

# Código de Conduta



**Não podem existir atalhos no caminho para a criação e manutenção de uma grande, média ou pequena empresa, uma de que todos seus colaboradores possam se orgulhar e seus clientes e prestadores de serviços possam se espelhar". Paulo Campos, Sócio Administrativo, Pakam Despachos Ltda.**

# ÍNDICE

## **Caminho para a Integridade**

- O que é Código de Conduta?
- Por que precisamos de um Código de Conduta?
- Quem é Gerenciado pelo Código de Conduta?
- Como o Código de Conduta se ajusta a leis e regulamentos?
- O Código de Conduta pode ser modificado?

## **Diretrizes Gerais**

- 1. Relacionamento com os Integrantes
- 2. Conduta dos Integrantes
- 3. Ambiente de Trabalho
- 4. Responsabilidade na Condução dos Negócios
  - 4.1. Responsabilidade dos Integrantes
  - 4.2. Responsabilidade dos Sócios, Diretores, Administradores e Gestores
- 5. Relações Comerciais
  - 5.1. Relação com Clientes
  - 5.2. Relação com Fornecedores
  - 5.3. Relação com Concorrentes
  - 5.4. Relação com Familiares
  - 5.5. Relação com o Poder Público, Entes Públicos e seus Funcionários.
- 6. Liberalidades

- 7. Conflito de Interesse
- 8. Atividades fora da PAKAM
- 9. Relação com os Gestores e Líderes
- 10. Informações Privilegiadas
- 11. Atividades Políticas
- 12. Utilização e Preserva
- 13. Porta- vozes da PAKAM
- 14. Registros Contábeis
- 15. Meio Ambiente
- 16. Dúvidas
- 17. Violações
- 18. Conselho Administrativo Pakam
- 19. Disposições Gerais

# O que é Código de Conduta?

Iniciemos pelo básico, código de conduta é um conjunto de regras para orientar e disciplinar a conduta de um determinado grupo de pessoas de acordo com os seus princípios.

Geralmente utilizado por empresas, organizações, classes profissionais ou grupos sociais.

O código de Conduta prevê normas de conduta empresarial que servem como base para compromisso de toda a nossa empresa e a integridade. Agir com integridade significa que você está sempre procurando fazer o que é moral e eticamente correto.

Quando não se tem certeza de como proceder em uma situação de trabalho, o Código de Conduta fornece uma orientação valiosa. Ele lhe dará princípios éticos da nossa empresa, e indicará alguns recursos para a assistência adicional, incluindo pessoas chave e materiais de apoio que adicionam detalhes ao código. Lembre-se, cada um de nós é responsável por proteger a integridade e a reputação da PAKAM. Sempre haverá uma maneira de lhe ajudar a identificar a melhor alternativa para conseguir isso.

## Por que precisamos de um Código de Conduta?

Como um integrante da força de trabalho da **PAKAM**, as comunidades em que conduzimos nossas operações de negócios são afetadas por nossas ações e se beneficiam quando fazemos a coisa certa.

Sem os princípios orientadores, não é fácil sempre saber como identificar o caminho certo a tomar, ou, quando nós o identificamos, segui-lo. É por isso que precisamos de princípios de orientação.

Na **PAKAM DESPACHOS LTDA**, uma forma de desenvolver um ambiente que incorpora os mais elevados padrões éticos na condução dos negócios é através do nosso Código de Conduta. Nosso sistema de integridade define as bases para a governança corporativa da **PAKAM** e inclui um quadro crítico de Princípios, Práticas e Procedimentos, que combinam nossa experiência corporativa, pesquisa atualizada dos requisitos jurídicos aplicáveis e das práticas recomendadas, bem como a avaliação comparativa sobre ética e conformidade corporativa.

Embora nenhum documento possa levar em conta todas as situações particulares éticas e legais que possam ocorrer durante o seu trabalho, o Código fornece orientação que pretende mantê-lo no curso correto, e o alerta quando outras orientações são necessárias para situações individuais que serão analisadas pelo Comitê Administrativo da **Pakam**.

