

# CÓDIGO DE CONDOTA EMPRESARIAL



**apema**

A MARCA DO TROCADOR DE CALOR

[www.apema.com.br](http://www.apema.com.br)

# NOSSA EMPRESA



**A Apema** foi fundada em 1964, no bairro de Santo Amaro, no município de São Paulo, com uma proposta inicial de fabricar componentes para Refrigeração Industrial. Em 1968, iniciou um processo de especialização em trocadores de calor e, graças a sua reconhecida competência, profissionalismo e entusiasmo, bem como à excelente receptividade de seus produtos pelo mercado, logo precisou ampliar seu espaço para o desenvolvimento de suas atividades. Assim, em 1976, concluiu seu parque industrial no município de São Bernardo do Campo – SP, que conta hoje com uma área construída de quase 9.000 m<sup>2</sup>.

A **Apema** é hoje uma referência em equipamentos de troca térmica, projetando e produzindo os mais diversos tipos de trocadores de calor, dentre os quais destacamos: Casco e Tubos, Aletados (radiadores), Placas e Serpentinhas, para atender aos Setores Químico, Petroquímico, Alimentício, Siderúrgico, de Mineração, de Papel e Celulose e outros. Com quase cinco décadas de experiência, a cada dia a **Apema** se fortalece ainda mais para manter sua filosofia de apresentar aos seus clientes uma atuação eficaz em todos os sentidos, sendo fiel aos princípios de competência e responsabilidade instaurados pelos seus fundadores.

## OBJETIVO

Este Código de Conduta tem por objetivo estabelecer os princípios éticos e as normas de conduta que devem orientar a empresa e todos os seus colaboradores perante clientes, fornecedores e demais públicos de interesse (relações internas e externas) da **Apema**.

A presença da **Apema** no mercado nacional e internacional de capitais e a participação dos colaboradores da **Apema** em diferentes unidades de negócio, regiões geográficas e culturas que constituem mercados globalizados e competitivos, exigem padrões transparentes de atuação e o atendimento de ordenamentos jurídicos diversos.

O compromisso e as responsabilidades diárias fazem com que a nossa reputação e a nossa credibilidade se tornem os ativos mais importantes de que dispomos e que os princípios éticos que orientam nossa atuação contribuem para a manutenção da imagem da **Apema** como entidade sólida e confiável perante nossos clientes, fornecedores, consumidores e colaboradores em geral.

A nossa filosofia é pautada em apresentar aos nossos clientes uma atuação eficaz em todos os sentidos, sendo fiel aos princípios de competência e responsabilidade instaurados por seus fundadores. Este Código de Conduta especifica os Princípios **Apema** de Gestão Empresarial e auxilia na sua contínua implementação, por meio do estabelecimento obrigatório e não negociável de alguns parâmetros mínimos de comportamento.

As diretrizes deste Código devem ser observadas por todos os colaboradores da **Apema**, independentemente das suas

atribuições e responsabilidades.

Este Código foi desenvolvido para fornecer uma linha de referência para aplicação em quaisquer atividades.

## CÓDIGO DE CONDUTA

Os termos “Colaboradores” e “Colaborador” incluem, para todos os efeitos: colaboradores, representantes e diretores da **Apema**.

Os colaboradores devem:

- Evitar qualquer conduta que possa denegrir ou colocar em risco a reputação da **Apema**.
- Colocar os interesses da Empresa acima de seus próprios ou de outros interesses.
- Atuar legal e honestamente.
- Fazer tudo dentro do especificado já em primeira instância.
- Garantir perfeita montagem entre partes e peças.
- Minimizar os custos de fabricação.
- Melhorar continuamente os processos de fabricação.
- Aumentar a satisfação geral pela participação intrínseca da qualidade final dos produtos.
- Assegurar alta qualidade final dos produtos.

Na **Apema**:

- É proibido usar, portar ou transferir drogas ilegais ou bebidas alcoólicas ou armas nas instalações da **Apema**. Não é permitido trabalhar sob efeito de álcool.
- Nenhum tipo de assédio deve ser tolerado.

# DIRETRIZES GERAIS

## DIRETRIZES GERAIS

### 1 Relacionamento com os colaboradores

O critério para admissão e promoção será o atendimento aos requisitos básicos de cada função, em conformidade com os critérios e os objetivos predeterminados. Não haverá discriminação de religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, origem, gênero, idade, cor, preferência sexual, estado civil ou deficiência física ou mental.

