



*TECNOLOGIA INDUSTRIAL*

**CÓDIGO DE ÉTICA**

## NOSSOS VALORES



**ÉTICA**



**RESPEITO**



**INOVAÇÃO**



**TRANSPARÊNCIA**



**PROFISSIONALISMO**



**RESPONSABILIDADE  
SOCIAL**



**RESPONSABILIDADE  
AMBIENTAL**

## MISSÃO

Desenvolver tecnologias em fabricação e serviços de excelência em equipamentos e sistemas industriais e ambientais, visando a produtividade e o desenvolvimento sustentável de nossos clientes e partes interessadas.

## VISÃO

Ser uma empresa de classe mundial sendo reconhecida pela tecnologia e confiabilidade empregada em seus processos, produtos e serviços, através de um crescimento sólido baseado no aumento de eficiência, gerando produtividade e garantindo a sustentabilidade ambiental.

## O QUE É O CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética é um documento que reflete os valores da empresa e que reúne as principais orientações em relação ao comportamento ético que esperamos dos membros da alta direção, colaboradores (independentemente de sua função ou posição hierárquica), conselheiros, clientes, fornecedores e parceiros que interagem com a empresa. Cabe a todos promover a divulgação e internalização desses princípios na cultura organizacional. Acreditamos que estas orientações são essenciais para a construção de relações de valor e cumprimento da nossa visão.

## A QUEM SE APLICA

Este Código de Ética é aplicável a todas as pessoas que atuam em nome ou em parceria com a FAST, em seus relacionamentos profissionais dentro e fora da empresa com:

- Proprietários
- Membros da Alta Direção
- Colaboradores
- Fornecedores
- Membros do Conselho Administrativo
- Associações e Sindicatos
- Clientes
- Comunidade e Sociedade

## COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética é composto por 03 (três) membros, sendo um representante do departamento de Gente e Gestão, um representante da Direção e um representante dos Sócios-Proprietários. O Comitê de Ética tem como finalidade:

- Zelar pelo cumprimento do Código de Ética e valores da empresa;
- Identificar situações que sejam contrárias às disposições do Código de Ética.
- Emitir interpretação e/ou orientação nos casos de violação ao Código de Ética e/ou normas da empresa;
- Deliberar sobre a aplicação de medida disciplinar para pessoas que violarem o Código de Ética e/ou normas da empresa;
- Sugerir alterações do Código de Ética, baseando-se nos princípios e valores da empresa;
- Orientar a respeito de possíveis soluções para conflitos que não estejam previstos no Código de Ética.
- O Comitê de Ética se reportará à Diretoria da empresa, que tem autoridade para abrir exceções ao código quando considerar adequado.

## CANAIS DE DENÚNCIA

Todas as situações que caracterizem violação a este Código, devem ser imediatamente comunicadas por quem tiver conhecimento. As violações observadas deverão ser reportadas ao Comitê de Ética, com ou sem identificação, através dos canais disponíveis:

- **Telefone:** (49) 3555-7254 (ramal Gente e Gestão)
- **E-mail:** [etica@fastindustria.com.br](mailto:etica@fastindustria.com.br)
- **Formulário do Google Forms:** Através de link disponibilizado nos grupos de Whatsapp, E-mails de todos os colaboradores e QR Code disponível nos murais da empresa.

As denúncias realizadas através dos canais citados acima, são recebidas pelos membros do Comitê de Ética, formado por:

- Queli Luana Kuhn – Supervisora de Gente e Gestão
- Claudimir De Barba – Diretor de Operações
- Edi Longo Farina – Sócia-Proprietária

A empresa garante o sigilo da identidade das pessoas que comunicarem ou que ajudarem a solucionar problemas relativos à conduta ética descrita neste Código e não admite qualquer retaliação contra a pessoa que tenha feito a denúncia.

Independentemente do canal a ser utilizado, todas as pessoas envolvidas, tanto no recebimento como na avaliação da situação, têm o dever de manter o mais absoluto sigilo das informações apuradas.

As situações de violação serão analisadas pelo Comitê de Ética. Se necessário, serão aplicadas medidas disciplinares previstas nas políticas da empresa e na legislação vigente.

Caso o colaborador que fez a denúncia queira receber um feedback das tratativas, o mesmo deverá se identificar e registrar um meio para comunicação com o Comitê de Ética.

## **REGRAS DE CONDUTA ÉTICA**

A conduta empresarial da FAST é pautada no respeito às pessoas, na responsabilidade social e ambiental, e no desenvolvimento de seus profissionais, clientes e fornecedores. A empresa atua com honestidade e integridade, tendo como condição irrevogável o respeito, justiça, igualdade, transparência, liberdade e dignidade.

