

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. OBJETIVO

O objetivo do Código de Ética e Conduta é ser um roteiro seguro para os sócios, colaboradores efetivos e temporários, estagiários, fornecedores e prestadores de serviços do FCX, de modo que as normas nele contidas devem auxiliá-los em suas rotinas e no relacionamento do dia a dia.

Este Código norteia a conduta profissional pelo respeito a um conjunto de vetores éticos e morais que integram a missão, a visão e os valores que devem estar presentes em todos os relacionamentos em que o FCX participa.

2. A QUEM SE APLICA O CÓDIGO?

O Código de Ética e Conduta do FCX aplica-se aos:

- Sócios
- Funcionários
- Temporários
- Estagiários

Também ficam vinculados ao cumprimento das normas previstas neste Código empresas e indivíduos que tenham relações de negócios e serviços com o FCX.

3. POLÍTICAS E PRÁTICAS

3.1 Ambiente de trabalho

O FCX espera de seus colaboradores uma atuação cooperativa, com o objetivo de tornar o ambiente agradável e harmonioso, buscando sempre o crescimento da organização e a satisfação dos seus clientes, sendo compromisso de todos:

- Cooperar com o bom relacionamento com os colegas de trabalho, clientes e parceiros da organização;
- Respeito aos direitos humanos e as diferenças, evitando comentários e ações de natureza preconceituosa;

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- Zelar pela integridade dos equipamentos de trabalho;
- Atuação diligente, buscando sempre o melhor interesse da instituição e de seus clientes;
- Não ocultar falhas ou utilizar informações falsas para induzir outras pessoas da organização à erro;
- Não falar em nome da empresa sem a prévia autorização da organização

Os colaboradores do FCX podem e devem manter uma postura proativa para garantir um bom ambiente de trabalho, inclusive com atitudes que não tenham sido listadas neste código.

3.2 Conflito de interesses

Os colaboradores do FCX, no exercício de suas atividades, rotinas e relacionamentos em âmbito profissional devem pautar-se sempre no melhor interesse aos objetivos da instituição, evitando, portanto, que interesses pessoais possam influenciar tomadas de decisões ou condutas, o que poderá ocasionar o conflito de interesses.

São exemplos de situações que podem ocasionar conflito de interesses e não são permitidas:

- Obter vantagem pessoal em virtude de posição exercida, seja internamente com outros colaboradores, ou através de relacionamento com clientes ou fornecedores;
- Influência de relacionamento pessoal entre colaboradores na tomada de decisões ou em condutas internas ou externas que interfira na busca do melhor interesse do FCX ou de seus clientes;
- Interferência nas funções, performance e responsabilidades de colaborador, em virtude de execução de atividades externas não vinculadas à FCX;

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- Uso em vantagem própria e particular de recursos do FCX, tais como instalações, equipamentos, contas de e-mail, software etc.
- Prática de atividades externas que incluam o compartilhamento de informações confidenciais do FCX.

A lista descrita acima não é taxativa e tampouco esgota as situações em que haja a possibilidade de conflito de interesses. Em caso de dúvidas, busque o Canal de Ouvidoria.

3.3 Relação com clientes

O FCX atua no melhor interesse do cliente, sempre em conformidade com a legislação e normativas expedidas pelos órgãos reguladores. Portanto espera-se dos colaboradores a manutenção de um bom canal de comunicação com os clientes, através dos meios estabelecidos pela organização.

O relacionamento com o cliente deve ser realizado com respeito, ética e transparência, com imparcialidade e livre de preconceito de qualquer natureza.

3.4 Sigilo e confidencialidade das informações

No desenvolvimento de suas atividades, colaboradores do FCX podem ter acesso a informações confidenciais, sejam elas em decorrência de previsão legal, contratual ou de caráter estratégico para a instituição.

Dessa forma, todas as informações de caráter confidencial devem ser mantidas em sigilo, não podendo ser compartilhadas, através de qualquer canal de comunicação, por colaboradores da FCX com terceiros, sejam pessoas de seu círculo pessoal ou não.