### 2 Conduta dos Colaboradores

A **Apema** espera de seus colaboradores, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência que qualquer pessoa costuma empregar em seus assuntos pessoais, ou seja, uma conduta honesta e digna, em conformidade com as leis e os padrões éticos da sociedade. O cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis não deve ser comprometido.

A **Apema** espera que todos os assuntos da empresa, sem exceção, sejam tratados com sigilo e confidencialidade.

### 3 Ambiente de trabalho

A **Apema** espera, nas relações entre seus colaboradores, a cordialidade no trato, a confiança, o respeito, a conduta digna e honesta, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função.

Caberá a cada colaborador da **Apema** garantir aos demais um ambiente de trabalho livre de insinuações ou restrições de qualquer natureza, evitando-se possíveis constrangimentos.

A **Apema** não admite intrusão na vida

privada dos colaboradores dentro ou fora do ambiente de trabalho. Controles ou inserções de qualquer natureza serão repudiados.

### 3.1 Assédio

A **Apema** não tolera qualquer forma de assédio. O assédio pode se apresentar de várias maneiras, todas elas inaceitáveis, como descrito nos exemplos a seguir:

Piadas, insultos, ameaças e outros comportamentos indesejáveis que façam referência a raça, cor, gênero, idade, religião, nacionalidade, descendência, cidadania, deficiência física, status social ou econômico, escolaridade.

Comportamento ou insinuações de caráter sexual, pedidos de favores e atitudes verbais ou físicas de natureza sexual, ou exibição de objetos ou imagens com conotação sexual.

Conduta verbal ou física que perturbe o desempenho de outro funcionário, ou que crie medo ou hostilidade no ambiente de trabalho.

### 4 Responsabilidade na Condução dos Negócios

Os negócios da **Apema** devem ser conduzidos com transparência e estrita observância à lei, sendo responsabilidades dos colaboradores assegurar seus respectivos cumprimentos.

Essa responsabilidade envolve também a adoção das providências cabíveis quando os colaboradores tiverem conhecimento de irregularidades praticadas por terceiros que possam comprometer o nome e os interesses da **Apema**.

## 4.1 Responsabilidade dos Colaboradores

É obrigação de todo colaborador conhecer, compreender e praticar as disposições deste Código de Conduta.

Aos colaboradores também caberá, dentro das suas atribuições, a preservação do nome e da imagem da **Apema**.

A **Apema**:

- honra e respeita todos aqueles que escolheram trabalhar para a empresa. As pessoas trabalham por sua livre e espontânea vontade, não porque foram obrigadas a fazê-lo;
- não utiliza mão de obra infantil, nem trabalhos forçados;
- respeita a liberdade de cada funcionário de se filiar ou não a associações ou organizações legalmente constituídas.

## 4.2 Responsabilidade dos Gestores

Os gestores têm obrigação, dentre outras, de agir da seguinte maneira:

- a) oferecer seu comportamento como modelo para todos os seus subordinados e demais colaboradores;
- b) divulgar aos subordinados o conteúdo deste código e conscientizá-los sobre sua necessidade e uso, evitando, assim, que qualquer colaborador ou prestador de serviço cometam uma violação por falta de informação;
- c) identificar os colaboradores que tenham violado este código e discutir o assunto com o Conselho da **Apema**;
- d) criar uma cultura que gere a observância deste código e incentivar os colaboradores a apresentar dúvidas e preocupações com relação à sua aplicação.

## 5 Conflitos de Interesses

Os colaboradores devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses da **Apema**, nem causem dano à sua imagem e reputação.

Alguns exemplos estão listados abaixo, com situações em que o colaborador estará diante de um conflito de interesse:

- dispor de informações confidenciais que, se utilizadas, podem trazer vantagens pessoais;
- aceitar benefícios, diretos ou indiretos, que possam ser interpretados como retribuição ou para obter posição favorável da **Apema** em negócios de interesse de terceiros;
- aceitar tarefa ou responsabilidade externa que afetem o seu desempenho na **Apema**;
- adquirir ações de empresas com as quais a **Apema** se relaciona, sejam estas clientes, fornecedores, prestadores de serviço ou concorrentes, com base de informações privilegiadas ou, mesmo, fornecer essas informações a terceiros;
- utilizar recursos da **Apema** para atender interesses particulares;
- manter relações comerciais privadas – pelas quais venha a obter privilégios, em razão das suas atribuições na **Apema**– com empresas clientes, fornecedores, prestadores de serviços ou concorrentes da **Apema**;
- contratar familiares ou solicitar que outro colaborador, clientes ou fornecedores o façam fora dos princípios