## **Quem é Gerenciado pelo Código de Conduta?**

O Código se aplica a todos integrantes do conselho e diretores, bem como aos empregados de tempo integral e meio período, até mesmo aqueles em período de experiência e contrato de trabalho temporário.

O Código também se aplica a todos os indivíduos e empresas quem agem e atuam em nome da **PAKAM DESPACHOS LTDA**, onde for que estejam. Fazemos referencia a esse grupo coletivamente como nossa “força de trabalho”.

## **Como o Código de Conduta se ajusta a leis e regulamentos?**

Conduzir os negócios da **PAKAM DESPACHOS LTDA** em plena conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis é pilar essencial do Código. A estrutura jurídica reflete as expectativas das comunidades em que atuamos. Além disso, a falha no cumprimento das leis ou regulamentos podem ter um severo impacto financeiro e/ou de reputação na nossa empresa. O não cumprimento pode também ter repercussões potenciais graves, até criminais, para os indivíduos envolvidos. Por estas razões, os nossos Princípios, Práticas, conforme o caso; bem como os Procedimentos enfatizam como cumprir as normas que regem o nosso negócio. Naturalmente, nossas operações estão sujeitas às leis de muitas Cidades e Estados diferentes do Brasil, e cada um de nós tem obrigação de cumprir as leis da região onde realizamos o nosso trabalho. Se o Código e as leis locais são consistentes entre si, é esperado que sejam ambos cumpridos. No entanto, onde as leis e regulamentos em uma determinada jurisdição sejam mais brandas do que as contidas neste Código, o Código deve prevalecer. Se você não tem certeza de suas obrigações, ou acredita que não pode cumprir com a legislação local sem violar o Código, ou vice-versa, você deve tomar medidas imediatas para esclarecer as suas obrigações, entrando em contato o Sócio Diretor Administrativo.

## **O Código de Conduta pode ser modificado?**

O Código está sujeito à revisão do Conselho de Administração da PAKAM. As revisões levam em conta, entre outros itens, comentários e sugestões recebidos de diretores, integrantes de nossa força de trabalho e de terceiros, as alterações na lei ou práticas recomendadas, bem como a experiência adquirida na aplicação do Código. Quaisquer modificações inseridas no Código como resultado dessa atividade de revisão são prontamente publicadas e disponibilizadas de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.

## **Diretrizes Gerais**

### **1. Relacionamento com os Integrantes**

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

### **2. Conduta dos Integrantes**

A PAKAM espera de seus integrantes, 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.

### **3. Ambiente de Trabalho**

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

Caberá a cada integrante da PAKAM garantir aos demais um ambiente de trabalho livre de insinuações ou restrições de qualquer natureza, evitando-se possíveis constrangimentos. A PAKAM não admite intrusão na vida privada dos integrantes dentro ou fora do ambiente de trabalho. Controles ou inserções de qualquer natureza serão repudiados.

### **4. Responsabilidade na Condução dos Negócios**

Os negócios da PAKAM devem ser conduzidos com transparência e estrita observância à lei, sendo responsabilidades dos integrantes assegurar seus respectivos cumprimentos. Essa responsabilidade envolve também a adoção das providências cabíveis quando tiverem conhecimento de irregularidades praticadas por terceiros que possam comprometer o nome e os interesses da PAKAM.

Toda e qualquer operação que envolva a PAKAM deve estar suportada pelos documentos hábeis, revestidos de todas as formalidades legais.

#### **4.1. Responsabilidade dos Integrantes**

É obrigação de todo integrante conhecer, compreender e praticar as disposições deste Código de Conduta. Aos integrantes também caberá, dentro das suas atribuições, a preservação do nome e da imagem da PAKAM.



