

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

FRANCISCO & SANTANA LTDA



NOSSA SRA. DO SOCORRO/SE

MAIO DE 2023

MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

“O CÓDIGO DE ÉTICA É UM INSTRUMENTO DE REALIZAÇÃO DA FILOSOFIA DA EMPRESA, DE SUA VISÃO, MISSÃO E VALORES. É A DECLARAÇÃO FORMAL DAS EXPECTATIVAS DA EMPRESA À CON-DUTA DE SEUS GESTORES E DEMAIS FUNCIONÁRIOS.”

Queremos expressar a nossa satisfação em ter todos vocês ao nosso lado trilhando essa trajetória de 27 anos, identificando oportunidades e propondo soluções inovadoras que fizeram e fazem da empresa Irmão Diesel referência no mercado.

Hoje, as organizações modernas cada vez mais investem em instrumentos de gestão que garantam e reflitam seus valores para o mercado, potencializando sua imagem institucional. As boas condutas de seus gestores e colaboradores são requisitos fundamentais para acessar mercados competitivos e globalizados.

A Irmão Diesel busca permanentemente a excelência na prestação de seus serviços, com o propósito maior de superar as expectativas dos clientes tanto na qualidade quanto na eficiência. Dessa forma, estabelece condições efetivas para conduzir suas atividades com transparência e integridade, cultivando credibilidade junto a seus clientes, empregados e à sociedade, com responsabilidade social e um ambiente saudável de cooperação.

Praticar a ética, em sua essência, é trabalhar com excelência, promovendo o bem-estar coletivo e conseguindo melhorar a vida das pessoas e também as nossas vidas. Apresentamos a vocês o nosso Código de Conduta, documento que sustentará o Programa de Ética e Compliance, o qual nos auxiliará em nossos julgamentos diários, sempre promovendo o diálogo aberto e transparente.

Não podemos nunca nos omitir. Todos nós queremos trabalhar em uma empresa respeitada e admirada. A reputação coletiva começa e termina com nossas atitudes individuais. Faça a sua parte colocando os princípios do nosso Código de Conduta em prática nas pequenas e grandes decisões.

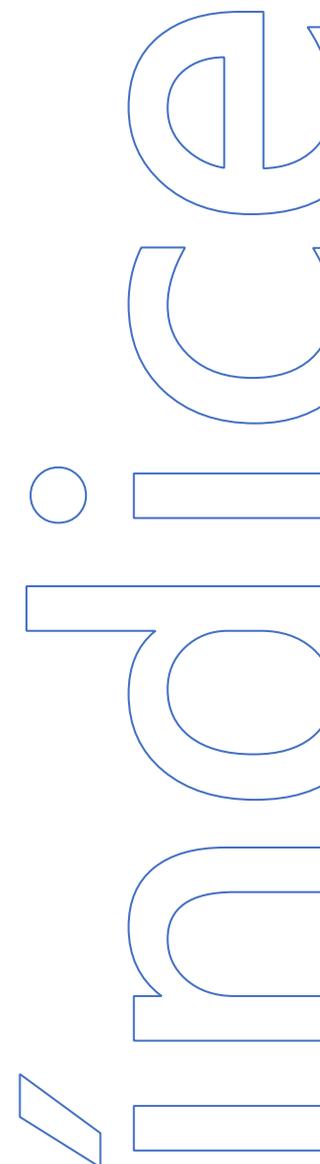
JOSÉ FRANCISCO DOS SANTOS

SÓCIO-ADMINISTRADOR

ISALDETE DE CARVALHO SANTOS

GERENTE-GERAL ADMINISTRATIVA

1. MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO	2
2. NOSSA VISÃO, NOSSA MISSÃO E NOSSOS VALORES	4
3. PÚBLICO-ALVO	4
4. PRINCÍPIOS DO CÓDIGO DE ÉTICA	5
4.1. RESPEITO AO INDIVÍDUO	6
4.2. BOAS PRÁTICAS DE RELACIONAMENTO	6
4.3. NECESSIDADE DE OBEDIÊNCIA AO QUE É LEGAL	11
4.4. CONFLITO DE INTERESSES	12
4.5. PRESENTES, BRINDES E FAVORES	13
4.6. BENS E RECURSOS DA EMPRESA	13
5. DÚVIDAS E DENÚNCIAS	15



2. NOSSA VISÃO, NOSSA MISSÃO E NOSSOS VALORES

VISÃO:

Se tornar a empresa que proporciona a melhor experiência de agilidade e confiabilidade nos serviços prestados aos clientes.

