



Código de Ética e Conduta
Trabin Software & Consulting

Sumário

1.	Apresentação	4
2.	Empresa	5
2.1.	Histórico	5
2.2.	Missão	5
2.3.	Visão	6
2.4.	Valores	6
2.5.	Princípios	6
3.	Conceito de Ética	8
3.1.	Ética Profissional	8
3.2.	Ética Empresarial	8
3.3.	Princípios Éticos	9
4.	Políticas e Práticas	10
4.1.	Clientes	10
4.2.	Colaboradores	11
4.3.	Fornecedores	14
4.4.	Concorrentes	15
4.5.	Comunidade	15
5.	Diretrizes	16
5.1.	Responsabilidade da Direção pelo Cumprimento do Código de Ética	16
5.2.	Valorização da Responsabilidade	17
5.3.	Uso de Recursos de Propriedade da Empresa	17
5.4.	Uso dos Meios Eletrônicos	17
5.5.	Publicidade, Propaganda e Concessão de Patrocínios	18
6.	Considerações Finais	18
	Termo de Compromisso	19

1. Apresentação

O presente Código de Ética e Conduta se aplica a acionista, diretores, colaboradores, clientes e fornecedores da Trabin Comércio de Sistemas e Informática Ltda.

O Código é composto de princípios éticos e diretrizes de conduta. É, sobretudo, um mapa de valores, um conjunto de grandes diretrizes, um referencial de conduta moral e ética a nortear as ações e decisões de todos os colaboradores, independentemente do seu nível hierárquico.

Este documento também apresenta a Missão, Visão, Valores e Princípios que asseguram que os ideais a serem perseguidos e que devem balizar as decisões e ações das pessoas estejam em dia com as mudanças na organização e em seu ambiente de negócios.

A adesão e o cumprimento dos Princípios e Diretrizes estabelecidos neste Código de Ética e de Conduta Empresarial são condições essenciais para a atuação de cada um na empresa de forma que esta cumpra plenamente sua condição de empresa cidadã.

2. A Empresa

2.1 Histórico

Em 1º de outubro de 1990, Sérgio Santi, Sílvia Santi e Ricardo Ramos constituíram, com participações iguais, a Trabin. Os três sócios dirigiram a empresa até dezembro de 1995 quando por divergências administrativas Ricardo Ramos deixou a sociedade. Na oportunidade foi feita a cisão da empresa, onde foram divididos seus ativos proporcionalmente a participação de cada um. De 1995 para cá a empresa experimentou crescimento a cada exercício. Em 2010 passou a ter um representante em Porto Alegre que gerou negócios na capital, região metropolitana e também em São Paulo e Campinas. Em outubro de 2010 a Trabin ampliou suas instalações para contar com maior espaço e conforto. Além disto no ano de 2010 a Trabin iniciou treinamentos visando o aprimoramento de suas práticas de gestão, tomando a decisão por retomar o processo de implantação da qualidade.

A Trabin é uma empresa de prestação de serviços de elaboração de programas de computador; licenciamento ou cessão de direitos de uso de programas de computador; planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.

2.2 Missão

Fornecer sistemas de gestão empresarial que agreguem valor as empresas de forma a proporcionar diferencial competitivo aos clientes e que atendam as expectativas de colaboradores, acionistas, fornecedores e sociedade.

2.3 Visão

Ser referência no mercado regional de sistemas de gestão empresarial, buscando a excelência, a inovação e agregando constantemente novas funcionalidades, de forma a colocar e manter nossos clientes atuais e futuros em um patamar superior de competitividade.

2.4 Valores

- Agregar valor aos clientes;
- Ser parceiro estratégico;
- Buscar resultado às partes interessadas;
- Ser rentável.

