

EM QUE ACREDITAMOS

CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL

*Br Goods Indústria e Comércio de Produtos
Hospitalares Eireli.*

Caro Amigo,

Durante toda a nossa trajetória buscamos cultivar relações éticas, verdadeiras e transparentes com nossos clientes, colaboradores, fornecedores e tantos outros que têm se relacionado conosco e vêm ajudando a construir a nossa marca.

Visando aprimorar a qualidade dessas relações, iniciamos a elaboração do nosso Código de Conduta Empresarial, um documento que inspira e orienta nossas ações e trás, de uma forma mais concreta, as nossas Crenças, Visão e Razão de Ser para a vida cotidiana.

O conteúdo deste Código está dividido em:

a) Nossa conduta, colaboradores e parceiros de negócios: contemplam temas que são a base do relacionamento com todos os nossos públicos. Ou seja, assuntos, compromissos e expectativas que depositamos no nosso relacionamento com público interno, fornecedores, clientes, entre outros.

b) Nossa conduta e os recursos da empresa: compromissos com o uso adequado dos recursos da empresa.

Os princípios básicos somados aos específicos representam uma ferramenta prática e detalhada, que pode subsidiar a tomada de decisões no dia-a-dia e apoiar o aperfeiçoamento das nossas relações.

Gostaria de pedir-lhe que leia atentamente o Código e, lembre-se do comportamento que a Br Goods espera de você durante a realização de seu trabalho. Esperamos que este documento contribua para melhorar, cada vez mais, a qualidade das nossas relações e para que possamos concretizar a nossa razão de ser nas nossas ações do dia-a-dia, além de concretizar relações harmoniosas, bem sucedidas e prazerosas com todos.

Lembre-se, este código é um reflexo do que acreditamos ser o correto e justo a todos que nos relacionamos e você faz parte da construção do mesmo. Se houver algum item, fato ou atitude que você acredita necessitar ser incluído neste documento, fale com seu supervisor direto ou com a diretoria para que sempre possamos melhorá-lo.

Beatriz B. Alves
Sócia Fundadora - CEO

Conteúdo

| | |
|---|-----|
| Nosso Código | 03. |
| a) Conduta, colaboradores e parceiros de negócios | 04. |
| ● Responsabilidade dos Coordenadores | 04. |
| ● Saúde e Segurança | 04. |
| ● Uso de Cigarro no ambiente de Trabalho | 04. |
| ● Respeito e tratamento justo | 05. |
| ● Assédio | 05. |
| ● Direitos Humanos | 05. |
| ● Privacidade dos Funcionários | 05. |
| ● Emprego, atividade ou serviços externos a empresa | 05. |
| ● Banco de horas | 05. |
| ● Conflito de interesses | 06. |
| ● Compra e venda interna de produtos fabricados | 06. |
| ● Presentes e Entretenimento | 07. |
| ● Concorrência justa e legislação antitruste | 07. |
| ● Compartilhamento de informações | 07. |
| ● Uso de informações da concorrência | 11. |
| ● Relacionamento com clientes | 11. |
| ● Relacionamento com fornecedores | 12. |
| ● Estou certo? | 12. |
| b) Nossa conduta e os recursos da empresa | |
| ● Uso dos bens | 14. |
| ● Administração contábil | 15. |
| ● Precisão nos registros | 15. |
| ● Divulgações públicas | 15. |
| ● Direitos autorais | 16. |
| ● Uso de sistema | 16. |
| ● Estou certo? | 17. |
| ● Lembre-se | 17. |

NOSSO CÓDIGO

Este código descreve a responsabilidade da Br goods e de seus funcionários para com a parte integrante da empresa e nossos parceiros. Nos alerta para questões jurídicas e éticas importantes que possam surgir. Talvez você não encontre aqui todas as respostas que esteja procurando mas, você encontrará exemplos dos Valores básicos e ilustrativos do modo de atuar escolhido pela Br goods e do comportamento esperado de cada funcionário na condução das atividades da empresa.

A obediência às leis locais, bem como aos Valores, políticas e procedimentos da Br goods é obrigatória. Essas normas existem para proteger funcionários, clientes, fornecedores e a própria empresa contra condutas impróprias.

Todos os funcionários têm o direito de fazer perguntas ou expressar preocupações sobre comportamentos no local de trabalho. Em caso de dúvida pergunte. Muitas transgressões ao Código de Ética ocorrem por falta de informação ou desentendimento dos princípios, ou por que as pessoas simplesmente não querem “resolver” uma situação – e não por falha de caráter.

Se a conduta de um colega no local de trabalho for motivo de preocupação, fale primeiramente com seu gerente. Se por algum motivo não se sentir à vontade para agir dessa forma, entre em contato com o Depto RH.

Mais do que ter um grupo supervisor de nosso Código, gostaria de contar com todos na supervisão e orientação da conduta. Medidas disciplinares, inclusive demissão, podem ser adotadas contra funcionários que desobedeçam as práticas de ética empresarial da Br goods ou que, conscientemente, forneçam informações falsas.