Todos os dados e informações de clientes, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e outros, em poder do FCX são tratados em caráter sigiloso e pessoal relativo à intimidade, vida privada, honra e imagem e em conformidade com a Lei geral de proteção de dados (Lei 13.709/2018).

Deve-se destacar que todos os colaboradores do FCX são responsáveis pela proteção de informações confidenciais da instituição.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

3.5 Segurança da informação

É responsabilidade de todos os colaboradores do FCX zelar pelas informações registradas em razão das atividades da empresa, tanto de fornecedores, clientes ou colaboradores.

Dentro de suas atribuições, os colaboradores devem atuar de forma a minimizar os riscos de vazamento indevido dos dados registrados por meios físicos ou virtuais.

Exemplos de atitudes esperadas dos colaboradores do FCX:

- Computadores não devem ser deixados “logados” quando não houver um usuário junto e devem ser protegidos por key locks , senhas (windows + L) quando não estiverem em uso;
- Mantenha uma política de “mesa limpa” retirando papéis, anotações e lembretes da sua mesa de trabalho em qualquer ambiente que estejam, principalmente de uso coletivo;
- As informações da sua organização são de sua responsabilidade (mesmo em sua casa);
- Evitar retirar da sede da empresa documentos físicos, salvo quando necessário para exercer suas atribuições;
- Se necessário retirar algum documento físico da empresa, evitar deixar em locais que possibilitem a consulta por estranhos;
- Não clicar em links recebidos através de e-mails suspeitos;
- Proteger seu equipamento de trabalho com senha;
- Não compartilhar dados de acesso ao seu equipamento de trabalho com estranhos.

Ao se deparar com uma situação em que gere dúvidas sobre a exposição das informações ao risco de vazamento, o colaborador deverá consultar seu superior imediato, que o orientará sobre o comportamento adequado para minimizar os riscos.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

3.6 Prevenção a fraudes, suborno e corrupção

Todos os colaboradores do FCX devem zelar pela ética e a integridade no exercício de suas atividades e nos seus relacionamentos com outros colaboradores, clientes, fornecedores ou qualquer empresa ou pessoa que tenha relação de negócios com o FCX.

O FCX não admite em hipótese alguma a prática de ações ou relações que sejam ou pareçam propina, suborno, corrupção ou fraude, bem como também rejeita qualquer relação de negócios com terceiros – fornecedores ou clientes – que adote condutas de incentivo à oferta de benefícios para a manutenção ou que estejam em desacordo com o escopo da relação comercial.

3.7 Prevenção à lavagem de dinheiro

A lavagem de dinheiro consiste na prática de ações econômico-financeiras que tem como objetivo ocultar a origem ilícita de ativos, de modo que pareçam ter origem lícita.

O FCX não compactua e condena as práticas de lavagem de dinheiro e em caso de suspeita do mal-uso dos serviços do FCX, orienta a todos os seus colaboradores que comuniquem imediatamente o Canal de Ouvidoria da instituição para as medidas necessárias sejam adotadas, inclusive com denúncia às autoridades competentes.

4. DO CANAL DE ACESSO

As demandas internas e externas referentes à comunicação de transgressões ao Código de ética e Conduta deverão ser encaminhadas ao Canal de Denúncia, através do e-mail denuncias@fcxsolutions.com.br.

Em todas as denúncias relacionadas a este código de conduta será assegurado total sigilo e confiabilidade.

Denunciar as infrações ao Código de ética e conduta é um dever de todos os colaboradores, administradores, contratados e sócios do FCX.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

5. DIVULGAÇÃO

O presente Código deve ser integralmente divulgado na página oficial do site do FCX (fcxsolutions.com.br) como forma de garantir transparência sobre o padrão de conduta exigido internamente.

6. DISPOSIÇÃO FINAL

Este Código entra em vigor após a aprovação pela Diretoria Reunida, revogando as normativas anteriores sobre o tema e será revisada anualmente ou em prazo menor, caso seja necessário.

Aprovado por:

Caio Silva

Eduardo Lehrbach

Fernando Risso

Wellington Ribeiro