2.5 Princípios

- Comprometimento: cumprir o prometido e previamente acertado;
- Disponibilidade: estar disponível ao cliente e disposto a auxiliá-lo;
- Qualidade: qualificar as práticas de gestão e o produto final continuamente;
- Inovação: propor e incorporar novas formas de fazer melhor, de forma a constituir diferencial competitivo a nossos clientes;
- Integridade: manter a coerência entre o que se pensa, fala (promete) e faz;
- Consciência Sócio Ambiental: respeito as pessoas e ao meio ambiente;
- Crescimento: buscar resultados efetivos para todas as partes interessadas (colaboradores, acionistas, clientes, fornecedores e sociedade);

- **Profissionalismo:** unir o conhecimento técnico às melhores práticas e aos princípios organizacionais de forma que nossa atuação seja mais eficiente e eficaz;
- **Organização:** seguir os padrões definidos, iniciar e terminar, planejar o trabalho a ser realizado com senso de ordem.

3. Conceitos de Ética

O Manual de ética é um instrumento de realização dos princípios, visão e missão da empresa. Serve para orientar as ações de seus colaboradores e explicitar a postura social da empresa em face dos diferentes públicos com os quais interage. É da máxima importância que seu conteúdo seja refletido nas atitudes das pessoas a que se dirige e encontre respaldo em toda a equipe da empresa. Para definir sua ética, sua forma de atuar no mercado, cada empresa precisa saber o que deseja fazer e o que espera de cada um dos seus profissionais.

3.1 Ética Profissional

Ética é um conjunto de normas de conduta que devem ser postas em prática no exercício de qualquer profissão. É a ação "reguladora" agindo no desempenho das profissões, fazendo com que o profissional respeite seu semelhante quando no exercício das suas atividades.

3.2 Ética Empresarial

A Ética empresarial atinge as empresas e organizações em geral. A empresa necessita desenvolver-se de tal forma que a ética, a conduta ética de seus integrantes, bem como os valores e convicções primários da organização se tornem parte de sua cultura.

3.3 Princípios Éticos

- a) Estabelecer canais de comunicação de forma aberta, honesta e objetiva, procurando sempre facilitar e agilizar as informações;
- b) Agir com transparência, integridade e respeito;
- c) Reconhecer a diversidade de opiniões, preservando o direito de livre expressão e julgamento de cada pessoa;
- d) Atender com cortesia e respeito às pessoas;
- e) Buscar a constante melhoria das suas práticas, utilizando eficaz e eficientemente os recursos colocados à sua disposição;
- f) Evitar procurar culpados para os problemas e auxiliar na busca das soluções;
- g) Atender todos os clientes sem distinção de perfil ou classe social;
- h) Não se afastar de suas atividades profissionais, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e sem notificação prévia à Direção;
- i) Valorização do bem comum;
- j) Respeitar e valorizar as pessoas em sua diversidade e dignidade, em relações de trabalho justas, numa ambiência saudável, com confiança mútua, cooperação e solidariedade;
- k) Preservar a honestidade, a transparência, a valorização e incentivo ao diálogo;
- l) Evitar situações de conflito respeitando os direitos individuais e coletivos;
- m) Preservar a integridade pessoal e profissional dos colaboradores;
- n) Manter sigilo das informações de qualquer natureza referente a clientes, fornecedores e outros envolvidos;
- o) Preservar a imagem e o patrimônio intelectual e material da Trabin;
- p) Respeitar o meio ambiente: evitar desperdícios, estimular o uso consciente de dos diferentes recursos, reaproveitar folhas já utilizadas para rascunho, aproveitamento da água eliminada pelo ar condicionado para regar as plantas.

4. Políticas e Práticas

Nós da Trabin devemos zelar pela integridade e responsabilidade em nossos relacionamentos, com clientes, colaboradores, fornecedores, concorrentes, acionistas, comunidade, tratando a todas as partes interessadas com dignidade, respeito, honestidade e transparência.

A Trabin não obtém vantagem por meio de favorecimentos ou decorrentes de qualquer forma de incentivos ou benefícios indevidos.

Como empresa, incentivamos o estabelecimento de relações íntegras e responsáveis e reconhecemos como nossa tarefa principal prestar serviços de qualidade zelando por um ambiente de trabalho saudável e ético.

Os princípios e as práticas que orientam nossos relacionamentos com os diferentes públicos, expressam nosso compromisso com os mais elevados padrões de conduta, tratando a todos com dignidade, respeito, honestidade e transparência.