A. NOSSA CONDUTA, COLABORADORES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

Responsabilidades dos Coordenadores

Na Br goods, as pessoas em posição de liderança devem mostrar, por meio de seus atos:

- Comprometimento com os Valores e princípios da Empresa;
- Contribuir para a criação de um ambiente em que o cumprimento dos padrões de conduta seja uma expectativa factível;
- Ter comportamento ético como uma norma;
- Ninguém deve pedir a um funcionário Br goods que ele transgrida a lei ou que desrespeite Valores, políticas e procedimentos da empresa.

Saúde e Segurança

A Br goods não colocará em risco a saúde ou a segurança no local de trabalho para obter lucro ou aumento de produção. As regras e os procedimentos estabelecidos devem ser compulsoriamente obedecidos.

É proibido:

- Portar ou transferir drogas ilegais dentro das instalações da empresa;
- Trabalhar sob efeito de álcool ou drogas ilegais;
- Uso indevido de medicamentos;
- Trabalhar sob efeito de medicamentos que possam criar condições inseguras;
- Agir com violência ou fazer ameaças;
- Usar armas no local de trabalho;

Uso de Cigarro no ambiente de Trabalho

Mais que o fato de proibir ou limitar a possibilidade do consumo de cigarro no ambiente de trabalho está à preocupação, o cuidado e a prevenção da saúde do trabalhador por parte da empresa.

Não são raros os casos em que o empregado fumante, num primeiro momento, critica as normas impostas pela empresa, alegando até o direito à liberdade garantida pela Constituição Federal, mas, que ao longo do tempo, comprova o benefício que estas normas podem gerar que é, para muitos, a redução ou o próprio abandono do vício.

A legislação, através da Lei 9.294/96, regulamentada pelo [Decreto 2.018/96](#), proíbe o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumeiro, derivado ou não do tabaco, em recinto coletivo, privado ou público, salvo em área destinada exclusivamente a esse fim, devidamente isolada e com arejamento conveniente.

Portanto, nós da Br goods através deste Código estamos simplesmente fazendo cumprir a determinação da lei.

Será permitido o ato de fumar dentro da empresa, seguindo as seguintes prerrogativas:

- Somente na área externa do prédio, não próximas ao ambiente de trabalho da coletividade;
- Atualmente, não será limitado o número de idas e nem o tempo despedido para o ato de fumar, ficando a cargo e bom senso de cada funcionário. Em casos de abusos, este código será alterado e o funcionário receberá sanções disciplinares (advertência, suspensão e dispensa por justa causa);

Respeito e tratamento justo

A Br goods oferece oportunidades iguais de emprego a todas as pessoas, independentemente de raça, cor, nacionalidade, idade, sexo, deficiência física, orientação sexual ou qualquer outro fator.

Assédio

A Br goods não tolera qualquer forma de assédio em qualquer maneira:

- Piadas, insultos, ameaças e outros comportamentos indesejáveis que façam referência à raça, cor, sexo, idade, religião, nacionalidade, descendência, cidadania, deficiência física, status social ou econômico, escolaridade.
- Comportamentos ou insinuações de caráter sexual, pedidos de favores sexuais, atitudes verbais ou físicas de natureza sexual, ou exibição de objetos ou imagens com conotação sexual.
- Conduta verbal ou física que perturbe o desempenho de outro funcionário, ou que crie medo ou hostilidade no ambiente de trabalho.

Direitos Humanos

A Br goods honra e respeita todos aqueles que escolheram trabalhar para a empresa. Não utilizamos mão de obra infantil nem trabalhos forçados, respeitamos a liberdade de cada funcionário de se filiar ou não a associações ou organizações legalmente constituídas.

Privacidade dos Funcionários

Informações pessoais dos funcionários somente serão coletadas e processadas por razões de ordem empresarial e sempre que isso estiver em conformidade com a legislação aplicável.

O acesso a informações pessoais de funcionários está limitado apenas às pessoas com direito legal para vê-las e, mesmo assim, somente quando isso se fizer necessário à execução do trabalho. Os funcionários que lidam com informações pessoais são regularmente alertados quanto a sua responsabilidade de protegê-las.

Emprego, atividade ou serviços externos a empresa

Estes não podem interferir com o trabalho a ser realizado na Br goods. Não é aceitável fazer serviços externos a Br goods, os quais, de alguma forma, criem conflito com o trabalho que é executado na empresa. Não é permitido vender produtos que façam concorrência com a Br goods.

Banco de Horas

O banco de horas é uma ferramenta muito importante que visa proporcionar ao empregador e ao empregado uma flexibilização na relação de emprego, de modo que, em razão da variação econômica e de mercado ou de necessidade maior de produção ou de serviço, não onere a folha de pagamento e tampouco comprometa o emprego, desde que observadas as exigências legais.