MISSÃO:

Propor soluções em serviços nas áreas de manutenção de veículos leves, médios, pesados e máquinas, assegurando a qualidade dos nossos produtos e serviços, garantindo elevado nível de satisfação dos clientes e mantendo o equilíbrio sustentável como empresa.

VALORES:

Foco no Cliente: Estamos sempre atentos àquilo que é valioso para nossos clientes.

Ética: Adotamos a ética como fundamento de nossa prática empresarial.

Confiabilidade: Somos comprometidos com a transparência e a solidez de nossas ações.

Eficiência: Otimizamos os recursos disponíveis para criar valor ao nosso público de relacionamento.

3. PÚBLICO-ALVO

Este Código de Ética é destinado à alta gestão, bem como a todos os funcionários e colaboradores que atuem em nome da empresa.

4. PRINCÍPIOS QUE NORTEIAM O CÓDIGO DE ÉTICA

- **Honestidade:** A empresa espera que a conduta de seus funcionários tenha como padrão a honestidade. Devemos fazer somente aquilo que é correto, devemos agir de boa-fé, com integridade e sinceridade nos assuntos que afetam deveres e interesses da empresa.
- **Responsabilidade:** Cada membro da empresa é responsável por suas ações e decisões. Devemos, independentemente da posição que ocupamos, ser responsáveis pela criação de um ambiente transparente, respeitoso e seguro, a fim de que os negócios sejam éticos e sustentáveis. Também é nossa responsabilidade zelar para que atos irregulares não ocorram na empresa.
- **Respeito:** A empresa não tolera desrespeito à dignidade, à igualdade, à diversidade e à privacidade das pessoas. O ambiente de trabalho deve ser um local de profissionalismo, em que se respeitam as diferentes culturas e compreensões de mundo e onde o respeito às leis e aos regulamentos internos são prioridade.

Quais são os ganhos e os benefícios de manter-se uma postura ética?

A postura ética de cada um colabora decisivamente para o desenvolvimento de uma cultura organizacional saudável. O ambiente de trabalho se torna seguro e as pessoas se sentem engajadas. Com a postura ética de seus funcionários, a empresa ganha respeito nos seus negócios e aprovação da comunidade!

Respeito é um dever, é bom e todo mundo gosta.

Faça o que é certo.

Você é responsável pelas consequências de suas atitudes.

Cuide da empresa! O que afeta ele, afeta você.

Se você precisa esconder a sua ação, ela não é ética.

Não basta ser ético; é necessário também parecer ético.

Na dúvida sobre como agir, pare e procure ajuda.

4.1. RESPEITO AO INDIVÍDUO

- 4.1.1. Respeitamos a diversidade das pessoas que formam o ambiente de trabalho e que mantêm relacionamento com a empresa.
- 4.1.2. Encorajamos a cultura de respeito e repudiamos a violência.
- 4.1.3. Devemos zelar pelo estabelecimento de um ambiente de trabalho digno e saudável, pautando as relações pelo respeito e cordialidade, independentemente da posição exercida na empresa.
- 4.1.4. Devemos pautar nossas relações pelo respeito às diferenças, sendo elas físicas, raciais, culturais, religiosas, de orientação sexual, sociais, linguístico-regionais, etárias, de ideias, de origem, de capacidade, de aparência, de classe, de estado civil ou de identidade de gênero.
- 4.1.5. Devemos respeitar as normas sociais e culturais da comunidade em que atuamos, apresentando-nos e nos comportando de maneira adequada e alinhada à função exercida.
- 4.1.6. Devemos prevenir constrangimentos e prejuízos à imagem da empresa e de seus funcionários.
- 4.1.7. Desautorizamos que se inicie ou divulgue, em qualquer meio – interno ou externo – críticas ofensivas à honra ou calúnias que exponham a imagem da empresa ou funcionários.

Exemplo Ilustrativo – Desrespeito no ambiente de trabalho:

Um colega, no ambiente de trabalho, rotineiramente, faz piadas inconvenientes diante dos colegas. Embora tenham conversado sobre isso, ele não cessa esse tipo de comportamento, gerando uma sensação de desconforto e constrangimento nos demais.

Posicionamento da empresa: A Irmão Diesel não tolera atos de desrespeito ou discriminação. Se isso ocorrer, procure seu superior e setores competentes para manifestar seu desconforto.

