



Código de Conduta Ética

Sapore

MISSÃO



Encantar nossos clientes, sendo incansável no aperfeiçoamento de nossos serviços e fazendo diferente. Sempre!

VISÃO



Ser a **melhor empresa** de serviços de alimentação do mundo e ser o responsável pelo sucesso do nosso cliente, através da excelência de nosso serviço.

VALORES



Qualidade de produtos e serviços



Trabalho em equipe



Criatividade e inovação



Encantar nossos Clientes



Estabelecer e manter relações saudáveis e duradouras



Qualidade de vida



Sustentabilidade



Integridade

Sapores

1 – PRINCÍPIOS BÁSICOS DE CONDUTA DO COLABORADOR

A Sapore preza pelo bom relacionamento entre todos os seus colaboradores, unidades, sede e regionais. Não é tolerado qualquer tipo de desrespeito entre os mesmos.

O respeito, além de ser um dos princípios básicos da vida em sociedade, é imprescindível para o funcionamento de todos os nossos processos e desenvolvimento da companhia.

O colaborador, em todas as questões, deve manifestar um comportamento digno, respeitoso, colaborativo e cortês com todos os clientes, colegas de trabalho, prestadores de serviços e todas as demais partes que se relacionam com o nosso negócio.

Tais comportamentos são esperados dentro ou fora do ambiente de trabalho, sendo inaceitáveis tratamentos inadequados, incluindo, mas não se limitando, a desrespeitos de qualquer natureza.

2 – TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE

Devemos ser o exemplo no cumprimento de todas as leis, políticas, normas, procedimentos e regulamentos aplicáveis aos nossos negócios, pensando e agindo com máximo nível de comprometimento e transparência, independentemente do cargo que ocupamos ou da área em que atuamos na Sapore.

É dever de todos:

- Assegurar a confidencialidade, não divulgação de informações não autorizadas da empresa e sua carteira de cliente e de fornecedores, exceto quando aprovado formalmente pela diretoria.
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e saúde ocupacional, incluindo a utilização dos equipamentos de proteção individual adequados à sua função, bem como reportar ao seu gestor imediato quaisquer riscos e irregularidades verificadas.
- Ter ciência de que os equipamentos que utiliza para a realização do seu trabalho são de propriedade da Sapore, os quais poderão ser verificados a qualquer tempo, por parte da Sapore.
- Não utilizar para fins particulares as metodologias e quaisquer outras informações de propriedade ou de direito da Sapore, de seus clientes e de seus fornecedores.
- Não exercer qualquer atividade profissional externa que interfira no desempenho das suas atribuições dentro da Sapore e não deve exercer outras atividades de caráter pessoal durante o seu expediente de trabalho.
- Não corromper, subornar, influenciar ou oferecer benefícios a qualquer parte que se relaciona com a empresa: fornecedores, órgãos ou agentes públicos, terceiros, colaboradores ou clientes.
- Não representar a empresa em meios externos (exemplo: imprensa, eventos externos, agências governamentais) sem prévia autorização formal da diretoria.

3 – CONFLITO DE INTERESSES

Conflitos de interesse é toda e qualquer situação, relacionamentos ou outros fatos relacionados aos próprios interesses financeiros, operacionais, pessoais do colaborador que possam impedi-lo de prestar o seu serviço de forma desinteressada e isenta.

Assim sendo, nas relações, tanto internas quanto externas, o colaborador não deverá utilizar sua função na Sapore para influenciar decisões que possam favorecer interesses próprios ou de terceiros, em prejuízo aos negócios da empresa.

Para facilitar o entendimento sobre o que é um “conflito de interesses” o colaborador deve sempre fazer as seguintes reflexões antes de fechar a negociação ou antes de tomar uma decisão:

- A decisão a ser tomada é benéfica à ambas as partes tanto para a empresa quanto para o cliente/ fornecedor ou esta decisão beneficia de alguma forma o colaborador ou alguém próximo a ele?
- Um fornecedor da empresa consideraria que determinada decisão foi tomada de forma ética e justa? Alguém poderia questionar qualquer tipo de favorecimento?
- Estou resguardado pelas regras da empresa para tomar esta decisão de forma ética e imparcial?