Valorizamos um ambiente de trabalho onde todos se sintam à vontade para apontar problemas, esclarecer dúvidas e dividir preocupações.

## Conduitas esperadas dos colaboradores

- Os colaboradores da FAST devem exercer suas atividades profissionais com responsabilidade, competência e empenho, respeitando as normas e os procedimentos, além de estimular em seus colegas de trabalho essa postura.
- Os colaboradores devem relacionar-se de forma cortês, digna, ética, justa e honesta, com atitudes isentas de preconceitos e discriminação.
- Cada profissional pode contribuir com o aprimoramento da qualidade do trabalho, processos e produtos, apresentando críticas construtivas e sugestões.
- Empregar, nas suas atividades diárias, os cuidados com os bens da companhia de forma a preservá-los.
- Não obter vantagens e privilégios pessoais junto a qualquer parte interessada (fornecedor, parceiro de negócios, clientes, entre outros) em razão do cargo que ocupa na empresa.
- Representar a FAST junto ao público externo e à imprensa somente quando previamente autorizado, preservando a imagem da empresa em todas as suas atividades.
- Realizar as atividades de acordo com o estipulado no contrato de trabalho, sendo proibida a realização de atividades paralelas no horário de trabalho e nas dependências da empresa.
- Zelar pela sua saúde e segurança de seus colegas, respeitando as regras e orientações sobre este aspecto.
- Os veículos operacionais da FAST são para uso profissional. Todos os colaboradores devem respeitar a legislação de trânsito bem como as normas e procedimentos internos para a correta utilização do veículo, conforme estabelecido em suas políticas internas.
- O acesso às ferramentas de tecnologia da informação, como sistemas, rede, internet, correio eletrônico e telefone, deve se limitar ao uso profissional. O colaborador, por meio de sua senha individual, é responsável pelo uso adequado das ferramentas corporativas conforme procedimentos internos. A empresa tem o direito de monitorar o uso dessas ferramentas de tecnologia.
- Os colaboradores devem exercer suas funções de forma compatível com as diretrizes deste Código de Ética, o descumprimento dessas diretrizes pode implicar na aplicação de medidas disciplinares.

## Conduitas esperadas da empresa

- Tratar a todos de forma justa e manter as práticas de trabalho baseadas na igualdade e no respeito mútuo, valorizando as pessoas e respeitando a diversidade.
- Fornecer condições de trabalho seguras e saudáveis para seus colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros em geral que estiverem nas dependências da empresa, orientando a execução das atividades seguindo os preceitos de saúde e segurança definidos pela empresa.
- Apoiar e incentivar os colaboradores a buscarem o desenvolvimento pessoal e profissional, proporcionando as condições necessárias para isso.
- Manter relações de trabalho, remuneração e benefícios, baseadas na legislação vigente e nos acordos trabalhistas, não sendo permitida nenhuma relação de trabalho irregular.
- Realizar processos seletivos sempre com base nas necessidades da empresa, com critérios objetivos e respeitando a igualdade de oportunidades, sem distinções, realizando as escolhas com base nas competências, habilidades e nos méritos dos candidatos.
- Conduzir os processos de desligamento com respeito e dignidade.
- Permitir que as organizações sindicais se manifestem.
- Evitar situação em que possa caracterizar Conflito de Interesses próprios com os da empresa.
- Comercializar produtos e serviços com honestidade e transparência, respeitando os interesses dos clientes.
- Prestar orientações e informações claras e confiáveis, analisando as opiniões dos clientes para a melhoria do atendimento, dos produtos e dos serviços.
- Contribuir com o desenvolvimento e bem-estar da sociedade na qual está inserida, realizando campanhas e ações sociais e gerando trabalho e renda para os cidadãos.
- Buscar a satisfação do cliente comprometendo-se a entregar produtos com qualidade, atendendo especificações, segurança no fornecimento e bom atendimento. Buscar parcerias estáveis, com transparência e focadas em benefícios mútuos.
- Adotar processos de compra e contratações imparciais e transparentes.
- Exercer suas atividades visando o desenvolvimento sustentável, primando pela utilização de tecnologias que diminuam os impactos das suas ações, buscando eficiência na utilização dos recursos naturais, cumprindo a legislação ambiental e promovendo ações de preservação e conscientização ambientais;
- Proporcionar aos colaboradores um ambiente de trabalho agradável e livre de constrangimentos, cultivando o bom relacionamento e integração de todos os trabalhadores.
- Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos, independentemente de posição hierárquica. A empresa não tolerará atitudes de discriminação, seja por raça, sexo, cor, religião, idade, característica física, origem, orientação sexual, ou qualquer conduta que seja ilegal ou inapropriada.