Será permitida a compensação de horas em banco de horas seguindo as seguintes prerrogativas:

- Não permissão de habitualidade do uso de banco de horas, este deve ser de uso esporádico e para trabalhos pontuais;
- Horas coletivas decorrentes de pontes deverão ser previamente acordadas com o funcionário e seu supervisor (quantidade de horas e forma de dedução);

- Jornada máxima diária de 2 horas a serem incluída no banco de horas; caso exceda o limite de 2 horas o adicional também será incluído no banco de horas e o funcionário poderá entrar na empresa no dia seguinte após o descanso de 11 horas (conforme CLT).
- Será mantido pela empresa o controle individual do saldo de banco de hora bem como o acesso e acompanhamento do saldo por parte do empregado;
- Haverá o pagamento do saldo das horas excedentes não compensadas no prazo máximo de 1 ano ou quando da rescisão de contrato de trabalho;
- Somente será incluído no banco de horas, valores iguais ou superiores há 30 minutos de horas extra;
- Banco de horas máximo de 30 horas; ou seja saldo positivo igual ou maior a 30 horas será pago em folha ou em descanso de até 30 horas no mês seguinte do fechamento (caso o saldo seja maior a diferença será acumulativa para o próximo fechamento de 30 horas), saldo negativo a partir de 30 horas não será mais aceito inclusão no Banco de horas, o mesmo será descontado em folha conforme acordo com supervisor.
- O controle de horas devidas ou executadas deverá ser solicitado através do relatório “solicitação de horas” devidamente aprovado pelo superior direto e de comum acordo com o funcionário; o prazo de entrega é até dia 26 de cada mês, pois o fechamento é feito todo dia 25 de cada mês, após a data limite de entrega o mesmo não será mais aceito.
- Não haverá inclusão de adicional nas horas incluídas em banco de horas com exceção quando estas forem acertadas financeiramente;

Obs. RH 06/2020.

Conflito de interesses

As decisões empresariais devem se basear em opiniões isentas de interesse ou ganho pessoal. Um conflito de interesse pode ocorrer quando objetivos pessoais interferem na avaliação e na objetividade de um funcionário, ou em sua lealdade a Br Goods.

Compra e venda interna de produtos fabricados na Br goods

Todo funcionário poderá comprar produtos fabricados na Br goods seguindo as seguintes prerrogativas:

- A base do valor de venda é a tabela vigente do produto;
- Produtos de linha: 40% desconto;
- Produtos com reaproveitamento da MP principal: 60% desconto;
- Produtos retirados de nosso material de refugo: sem cobrança de valor contanto que não tenha manufatura;
- Para toda venda será emitida uma nf + boleto com parcelamento de no máximo 3 vezes;
- Em caso de necessidade urgente do material, tais descontos serão eliminados e os produtos voltarão a ter o valor normal de tabela;

Presentes e Entretenimento

Em muitos setores do país a oferta de presentes e entretenimento é prática comum, utilizada para reforçar os laços comerciais. A postura da Br goods, é clara: é proibido aceitar ou dar presentes, favores e atividades de entretenimento, sempre que isto implique obrigação da parte presenteada. Presentes em dinheiro ou equivalentes são proibidos em todas as circunstâncias.

Os funcionários Br goods podem aceitar ou oferecer presentes, favores e entretenimento somente se os seguintes critérios forem atendidos:

- Não são ilegais nem infringem a política empresarial da outra parte;
- Estão razoavelmente vinculados a relacionamentos comerciais;
- Não tem um valor muito alto e estão de acordo com as normas da unidade de negócios em questão;
- Não podem ser vistos como SUBORNO, PAGAMENTO OU TENTATIVA INDEVIDA DE EXERCER INFLUÊNCIA;
- Não causam constrangimento à empresa ou ao funcionário quando revelados publicamente;
- Não infringem, de nenhuma maneira, os Valores e os princípios éticos nos quais acreditamos.

Se alguém lhe oferecer um presente que não corresponda aos critérios acima, recuse educadamente. Em alguns casos raros, como em apresentações públicas, pode ser impossível recusar. Nessas situações, aceite o presente e o entregue imediatamente para a Br goods.

Todo presente ou brinde entregue aos funcionários da Br goods será feito um sorteio e entregue ao ganhador.

Concorrência justa e legislação antitruste

A Br goods acredita que a concorrência justa e aberta beneficia clientes, consumidores e toda a sociedade. Nosso país tem leis que estabelecem e regulamentam os padrões de comportamento empresarial e individual, as violações destas leis podem resultar em multas e outras medidas punitivas, tanto para a empresa como para a pessoa envolvida.

Compartilhamento de informações Br Goods

Se o compartilhamento de informações com fornecedores e clientes externos não for considerado ilegal nem contrário à prática empresarial ou comercial, a Br goods incentivará esse compartilhamento quando ele puder melhorar a qualidade ou utilização dos produtos. Se for necessário divulgar informações de propriedade da Br goods para pessoas fora da empresa, prepare um acordo escrito de confidencialidade de não divulgação, e estabeleça controles adequados para administrar o fluxo de informações. Segue abaixo o “Instrumento de confidencialidade” exigido pela Br goods.

INSTRUMENTO DE CONFIDENCIALIDADE**O presente instrumento é celebrado entre:**

- (a) A *Br Goods Indústria e Comércio de Produtos Hospitalares Eireli*, denominada por **Br goods**, uma empresa devidamente organizada e existente de acordo com as leis do Brasil, com sede na cidade de Indaiatuba, à Rua Soldado Antônio Lopes Pereira, 240 Recreio Campestre Jóia, Indaiatuba SP, CEP: 13.346-610, inscrita sob o CNPJ 11.191.728/0001-64 neste ato representada pela Beatriz B. Alves, Diretora Geral, e
- (b) Todos os **FUNCIÓNÁRIOS** devidamente relacionados na listagem anexa, com suas rubricas reconhecidas ao lado e ao verso deste instrumento.

