos estacionamentos da empresa.
- Todos os funcionários da Ferreira Costa devem sempre utilizar o crachá de identificação e uniforme completo, quando aplicável, durante a sua jornada de trabalho, em acordo com a “Norma de Fardamento e Apresentação Pessoal” da Ferreira Costa.
- Como regra geral, todos os colaboradores devem acessar a loja pela entrada e saída de funcionários, identificando-se na catraca através do crachá funcional. Podemos ter exceções apenas para os níveis de Diretoria e Gerência ou ainda em ações envolvendo o Marketing e o Trade Marketing.
- Os colaboradores deverão usufruir do período de descanso após o almoço na área de lazer de funcionários, evitando a utilização de áreas de loja destinadas a clientes, bem como estacionamento, mall e escadas de incêndio.

3.3 Saúde e Segurança no ambiente de trabalho

A segurança e saúde são valores para a Ferreira Costa. Proteger a sua integridade no local de trabalho é um de nossos compromissos, por isso disponibilizaremos equipamentos de proteção coletiva e individual quando necessário/aplicável. Conforme as diretrizes internas da pauta ESG via Segurança do Trabalho, a Ferreira Costa treina os colaboradores para uso desses equipamentos.

3.4 Uso de Informações confidenciais

Nenhum colaborador pode tirar fotos das telas do sistema interno ou usar informações confidenciais obtidas na execução de suas funções, dentro ou fora da empresa, em benefício próprio ou de terceiros. Também é proibido o repasse, sem prévia autorização por escrito, de informações, diretrizes, políticas, e procedimentos da Ferreira Costa. Os colaboradores devem seguir as diretrizes e as práticas estabelecidas na “Política de Segurança de Informação” da empresa.



3.5 Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis

A Ferreira Costa em conformidade à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), instituiu a “Política de Tratamento de Dados Pessoais” que norteia todas as premissas relacionadas, desta forma, espera-se dos seus colaboradores e parceiros de negócios em geral o comprometimento necessário para cumprimento da referida Política, que visa atender exatamente às exigências da LGPD e resguardar os direitos da empresa, dos seus colaboradores e dos titulares dos dados pessoais.

Destacamos algumas premissas relevantes:

- É proibido armazenar nos dispositivos de trabalho (notebooks, celulares etc.) dados pessoais sensíveis, tais como: fotografias, imagens de biometria, dados médicos etc.;
- É proibido criar rotinas de trabalho que envolvam dados pessoais sensíveis sem o acompanhamento e aprovação formal da área de Compliance via Especialista de Proteção de Dados (DPO);
- Se a rotina do colaborador envolver o tratamento de dados pessoais sensíveis, deverá ser submetida de forma estruturada e formalizada ao Especialista de Proteção de Dados (DPO), o qual poderá sugerir modificações para fins de adequação à LGPD;
- Todos os dados pessoais coletados serão tratados pela Ferreira Costa de acordo com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – “LGPD”) e regulamentos pertinentes à época.

3.6 Encerramento do Contrato do Colaborador com a Ferreira Costa

O colaborador e/ou parceiro de negócio que tiver o contrato com a Ferreira Costa encerrado, deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) Caso o colaborador possua acesso a dados pessoais diretamente da estrutura de sistemas da Ferreira Costa, sem realizar qualquer cópia para si, deverá interromper imediatamente o acesso;
- b) Se o colaborador e/ou parceiro de negócio tem em sua posse dados pessoais que obteve da Ferreira Costa, deverá reuni-los e devolvê-los, ou ainda, seguir as orientações da Ferreira Costa para eliminação ou anonimização deles.



O colaborador e/ou parceiro de negócio poderá ser responsabilizado civil e criminalmente se mantiver consigo, para qualquer fim, dados pessoais que obteve junto à Ferreira Costa. A empresa poderá utilizar qualquer meio lícito para apurar se os dados pessoais permanecem em seu poder, incluindo, processo judicial.

