

A STARKCARD busca constantemente os mais altos padrões de comportamento ético e está comprometida a manter, com os seus diversos públicos de interesse, interno e/ou externo, um relacionamento baseado em confiança, transparência e boa-fé.

Este Código de Conduta define as responsabilidades e a postura que devem pautar a atuação do Profissional com o mercado e desempenha papel fundamental no fortalecimento da cultura organizacional, complementando as diretrizes definidas no Código de Conduta Ética da empresa.

Vivenciar e tornar efetivas as disposições deste Código é conduta esperada de todos os Profissionais e deve inspirar todos os Colaboradores, Fornecedores e Clientes/Parceiros envolvidos em qualquer processo com a STARKCARD.

1 – OBJETIVO

Com o objetivo de estabelecer preceitos éticos para seus Colaboradores e de padronizar condutas e procedimentos, a STARKCARD elaborou o presente Código de Conduta, para orientar o comportamento individual esperado de seus Colaboradores e nortear a cultura e as políticas organizacionais que deverão ser seguidas pela Companhia e todos seus Colaboradores no desempenho de suas funções e sempre que representem ou ajam em nome dela.

A STARKCARD estabeleceu sua missão, visão e valores descritos abaixo e devem nortear todas as atividades da empresa por todos os Colaboradores.

MISSÃO

Satisfazer os anseios das Empresas e Entidades ao disponibilizar benefícios com real e verdadeira vantagem aos seus Colaboradores/Servidores e para si própria.

Atender aos Usuários dos produtos trazendo benefícios e facilidades junto ao Comércio e/ou Prestador de Serviços (parceiros).

Promover ao Comércio e/ou Prestador de Serviços o aumento considerável de suas vendas, bem como, as melhores vantagens e um universo de parcerias (fidelização).

Garantir excelência dos processos, integração, controle e satisfação de todos.

VISÃO

Crescer de forma sólida, pessoal e empresarial, em base sólida, tendo foco na liderança com lucratividade e transparência, respeitando sempre os valores STARKCARD.

VALORES

Integridade	Respeito	Responsabilidade
Empatia	Comprometimento	Profissionalismo
Competência	Transparência	Atendimento de excelência.

2 – APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os Colaboradores da STARKCARD.

3 – DEFINIÇÕES

3.1 - Definições Gerais

A ética é o ideal de conduta humana, desenvolvido em conjunto com o processo da civilização, que orienta cada ser humano sobre o que é bom e correto e o que deveria assumir, orientando sua vida em relação a seus semelhantes e visando o bem comum. A STARKCARD é atuante na área de serviços e esta característica eleva o grau de responsabilidade de seus Colaboradores quanto à lisura e transparência na condução de suas atividades e relacionamentos. A honestidade, a dignidade, a solidariedade, o respeito ao semelhante, o decoro, o zelo, a eficácia, a transparência e a consciência dos princípios éticos são os maiores valores que devem orientar a conduta ético-profissional dos Colaboradores da Companhia.

4 – PROCEDIMENTO

4.1 - Conduta Ético-profissional

4.1.1 - Atendimento a Clientes

A STARKCARD tem por objetivo, entre outros, através da implementação de seus produtos, a melhoria da qualidade de vida, a quem deles necessitar, independentemente de cor, raça, religião, convicções políticas ou filosóficas, condição social ou econômica.

Os Clientes/Parceiros devem sempre obter respostas às suas solicitações, ainda que negativas, de forma ágil e profissional, em prazo adequado.

4.1.2 - Ambiente de Trabalho e Colegas

A STARKCARD zela pela manutenção de um ambiente de trabalho cortês, harmônico e agradável, sendo indispensável que os Colaboradores tratem seus colegas com os mesmos padrões de comportamento listados abaixo:

- a) agir de forma cortês, respeitando diferenças individuais;
- b) reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos pelos colegas;
- c) não prejudicar a reputação de colegas por meios de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou quaisquer outros subterfúgios;
- d) não buscar troca de favores que possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal;
- e) auxiliar os colegas no desempenho de sua atuação profissional, sempre que solicitado e dentro de suas possibilidades.

4.1.3 - Conduta Pessoal e Profissional

Em respeito às atividades desenvolvidas pela STARKCARD, os Colaboradores devem portar-se com discrição, zelando pelo sigilo dos clientes e parceiros, sempre respeitando Colaboradores de outras empresas tais como: fornecedores, clientes, profissionais autônomos e parceiros comerciais.

Os Colaboradores da STARKCARD devem manter sua conduta interna e externa de maneira a não afetar, sob qualquer forma, seu desempenho profissional, ou de outros Colaboradores ou mesmo dos objetivos/propósitos da Empresa.