4.1 Clientes

A Trabin orgulha-se de ter um forte e respeitável relacionamento com seus clientes (internos e externos). Esse relacionamento é a chave do nosso sucesso, então, asseguramos permanentemente a qualidade de nossos produtos e serviços - qualidade que se pauta pela responsabilidade na comercialização e atendimento a solicitações de nossos clientes externos, oferecendo a eles todas as informações para utilização dos nossos produtos.

Assim, todos os processos relativos aos clientes devem ser tratados com a máxima atenção quanto:

- a) Ao tratamento e oferecimento de produtos e serviços com honestidade e respeito;
- b) A correta análise da adequação do produto ou serviço a necessidade do cliente;
- c) Ao cuidado com a forma de atendimento ao cliente zelando pelo respeito e cordialidade;
- d) Ao atendimento prestativo as necessidades e solicitações do cliente;
- e) Ao cumprimento de prazos acordados com o cliente;
- f) Não é permitido o recebimento de presentes de clientes e fornecedores em nome da organização, principalmente que se confundam com algum tipo de remuneração.

Todas as decisões da Trabin relativas ao relacionamento com os clientes serão sempre tratadas com imparcialidade e livres de preconceito de qualquer natureza, obedecendo rigorosamente às leis e regulamentações.

4.2 Colaboradores

A integridade ética de nossos colaboradores é o principal requisito para o exercício competente de nossa atividade profissional e importante diferencial para a excelência do nosso negócio. Aceitar, respeitar e tratar todos como iguais, com educação, cooperação e consideração é condição fundamental para a realização de nossos objetivos. Portanto, o convívio no ambiente de trabalho deve se alicerçar na conduta ética, para com todas as partes interessadas.

A Trabin considera o exercício da transparência nas relações com os seus colaboradores, questão fundamental para a construção de um ambiente de confiança mútua e de responsabilidade em todos os níveis. Assim, sua política de comunicação oferece ao público interno informações relacionadas ao negócio e participação nas ações de gestão de pessoas.

A preservação da saúde e integridade física de nossos colaboradores e a promoção da qualidade de vida no nosso ambiente de trabalho são fundamentais. Todos os colaboradores recebem a garantia de condições de trabalho seguras e saudáveis, e devem comprometer-se com a realização dos procedimentos e instruções que regulam e preservam a segurança e a saúde, e cumprindo rigorosamente as leis e normas internas relativas à Medicina e Segurança do Trabalho.

4.2.1. Processo de Recrutamento Seleção

Não há discriminações em nosso processo de Recrutamento e Seleção, uma vez que ocorre por meio da seleção de currículos sem foto e um método técnico.

Assim, a Trabin, com a finalidade de garantir manutenção e transparência quanto a esses compromissos, adota as seguintes práticas:

- Não admite a exploração do trabalho infantil e reserva-se o direito de não contratar serviços ou ter relacionamento comercial com organizações, entidades e ou instituições que adotem essa prática;
- Não admite nos processos de recrutamento e seleção, qualquer forma de discriminação relativa à raça, gênero, orientação sexual, cor, religião, idade, origem étnica, incapacidade física ou mental ou qualquer outra classificação protegida por leis federais, estaduais ou municipais;

4.2.2. Processo de Solicitação de Férias

Para poder usufruir o período de férias, o colaborador deverá encaminhar com pelo menos dois meses de antecedência uma solicitação, encaminhada ao responsável pelo setor de RH, contendo a descrição de como deseja fazer a utilização da mesma.

Esta solicitação estará sujeita a aprovação do responsável pelos projetos nos quais o colaborador esteja inserido e deve respeitar a necessidade de que pessoas com a mesma função, com funções complementares ou ainda interdependentes não tenham períodos de férias com dias coincidentes. Nestes casos deve haver dois ou mais dias úteis entre o término do período de férias de um para que se inicie o período do outro.

É estimulado que os colaboradores definam seus períodos de férias combinando entre si, respeitando as regras definidas e conforme a sua conveniência e os comuniquem a empresa para avaliação. A empresa por sua vez confirmará o período escolhido ou fará uma contraproposta.