4 – RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

A Sapore preza por relações saudáveis e duradouras com seus clientes e fornecedores e para isso baseia-se em práticas de negócios legais, sustentáveis, eficientes e justas.

Esperamos, na Sapore, que os nossos fornecedores obedeçam às leis e exigimos deles tratamento justo aos seus colaboradores, num ambiente de trabalho seguro e saudável, além da proteção e da boa qualidade do meio ambiente.

A adesão dos fornecedores às práticas de conduta ética da Sapore promove um relacionamento comercial que não prejudique a reputação da companhia.

A seguir, relacionamos exemplos de situações que consideramos serem passíveis de geração de conflito de interesses:

- Contratar um fornecedor para a Sapore com quem o Colaborador tenha qualquer relacionamento particular ou familiar, que possa impedi-lo de tomar decisões imparciais e que possa gerar dúvidas com relação às práticas comerciais negociadas;
- Tentar influenciar decisões da empresa sobre quaisquer assuntos, visando obter benefícios pessoais (para si ou para terceiros) de forma direta ou indireta.

5 – BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO CORPORATIVO

Visando garantir a integridade de relacionamento com todas as suas partes relacionadas, a Sapore não autoriza o recebimento ou o fornecimento de quaisquer tipos de presentes, de quaisquer valores, exceto mediante solicitação e aprovação formal da diretoria, em função de manutenção de práticas negociais específicas.

Exceções serão feitas para os brindes institucionais (aqueles que contém logotipo das empresas que oferecem o presente) desde que estes respeitem as condições de valores abaixo:

- Até R\$ 150,00, devidamente comunicado ao seu gestor imediato.

Para os colaboradores que trabalhem nas unidades dos nossos clientes, estes poderão receber os brindes institucionais que forem entregues aos demais colaboradores do cliente.

Por exemplo: cestas de natal, brindes de celebrações (dia das mães, dos pais, das crianças, aniversário da empresa). Nestes casos, o colaborador deverá informar ao seu gestor imediato.

6 – CONFORMIDADE COM AS LEIS, POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS

Os colaboradores da Sapore devem cumprir os procedimentos, normas e políticas estabelecidas pela empresa, independente do cargo que ocupa, assim como devem seguir as leis que estejam submetidas em sua atividade profissional.

É dever dos colaboradores da Sapore:

- Seguir as orientações da empresa, bem como participar dos treinamentos oferecidos pela empresa, para que sejam atualizados e orientados quanto ao cumprimento das normas, procedimentos e políticas;
- Buscar sempre que necessário apoio e orientação do seu gestor imediato ou área jurídica, na solução de dúvidas e entendimento das leis que devem cumprir para a correta execução do seu trabalho;
- Relatar qualquer preocupação quanto uma potencial violação das políticas, normas ou legislação aplicada aos negócios da Sapore, para o Comitê de Ética & Conduta.

Reflexões para ajudá-lo na análise deste tópico:

- Não consegui participar do treinamento oferecido pela empresa sobre o Código de Ética & Conduta, o que devo fazer? Procure seu gestor imediato ou área de Recursos Humanos para reprogramar sua participação.
- Fiquei com dúvida sobre um procedimento ou política da Sapore, como devo proceder? Você deve perguntar ao seu gestor imediato e consultar novamente o documento para juntos chegarem ao mesmo entendimento.
- Existem muitas leis e no meu dia a dia não tenho certeza qual delas eu devo seguir? Essa situação acontece em várias áreas, pois existem muitas leis em nosso país e que mudam com frequência. O importante é consultar sempre seu gestor imediato ou a área jurídica que irão orientá-lo como proceder e interpretar caso a caso.
- Presenciei uma situação em minha área de um colega que não seguiu corretamente o procedimento da Sapore, mas não tenho certeza se posso falar para alguém? A Sapore estimula que seus colaboradores relatem situações como essa, para que possam ser apuradas corretamente, preservando os princípios de transparência, e nesse caso o gestor imediato pode ser acionado. Dependendo da gravidade de cada caso, o tema pode ser levado ao Comitê de Ética & Conduta da Sapore.