Os Colaboradores devem pautar sua atuação profissional pelos seguintes parâmetros de conduta:

- a) Reconhecer erros cometidos e comunicá-los imediatamente ao superior hierárquico;
- b) Questionar orientações contrárias aos objetivos da STARKCARD e aos padrões de conduta delineados neste Código;
- c) Apresentar sugestões e críticas construtivas visando aprimorar a qualidade do trabalho;
- d) Exercer suas funções e autoridade, buscando superar desafios, sempre com espírito empreendedor, visando à consecução do objetivo da STARKCARD;
- e) Não criar dificuldades artificiais no exercício de seu cargo, função ou atribuição, com o objetivo de supervalorizar sua atuação profissional;
- f) Exercer suas atribuições com efetividade e integridade, eliminando situações que levem a erros ou a atrasos na execução de tarefas;
- g) Respeitar a propriedade intelectual;
- h) Não alterar nem deturpar o teor de nenhum documento, informação ou dados;
- i) Enfatizar a integração e o desenvolvimento de trabalhos em equipe;
- j) Respeitar e valorizar o nome e os valores da STARKCARD;
- k) Comunicar à área de Recursos Humanos quaisquer reclamações sobre atitudes e comportamentos de Colaboradores relatados ou observados por fornecedores, prestadores de serviços, clientes ou quaisquer entidades com as quais a STARKCARD se relaciona;
- l) Quando da eventualidade de recebimento de valores monetários em nome da STARKCARD e com autorização da área Financeira e/ou Diretoria, os mesmos devem ser entregues imediatamente a essa área, comunicando todos os dados da fonte de recebimento, motivos, etc., tornando-se clara a relação de conduta profissional entre o Colaborador e a STARKCARD.

4.1.4 - Conduta dos Gestores

A conduta dos gestores da STARKCARD deverá servir de exemplo aos Colaboradores por eles coordenados.

Os gestores deverão zelar pela harmonia entre os Colaboradores evitando e reprimindo adversidades. Deverão pautar o relacionamento com os Colaboradores pelos seguintes parâmetros de conduta:

- a) estimular a manifestação de idéias, quando alinhadas com o objetivo da Empresa;
- b) reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos;
- c) agir de forma respeitosa e cortês, respeitando as diferenças individuais;
- d) mostrar-se aberto a solucionar as dúvidas que lhe sejam apresentadas;
- e) procurar pacificar eventuais conflitos;
- f) divulgar as informações que sejam relevantes para o bom desempenho das atividades profissionais dos Colaboradores coordenados.

4.1.5 - Preconceito e Intimidações

A STARKCARD, como instituição apolítica, religiosa e promotora da diversidade humana, não admite nenhuma espécie de preconceito de raça, religião, credo religioso, filosófico ou político, ou qualquer outra espécie de discriminação para com ou entre seus Colaboradores.

Os Colaboradores da STARKCARD não devem tolerar assédio, ameaças, intimidações ou violência, de qualquer espécie ou natureza, denunciando sempre o autor de tais condutas, ainda que seja seu superior hierárquico.

Nesse caso, as denúncias, fundamentadas, devem ser dirigidas ao cargo imediatamente superior na hierarquia.

Os Colaboradores da STARKCARD devem comunicar imediatamente a seus superiores hierárquicos, para as providências cabíveis, qualquer aliciamento, ato ou omissão que julguem contrários ao interesse da Empresa, não cedendo a pressões que visem à obtenção de vantagens indevidas.

4.1.6 - Representação da Empresa - Reuniões e Eventos Externos

Quando representam a Empresa em eventos externos, tais quais reuniões, palestras, viagens, congressos, entre outros, os Colaboradores têm a responsabilidade de demonstrar a terceiros, por meio de sua conduta, os altos preceitos éticos adotados na STARKCARD. Assim, quando representarem a Empresa em eventos externos, os Colaboradores devem vestir-se e portar-se de forma adequada para o evento em questão.

4.1.7 - Conflitos de Interesses

Os Colaboradores, em sua conduta profissional, devem abster-se de incorrer em situações que configurem conflito de interesses. São considerados conflitos de interesses, entre outros:

- a) utilizar as instalações, equipamentos ou quaisquer outros bens ou direitos da STARKCARD para fins particulares ou para a promoção de atividades e/ou manifestações de natureza política, religiosa ou corporativista.
- b) Utilizar tempo, que contratualmente, deveria ser dedicado à Empresa para fins particulares.
- c) Usar ou permitir o uso por terceiros de tecnologias, metodologias e outras informações de propriedade da STARKCARD, a ela licenciadas ou por ela desenvolvidas.
- d) Estabelecer ou manter relação de sociedade formal ou informal com fornecedores.
- e) Utilizar-se de seu cargo/função ou de informações obtidas em

razão do desempenho de sua função na Empresa para obtenção de vantagens pessoais ou para terceiros.

4.1.8 - Brindes e Gratificações

Independentemente da posição que ocupem, os Colaboradores da Companhia são proibidos de aceitar, para benefício próprio, quaisquer tipos de brindes e/ou gratificações de qualquer pessoa ou empresa com as quais mantenham relações de compra, venda ou prestação de serviços.