Considerando que a Br goods possui informações confidenciais exclusivas, técnicas, administrativas, comerciais, financeiras, pertinentes à sua organização interna ou de qualquer outra sociedade pertencente ao seu grupo econômico, incluindo, mas não se limitando a relatórios, propostas, segredos comerciais, e pesquisas, fórmulas, tecnologias, estratégias comerciais, planos de negócios informações e dados de natureza operacional, econômica de mercado, contábil, estratégias de negócio, clientes e/ou potencial clientes, entre outras (“informações confidenciais”), e que a confidencialidade de tais informações e documentos é de valor substancial e imensurável para a Br goods;

Considerando que a Br goods deseja assegurar a confidencialidade de todas as Informações Confidenciais das quais o Funcionário obtenha conhecimento durante a relação entre as Parte, e que o FUNCIONÁRIO deseja garantir a Br goods que tais Informações Confidenciais permanecerão em absoluto sigilo, não sendo divulgadas a qualquer pessoa ou sociedade, ou utilizadas com o objetivo de concorrer com a Br goods a qualquer tempo.

RESOLVEM as Partes acordadas o seguinte:

I. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

O FUNCIONÁRIO reconhece e concorda que sua relação com a Br goods é baseada na confiança e fidelidade entre as partes no tocante a toda e qualquer informação confidencial obtida pelo FUNCIONÁRIO.

O FUNCIONÁRIO obriga-se a não divulgar, direta ou indiretamente, a quem quer que seja as Informações Confidenciais a que teve acesso, incluindo informações de terceiras detidas pela Br Goods.

O FUNCIONÁRIO deverá notificar a Br goods, se tomar conhecimento de qualquer divulgação indevida das Informações Confidenciais.

O FUNCIONÁRIO concorda que não copiará, nem permitirá que outros copiem ou usem, direta ou indiretamente, as Informações Confidenciais. O FUNCIONÁRIO reconhece, entende e concorda que todas as Informações Confidenciais às quais possa ter acesso durante a vigência da relação mantida entre as partes pertencem única e exclusivamente a Br goods, e que não possui qualquer direito de utilizar as referidas informações.

A limitação em relação à divulgação e ao uso das Informações Confidenciais contempladas no presente Contrato se aplica não apenas à informação em si, mas também a qualquer documento, rascunho, projeto, fita de vídeo, reprodução, tabela, gráfico, documentos escritos ou qualquer outro documento escrito ou forma de comunicação ou documentação (por vídeo, áudio ou qualquer outro meio relacionado a tais informações).

O FUNCIONÁRIO concorda que não deverá, direta ou indiretamente, usar as Informações Confidenciais a qualquer tempo, para o fim de conduzir os seus próprios negócios, ou como um contratado, acionista, consultor, representante, sócio ou membro de *joint venture* de qualquer outro negócio.

O FUNCIONÁRIO está ciente de que o manuseio inadequado das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, o uso para obtenção de vantagens pessoais e/ou de terceiros, sua revelação inadvertida ou não autorizada a quaisquer terceiros, constitui prática ilícita, além de quebra de sigilo profissional, podendo ensejar a rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, além de outras sanções de natureza civil e criminal.

O FUNCIONÁRIO obriga-se a não utilizar as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS para fins diversos daquele que lhe for determinado pela Br goods, a tratá-las em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação, quer por transmissão verbal, escrita ou eletrônica, ou permitindo acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro, pessoa natural ou jurídica, não autorizado pela Br goods, não reproduzido tais INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS por quaisquer meios possíveis, além da medida estritamente necessária ao desempenho de suas funções.

Durante o prazo de vigência do CONTRATO DE TRABALHO, bem como pelo período de 5 anos após sua rescisão, o EMPREGADO deverá manter as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS em sigilo, dispensando o mesmo nível de cuidado e discrição para evitar a divulgação, publicação ou disseminação dessas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS a terceiros, salvo se de outra forma concordam por escrito pela Br goods. O FUNCIONÁRIO concorda em devolver todas as informações confidenciais RECEBIDAS da Br goods e em destruir quaisquer cópias que estejam em seu poder, se assim for solicitado pela Br goods.

O FUNCIONÁRIO reconhece e aceita que, apenas nos casos necessários para o cumprimento de suas obrigações como empregado da Br goods, poderá retirar das dependências da Br goods, qualquer correspondência, registros contidos em todos e quaisquer meios físicos, notebook, programas de computador, dados impressos ou documentos relacionados ao negócio e procedimentos adquiridos, desenvolvidos ou utilizados a qualquer tempo pela Br goods. Após o uso desses documentos etc., eles devem ser devolvidos à Br goods, sem que o FUNCIONÁRIO conserve qualquer cópia consigo.