## **4.2. Responsabilidade dos Sócios, Diretores, Administradores e Gestores**

Os Sócios, Diretores, Administradores e Gestores têm obrigação, dentre outras, de agir da seguinte maneira:

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

## **5. Relações Comerciais**

A PAKAM espera que seus integrantes 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 integrantes da PAKAM 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 funcionários públicos ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros.

### **5.1 Relação com Clientes**

Satisfazer o cliente é o fundamento da existência da PAKAM. Portanto, é princípio básico da ação empresarial da PAKAM servir o cliente, com ênfase na qualidade, na produtividade e na inovação, com responsabilidade social, comunitária e ambiental, e com pleno respeito às leis e regulamentos de cada serviço prestado e região em que atuam.

## **5.2. Relação com Fornecedores**

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

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

Devem ser conduzidas por meio de processos objetivos predeterminados, tais como, concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo/benefício.

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.

## **5.3. Relação com Concorrentes**

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

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

É expressamente proibido fornecer informações estratégicas, confidenciais ou, sob qualquer outra forma, prejudiciais aos negócios da PAKAM a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes.

## **5.4. 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 integrante deseje realizar negócios em nome da PAKAM com um de seus familiares ou pessoas com as quais seus familiares tenham estrito relacionamento pessoal, ou mesmo com empresas que tais pessoas sejam sócias, possuam participação relevante em companhias ou exerçam algum cargo de administração, esse integrante deverá obter permissão, por escrito, do seu gestor, a quem caberá discutir o assunto com o Conselho da ADMINISTRAÇÃO DA PAKAM.

## **5.5. Relação com o Poder Público, Entes Públicos e seus Funcionários**

É expressamente vedado a todos os integrantes da PAKAM oferecer presentes ou benefícios a funcionários públicos, seus familiares ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros.

## **6. Liberalidades**

Os integrantes da PAKAM e seus familiares não devem dar ou aceitar presentes ou favores de cliente, fornecedores ou concorrentes a nenhum título e/ou valor.

Caso qualquer integrante tenha recebido qualquer valor ou presente/brinde, e, por qualquer motivo não tenha tido a possibilidade da recusa, deverá encaminhar ao Conselho da PAKAM, que fará a devida doação. O integrante deverá fazer os agradecimentos necessários a quem os ofertou, informando-o do destino dado aos presentes.

## 7. Conflito de Interesse

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

Apenas para efeito exemplificativo, estão listadas abaixo, algumas situações em que o integrante 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 PAKAM em negócios de interesse de terceiros;
- aceitar tarefa ou responsabilidade externa que afete o seu desempenho na PAKAM;
- adquirir ações de empresas com as quais a PAKAM se relaciona, sejam estas clientes, fornecedores, prestadores de serviço ou concorrentes, com base em informações privilegiadas, ou mesmo fornecer essas informações a terceiros;
- utilizar recurso da PAKAM para atender a interesses particulares;
- manter relações comerciais privadas pelas quais venha a obter privilégios, em razão das suas atribuições na PAKAM, com empresas clientes, fornecedoras, prestadoras de serviços ou concorrentes da PAKAM;
- contratar familiares ou solicitar que outro integrante, clientes ou fornecedores o façam fora dos princípios estabelecidos de competência e potencial.

O integrante, confrontado com qualquer situação de conflito de interesse, deve prontamente comunicar o ocorrido ao seu gestor, que poderá resolver a questão ou discutir o assunto com o seu respectivo gestor ou com o Conselho da ADMINISTRAÇÃO DA PAKAM.

## **8. Atividades fora da PAKAM**

Os integrantes da PAKAM não devem exercer atividades ou se engajar em organizações que comprometam sua dedicação à PAKAM 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 PAKAM.

## **9. Relação com os Gestores e Líderes**

A comunicação com os Gestores e Líderes dar-se-á por meio do Sócio Diretor.