3.7 Utilização de Ativos

Cuide do que também é seu. Os colaboradores devem zelar pela conservação dos ativos (tangíveis e intangíveis) da empresa, como instalações, equipamentos, móveis, veículos, recursos de informática e outros.

O uso dos bens da Ferreira Costa, inclusive nas dependências internas (banheiro, refeitório, áreas de lazer, etc.), deverá ser restrito à atividade profissional do colaborador dentro e fora da empresa, não sendo admitido seu uso para fins particulares, exceto com autorização prévia e formal da Gerência imediata.

É proibido retirar do local de trabalho equipamentos ou documentos sem a prévia autorização da Gerência imediata, com exceção dos colaboradores que possuem notebook ou outros dispositivos móveis previamente aprovados e com termo de responsabilidade assinado.

Além disso, não será permitido utilizar os meios eletrônicos da empresa para envio ou recebimento (consciente) de piadas, correntes e e-mails com conteúdo pornográfico, pedofilia, racismo, as chamadas “Fake News” ou quaisquer informações ofensivas que violem as leis aplicáveis, conforme diretrizes da “Política de Tratamento de Dados Pessoais da Ferreira Costa”.

3.8 Dar ou receber Presentes e Entretenimento

O recebimento/oferta de presentes e entretenimento pode levantar questões de natureza ética e resultar em conflitos de interesse ou em casos de não conformidade com a Lei Anticorrupção (Lei 12.846 de 2013).

A Política Anticorrupção deve ser cumprida rigorosamente. Os limites éticos e as diretrizes relacionadas a recebimento e oferta de presentes e hospitalidades estão dispostos na “Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades”.



3.9 Situações de Conflitos de Interesse

É fundamental que as decisões profissionais de todos os colaboradores estejam baseadas na defesa dos interesses da Ferreira Costa.

Os eventuais conflitos de interesse serão avaliados pelo setor de Auditoria, Riscos e Compliance da Ferreira Costa e submetidos para apreciação do Comitê de Ética & Conduta, que tomará as ações necessárias para o tratamento das denúncias de acordo com as nossas práticas de negócio, políticas e leis aplicáveis.

Sempre que houver uma denúncia neste sentido, a Política do Canal de Ética e Conduta deverá ser observada.

3.10 Situações Externas

Não é permitido que os colaboradores da Ferreira Costa exerçam atividades profissionais ou participem como Sócios ou Gestores em empresas concorrentes e/ou possuam participações societárias em empresas fornecedoras da Ferreira Costa, conforme previsto nas Políticas de RH.

3.11 Situações Internas

Para eliminar o eventual risco de conflito de interesses entre colaboradores que possuam algum vínculo de parentesco e/ou relacionamento na Ferreira Costa, todos os casos deverão seguir as Políticas de RH.

Deve-se evitar o relacionamento afetivo entre colaboradores em situações onde exista grau de subordinação e/ou conflito de função, com o objetivo de prevenir favorecimentos de qualquer espécie.

Questões particulares não podem interferir na rotina de trabalho, sejam elas discussões ou demonstrações públicas de afeto.

Qualquer nova relação afetiva entre colaboradores deverá ser informada aos gestores imediatos de ambos, que comunicarão formalmente ao Gerente Geral e/ou Corporativo, RH e setor de Auditoria, Riscos e Compliance. Será avaliada a existência de grau de subordinação e/ou conflito de função/processos.



3.12 Dedicação exclusiva no horário de trabalho

O colaborador deve dedicar o seu tempo, na sua jornada de trabalho, de forma integral às atividades do seu cargo. Ter foco é fundamental para o sucesso profissional. Desta forma, não é permitido a comercialização de produtos de origem própria ou de terceiros nas dependências da Ferreira Costa, inclusive nas áreas de lazer e de descanso.

Os colaboradores que possuem atividades profissionais complementares deverão informar ao Departamento de Gestão de Pessoas, que repassará a informação com os devidos comentários e considerações ao setor de Auditoria, Riscos e Compliance para avaliação de possíveis conflitos de interesse.