A Br goods concorda que o FUNCIONÁRIO poderá extrair cópias de todos e quaisquer documentos de pesquisa disponíveis ao público que tenham sido reunidos pelo EMPREGADO em seu próprio benefício profissional, ficando ressalvado que a Br goods ficará com os respectivos originais.

Na data do término do relacionamento entre o FUNCIONÁRIO e Br goods (ou a qualquer tempo, mediante solicitação da Br goods), o FUNCIONÁRIO deverá entregar imediatamente á Br goods, ou aos seus representantes autorizados, todos os documentos, relatórios, estatísticas, registros, instrumentos (inclusive cópias), livros, materiais, cartões de crédito, chaves, discos de computador, memorandos, procedimentos ou comunicação interno, circulares, programas de computador, bens de qualquer natureza ou quaisquer outros documentos que estiveram sob sua posse ou sob o seu controle, relativos aos negócios da Br goods e a qualquer sociedade do seu grupo econômico ou de seus clientes.

A expressão INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS não se abrange informações (i) que se tornem de domínio público por conta de divulgação não atribuível ao FUNCIONÁRIO, (ii) que já estavam disponíveis ao FUNCIONÁRIO ou já eram de seu conhecimento, sem compromisso de sigilo, antes de sua divulgação ao FUNCIONÁRIO pela Br goods ou seu representante , ou (iii) que sejam disponibilizadas ao FUNCIONÁRIO, sem compromisso de sigilo, por uma fonte alheia à Br goods, ou que o FUNCIONÁRIO tenha conhecimento de que tal fonte está sujeita a um acordo ou outra obrigação de sigilo perante a Br goods.

II. DESCUMPRIMENTO DOS COMPROMISSOS

2.1 O FUNCIONÁRIO concorda que o descumprimento de qualquer obrigação ora estabelecida causará graves prejuízos à Br goods. Em caso de descumprimento de qualquer uma dessas obrigações, o FUNCIONÁRIO estará sujeito às penalidades estabelecidas na lei brasileira, nas esferas criminal, civil e trabalhista, com prejuízo do pagamento de indenização pelas perdas e danos sofridos pela Br goods ou por quaisquer de suas afiliadas.

III. OUTRAS DISPOSIÇÕES

Este contrato constitui o acordo integral entre as Partes e substitui quaisquer contratos anteriores firmadas entre as partes sobre as matérias ora reguladas.

Este contrato não poderá ser modificado, transformado, alterado ou aditado exceto por escrito e assinado pelas Partes.

O não exercício por parte da Br goods dos direitos assegurados neste Contrato, não importará em renúncia dos mesmos, sendo considerados como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

Este contrato vincula as partes e vigorará em benefício das mesmas, seus respectivos herdeiros, representantes legais, sucessores e cessionário autorizados.

Caso qualquer cláusula, disposição ou condição deste Contrato seja considerada inválida, nula ou inexecutável por ordem judicial, as demais permanecerão em pleno vigor e efeito, e não deverão ser de qualquer maneira afetadas, prejudicadas ou invalidadas.

Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, e permanecerá em vigor e será considerado válido em qualquer tempo e lugar pelo período de 5(cinco) anos, após a sua rescisão ou até que as Informações Confidenciais se tornem de domínio público.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato.

Obs. 06/2020

Coleta e uso das informações da concorrência

Os funcionários Br goods somente podem coletar informações por meio legais. É proibido utilizar meios ilegais ou antiéticos para obter informações sobre outras empresas. Não compartilhe assuntos confidenciais de fornecedores ou de clientes com pessoas de fora da Br goods, sem permissão prévia e por escrito. Caso sejam assinados acordos de proteção de informações, cumpra os termos e condições especificadas nesses instrumentos legais. É proibido roubar ou usar inadequadamente segredos industriais.

Relacionamento com clientes

A Br goods valoriza seus clientes e os trata de maneira justa. Não minta sobre produtos, serviços ou preços. Não faça alegações falsas sobre ofertas da concorrência.

A Br goods emite certificados de cumprimento das especificações de controle de qualidade, procedimentos e dado destes. Tais certificados devem refletir com precisão as ações executadas e os resultados obtidos. Não devem ser emitidos certificados falsos, equivocados ou incorretos. A Br goods não modificará especificações de produtos ou de serviços, de projeto ou de materiais nem usará peças diferentes daquelas especificadas, a menos que isso seja claramente permitido pelo cliente ou esteja estipulado por regulamentação e práticas comerciais aplicáveis. A Br goods fornecerá somente produtos e serviços, confiáveis que atendam plenamente as normas e regulamentações governamentais.

Relacionamento com fornecedores

Todas as decisões de compra, deve se basear na obtenção da melhor relação custo/benefício para a Br goods. A compra de bens e serviços, deve se basear apenas no mérito de fatores como preço, qualidade, desempenho e adequação. A boa conduta na área de compras inclui os seguintes princípios:

- Utilizar acordos corporativos ou regionais de fornecimento;
- Solicitar propostas em regime de concorrência;
- Verificar status financeiro e legal dos fornecedores;
- Especificar claramente, no contrato, os serviços a serem prestados ou os produtos a serem fornecidos, às condições de pagamento e taxa ou os honorários aplicáveis;
- Verificar se as faturas correspondem, clara e corretamente, aos bens e serviços fornecidos;
- Evitar acordos que impliquem reciprocidade ou troca de favores.