4.2.3. Processo de Solicitação de Ausência ou Atraso

O colaborador que precisar se ausentar ou atrasar deverá com a maior antecedência possível enviar a solicitação ao responsável ao RH informando a data, horário e motivo. Esta solicitação será analisada pelo responsável pelos projetos nos quais o colaborador esteja inserido que informará ao responsável pelo RH. A seguir o colaborador será informado da aceitação ou não da mesma.

Para que a ausência ou atraso seja considerada para razões médicas ou jurídicas, deverá ser apresentado o atestado devidamente preenchido em até 48 horas úteis ao responsável pela área de RH.

4.2.4. Processo de Solicitação de Adaptação de Horário de Trabalho

Tendo em vista que a empresa pode proporcionar uma flexibilização do expediente de trabalho quando este for em razão de estudos que venham a agregar conhecimento que contribua para execução das atividades profissionais do colaborador, este deve fazer a solicitação com no mínimo um mês de antecedência informando o novo horário pretendido e o motivo para realização da mudança. Esta solicitação será analisada pelo responsável pelos projetos nos quais o colaborador esteja inserido que informará ao responsável pelo RH, que por sua vez comunicará ao colaborador a concessão ou não do expediente

proposto. Para que a flexibilização do horário seja executada, sem redução de salário, a carga horária contratual deverá permanecer inalterada.

4.3 Fornecedores

Fornecedores são uma parte importante dos negócios da Trabin, portanto devem ser íntegros na produção, entrega e prática dos contratos firmados, cumprindo de forma ética a confidencialidade das informações e as condições comerciais estabelecidas.

A Trabin garantirá sempre as mais elevadas práticas éticas na seleção, negociação e administração de todas as atividades comerciais, tratando com respeito todos os fornecedores, sem privilégios ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume de negócios que mantêm.

Todos os colaboradores devem respeitar as condições contratuais e comerciais, bem como salvaguardar o sigilo das informações estabelecidas entre a Trabin e os fornecedores, bem como os fornecedores também se obrigam a zelar pelas condições de confiança mútua quanto ao sigilo e garantias contratuais sob pena da ruptura das relações comerciais.

A Trabin não admite que, no trato com fornecedores, qualquer colaborador ou prestador de serviços obtenha vantagem pessoal mediante influência de sua posição na empresa, assim:

- Nenhum colaborador deve aceitar qualquer tipo de presentes de valor significativo, pagamentos em dinheiro ou mercadorias, pagamentos de viagens, ou quaisquer outros serviços oferecidos pelos fornecedores ou prestadores de serviço.
- Os produtos enviados para análise técnica serão mantidos no âmbito da empresa e devolvidos ao fornecedor com a respectiva avaliação tão logo se conclua sua avaliação.
- As despesas decorrentes de atividades de interesse da Trabin, tais como viagens, hospedagens, refeições, mesmo que a convite dos fornecedores ou prestadores de serviços, são de responsabilidade da empresa.

4.4 Concorrentes

A competitividade da Trabin será exercida com base na nossa capacidade de negociação junto aos fornecedores e na gestão ética do nosso negócio.

Nenhum colaborador está autorizado a fornecer informações ou discutir com concorrentes os planos de comercialização, promoção e divulgação dos nossos produtos e serviços. Cabe à direção da Trabin a responsabilidade de zelar pelas questões institucionais.

A Trabin não admite que seus colaboradores façam comentários difamatórios sobre os concorrentes que merecem o mesmo tratamento digno e respeitoso que esperamos receber.

4.5 Comunidade

A Trabin investe na preservação e sustentação das comunidades nas quais está inserida e colabora com órgãos não governamentais e outros grupos ou programas sociais.

Todos os colaboradores e prestadores de serviços devem agir com responsabilidade e em conformidade com os princípios éticos na defesa da imagem da empresa, sempre e quando estiverem participando de atividades junto à comunidade.

5. Diretrizes de Conduta Empresarial

As Diretrizes de Conduta Empresarial têm o objetivo de orientar os processos de tomada de decisão nas instalações da Trabin.

