

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

ÍNDICE

Palavra do Conselho	4
Valores	5
Introdução	6
Princípios	7
Ambiente Interno	7
Relacionamento com os Colaboradores	8
Confidencialidade de Informações	9
Conflito de Interesses	10
Relacionamento com Clientes	12
Relacionamento com Parceiros e Fornecedores	13
Relacionamento com a Mídia	14
Relacionamento com os Órgãos Governamentais	14
Relacionamento com o Sindicato	15
Relacionamento com a Concorrência	15
Estrutura de Gestão da Ética	15
Tratamento para o não Cumprimento do Código de Ética	16
Canais de Comunicação	17

PALAVRA DO CONSELHO

Caro Colaborador

Ser um Colaborador Suhai significa ser um representante do Grupo perante os nossos clientes, fornecedores e concorrentes, portanto, é uma responsabilidade muito importante, independentemente do cargo que ocupa.

A formalização do Código de Ética é um reforço do nosso compromisso com a transparência nas relações externas e internas, sendo um referencial de conduta de nossas atividades e principalmente de nossas pessoas. Trata-se de um documento vivo que pode sofrer atualizações de acordo com as necessidades de nossa realidade. Esperamos o compromisso de todos para a manutenção de um ambiente ético e saudável e sermos sempre reconhecidos pela transparência, credibilidade e solidez.

Todas as nossas ações refletirão os valores éticos e a política da empresa que, aliados ao nosso trabalho e comprometimento, nos levarão a ser a melhor empresa do segmento do Brasil.

Marco Suhai
Presidente do CAS



8^o Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Capital CNPJ: 18.404.753/0001-28
Paulo da Silva Pereira Zaacaron - Oficial Titular

Registro nº 1.462.516 em 05/08/2015, efetuado nos termos do art. 127, VII, da Lei de Registros Públicos.



VALORES

Ética

Ter como pilastra os códigos de conduta e comportamento ético fundamentais, valorizando a transparência, a dignidade da pessoa humana e de toda a sociedade.

Comprometimento

Satisfazer os clientes, atuando com seriedade e objetividade, com vistas à melhoria contínua, indo além do cumprimento de metas e assegurando os resultados que garantam uma organização sustentável.

Humildade

Agir sempre com respeito, moderação e simplicidade.

Valorização do colaborador

Propiciar aos nossos colaboradores desenvolvimento profissional, assim como ambiente organizacional adequado, conduzindo a condições de motivação que resultem em alto grau de eficácia e eficiência.

INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta da Suhai é uma evolução dos nossos princípios, lançada em 2007, com a primeira revisão em 2010 e reeditado em 2015. Tem como base os valores da empresa e foi elaborado com a participação de colaboradores de diferentes áreas. Este documento deve ser a nossa referência e servir como um guia de orientação para a nossa atuação.

O Grupo Suhai tem como objetivo ser o melhor em todos os segmentos que atua, com base em princípios éticos. A ética é fundamental para as nossas relações e faz parte da forma como conduzimos nossos negócios e atividades.

Estas regras aplicam-se a todos os colaboradores, independente do nível hierárquico: diretores, gestores, funcionários, estagiários e prestadores de serviços que atuem nas dependências da Suhai ou a representem perante terceiros.

Contamos com o comprometimento de todos no cumprimento deste Código, assim como na disseminação de nossos valores junto ao público com o qual nos relacionamos.

1. PRINCÍPIOS PARA RELACIONAMENTOS

A Suhai valoriza a dignidade da pessoa humana. Devemos promover o bem estar de todos e manter relacionamentos baseados no comportamento cordial e respeitoso. Todas as nossas ações devem ser transparentes, responsáveis e confiáveis, buscando sempre o tratamento justo e igualitário. Sendo assim, a Suhai não admite:

- **Preferências**, favorecimentos ou discriminação de qualquer natureza, seja em função de cor, raça, sexo, idade, religião, convicção política, orientação sexual, estado civil, posição social ou hierárquica, bem como repudia qualquer forma de preconceito;
- **Atitudes abusivas** (gestos, palavras ou comportamentos) que atentem contra a integridade física ou moral de qualquer pessoa, tais como o assédio moral¹, o assédio sexual², intimidações e ameaças;
- Qualquer forma de exploração do trabalho adulto e/ou adoção do trabalho infantil.

2. AMBIENTE INTERNO

Nosso ambiente de trabalho é marcado pelo respeito, comprometimento e valorização dos colaboradores. Acreditamos que é fundamental contar com colaboradores motivados e capacitados para oferecer serviços com qualidade. Assim, reforçamos e incentivamos:

- A importância do trabalho em equipe;
- A comunicação direta e acessível com nossa Diretoria;

- Assegurar o sigilo de todas as informações referentes ao trabalho (confidenciais ou não).

1. **Assédio moral:** exposição repetitiva do colaborador a situações humilhantes e constrangedoras no exercício de suas funções, em relações hierárquicas autoritárias, desestabilizando a relação do assediado com o ambiente de trabalho (exemplos: desrespeito, agressividade, maus tratos, ridicularização, inferiorização e etc.).