A Br goods não contratará intencionalmente fornecedores que:

- Forneçam produtos ou serviços que impliquem risco de segurança;
- Transgridem leis e regulamentações;
- Utilizem mão-de-obra infantil ou trabalho forçado.

Estou certo?

Meu supervisor faz piadas e comentários desagradáveis, e isso cria certo mal-estar entre nós. O que fazer?

Converse com seu supervisor e diga como você se sente. Se preferir não conversar diretamente com o supervisor, converse com outro gerente. Não apoiamos qualquer forma de provocação, nem ambientes hostis de trabalho, nos quais os funcionários se sintam ameaçados ou intimidados.

Durante uma apresentação no departamento, fiz uma pergunta. Tive a impressão de que recebi uma resposta ofensiva e me senti humilhado. Várias das pessoas que estavam na sala começaram a rir.

A Br goods incentiva a comunicação aberta, a divergência de opiniões e o debate saudável durante o processo de tomada de decisão. Entretanto ao discordarmos devemos fazê-lo de modo profissional e respeitos. Converse com a pessoa que causou o desconforto ou entre em contato com seu supervisor.

Desconfio de um colega, às vezes, vem trabalhar bêbado, e talvez esteja bebendo durante o expediente. Estou preocupado com a saúde e a segurança desse colega. O que posso fazer?

Você deve informar seu supervisor para que ele possa tomar as medidas corretas e envolverá os profissionais adequados para resolver o problema. Caso não se sinta à vontade para discutir o assunto com o supervisor, considere a possibilidade de conversar a área de RH ou a diretoria.

Notei algumas atividades que talvez estejam colocando em risco a segurança das pessoas ou do meio ambiente, mas o problema não acontece na minha área e não gostaria de me envolver nisso. Não preciso reportar a situação certa?

Esta não é a melhor forma de lidar com o problema. Segurança e meio ambiente são “assuntos” que dizem respeito a todos os funcionários. Comunique sua preocupação ao responsável da ou ao profissional encarregado dos assuntos de meio ambiente, segurança e saúde na unidade em que você trabalha. Pense como se sentir se alguém ficasse seriamente ferido porque você não informou o que estava acontecendo...

Sofri um ferimento leve quando estava trabalhando. Ao falar com minha supervisora ela disse que, como se tratava de um pequeno machucado, eu não precisava reportar o ocorrido. Eu porém achava que era preciso informar todo e qualquer ferimento ou incidente. O que eu devo fazer?

Você está certo. Todo e qualquer ferimento ou incidente de trabalho, por melhor que seja, deve ser informado.

Há restrições sobre aceitar um segundo emprego fora da Br goods.

Sim. Qualquer emprego fora da Br goods não deve criar, nem dar a impressão de criar, qualquer conflito de interesses com suas responsabilidades na Br goods. Seu segundo emprego deve ser mantido totalmente independente do emprego na Br goods. Você não pode, em momento algum, usar o nome, informações, tempo, propriedade ou qualquer outro recurso da Br goods para realizar seu segundo trabalho.

Tenho uma preocupação que não foi mencionada neste documento. Isso quer dizer que minha preocupação não significa um problema?

Não. Um documento de orientação geral, como este, não abrange todas as situações possíveis.

Os valores da Br goods e a sua percepção do que é certo ou errado devem ser seus principais parâmetros. Fale com seu supervisor ou a Diretoria se tiver qualquer dúvida ou qualquer preocupação relacionada a uma atividade em seu local de trabalho.

Tenho um amigo que trabalha como vendedor de uma empresa concorrente. Às vezes conversamos sobre planos de marketing. Estou fazendo algo errado?

Sim. Você está divulgando informações confidenciais, e que custaram tempo e dinheiro para serem desenvolvidas pela Br goods. Talvez seja esteja infringindo a legislação antitruste, que proíbe discussões sobre comercialização de preços. Converse sobre outros assuntos.

Vou a uma feira de negócios. Posso visitar o estande do concorrente?

Sim. Você pode ir ao estande do concorrente e coletar qualquer material de distribuição pública. Contudo, se conversar com alguém do estande, identifique-se como funcionário da Br goods e evite falar sobre negócios.

Meu irmão tem uma empresa e quer ser fornecedor da Br goods. Posso indicá-lo a Br goods?

Sim, você pode indicar seu irmão à pessoa que talvez tenha interesse no produto ou serviço que ele oferece. Entretanto, seu supervisor e a pessoa responsável por decisões de compra tem de ser avisados sobre o parentesco existente entre vocês. Os procedimentos normais de seleção de fornecedor da Br goods, têm que ser seguidos, para garantir que não haja nenhuma impressão de favorecimento do seu irmão.

Um dos fornecedores me mandou uma caixa de nozes e doces por ocasião das festas de fim de ano. Eu não havia pedido nada. Como já tinha decidido trabalhar com esse fornecedor no próximo ano, o presente não influenciou minha decisão. Posso ficar com a caixa de nozes e doces?