# DIRETRIZES GERAIS

estabelecidos de competência e potencial. Toda e qualquer operação que envolva a **Apema** deve estar suportada pelos documentos hábeis, revestidos de todas as formalidades legais. Os colaboradores devem evitar Conflitos de Interesses sempre que possível. Se ocorrer uma situação de Conflitos de Interesses ou se um colaborador enfrentar uma situação que possa envolver ou levar a um Conflito, ele deve relatar isso a seu gestor direto e/ou às divisões de Recursos Humanos, Jurídico ou de Compliance, para resolver a situação de uma maneira justa e transparente.

## 6 Relações Comerciais

A **Apema** espera que seus colaboradores conduzam as relações comerciais em observância às leis, às práticas legais de mercado e, em especial, às normas nacionais e internacionais relativas à ordem econômica.

É expressamente vedado a todos os colaboradores da **Apema** efetuar qualquer pagamento impróprio, duvidoso ou ilegal, ou favorecer, pela concessão de benefícios indevidos, fora das práticas usuais do comércio, clientes, fornecedores e concorrentes, em detrimento dos demais; bem como fazer tais pagamentos ou conceder privilégios ou vantagens a colaboradores públicos ou equiparados, seja diretamente ou por meio de terceiros.

### 6.1 Relação com Clientes

Contribuímos para o sucesso de nossos clientes mediante a criação de valor excepcional por meio de soluções inovadoras em produtos e serviços.

Satisfazer o cliente é o fundamento da existência da **Apema**. Portanto, é princípio básico da ação empresarial da **Apema** servir o cliente, com ênfase na qualidade, na produtividade e na inovação, com responsabilidade social, comunitária e ambiental, e com pleno respeito às leis.

Os clientes devem ser atendidos com cortesia e eficiência, sendo-lhes oferecidas informações claras, precisas e transparentes. O cliente deve obter respostas – ainda que negativas – às suas solicitações de forma adequada e no prazo esperado.

As despesas com clientes relacionadas a refeições, transporte, estada ou entretenimento são aceitáveis desde que justificadas por motivo de trabalho, realizadas dentro dos limites razoáveis e que não impliquem constrangimento nem necessidade de retribuições.

A **Apema** adota práticas agressivas de concorrência, porém honestas.

Valorizamos nossos clientes e os tratamos de maneira justa. Os colaboradores não devem passar informações falsas sobre os produtos, serviços ou preços. Não devem fazer alegações falsas sobre ofertas da concorrência.

A **Apema** costuma emitir certificados de cumprimento das especificações de controle de qualidade, procedimentos e dados de testes. Tais certificados devem refletir com precisão as ações executadas e os resultados obtidos. Não devem ser emitidos certificados falsos, equivocados ou incorretos.

A **Apema** não modificará especificações de produto ou de serviço, de projeto ou de materiais, nem usará peças diferentes daquelas especificadas, a menos que isso seja claramente permitido pelo cliente ou esteja estipulado por regulamentação e práticas comerciais aplicáveis.

A **Apema** fornecerá somente produtos e serviços confiáveis, que atendam plenamente as normas e as regulamentações governamentais.

## 6.2 Relacionamentos com Fornecedores

A relação com fornecedores deve ser duradoura, sem prejuízo dos princípios da livre iniciativa e da lealdade na concorrência.

A escolha e a contratação de fornecedores devem ser sempre baseadas em critérios técnicos, profissionais e éticos, observadas as necessidades da **Apema**.

Devem ser conduzidas por meio de processos objetivos predeterminados, como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo-benefício para **Apema**.

Devem ser evitados negócios com fornecedores de reputação duvidosa. Despesas com fornecedores relacionadas a refeições, transporte, estada ou entretenimento são aceitáveis desde que justificadas por motivo de trabalho, realizadas dentro dos limites razoáveis, e que não impliquem constrangimento nem necessidade de retribuições.

A **Apema** não contratará intencionalmente fornecedores que:

- forneçam produtos ou serviços que impliquem em riscos de segurança ou que transgridam leis e regulamentações;
- utilizem mão de obra infantil ou trabalho forçado;
- façam uso de punições físicas para disciplinar os colaboradores, mesmo que tal prática seja permitida pela legislação local;
- estejam desrespeitando o meio ambiente.