## **CONDUTAS INTOLERÁVEIS E SUJEITAS A PUNIÇÃO**

- Receber visitas ou introduzir pessoas estranhas no recinto da empresa, sem prévia autorização do gestor da área que irá receber a visita.
- Realizar propaganda política, partidária, sindical ou religiosa nas dependências da empresa.
- Retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento de propriedade da empresa.

### **Relacionamento com colaboradores**

- Discriminar por raça, gênero, idade, religião, orientação sexual, convicção política e/ou condição de portador de deficiência.
- Assédio de qualquer natureza, inclusive Moral ou Sexual.
- Atribuir apelidos que possam ofender, constranger ou denegrir a imagem, a reputação ou a moral dos colegas de trabalho.

### **Informações sigilosas**

- Utilizar ou repassar a terceiros, quaisquer tipos de Informações confidenciais e/ou relevantes da empresa, dos membros da alta administração, colaboradores, fornecedores ou clientes.
- Utilizar em benefício próprio ou de terceiros, ou repassar a terceiros, segredos de indústria, processos, produtos, fórmulas, tecnologias, propriedade intelectual, informações confidenciais e direitos autorais.
- Repassar ou divulgar por meio de comentários ou boatos qualquer informação que possa prejudicar a empresa.
- Apresentar cases da FAST em palestras, seminários ou publicações sem a autorização da gerência de área e da área de Comunicação/Marketing.
- Não é permitido a captura de imagens (fotografia ou filmagem) nas instalações da FAST, que possam acarretar o vazamento indevido de sigilo industrial ou informações de caráter confidencial. Fotografar, filmar e divulgar imagens internas da empresa, só é permitido mediante prévia autorização da área de Comunicação/Marketing.
- É expressamente proibido aos empregados e será considerado como ato de violação de segredo profissional, tomar anotações ou cópias de detalhes técnicos e administrativos sobre qualquer assunto que se relacione com as atividades industriais e comerciais da empresa, para fins particulares, assim como permitir ou facilitar sua retirada das dependências da empresa.
- O acesso interno a informações pessoais e sigilosas, é restrito aos colaboradores que necessitem desses dados para o desempenho de suas atividades, sendo obrigatório conduzir de forma ética e apropriada, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados.

## **Brindes e doações**

- É proibido realizar Doações ou Patrocínios como instrumentos para Ato Ilícito ou favorecimento da Empresa, de seus diretores, colaboradores ou parentes. É permitido aprovar Doações ou Patrocínios desde que tenham caráter social ou institucional, que respeitem a legislação vigente e o Código de Ética.
- Não é permitido patrocinar projetos, eventos ou materiais de cunho político partidário, religioso, discriminatório ou que infrinjam leis, regulamentos ou esse código de ética.
- Brindes, presentes e hospitalidades somente são permitidos quando não se configurar em vantagem indevida e tratar-se de valor inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais), institucionais (por exemplo canetas, cadernos, agendas, etc), ou que tenha sido recebido ou oferecido como cortesia de natureza comercial.
- Não é permitido aos colaboradores, líderes e diretores oferecer, dar, solicitar ou receber quaisquer brindes, presentes, hospitalidades ou outras vantagens que possam ser entendidas como contrapartida para alguma ação ilícita ou que possam influenciar na tomada de decisões, independentemente de valor.

## **Relação com fornecedores**

- Nos negócios com fornecedores e parceiros, não serão toleradas práticas de corrupção, suborno, pagamento de propinas tais como gratificações, prêmios ou benefícios de fornecedores e prestadores de serviços e outras práticas ilegais ou imorais.
- A FAST repudia toda e qualquer forma de corrupção, favorecimento, extorsão e propina em todos os níveis.
- Devem ser contratados somente fornecedores que atendem às suas obrigações legais, aos pré-requisitos estabelecidos e que estejam em conformidade com a instrução de serviço que rege esta prática.
- Os processos de compra e contratação de produtos e serviços devem ser realizados com transparência, ética, imparcialidade e garantir a segurança dos dados e dos direitos de propriedade, própria e de terceiros.
- Não contratar Fornecedor que utilize mão de obra infantil e/ou em condições análogas ao trabalho escravo.
- Não compactuar com atos de Fornecedores que configurem suborno, corrupção ou que sejam considerados ilícitos.