O relacionamento com os Gestores e Líderes deve basear-se na comunicação precisa, transparente e oportuna de informações que lhes permitam acompanhar as atividades e o desempenho da PAKAM, bem como na busca por resultados que tragam impactos positivos no valor de mercado da PAKAM.

O tratamento dispensado aos acionistas, independe da quantidade de ações de que sejam titulares, observadas as restrições legais. A todos será proporcionado fluxo de informações com igualdade de tratamento.

## **10. Informações Privilegiadas**

Caso qualquer integrante disponha de informação relevante e privilegiada sobre as ações da PAKAM, fica vedado por lei negociar, direta ou indiretamente, seja a que título for, ações da PAKAM, ou mesmo divulgar essas informações a terceiros.

A PAKAM espera que o integrante observe as disposições legais a respeito do assunto, bem como toda e qualquer política, instrução ou orientação da PAKAM nesse sentido.

Por lei, a violação dessa regra é punível criminal e civilmente.

## **11. Atividades Políticas**

A PAKAM não fará restrições às atividades político-partidárias de seus integrantes. No entanto, os mesmos 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 PAKAM.

Os integrantes tampouco poderão usar uniformes da empresa quando no exercício de atividades políticas. É terminantemente proibida a veiculação de qualquer forma de propaganda política nas instalações, veículos, publicações ou qualquer outra propriedade da PAKAM.

O integrante que participar de atividade política o faz como cidadão e não como representante da PAKAM.

## **12. Utilização e Preservação dos Bens da PAKAM**

Cabe aos integrantes zelar pela conservação dos ativos da PAKAM, que compreendem instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos, valores, marcas, patentes, tecnologias e outros.

Não é permitido utilizar equipamentos e outros bens da PAKAM para uso particular.

O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, software e hardware devem ser restritos à atividade profissional do integrante, observadas as demais disposições estabelecidas em políticas, regulamentos ou orientações da PAKAM.

Os integrantes não estão autorizados a usar o endereço da PAKAM para recebimento de correspondências particulares, exceto nos casos autorizados.

## **13. Porta-vozes da PAKAM**

Apenas determinado integrante, quais sejam, (Sócio Administrador e/ou equivalente) está autorizado pela direção da empresa a falar em nome da PAKAM e fazer comentários sobre ela à imprensa ou a grupos externos.

#### **14. Registros Contábeis**

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

As normas e práticas de contabilidade da PAKAM devem ser rigorosamente observadas, gerando registros

e relatórios consistentes e permitindo uma base uniforme de avaliação e divulgação das operações e resultados da PAKAM. Dessa forma, é necessário assegurar a contabilização de todo e qualquer bem, direito e obrigações que a PAKAM esteja obrigada a fazer.

#### **15. Meio Ambiente**

O equilíbrio do meio ambiente e a preservação da natureza são de fundamental importância para a atividade empresarial da PAKAM DESPACHOS LTDA, haja vista ser especialista na prestação de serviços no desembaraço das licenças e certificados, para as empresas que mantém atividades com produtos

químicos controlados. Para este fim dispõe de pessoal tecnicamente capacitado e merecedor de integral confiança, estando apta a auxiliar a todos seus clientes, no cumprimento rigoroso de toda a legislação aplicável acerca do assunto, bem como na obtenção/revalidação das licenças. Sendo assim, é responsabilidade de cada integrante contribuir para que seus clientes a conservação e a melhoria do meio ambiente e de seus ecossistemas.

#### **16. 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 integrante. Assim, em caso de dúvidas na aplicação das diretrizes deste código, o Sócio Administrador e/ou equivalente da área deverá ser consultado.

## **17. Violações**

É esperado que os integrantes cumpram essas diretrizes em todas as circunstâncias. O integrante que violar uma conduta, prática ou política da PAKAM, ou que permita que um subordinado o faça, estará sujeito à ação disciplinar administrativo interno, inclusive a de ser dispensado, se for o caso. O integrante que tiver conhecimento de violação a qualquer aspecto deste código, por parte de qualquer pessoa, deverá levar tal fato ao conhecimento do Sócio Administrador e/ou equivalente.