Também orientam as atitudes e comportamentos de Diretores, Gerentes e Colaboradores da Trabin, aqui denominados Profissionais, nas relações com os seus diferentes públicos.

Nessas condições, as diretrizes definidas a seguir representam regras que devem ser seguidas por todos os profissionais da Trabin.

5.1. Responsabilidade da Direção pelo Cumprimento do Código de Ética

Na Trabin, é essencial que todos os profissionais respeitem e zelem pelo cumprimento dos Princípios e Políticas explicitados neste Código de Ética.

Os profissionais em posição de liderança, por sua vez, são os responsáveis por assegurar que os princípios e diretrizes, definidos neste Código, orientem permanentemente as decisões tomadas em suas respectivas áreas de atuação.

Eles também devem demonstrar, em suas atitudes e comportamentos, que estão comprometidos com os valores da empresa, criando um ambiente que estimule o cumprimento dos princípios aqui expostos. É sua a responsabilidade de disseminar o conteúdo deste Código para suas equipes de trabalho.

5.2. Valorização da Responsabilidade

Na Trabin a exigência de cumprimento das normas vigentes soma-se o estímulo à responsabilidade de seus colaboradores, que têm o poder de arbítrio de não cumprir ordens que coloquem em risco a sua integridade ou a de terceiros, ou que causem danos à empresa, à sua imagem, ao seu patrimônio ou ao meio ambiente.

Ninguém tem o direito de exigir de um profissional da empresa que pratique atos ilegais ou infrações aos valores, princípios e diretrizes aqui estabelecidos. Todos os profissionais da empresa têm o direito de obter esclarecimentos e manifestar sua preocupação sobre comportamentos impróprios no local de trabalho, quando considerados contrários às orientações contidas neste Código.

5.3. Uso de Recursos de Propriedade da Empresa

A Trabin é proprietária de ativos de todo tipo – veículos, imóveis, equipamentos, e um rico acervo de conhecimentos, informações, sistemas, processos e inovações. Todos os profissionais têm o dever de proteger e preservar os ativos da empresa contra o uso inadequado ou indevido, tratando-os com zelo e cuidado.

5.4. Uso de Meios Eletrônicos

A Trabin mantém política e normas específicas sobre o uso do e-mail, da internet e de outras fontes eletrônicas de informação, conforme descrito no Termo de Utilização de Sistemas Internos (TUSI), que constitui um documento em separado, cuja concordância deve ser aceita e assinada juntamente com este Código de Ética e Conduta e o Contrato de Trabalho.

5.5. Publicidade, Propaganda e Concessão de Patrocínios

A Trabin se compromete a cumprir sua Política de Patrocínio e Doações, não aprovando campanhas, peças publicitárias e concessão de patrocínios a eventos que estimulem o uso de bebidas alcoólicas, do tabaco e de drogas ilícitas, gerem exposição preconceituosa da criança e do adolescente, provoquem constrangimento, humilhação ou exclusão ou exponham a vulnerabilidade de indivíduos e grupos, provoquem maus tratos a animais, ou possam estimular e induzir a danos ambientais.

6. Considerações Finais

As situações, que contrariem de alguma forma este Código de Ética e Conduta, deverão ser comunicadas a diretoria a qual também devem ser dirigidas quaisquer dúvidas quanto as omissões, a aplicação e o entendimento deste código.

Termo de Compromisso

Recebi o Código de Ética e Conduta da Trabin e, após ler e entender seu conteúdo, concordo com os princípios e orientações nele contidos e assumo o compromisso de seguir tais princípios e orientações nas minhas atividades profissionais.

Todas as atualizações julgadas necessárias pela diretoria da Trabin serão automaticamente incorporadas a este Código de Ética e Conduta e informadas aos colaboradores. Caso eu não aceite as atualizações, manifestarei minha discordância por escrito a diretoria da Trabin.

Pelotas, ____ de _____ de _____

Assinatura do Colaborador

Nome do Colaborador.....: _____

Telefone do Colaborador: _____