## **Conflito de interesses**

- Utilizar o cargo visando obter vantagens pessoais ou em benefício de terceiros, facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento ilegítimo.
- Fazer serviço para si ou para terceiros utilizando tempo, equipamentos, ferramentas ou materiais da empresa, sem autorização do empregador.
- Prestar serviço, fazer parte ou colaborar com qualquer espécie de entidade que seja concorrente da empresa.
- A contratação de familiares de colaboradores será aceita pela companhia, desde que sem quaisquer privilégios de cargos, salários e benefícios, que atenda aos requisitos da vaga e todos devem ter concorrido em igualdade de condições com outros candidatos.
- A partir da implantação desse código, os colaboradores não devem ter parentes de primeiro grau sob sua subordinação direta, salvo em casos autorizados pela Direção.
- Não comercializar produtos ou serviços nas dependências da companhia, dentro ou fora do horário de expediente.
- Situações que possam acarretar Conflito de Interesses não especificadas neste Código devem ser informadas ao Comitê de Ética para buscar orientações e esclarecimentos.

## **Substâncias ilícitas**

- É proibido portar arma de qualquer natureza, bebidas alcoólicas ou entorpecentes nas dependências da empresa, bem como se apresentar ao trabalho embriagado ou sob o efeito de qualquer espécie de entorpecente.
- É permitido fumar somente nos locais autorizados e identificados, em espaços abertos e nos horários de intervalo que não comprometam as atividades do trabalho.

## **Tecnologia da Informação**

- Utilizar equipamentos disponibilizados para o exercício das funções (correio eletrônico, internet, etc.) para fins não autorizados, contrariando as normas da empresa.
- Utilizar de equipamentos eletrônicos de entretenimento ou usar pendrives nos computadores da empresa; entrar no recinto da empresa com aparelhos eletrônicos (computadores, notebooks, filmadoras, máquinas fotográficas, etc) de uso pessoal, sem autorização do empregador.

## Das penalidades

- As condutas que estiverem em desacordo com este Código estarão sujeitas a medidas disciplinares, que incluem advertência (verbal ou formal), suspensão e demissão, conforme contrato de trabalho, normas da empresa e legislações vigentes.
- A advertência é o aviso ao infrator, no sentido de lhe dar conhecimento do ilícito que praticou, informando-lhe das consequências que poderão advir, em caso de reincidência.
- A suspensão normalmente ocorrerá depois da aplicação de uma ou mais advertências, nada impedindo que possa ser aplicada, de imediato, diante de uma falta mais grave.
- Nos casos de faltas graves ou na recorrência de advertências e/ou suspensão, o colaborador poderá ser desligado da empresa.
- As penalidades serão aplicadas segundo a gravidade da infração, pelo gestor do colaborador, nos termos da legislação em vigente.

## Disposições gerais

- O colaborador receberá um exemplar e deverá ler o presente Código de Ética, mantendo a cópia para consulta periódica, declarando desde a assinatura do recibo, ter lido e estar de acordo com todos os seus preceitos.
- É responsabilidade de todos os membros da alta administração e colaboradores, a aplicação e cumprimento deste Código, dentro dos seus princípios e transparência.
- É responsabilidade das nossas lideranças a disseminação do comportamento ético e, por esse motivo, garantir que os seus liderados conheçam e entendam este Código e as demais políticas da empresa.
- As regras contidas no Código de Conduta Ética integram o contrato de trabalho.
- A empresa realizará treinamentos periódicos a cada 02 (dois) anos para todos os colaboradores, líderes e alta direção, bem como apresentará o Código nas Integrações de novos colaboradores.
- O presente Código de Ética foi aprovado pelo Diretor da empresa, Marius Juliano Farina, no dia 30/05/2022. Está disponível para consulta no sistema Qvalyteam.



TECNOLOGIA INDUSTRIAL

**Matriz**

Av. José Leonardo Santos, 1.955 • São Cristóvão  
CEP: 89665-000 • Capinzal/SC • Brasil

**Filial**

Rodovia BR 316 - KM 10, S/N • São João  
CEP: 67202-605 • Marituba/PA • Brasil

**Unidade Fabril**

Parque Industrial De Abrantes • Zona Norte  
Via Industrial 1 N 970 • Portugal

Telefone/Fax: +55 (49) **3555-7250** E-mail: **comercial@fastindustria.com.br**



**fastindustria**



**fastindustria**



**fastindustria1**



**Fast Indústria**



Estação de  
Tratamento  
de Água



Estação de  
Tratamento  
de Efluente



Assistência  
Técnica



Segmento  
de Mineração



Azeite  
de Oliva



Óleo de  
Palma



Segmento  
Frigorífico



Segmento  
Agroindústria



Segmento de  
Etanol de  
Cereais