4.2. BOAS PRÁTICAS DE RELACIONAMENTO

- 4.2.1. Primamos pela confiança, honestidade e ética em nossas práticas comerciais, atuando de forma transparente, imparcial e íntegra.
- 4.2.2. Devemos oferecer produtos e serviços, bem como, prestar atendimento com honestidade, diligência e ética.

- 4.2.3. Devemos nos comprometer com o bom clima de trabalho, pautando nossas condutas pelo respeito e tolerância.
- 4.2.4. Devemos manter a comunicação respeitosa e profissional com nossos pares, gestores, subordinados, clientes internos e externos.
- 4.2.5. Desautorizamos a emissão ou reprodução de comentários que possam prejudicar a convivência harmoniosa no ambiente de trabalho.
- 4.2.6. Devemos desenvolver atividades com responsabilidade, autonomia e comprometimento.
- 4.2.7. Devemos realizar as atividades que nos são confiadas, assumindo a responsabilidade pela tarefa.
- 4.2.8. Devemos desenvolver nosso trabalho diário observando as orientações de segurança.
- 4.2.9. Devemos cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho.
- 4.2.10. Proibimos que se trabalhe embriagado e/ou sob efeito de drogas ilícitas.
- 4.2.11. Devemos contribuir, nas nossas atividades diárias, para a manutenção do caráter laico e apartidário da Empresa.
- 4.2.12. Repudiamos condutas que possam caracterizar assédio de qualquer natureza.
- 4.2.13. Repudiamos condutas que possam caracterizar discriminação ou sua indução; coação, perseguição ou constrangimento; desrespeito às atribuições funcionais; desqualificação pública, ofensa ou ameaça.
- 4.2.14. Orientamos que funcionários mantenham situação econômico-financeira compatível com a ocupação e a renda comprovadas.
- 4.2.15. Esperamos que nossos colaboradores sejam promotores do diálogo com respeito, boa educação e assertividade, colocando em prática a Comunicação Não Violenta e a escuta ativa.
- 4.2.16. Desejamos que os nossos líderes valorizem vitórias e conquistas da equipe como incentivo à continuidade dos bons resultados.
- 4.2.17. Esperamos dos nossos colaboradores conhecimento de processos mais eficazes e eficientes, antecipando e adotando iniciativas inovadoras no desenvolvimento de soluções para obter resultados consistentes.
- 4.2.18. Exigimos que os nossos liderados respeitem o Código de Ética e a Política de Relacionamento com Clientes e Usuários.
- 4.2.19. Esperamos que os nossos liderados tenham respeito, tolerância, controle emocional e maturidade, colocando em prática a Comunicação Não Violenta e a escuta ativa.

Toda conduta inadequada que gere desentendimento pode ser considerada assédio moral?

Entende-se por assédio moral toda conduta abusiva, a exemplo de gestos, palavras e atitudes que se repitam de forma sistemática, atingindo a dignidade ou integridade psíquica ou física do trabalhador. Fonte: Cartilha de Prevenção ao Assédio Moral - Pare e Repare – Por um Ambiente de Trabalho mais Positivo - Secretaria de Comunicação Social do TST.

O assédio moral é uma forma de violência grave e que tem como objetivo desestabilizar emocional e profissionalmente a pessoa de forma direta – acusações, insultos, ofensas, hostilidade, gritos, humilhações públicas – ou indireta – propagação de boatos, isolamento, recusa na comunicação, exclusão social. O sofrimento gerado impacta a autoestima, gera desmotivação, podendo evoluir para a incapacidade laboral e/ou quadros de adoecimento. Condutas pontuais ou isoladas não caracterizam assédio moral.

E assédio sexual?

O assédio sexual no trabalho caracteriza-se, em regra, pela conduta que viola a liberdade sexual de alguém.

A definição está descrita no art. 216-A do Código Penal: "Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função". Também são considerados como assédio sexual: atos, insinuações, contatos físicos forçados, convites impertinentes como condição clara para manter o emprego; influir nas promoções da carreira do assediado ou prejudicar o rendimento profissional, humilhar, insultar ou intimidar a vítima.