## **18. Conselho Administrativo PAKAM**

A PAKAM terá o Conselho de ADMINISTRAÇÃO, ao qual 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.

O Conselho da ADMINISTRAÇÃO DA PAKAM reunir-se-á sempre que necessário.

## **19. Disposições Gerais**

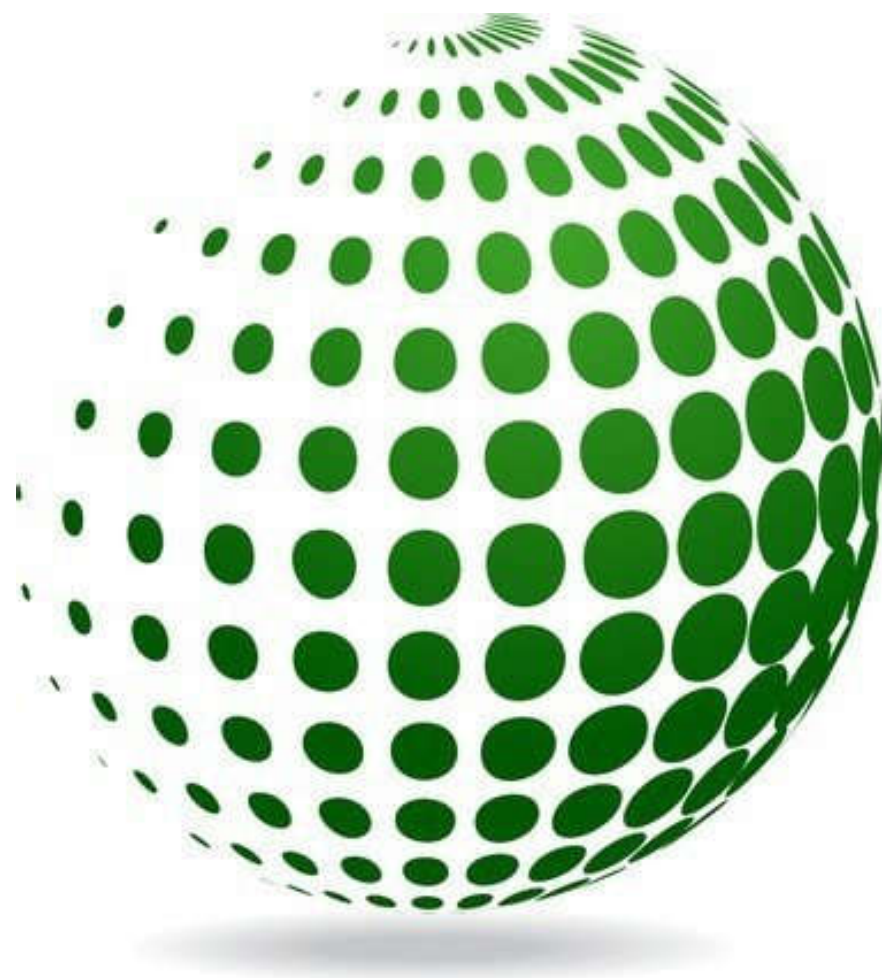
Este Código de Conduta vigorará a partir desta data. Serão levadas ao conhecimento de todos os integrantes as diretrizes de conduta contidas neste código.

Nenhum integrante pode alegar desconhecimento das diretrizes constantes do presente código em qualquer hipótese ou sob qualquer argumento.

**Este Código de Conduta entrou em vigor na data de 01 de janeiro de 2017.**







## Pakam Despachos Ltda

Rua Voluntários da Pátria, 1961 Conj 301/302

Santana— SP 11 2959 7715

[www.pakam.com.br](http://www.pakam.com.br) / [pakam@pakam.com.br](mailto:pakam@pakam.com.br)