Você pode ficar com a caixa de nozes e doces se dividi-las com seus colegas evitando assim que o vejam como alguém que aceita tratamento especial, ou entregá-la ao supervisor para que seja dividida entre todos da empresa. Depois, entre em contato com o fornecedor e explique que, apesar de apreciar a intenção, você não poderá aceitar futuros presentes.

Ouvi dizer que estamos pedindo doações aos fornecedores para ajudar uma entidade beneficente de nossa comunidade. Esta é uma prática aceitável?

Não. Não é permitido pedir presentes ou favores sob nenhuma circunstância. Não queremos dar a impressão de que, para fazer negócios com a Br goods, nossos fornecedores precisam nos presentear.

B. NOSSA CONDUTA E OS RECURSOS DA EMPRESA

Uso dos bens

Todos os funcionários têm o dever de proteger os ativos da empresa, como equipamentos, estoque, suprimentos, dinheiro e informações. Trate os bens da empresa com o mesmo cuidado dispensado aos seus próprios bens.

Os recursos da empresa devem ser utilizados somente para conduzir os negócios da Br goods.

Os funcionários não podem roubar fraudar, desfalcar nem usar indevidamente os bens da empresa.

Uso do Veículo da Empresa

Será permitido o uso do veículo pelos funcionários para a execução de trabalhos externos da empresa seguindo as seguintes prerrogativas:

- O empregador se compromete a entregar ao empregado o veículo destinado ao serviço em perfeita condições de uso, funcionamento, conservação e segurança.
- O empregado se compromete a utilizar os veículos da empresa, exclusivamente em objetivos de serviços.
- O empregado compromete-se à observância rigorosa das cautelas adequadas e o respeito às leis e regulamentos de trânsito do país, especialmente ao que se refere ao limite de velocidade, segurança, o porte de habilitação e a verificação de documentos necessários para a circulação do veículo.
- O empregado assume pelo presente aditivo contrato de trabalho, total responsabilidade pelo uso do veículo respondendo por infrações e danos provocados na ocorrência do dolo.
- A inobservância de quaisquer das cláusulas acima e no caso de ônus ao empregador, estes serão descontados do salário do empregado nos termos do Art. 462 da C.L.T.

Obs. 06/2020.

Administração dos livros contábeis e registros

As informações da Br goods são consideradas um ativo da empresa.

Identifique adequadamente, coloque etiquetas de confidencialidade e trate com muito cuidado as informações confidenciais, importantes e exclusivas. Quando não estiverem em uso, mantenha-as em local seguro.

Precisão nos registros e relatórios

A Br goods sempre fornece informações exatas, para que as diversas áreas da empresa possam tomar decisões acertadas. Todos os funcionários devem registrar corretamente as informações comerciais de diversos tipos. Todos os livros contábeis, registros e contas devem refletir corretamente as transações e os eventos ocorridos. Esses registros devem ainda obedecer às normas contábeis, geralmente aceitas ao sistema de controles internos da Br goods. Segue abaixo algumas práticas proibidas:

- Deixar de registrar ou divulgar fundos ou ativos que deveriam ser registrados;
- Lançar informações falsas em relatórios de despesas, planilha de horas ou outros documentos;

- Divulgar informações falsas sobre resultados de qualidade ou segurança;
- Registrar vendas falsas ou fora do período em que realmente ocorreram;
- Subestimar ou superestimar o passivo ou ativo;
- Retardar o lançamento de dados que deveriam constatar nas despesas vigentes;
- Ocultar a real natureza de qualquer transação;
- Fornecer informações imprecisas ou que induzam o erro nos programas de benefícios da empresa.

Divulgações Públicas

Precisamos assegurar que as informações divulgadas pela Br goods e documentos registrados em órgãos governamentais, ou tornadas públicas pela empresa, sejam completas, idôneas, exatas e no tempo correto. Essa é uma obrigação de todos os funcionários, inclusive de gestores financeiros que tenham qualquer responsabilidade pela preparação desses relatórios, incluindo os respectivos esboços, a rescisão, a assinatura ou a comprovação das informações para divulgação.

Direitos autorais

Diversos materiais utilizados no decorrer de nosso trabalho são protegidos por leis de direito autoral. Não é permitido reproduzir ou alterar materiais de terceiros cujos direitos autorais estejam protegidos por lei, exceto mediante autorização prévia. Segue alguns exemplos de materiais comumente protegidos pela lei de direitos autorais:

- Software;
- Gravações de áudio e vídeo;
- Livros, revistas e publicações especializadas;
- Materiais utilizados em apresentações e treinamento;
- Modelos de gestão e processo;

Uso de sistema, internet, skype, e-mail, voip e computadores.

Todos os dados armazenados nos computadores da Br goods, inclusive e-mails enviados ou recebidos por meio da rede da Br goods, são considerados de propriedade da empresa, e não de propriedade privada do funcionário.

A Internet, Skype, E-mail Corporativo ou qualquer outro recurso Voip é um recurso de informação fornecido pela empresa com o objetivo de aumentar a produtividade dos processos de trabalho. Seu uso deve ser predominantemente corporativo.