## 6.3 Relação com Concorrentes

A competitividade dos produtos fabricados e/ou comercializados pela **APEMA** deve ser exercida com base na concorrência leal.

Não devem ser feitos comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com o respeito com o que a **Apema** espera ser tratada.

É expressamente proibido fornecer informações estratégicas, confidenciais ou sob qualquer outra forma, prejudiciais aos negócios da **Apema** a quaisquer pessoas, não se limitando aos concorrentes.

## 6.4 Relação com Familiares

Entende-se por familiares: o cônjuge, pais, irmãos, filhos, tios, sobrinhos e primos até 2º grau, inclusive os do cônjuge.

Caso um colaborador deseje realizar negócios em nome da **Apema** com um de seus familiares ou pessoas com as quais seus familiares tenham

# DIRETRIZES GERAIS

estrito relacionamento pessoal, ou mesmo com empresas em que tais pessoas sejam sócias, possuam participação relevante em companhias ou exerçam algum cargo de administração, esse colaborador deverá obter permissão, por escrito, do seu gestor, a quem caberá discutir o assunto com o Conselho da **Apema**.

## 6.5 Relação com o Poder Público

É expressamente vedado a todos os colaboradores da **Apema** oferecer presentes ou benefícios a colaboradores públicos, seus familiares ou equiparados, seja diretamente ou por meio de terceiros.

## 7 Liberalidades

Os colaboradores da **Apema** e seus familiares não devem dar ou aceitar presentes ou favores de clientes, fornecedores ou concorrentes. Os colaboradores da empresa podem aceitar ou oferecer presentes, favores e entretenimento somente se os seguintes critérios forem atendidos:

- não serem ilegais nem infringem a política empresarial da outra parte;
- estarem de acordo com as práticas comerciais comuns no país ou no setor em questão;
- estarem razoavelmente vinculados a relacionamentos comerciais;
- não possuírem um valor muito elevado e estarem de acordo com as normas da unidade de negócios em questão;
- não terem a possibilidade de ser vistos como suborno, pagamento ou tentativa indevida de exercer influência;
- não causarem constrangimento à empresa ou ao funcionário quando

revelados publicamente;

- não infringirem, de nenhuma maneira, os valores e os princípios éticos nos quais acreditamos.

Se alguém lhe oferecer um presente que não corresponda aos critérios acima, recuse educadamente. Em alguns casos raros, como em apresentações públicas, pode ser impossível recusar. Há ainda o caso de países cuja cultura não permite a recusa de presentes sem que isso pareça uma atitude rude. Nessas situações, aceite o presente e entregue-o imediatamente para a **Apema**.

Não é permitido solicitar presentes, favores, entretenimento ou serviços pessoais.

## 8 Atividades fora da APEMA

Os colaboradores da **Apema** não devem exercer atividades ou se engajar em organizações que comprometam sua dedicação à **Apema** ou adotar comportamentos que gerem conflito de interesse com suas responsabilidades e atribuições; ou ainda atuar em qualquer outro segmento cujas atribuições possam comprometer de alguma forma a sua eficiência, integridade, confidencialidade e a segurança da **Apema**.

## 9 Atividades Políticas

A **Apema** não fará restrições às atividades político-partidárias de seus colaboradores. No entanto, eles deverão agir sempre em caráter pessoal e de forma a não interferir em suas responsabilidades profissionais.

É terminantemente proibido o exercício de atividades político-partidárias no ambiente de trabalho e que envolvam, sob qualquer forma, recursos da **Apema**.

Os colaboradores tampouco poderão usar uniformes da empresa quando no exercí-



cio de atividades políticas.

O colaborador que participa de atividades políticas o faz como cidadão e não como representante da **Apema**.

## 10 Utilização e Preservação dos Bens da Apema

Cabe aos colaboradores zelar pela conservação dos ativos da **Apema**, que compreendem: instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos, valores, marcas, patentes, tecnologias e outros.

Não é permitido utilizar equipamentos e outros bens da **Apema** para uso particular. O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, software e hardware, deve ser restrito à atividade profissional do colaborador, observadas as demais disposições estabelecidas em políticas, regulamentos ou orientações da **Apema**.

Os colaboradores não estão autorizados a usar o endereço da **Apema** para recebimento de correspondências particulares, exceto nos casos autorizados.

## 11 Registros Contábeis

A transparência é fundamental para permitir a correta avaliação da **Apema** pelos agentes de mercado.