7 – LEI ANTICORRUPÇÃO (12.846) & REPÚDIO À PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO E FAVORECIMENTO

A lei nº 12.846/2013 é também conhecida como Lei Anticorrupção. As empresas podem ser responsabilizadas em casos de corrupção contra a Administração Pública, e as multas podem chegar até a 20% do faturamento bruto anual da empresa.

A Sapore está empenhada na adoção de regras e procedimentos que sejam aplicados em toda empresa, definindo no seu Código de Ética & Conduta a forma a ser seguida pelos seus colaboradores, abrangendo as relações internas e externas, com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e agentes públicos.

A Sapore espera que seus colaboradores promovam seus produtos e serviços de forma verdadeira, transparente e isenta, evitando qualquer tipo de favorecimentos a fornecedores, clientes ou pessoas ligadas ao poder público.

É dever dos colaboradores da Sapore:

- Atuar de forma profissional, honesta e responsável em seu trabalho, evitando qualquer conduta que possa ser considerada corrupta ou fraudulenta com os órgãos públicos, ou mesmo que contrarie os princípios éticos;
- Conhecer as leis e regulamentos que estão sujeitos para à condução de seu trabalho;
- Seguir as recomendações deste Código de Ética & Conduta quanto ao recebimento de brindes e presentes; (tópico Brindes e presentes)
- Conduzir negociações com fornecedores de forma justa, seguindo os princípios da ética e na melhor relação custo e benefício para a Sapore, sem nenhum tipo de favorecimento ou privilégio em concorrências; (tópico Conflito de Interesse)
- Fornecer informações que ajudem na análise de desvio de conduta, ao superior imediato ou ao Comitê de Ética & Conduta, ou quando tiverem alguma suspeita de roubo, fraude e corrupção, tais como:
 - Algum uso indevido ou desvio de ativo da Sapore como alimentos, insumos, materiais, equipamentos e bens;
 - Suspeita de fraude de qualquer natureza pelo uso indevido ou desvio dos recursos financeiros da Sapore;
 - Conhecimento sobre a manipulação de informações, operações para interesses particulares, adulteração de documentos;
 - Conhecimento sobre favorecimento de terceiros como fornecedores ou clientes;
 - Suspeita de que alguém está usando o prestígio do seu cargo em benefício próprio para intimidações ou ameaças;
 - Suspeita sobre divulgação indevida de informações da Sapore.

Reflexões para ajudá-lo na análise deste tópico:

- **Um fornecedor me perguntou sobre os preços apresentados pelos demais concorrentes, o que devo fazer?** Você não deve fornecer esta informação, pois se fizer poderá influenciar no processo de concorrência e prejudicar a melhor escolha técnica. O seu gestor imediato deve ser comunicado.
- **Fiquei sabendo que um colega está privilegiando um fornecedor com o qual tem parentesco, o que fazer?** Mesmo que não tenha certeza, o seu gestor imediato deve ser comunicado para tratar o caso, e conforme a gravidade deve ser levado para o Comitê de Ética & Conduta.
- **Percebi em minha unidade uma movimentação de mercadoria no estoque diferente do dia-a-dia. Devo relatar para alguém?** Você não deve se sentir intimidado com questões assim, e deve levar ao conhecimento do Gestor imediato ou Comitê de Ética & Conduta, que saberá a melhor forma de tratar o caso e o fará com a devida confidencialidade.

8 – FALSIDADE IDEOLÓGICA

É considerada falsidade ideológica a alteração de documento, registro ou omissão da verdade, para obter alguma vantagem ou privilégio, principalmente financeiro. A Sapore busca a transparência e integridade em todos os seus processos e não tolera esse tipo de comportamento de seus colaboradores.

É proibido aos colaboradores:

- Realizar registros financeiros da empresa que não sejam fidedignos, bem como nunca devem fazer nada que comprometa a integridade da Sapore, como, por exemplo, adulteração de demonstrações contábeis ou manipulação de relatórios;
- Divulgar informações da Sapore que sejam inverídicas, incorretas e/ou confidenciais, estando sujeito às medidas disciplinares previstas em lei;
- Disponibilizar informações pessoais inverídicas no cadastro de folha de pagamento, para obtenção de privilégio como admissão, promoção, benefício, atestado médico, entre outros.