Este termo tem como objetivo assegurar o uso apropriado dos Computadores, Internet, Skype, E-mail Corporativo ou qualquer outro recurso Voip na Br goods. Estes recursos são encorajados desde que seu uso, seja aderente aos objetivos e atividades, para fins de negócio da empresa.

É responsabilidade de todos:

- Seguir legislação corrente (sobre pirataria, pedofilia, ações discriminatórias);

CÓDIGO:**IT PR01/03****REVISÃO:****03****PÁGINA:****18 de 22**

- Usar a Internet, Skype, E-mail Corporativo ou qualquer outro recurso Voip de uma forma aceitável;
- Não criar riscos desnecessários para o negócio;
- Não enviar e-mail de assuntos pessoais através de e-mails corporativos;
- Assegurar que nossos assuntos Financeiros, produtivos e comerciais sejam resguardados, não enviando assuntos que não estejam ligados estritamente a Br goods.

É estritamente proibido e inaceitável:

- Utilizar recursos da empresa para enviar, receber, acessar ou salvar informações eletrônicas com conteúdo sexual explícito, ou promovam o ódio, a violência, os jogos de azar ou as drogas ilegais, nem a compra ou o uso ilegal de armas.
- Usar o computador, Internet, Skype, E-mail Corporativo ou qualquer outro recurso Voip para executar quaisquer tipos ou formas de fraude;
- Usar a Internet, Skype, E-mail Corporativo ou qualquer outro recurso Voip para enviar material ofensivo ou de assédio para outros usuários;
- Atacar e/ou pesquisar em áreas não autorizadas (Hacking);
- Criar ou transmitir material difamatório ou pornográfico;
- Redes Sociais
- Enviar correntes, piadas, contos ou quaisquer assuntos que não estejam ligados, diretamente a Br goods a quaisquer colaboradores, cliente ou fornecedor;
- Alterar assinatura de e-mail ou impressos fornecidos pela empresa, como por exemplo, papel de carta timbrado.
- Os funcionários também não devem instalar nem usar arquivos de computador ou softwares não licenciados pela empresa, ou não aprovados pela administração, nem devem usar um software aprovado de maneira diferente, daquela estabelecida na licença ou no contrato de direitos autorais.

Obs. 06/2020.

MONITORAMENTO

A Br goods reafirma que o uso do Computador, Internet, MSN, Skype, E-mail Corporativo ou qualquer outro recurso Voip, são ferramentas valiosas para seus negócios. Entretanto, o mau uso desta facilidade, pode ter impacto negativo sobre a produtividade e a própria reputação do negócio.

Portanto, a empresa se dá ao direito de monitorar o volume de tráfego na Internet, MSN, Skype, E-mail Corporativo ou qualquer outro recurso Voip e na Rede, juntamente com os endereços web (<http://>) visitados e registros informativos armazenados nos computadores.

A falha em não seguir a política irá resultar em sanções que variação desde procedimentos disciplinares, com avisos verbais ou escritos, até a demissão. Se você tem alguma dúvida ou comentários sobre essa Política de uso da Internet, por favor, entre em contato com o Departamento de RH ou com sua liderança.

Estou certo?

Posso pegar o veículo da Br goods, durante o fim de semana, para transportar alguns itens que não cabem no meu próprio carro? Eu pago o combustível.

Não. A Br goods disponibiliza veículos apenas para finalidades comerciais da empresa.

Vou sair da Br goods em breve. Quais são minhas restrições relativas a falar sobre a empresa e meu trabalho depois da minha saída?

Sua responsabilidade é a mesma de quando você ainda estava trabalhando na Br goods. Você não pode falar nem compartilhar informações confidenciais, importantes, exclusivas ou que sejam relevantes, mas que ainda não tenham sido divulgadas. Se precisar de orientação ou tiver dúvidas específicas, entre em contato com o supervisor ou a diretoria.

Estamos planejando contratar um consultor para fazer algum trabalho em nossos computadores. O consultor terá acesso a alguns arquivos eletrônicos que contêm informações confidenciais. É preciso que o consultor assine um acordo de sigilo?

O contrato firmado com esta empresa ou consultor externo, talvez já contenha cláusulas que o obriguem a manter o sigilo das informações. Se não for este o caso, é uma boa ideia fazê-lo assinar um acordo de não divulgação ou de sigilo. Converse ou obtenha ajuda da diretoria.

Vi um funcionário roubando suprimentos da empresa. Trata-se de um amigo meu, mas não concordo com o que ele está fazendo. O que posso fazer?

Esta é uma situação difícil, mas é seu dever, para consigo mesmo e para com a empresa, relatar o ocorrido ao seu superior direto ou a diretoria.

LEMBRE-SE!

Todos os funcionários da Br goods devem cumprir o que está estabelecido neste Código de Conduta Empresarial, mesmo que discordem pessoalmente de seu conteúdo.

Se não tiver certeza sobre a ação correta a tomar em uma situação de negócios, entre em contato e peça orientação a sua supervisão ou diretoria.



Código de Conduta Empresarial BR Goods

CÓDIGO:

IT PR01/03

REVISÃO:

03

PÁGINA:

20 de 22