Independentemente da posição que ocupem, os Colaboradores da STARKCARD são proibidos de dar, oferecer ou prometer brindes e/ou gratificações a qualquer pessoa com a finalidade de influenciar qualquer decisão com relação à Empresa.

4.1.9 - Atividades Políticas e Corporativistas

Em respeito à natureza apolítica da STARKCARD, os Colaboradores da Empresa são proibidos de realizar quaisquer atividades e/ou manifestações de natureza política ou corporativista durante seu período de trabalho na Companhia, bem como de utilizar as dependências da Companhia para atividades dessa natureza.

4.1.10 - Mídia e Publicidade

Os Colaboradores da Empresa somente poderão comunicar-se com a mídia (tais como, e não se limitando a mídia impressa, televisiva, radiofônica ou internet) em nome da STARKCARD, somente com autorização da Diretoria. Nas comunicações com a mídia, em nome da Empresa, os Colaboradores deverão usar a nomenclatura de seu cargo e/ou função utilizada e aprovada pela STARKCARD, devendo os Colaboradores transmitir informações verdadeiras e responsáveis sobre a mesma.

4.1.11 - Confidencialidade

Os Colaboradores da STARKCARD não estão autorizados a divulgar a terceiros ou publicar informações administrativas, financeiras, comerciais, científicas e tecnológicas obtidas em razão do desempenho de sua função, ou informações sobre clientes ou parceiros quaisquer informações confidenciais obtidas na Companhia.

Os Colaboradores não poderão utilizar sua função ou cargo na Empresa, tampouco informações obtidas em razão do desempenho de sua função, para influenciar decisões que favoreçam interesses pessoais ou de terceiros.

4.1.12 - Fornecedores

A escolha e a contratação de fornecedores deverão basear-se em critérios técnicos, profissionais e éticos, dentro das necessidades da Empresa, devendo ser conduzidas por procedimento padronizado definido pelos órgãos diretivos da STARKCARD.

Os Colaboradores são expressamente proibidos de dar, oferecer ou prometer pagamento na forma de dinheiro, serviços, mercadorias, descontos especiais ou presentes de qualquer natureza a qualquer fornecedor ou potencial fornecedor com a finalidade de influenciar qualquer decisão com respeito à STARKCARD, excetuando os brindes disponibilizados pela própria Companhia para fins promocionais.

Os negócios com fornecedores que tenham relações de parentesco devem ser evitados.

4.1.13 - Utilização de Bens e Instalações

As instalações da Empresa e os bens de sua titularidade deverão ser utilizados única e exclusivamente para a consecução do objetivo social

da STARKCARD, sendo vedada a utilização das instalações e bens para fins pessoais ou estranhos ao objetivo social da Empresa.

No exercício de suas atividades, os Colaboradores devem zelar pelo controle, preservação e manutenção dos ativos da STARKCARD.

4.2 - Compromissos da STARKCARD

4.2.1 - Relacionamento com os Colaboradores

A Empresa deve fornecer um ambiente de trabalho salubre, adequado e agradável a seus Colaboradores, contribuindo com a eficiência profissional.

A Empresa, no limite de suas possibilidades, compromete-se a estimular o desenvolvimento pessoal e profissional de seus Colaboradores.

A Empresa não discriminará seus Colaboradores por raça, religião ou convicções políticas e filosóficas, ou por porte de necessidades especiais, afirmando-se como espaço laico, apolítico e garantidor da diversidade humana.

4.2.2 - Procedimentos Contábeis

Os registros contábeis da STARKCARD devem ser precisos, completos e verdadeiros, em observância às Normas Brasileiras de Contabilidade e à legislação aplicável para contabilidade das empresas.

Os colaboradores devem zelar pela adequada manutenção dos registros contábeis em conformidade com os preceitos legais e as normas contábeis vigentes e aceitas. Todas as operações devem ser devidamente lançadas nos registros contábeis oficiais.

4.3 - Gestão do Código de Conduta

A Diretoria da STARKCARD poderá instituir canal aberto de

comunicação com os Colaboradores, por meio de e-mail ou pessoalmente, para sanar dúvidas quanto à aplicabilidade deste Código e orientar, em tese, a conduta dos Colaboradores.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1 - De Todos os Colaboradores

Seguir as orientações do código de conduta elaborado pela companhia.

5.2 - Dos Responsáveis de Áreas

Divulgar o presente Código de Conduta entre os Colaboradores da Empresa.

Avaliar permanentemente a atualidade e pertinência do presente Código de Conduta, encaminhando sugestões de alterações à Diretoria da STARKCARD.

Sanar casos omissos deste Código de Conduta e interpretar suas disposições, esclarecendo as dúvidas de qualquer Colaborador da Empresa, sempre que solicitados.

5.3 - Da Diretoria Geral

Gerir e aplicar o Código de Conduta para todos os Colaboradores da STARKCARD.

Ass: _____
Colaborador (a)

_____ Data