Reflexões para ajudá-lo na análise deste tópico:

- **Posso emprestar minha carteirinha do plano médico para um amigo?** A utilização indevida do plano de benefícios da Sapore é considerada falta grave, além de cometer falsidade ideológica por se fazer passar por outra pessoa.
- **Ouvi um colega falando mal da empresa para um concorrente, o que devo fazer?** Você deve comunicar seu gestor imediato para apurar o caso, pois informações confidenciais e inverídicas sobre a empresa são consideradas falta grave.

9 – PROPRIEDADE INTELECTUAL

São consideradas de propriedade intelectual da Sapore todas as suas informações estratégicas de negócios, informações técnicas, dados comerciais (incluindo a sua base de clientes) ou informações financeiras, as quais não podem ser divulgadas externamente ou compartilhadas com nenhum parceiro de negócios, concorrentes, fornecedores.

- **Exemplos:** plano estratégico da empresa, plano de vendas/comercial com preços de produtos e serviços, plano de investimentos nas cozinhas, carteira de clientes e fornecedores, procedimentos operacionais e relatórios financeiros.

As melhorias ou criações decorrentes das atividades da empresa, que tenham sido desenvolvidas utilizando recursos, dados, meios, materiais, instalações ou equipamentos da Sapore, são de sua propriedade exclusiva. Não é permitida, portanto, a violação dos direitos de qualquer pessoa ou empresas protegidas por direitos autorais, segredo comercial, patente ou outro direito de propriedade intelectual.

Os colaboradores devem zelar pelo sigilo de informações relevantes e confidenciais a que tenham acesso, não podendo utilizá-las para a obtenção de vantagens próprias, mesmo quando não mais pertencerem ao quadro de empregados da Sapore.

Reflexões para ajudá-lo na análise deste tópico:

- **Soube de um colega que desenvolveu um novo processo de qualidade em minha unidade, isso pode ser considerado propriedade intelectual?** Sim é considerado propriedade intelectual da Sapore e não deve ser compartilhado com terceiros. Neste caso deve ser comunicado ao gerente da unidade ou da região para anotação do novo processo e divulgação aos demais;
- **Fiquei sabendo de um colega que foi trabalhar em um restaurante da concorrência, ele pode falar como funcionava os processos aqui na Sapore?** Não, pois ele está infringindo a confidencialidade da empresa e poderá, eventualmente, sofrer as penalidades cabíveis mesmo não sendo mais parte do quadro de colaboradores da Sapore.

10 – RESPEITO AO INDIVÍDUO, PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO

Acreditamos na diversidade de colaboradores para compor um time que reflita a cultura organizacional, os interesses de negócio e para promover um ambiente de trabalho produtivo, criativo, harmonioso e livre de qualquer preconceito, respeitando as características e as opções de cada indivíduo (religião, credo ou gênero).

A Sapore está comprometida em oferecer um ambiente de trabalho com igualdade de oportunidades a todos os seus colaboradores, adotando a meritocracia (habilidades, experiências e aptidões) como fatores exclusivos de avaliação profissional.

É seu dever, mediante provas, denunciar discriminação e/ou assédio.

O colaborador que sentir-se discriminado ou assediado, ou tomar conhecimento de discriminação ou assédio, tem por dever efetuar uma denúncia.

Para quem denunciar? As denúncias devem ser direcionadas para os gestores diretos que por sua vez deverão comunicar formalmente o Comitê de Ética & Conduta.

11 – SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

No seu trabalho, você pode tomar conhecimento de informações sobre a Sapore ou sobre outras empresas com as quais a Sapore mantenha parcerias comerciais, antes que estas informações sejam tornadas públicas.

Pode-se ouvir uma conversa no saguão ou encontrar um memorando esquecido em uma mesa. O uso dessas informações visando o seu benefício próprio ou o auxílio de outra pessoa, ou ainda a sua divulgação, constitui violação deste Código de Ética & Conduta, podendo constituir violação da lei.

Peça orientação ao seu gestor antes para fazer o uso de informações da Sapore ou de outras empresas ainda não divulgadas publicamente.



Sapore