3.13 Envolvimento com Atividade Política e/ou Partidária

A Ferreira Costa respeita o direito dos seus colaboradores de participarem da vida política do país. Entretanto, fica proibida toda e qualquer manifestação de atividade político e/ou partidária no ambiente de trabalho.

O colaborador não poderá usar seu cargo ou o nome da Ferreira Costa em benefício de atividades particulares, inclusive em associações ou entidades sem fins lucrativos, com interligação à administração pública, sem a prévia aprovação do Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance.

Relacionamento com Fornecedores



4. Relacionamento com Fornecedores

A Ferreira Costa tem como objetivo promover sempre as mais elevadas práticas na seleção, negociação e administração de todas as atividades comerciais, tratando com respeito todos os fornecedores, sem discriminação e/ou qualquer tipo de favorecimento.

Dessa forma, a contratação de fornecedores deve ser realizada com base nas "Diretrizes internas de Contratação de Fornecedores", observados os requisitos deste Código de Ética e Conduta.

4.1 Brindes, Presentes e Hospitalidades

A troca de brindes, presentes e hospitalidades é uma prática nos negócios e simboliza uma atitude de gentileza e apreço. No entanto, pode gerar expectativa de favorecimento, percepção que tenha ocorrido suborno ou uma vantagem indevida e até caracterizar uma situação de conflito de interesses.

Para evitar quaisquer atos questionáveis, nossas condutas seguem um Programa de Compliance e estão alinhadas ao Código de Ética e Conduta do grupo Ferreira Costa, sendo proibido os nossos colaboradores aceitarem presentes e hospitalidades de qualquer natureza, sendo permitido apenas brindes (itens não comercializáveis de até R\$15,00).

Desta forma, importante definir:

- Presentes: Itens comercializáveis de qualquer natureza;
- Hospitalidades: Incluem hospedagens, viagens, passeios, entretenimento, ingressos para eventos esportivos e culturais, entre outras possíveis amenidades;

|



4.2. Relacionamento com Influenciadores Digitais

De forma geral, a publicidade feita pelos criadores de conteúdo deve seguir as orientações deste Código de Ética e Conduta.

Relacionamento com Clientes



5. Relacionamento com Clientes

Os nossos clientes são fundamentais para o nosso sucesso e a Ferreira Costa tem muito orgulho de ter construído, ao longo dos anos, relacionamentos fortes e duradouros com o seu público.

Trabalhamos todos os dias para oferecer um atendimento diferenciado e eficiente, assim, as expectativas e necessidades dos clientes devem sempre ser tratadas como prioridade por todos os colaboradores. Além disso, todas as informações que fornecemos sobre nossos produtos devem sempre ser claras, corretas e verdadeiras.

É inaceitável que qualquer colaborador da Ferreira Costa coloque seus interesses pessoais acima dos interesses dos clientes ou ainda privilegie alguns clientes em detrimento de outros, burlando dispositivos legais ou políticas internas para beneficiar clientes específicos.

Não compactuamos com práticas ilegais, desleais, práticas de corrupção ou comportamentos antiéticos praticados por clientes. Dessa forma, atenderemos às exigências associadas aos controles legais.

Relacionamento com Concorrentes



6. Relacionamento com Concorrentes

A Ferreira Costa se baseia na livre concorrência para seus produtos e serviços. Condenamos e não adotamos práticas antiéticas, tais como difamação, disseminação de inverdades ou sabotagens em relação aos concorrentes.

O colaborador que tenha familiar ou cônjuge trabalhando em concorrentes diretos deverá comunicar o fato no Canal de Ética e Conduta, conforme Política do Canal, para a devida avaliação acerca de conflitos de interesses e/ou segurança da informação.