- 4.2.20. Orientamos parcerias com agentes que assegurem valores como: integridade, ética, idoneidade e respeito à comunidade e ao meio ambiente.
- 4.2.21. Orientamos que contatos e negócios com clientes sejam pautados pelo respeito, idoneidade e profissionalismo e que os produtos e serviços oferecidos sejam adequados ao perfil dos clientes e de acordo com a legislação.
- 4.2.22. Devemos conduzir processos de licitação, contratação e formalização de acordos, convênios e parcerias com lisura, ética, integridade e imparcialidade.
- 4.2.23. Devemos adotar ações e procedimentos para prevenir fraudes e ilícitos nos processos licitatórios, na execução e acompanhamento de contratos administrativos ou em interação com o setor público.
- 4.2.24. Devemos exigir de fornecedores:
- cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
 - cumprimento da legislação e das regulamentações relativas à prevenção e ao combate à corrupção;
 - não utilização de trabalho infantil ou escravo; adoção de boas práticas de preservação ambiental;
 - não adoção de atos de corrupção contra governos e a administração pública brasileira ou estrangeira.
- 4.2.25. Definimos que a ética, a integridade e a civilidade devem ser princípios norteadores das nossas relações com a concorrência. Trocas de informações só podem ocorrer de maneira lícita, transparente e fidedigna, preservando os princípios e os interesses da Empresa.
- 4.2.26. Desaprovamos a emissão de juízo de valor sobre a concorrência ou a depreciação de seus produtos e serviços.
- 4.2.27. Proibimos práticas inadequadas na oferta de produtos e serviços, inclusive a imposição na efetivação de negócios.
- 4.2.28. Devemos atuar nas relações com o poder público em conformidade com diretrizes internacionais no que diz respeito prevenção e combate à evasão fiscal, à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.
- 4.2.29. Repudiamos atos de corrupção praticados contra governos e a administração pública brasileira ou estrangeira, como, por exemplo:
- garantir, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agente público ou a terceiro a ele relacionado;
 - financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar prática de ato ilícito;

- induzir a realizar ou deixar de realizar ação em violação às obrigações legais;
 - obter, manter ou direcionar negócios de maneira indevida;
 - praticar sonegação de impostos, evasão de divisas e demais crimes fiscais;
 - afetar ou influenciar ato ou decisão;
 - utilizar intermediário - pessoa física ou jurídica - para ocultar ou dissimular interesse ou identidade de beneficiários de atos praticados;
 - frustrar, fraudar, obter vantagem ou benefício indevido, impedir, perturbar ou manipular caráter competitivo de procedimento licitatório;
 - dificultar atividade de investigação ou fiscalização ou intervir em nossa atuação.
- 4.2.30. Devemos estabelecer independentemente de convicções ideológicas individuais, relacionamento cortês com o poder público brasileiro e com o dos países em que atuamos.
- 4.2.31. Proibimos dar, oferecer, prometer ou autorizar que se dê qualquer coisa de valor a funcionário do governo brasileiro ou estrangeiro, diretamente ou por meio de intermediário, a fim de influenciar ação para obter vantagem indevida.

Meu gestor me mandou fazer algo que fere o código de ética. O que eu faço?

Converse com seu gestor e verifique se não houve problema de comunicação. Se você perceber algo que fere o Código de Ética, busque ajuda na Ouvidoria Interna ou em outro canal da empresa. Você não pode ser conivente com atos que violam o Código de Ética.

4.3. NECESSIDADE DE OBEDIÊNCIA AO QUE É LEGAL

- 4.3.1. Repudiamos práticas ilícitas, principalmente fraude, suborno, extorsão, corrupção, propina, agiotagem, lavagem de dinheiro, evasão de divisas e financiamento do terrorismo.
- 4.3.2. Ratificamos a necessidade de todos os funcionários e os membros da alta administração possuírem conhecimentos sobre as Políticas da empresa, a legislação e a regulamentação em vigor inerentes às suas atividades.
- 4.3.3. Devemos atuar em conformidade com os normativos internos, as leis e normas de ordenamento jurídico brasileiro.
- 4.3.4. Vedamos o relacionamento comercial com pessoas e organizações envolvidas em atividades ilícitas.
- 4.3.5. Desautorizamos a prática de ato que possa acarretar ação cível ou trabalhista ou que cause prejuízo à empresa.
- 4.3.6. Proibimos a formalização de decisões relativas a operações sem prévia e formal autorização do cliente.
- 4.3.7. Proibimos a comercialização e o consumo de drogas ilícitas no ambiente de trabalho.
- 4.3.8. Devemos atender às solicitações de órgãos externos de regulamentação e fiscalização e de auditorias externa e interna nos prazos estabelecidos.
- 4.3.9. Devemos assegurar informação legítima, objetiva, atual e clara em divulgações públicas, relatórios e documentos disponibilizados aos órgãos reguladores de países onde atuamos.
- 4.3.10. Orientamos os funcionários e os membros da alta administração a realizarem anualmente capacitação sobre ética disseminando os preceitos contidos neste Código e na Trilha da Ética e sobre as Políticas associadas à gestão de riscos.
- 4.3.11. Orientamos os funcionários, estagiários e aprendizes a registrar ciência do Código de Ética da empresa a cada campanha de leitura.