As normas e práticas de contabilidade da **Apema** devem ser rigorosamente observadas, gerando registros e relatórios consistentes e permitindo uma base uniforme de avaliação e divulgação das operações e resultados da **Apema**. Dessa forma, é necessário assegurar a contabilização de todo e qualquer bem, direito e obrigações que a **Apema** esteja obrigada a fazer.

As informações da **Apema** também são consideradas como ativos da empresa.

Elas podem estar registradas em documentos, arquivos, gráficos e bases de dados; podem estar armazenadas em papel, mídia eletrônica ou filme.

Identifique adequadamente, coloque etiquetas de advertência e proteja as informações confidenciais e as exclusivas. Quando não estiverem em uso, mantenha-as em local seguro.

## 12 Meio Ambiente

O equilíbrio do meio ambiente e a preservação da natureza são de fundamental importância para a atividade empresarial da **Apema**.

A **Apema** tem participação ativa na preservação dos ecossistemas onde estão localizadas suas unidades industriais, seja por meio do auxílio à preservação de reservas florestais, prevenção ao desperdício de recursos naturais, promoção de campanhas de preservação para conscientizar as comunidades regionais, seja por meio do apoio a diversos projetos públicos e privados relacionados à preservação do meio ambiente.

Sendo assim, é responsabilidade de cada colaborador contribuir para a conservação e a melhoria do meio ambiente e de seus ecossistemas.

## 13 Dúvidas

As Diretrizes deste Código permitem avaliar grande parte das situações e minimizar a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos, mas não detalham necessariamente todas as situações que podem surgir no dia a dia de cada colaborador. Assim, em caso de dúvidas na aplicação das diretrizes deste código, o gestor da área deverá ser consultado.

# DIRETRIZES GERAIS

## 14 Violações

É esperado que os colaboradores cumpram essas diretrizes em todas as circunstâncias.

O colaborador que violar uma conduta, prática ou política da **Apema**, ou que permita que um subordinado o faça, estará sujeito à ação disciplinar, inclusive a de ser dispensado. O colaborador que tiver conhecimento de violação a qualquer aspecto deste código, por parte de qualquer pessoa, deverá levar o fato ao conhecimento do gestor da área.

## 15 Conselho da APEMA

Ao Conselho da **Apema** caberá julgar os casos de violação de maior gravidade deste código e impor as sanções disciplinares cabíveis, bem como deliberar sobre o esclarecimento de dúvidas com relação ao seu texto.

A supervisão do Programa de Ética e Cumprimento dos Padrões de Conduta está a cargo da Diretoria da **Apema**. Este Conselho é composto pelos seguintes representantes:

- Administrador
- Diretor Comercial
- Departamento Jurídico e Diretor Geral de Cumprimento de Padrões de Conduta
- Diretor de Engenharia – Cumprimento de Padrões de Conduta
- RH - Gestor

O Conselho da **Apema** reunir-se-á sempre que necessário.

## 16 Disposições Gerais

Este Código de Conduta vigorará a partir desta data. Serão levadas ao conhecimento de todos os colaboradores as Diretrizes de Conduta contidas neste documento.

Nenhum colaborador pode alegar desconhecimento das diretrizes contraentes do presente Código em qualquer hipótese ou sob qualquer argumento.

Este Código de Conduta Empresarial descreve a responsabilidade da **Apema** e de seus colaboradores para com nossos parceiros e para com nossa comunidade. Ajuda-nos a compreender as responsabilidades que compartilhamos e nos alerta para questões jurídicas e éticas importantes que possam surgir. Este documento não pretende abranger todas as políticas, procedimentos e padrões da **Apema**. Talvez você não encontre aqui todas as respostas que esteja procurando. Mas você encontrará exemplos dos Valores básicos e ilustrativos do modo de atuar escolhido pela **Apema** e do comportamento esperado de cada funcionário na condução das atividades da empresa.

Se tiver dúvidas sobre este Código, ou se a conduta de um colega no local de trabalho for motivo de preocupação, fale primeiro com seu gerente. Se, por algum motivo, não se sentir à vontade para agir dessa forma, entre em contato com os outros recursos da **Apema**:

- Departamento Jurídico;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Linha Fale com a **Apema**:

**(11) 99632-2539 (SIGILO ABSOLUTO)**

- Outros canais de comunicação que, em sua opinião, possam ajudá-lo.





Rua Tiradentes, 2366 - 09871-220, São Bernardo do Campo, SP.  
Tel.: (11) 4128 2577



[www.apema.com.br](http://www.apema.com.br)