Relacionamento com a Comunidade



7. Relacionamento com a Comunidade, a Sociedade e o Meio Ambiente (pauta ESG)

A Ferreira Costa, consciente do seu papel na sociedade em que está inserida, desenvolve projetos sociais e ambientais em parceria com outras instituições e cumpre rigorosamente os requisitos exigidos pelas obrigações trabalhistas e ambientais.

Acreditamos que uma das principais vias de desenvolvimento da população é através da educação e da cultura, por isso a Ferreira Costa também participa de vários programas de incentivo à cultura.

A Ferreira Costa compromete-se a manter canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atua, visando uma integração e avaliação de sua participação no crescimento destas.

Além disso, todos os colaboradores devem praticar ações sustentáveis e ecologicamente corretas, como as listadas abaixo:

- Evitar desperdícios, praticando o “consumo consciente”;
- Contribuir com a coleta seletiva;
- Ter consciência socioambiental;
- Entre outras iniciativas contempladas na pauta ESG da Ferreira Costa.

Relacionamento com Entidades de Classe



8. Relacionamento com Entidades de Classe

A Ferreira Costa respeita e mantém relacionamento com as entidades representativas de classe, tais como Sindicatos, Conselhos Profissionais, Associações, Federação do Comércio etc., a fim de promover o debate de questões que tenham possível impacto nos interesses da empresa, de forma direta ou indireta.

É permitida aos colaboradores da Ferreira Costa a participação, em caráter individual, em Entidades de Classe, Câmaras de Comércio, Sindicatos, Entidades Profissionais e Setoriais. Contudo, a representação da Ferreira Costa perante entidades de classe somente será realizada pelos sócios e/ou Diretores, ou por colaboradores por eles formalmente indicados.

Todas as contribuições ou doações feitas a sindicatos, membros de sindicatos ou entidade controlada por um sindicato devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente, serem autorizadas previamente pelo Comitê de Ética & Conduta, além de estarem de acordo com os requisitos e os limites estabelecidos pela legislação aplicável e políticas internas da Ferreira Costa.

Relacionamento com a Imprensa



9. Relacionamento com a Imprensa e Meios de Comunicação

Somente os colaboradores previamente autorizados pela Superintendência poderão dar entrevistas e/ou prestar esclarecimentos a qualquer tipo de mídia em nome da Ferreira Costa.

O relacionamento com a imprensa ou meios de comunicação deverá ser feito por colaboradores autorizados, baseada nas “Diretrizes internas do Marketing”.

Estes colaboradores poderão expressar única e exclusivamente o ponto de vista institucional autorizado pela empresa, sendo impedidos de fornecer opiniões pessoais sobre os assuntos tratados.

Caso a comunicação seja relacionada à incidente, acidente, intimação, notificação ou qualquer outro tipo de ocorrência com potencias impactos legais e/ou regulatórios para empresa, o conteúdo deverá ser obrigatoriamente revisado pelo Departamento de Auditoria, Riscos e Compliance e previamente aprovado pelo Departamento Jurídico.

9.1 Relacionamento com Mídias Sociais

Ao usar mídia social (por exemplo, qualquer forma de publicação e discussão on-line, incluindo blogs, wikis, compartilhamento de arquivo, vídeo/áudio gerados pelo usuário e rede social), o colaborador deve cumprir este Código de Ética e Conduta e não deve divulgar informações confidenciais da empresa.

Em hipótese nenhuma, o colaborador deverá prestar esclarecimento, propagar notícias ou conversar acerca de temas internos ou em nome da empresa.

Caso o colaborador seja abordado por representantes de mídias, deverá informar que não tem autorização para comentar a respeito do assunto e direcionar o contato ao setor de Marketing Corporativo.

Relacionamento com Agentes Públicos

10. Relacionamento com Agentes Públicos

Todos os colaboradores, parceiros de negócio e representantes, atuando em nome da Ferreira Costa, estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para Agentes Públicos, direta ou indiretamente (através de terceiros), para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício próprio ou da Ferreira Costa.