Tudo que não está escrito nos normativos é permitido?

O Código de ética é o bom condutor de nossas ações. Se você, porém, estiver diante de situação em que não encontra explicação clara de como deve agir, peça ajuda ao seu superior e pelos canais de atendimento. Se determinada situação não está prevista no Código de ética, não significa que é permitida.

4.4. CONFLITO DE INTERESSES

- 4.4.1. Compreendemos que há conflito quando um funcionário tem interesses privados que influenciam no desempenho de seus deveres e responsabilidades na empresa.
- 4.4.2. Entendemos que a forma correta de evitar o conflito de interesses é buscando a imparcialidade. Agir de forma imparcial significa, por vezes, declarar-se impedido de realizar determinadas atividades.
- 4.4.3. Devemos exercer nossa atividade de forma isenta, eximindo-nos de usar a condição de funcionário para obter vantagens para nós ou para terceiros. É dever de cada um evitar a ocorrência de conflito de interesses.
- 4.4.4. Advertimos que as ações exemplificadas a seguir configuram conflito de interesses:
- Deliberar sobre assuntos de interesse conflitante com o da empresa.
 - Conduzir assuntos ou negócios com agente público com poder decisório no âmbito dos órgãos e entidades do governo com o qual tenha relação de parentesco, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau.
 - Permitir que atividades internas extrapolem o ambiente restrito, afetando interesses da empresa.
 - Utilizar informação interna para realizar negócios pessoais com terceiros, como clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e correspondentes.
 - Desempenhar atividades externas que possam constituir prejuízo ou concorrência para a empresa.

A ética atrapalha o lucro?

A ética não atrapalha o lucro, ela traz confiança. A confiabilidade é um dos maiores bens do mercado. Empresa transparente e ética atrai investidores e clientes. A ética cria senso de pertencimento nos funcionários. Investir em ética é investir no maior bem da empresa: a confiança no seu nome.

4.5. PRESENTES, BRINDES E FAVORES

- 4.5.1. As regras a seguir referem-se ao relacionamento da empresa com terceiros, como cliente, fornecedor, prestador de serviço, parceiro de negócios, correspondente, etc.
- 4.5.2. Vedamos o recebimento pelo funcionário da empresa de qualquer valor em espécie como benefício próprio.
- 4.5.3. Proibimos o recebimento e solicitação de benefício ou remuneração em retorno por serviço prestado na realização de nossas atividades na qualidade de funcionários da empresa.
- 4.5.4. Desaprovamos o recebimento ou a oferta de presentes ou brindes que comprometam a percepção de profissionalismo e de imparcialidade da empresa, independentemente do valor.
- 4.5.5. Autorizamos aceitar presente ou brinde avaliado em até R\$100,00 reais, desde que não caracterize manipulação de processos decisórios ou obtenção de vantagens indevidas.
- 4.5.6. Orientamos que, para oferecer brindes e presentes em nome da empresa para agente público, sejam observados os limites estabelecidos na legislação local, na legislação que trata de suborno transnacional e nas regras e políticas da instituição daquele que receberá a cortesia.

Exemplo Ilustrativo – Presentes e Brindes

Um cliente da empresa trouxe uma garrafa de vinho de presente para um gerente de vendas. Durante o atendimento, foi identificado que ele gostaria de ter benefícios anteriormente negados, como, por exemplo, parcelamento elástico do pagamento do serviço.

Posicionamento da empresa: Nunca se deve aceitar presentes que configurem troca de favores, independentemente do valor. A empresa não autoriza ato que possa ser entendido como suborno, propina ou vantagem indevida.

4.6. BENS E RECURSOS DA EMPRESA

- 4.6.1. Proibimos o uso de recursos físicos, tecnológicos, bens e serviços exclusivos ao desempenho de nossas atribuições, para fins particulares.