Esta proibição se aplica tanto às autoridades e agentes públicos nacionais, como também estrangeiros.

Todos os colaboradores e representantes devem seguir a Lei Anticorrupção contra a prática de "atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira" em conformidade com as políticas internas da Ferreira Costa.

Nenhum colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em prometer, oferecer ou dar vantagem indevida. A sua integridade será valorizada pela Ferreira Costa.

Não devem ser feitas contribuições em troca de favores (atuais ou futuros) com qualquer funcionário público, mesmo que o favorecido seja uma entidade sem fins lucrativos (Associações, Fundações e Organizações Religiosas, entre outras).

As doações às instituições benéficas devem ser prévia e formalmente aprovadas pela Superintendência.

Todas as contribuições ou doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente, estarem de acordo com os requisitos e limites estabelecidos pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE e em

conformidade com a Lei Anticorrupção e políticas internas da Ferreira Costa. As referidas contribuições e doações devem ser prévia e formalmente aprovadas pela Superintendência.

Registros Contábeis e Tributários



11. Registros Contábeis e Tributários

O compromisso com a qualidade e confiabilidade dos registros contábeis e tributários são elementos fundamentais da Ferreira Costa.

A legislação, as normas e os princípios contábeis e tributários geralmente aceitos devem ser rigorosamente observados, de forma a gerar Demonstrações Econômico-Financeiras, registros e relatórios complementares acurados, os quais permitam a avaliação consistente dos resultados das operações da Ferreira Costa.

Em hipótese alguma, documentos incompletos, incorretos ou que apresentem algum outro tipo de inconsistência devem constar nos livros e registros da Ferreira Costa.

A Ferreira Costa mantém controles internos destinados a assegurar que:

- Todas as operações executadas sejam aprovadas conforme as alçadas e limites estabelecidos;
- Todas as operações sejam tempestivamente registradas para permitir a elaboração acurada das demonstrações financeiras de cada ano-calendário;
- Os registros contábeis sejam utilizados com segurança como base para o cumprimento das obrigações legais, tributárias, entre outras, assim como para o gerenciamento das atividades (controle de ativos, gerenciamento de despesas, etc.).

Os colaboradores devem seguir as diretrizes e práticas estabelecidas nas políticas internas da Ferreira Costa.

Fazer a coisa certa, do jeito certo



12. Fazer a coisa certa, do jeito certo

E se a escolha “certa” não estiver clara?

O Código de Ética e Conduta não tem como descrever todas as possíveis situações que você encontrará em seu trabalho diário. Cedo ou tarde, você irá se deparar com uma situação não tratada aqui.

Quando isso acontecer, faça uma reflexão com base nas perguntas apresentadas a seguir, para ajudar a preservar a sua integridade pessoal e os melhores interesses da Ferreira Costa:

- Esta ação é ética e legal?
- Esta ação é consistente com os Valores e Políticas da Ferreira Costa?
- A imagem da Ferreira Costa e a minha reputação pessoal serão preservadas?
- Posso me orgulhar dessas ações quando contar à minha família?

Se responder “não” a uma destas perguntas ou se tiver qualquer dúvida, pare e procure imediatamente as orientações necessárias com o seu gestor imediato ou qualquer gestor da empresa.

Caso ainda restem dúvidas, o colaborador deverá utilizar o Canal de Ética e Conduta para solicitar os esclarecimentos necessários.



Termo de Compromisso

Declaro que recebi, li e entendi todos os itens do CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA da FERREIRA COSTA & CIA LTDA. Estando ciente das normas e procedimentos, deverei colocá-las em prática durante o tempo de minha permanência na empresa.

_____, _____ de _____ de _____.
Matrícula e Assinatura do Colaborador

Anotações

Canal de Ética e Conduta da Ferreira Costa

<https://relatoconfidencial.com.br/ferreiracosta/>
E-mail: canaleticaecondutafc@relatoconfidencial.com.br

Telefone: 0800 7211289