- 4.6.2. Devemos nos limitar a instalar, usar ou permitir o uso de programa de computador (software) licenciados ou autorizados.
- 4.6.3. Devemos preservar a identidade institucional, evitando usar o nome da Empresa, marcas e símbolos privativos sem autorização.
- 4.6.4. Proibimos o uso de instalações, equipamentos, materiais de trabalho e rede eletrônica de comunicações para assuntos político-partidários, religiosos ou de interesse comercial próprio ou de terceiros.
- 4.6.5. Devemos zelar pelo patrimônio e imagem da empresa e disseminar este cuidado.
- 4.6.6. Preservamos a segurança da informação, pois a informação corporativa é um ativo e possui valor para a organização.
- 4.6.7. Devemos estar cientes da responsabilidade no tratamento das informações corporativas durante todo o seu ciclo de vida.
- 4.6.8. Devemos assegurar que registros contábeis e demonstrações financeiras sejam verdadeiros, completos, precisos, claros e estejam em conformidade com a legislação, os princípios e as normas de contabilidade e controles internos.
- 4.6.9. Tratamos de maneira responsável e ética os dados internos e externos coletados, de acordo com a legislação, durante todo o ciclo de vida da informação.
- 4.6.10. Utilizamos mecanismos de segurança para proteção de dados e informações de clientes, fornecedores, parceiros e demais intervenientes.
- 4.6.11. Valorizamos manifestações no ambiente digital que respeitem a diversidade de ideias e o posicionamento da Empresa.
- 4.6.12. Proibimos a vinculação da empresa a comentários e postagens de informações ou imagens ofensivos e/ou que violem a privacidade de funcionários e terceiros em mídias digitais e redes sociais.
- 4.6.13. Proibimos a emissão ou compartilhamento de informações de caráter discriminatório ou ofensivo que exponha a imagem da empresa e de seus funcionários.

4.7. DÚVIDAS E DENÚNCIAS

- 4.7.1. Valorizamos sua manifestação. Se perceber algo que fira o Código de Ética, é seu dever denunciar.
- 4.7.2. Repudiamos qualquer tipo de retaliação ao autor de denúncias.

- 4.7.3. Entendemos que o descumprimento das diretrizes deste Código de Ética representa grave manifestação contra a ética e contra princípios administrativos da empresa.
- 4.7.4. Casos desta natureza serão avaliados sob aspecto ético e podem ser encaminhados para tratamento disciplinar.
- 4.7.5. As denúncias são conduzidas por instâncias autônomas e especializadas.
- 4.7.6. Toda denúncia deve ser formalizada. No registro, procure responder às seguintes perguntas: Quem está sendo denunciado? O que ele fez? (se possível, identifique qual item do Código foi descumprido) Como aconteceu? Quando ocorreu o fato? Há testemunhas ou provas? (indique-as).
- 4.7.7. Sugerimos que, em caso de dúvida quanto à aplicação do Código de Ética, converse com seu superior ou faça uma consulta através da ouvidoria.
- 4.7.8. Toda ação tem uma consequência, e isso não é diferente no caso de má conduta ética. Qualquer empregado ou Administrador que viole os princípios deste Código de Conduta e demais políticas e normas da empresa está sujeito às medidas disciplinares abaixo, que serão aplicadas de acordo com as leis locais e a gravidade da violação: Advertência; Treinamento; Suspensão; Demissão; Outras providências jurídicas.

Fazer uma denúncia é ser "dedo-duro"?

Fazer uma denúncia é cumprir com seu dever ético e representa cuidado com a nossa empresa. Deixar de denunciar comportamento inadequado é ser conivente com o erro. A denúncia representa respeito aos princípios e condutas defendidas pela empresa. Permanecer em silêncio pode ser considerado ato de honra em determinadas culturas, porém jamais poderá ser considerado ato ético. Nem a honra está acima dos princípios éticos. É considerado conflito de interesses defender, proteger ou acobertar pessoas ou grupos em detrimento dos interesses da empresa. Lembre-se de que o sentimento de culpa não deve ser do denunciante, mas daquele que praticou a ação incorreta.

CANAL DE DENÚNCIAS, RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

ouvidoria.idiesel@gmail.com

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

NOME: _____

Matrícula _____

Declaro que li e entendi o conteúdo do Código de Conduta da Irmão Diesel, disponível em cópia física e no website da empresa. A assinatura deste termo demonstra meu compromisso de cumprir integralmente com o referido Código de Conduta.

N. SRA. DO SOCORRO, ____ DE _____ DE 2023.

Assinatura _____