2. **Assédio sexual:** constrangimento de alguém com o intuito de se obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerente ao emprego, cargo ou função.

3. RELACIONAMENTO COM OS COLABORADORES

O Grupo Suhai se preocupa com a segurança, o bem estar e o desenvolvimento de seus colaboradores. Esperamos um comportamento responsável e maduro de nossos colaboradores, sendo assim, é dever de todos:

- Respeitar a legislação vigente;
- Conhecer e cumprir as políticas, os regulamentos internos e os procedimentos estabelecidos;
- Seguir todas as orientações e procedimentos, bem como tomar todos os cuidados necessários para o desempenho seguro de suas funções;
- Proteger e utilizar de maneira correta os ativos e recursos (exemplo: bens móveis, imóveis, propriedade intelectual, serviços e qualquer tipo de informações geradas ou obtidas em decorrência da relação de trabalho) disponibilizados pela empresa para o exercício de suas funções, evitando o desperdício e o mau uso: danos, perdas, furtos ou extravios;
- Utilizar conscientemente os computadores, entradas USB, internet, e-mails e impressões;
- Ao utilizar a internet, acessar somente os sites permitidos de acordo com o procedimento aplicável;
- Não contribuir para a propagação ou divulgação de conteúdos impróprios;
- Não compartilhar senhas e crachás;

- Ser respeitoso ao realizar comentários sobre outros colaboradores e clientes e não dar continuidade a conversas indiscretas e desagradáveis, assim como não reforçar boatos;
- Você não pode portar, consumir, ingressar ou permanecer em nossas dependências, ou em atividades externas relacionadas à empresa, quando estiver alterado pelo efeito de bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de droga ilícita ou entorpecentes;
- O uso de cigarro está autorizado apenas nas áreas sinalizadas para este fim;
- Procure ajuda junto a seu gestor, caso necessite de mais esclarecimentos sobre dependência química.

4. CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

O tratamento correto e a proteção das informações é responsabilidade de todos nós e faz parte do nosso dia a dia. Assim, reforçamos aos nossos colaboradores:

- Não compartilhar quaisquer informações ou dados referentes às atividades desenvolvidas pela empresa incluindo questões pertinentes à área comercial, financeira, administrativa e operacional, de propriedade ou relacionadas aos clientes e seus familiares (nome, endereço, tipo / forma e rotina de serviço contratado), bem como de fornecedores, com colaboradores que não necessitem das mesmas para o desempenho de suas funções, tampouco para o público externo, independente do meio, seja este impresso, eletrônico ou verbal;
- A confidencialidade refere-se também a postagens em redes sociais, mensagens eletrônicas, fotos, áudios, vídeos ou quaisquer outros tipos de mídias.

Antes de postar qualquer informação ou imagem consulte seu gestor ou o Comitê de Ética. Esta regra permanece mesmo após o término do contrato de trabalho, de acordo com o “Termo de Acordo de Confidencialidade e outras Avenças”.

- Todos os dados que compõem o seu trabalho são propriedade da empresa, deste modo é terminantemente proibido copiar, enviar, compartilhar ou utilizar tais informações para fins que não sejam autorizados.
- **Caso tenha dúvidas a respeito da confidencialidade de alguma informação, procure o seu gestor.**

5. CONFLITO DE INTERESSES

Um conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais de colaboradores se sobrepõem ou se confundem com os interesses da empresa devendo ser evitados.

É nossa obrigação agir com transparência comunicando imediatamente a área de Recursos Humanos, gestor ou Comitê de Ética sempre que uma situação possa configurar ou sugerir um conflito de interesses.

5.1 Atividades Paralelas

Cada colaborador é responsável por suas atividades fora da jornada de trabalho na Suhai, no entanto, tais atividades não devem:

- Comprometer ou prejudicar a imagem da Suhai;
- Concorrer com as atividades e serviços prestados pela Suhai;
- Interferir em sua capacidade de desempenhar o seu trabalho;
- Acarretar constrangimento às partes envolvidas (empresa, clientes, fornecedores, parceiros, colaboradores, etc.)
- Em hipótese alguma, utilizar informações da Suhai e dos nossos clientes, em suas outras atividades;
- Você não pode empregar tempo que contratualmente deveria ser dedicado à empresa para fins particulares.

5.2 Atividades Políticas e Religiosas

A Suhai possui uma postura isenta em relação a assuntos políticos e religiosos e não colabora com doações e propagandas a qualquer instituição vinculada a partidos políticos. Respeitamos as convicções pessoais e o direito do colaborador de se envolver em atividades relacionadas desde que:

- Tais atividades ocorram somente fora do ambiente de trabalho e sem interferência no mesmo;
- Não haja manifestação ou promoção de campanha político partidária e/ou religiosa nas dependências da Suhai, bem como a utilização dos ativos e recursos da empresa para essa(s) finalidade(s).

5.3 Indicações

Devemos lidar com transparência e imparcialidade em qualquer situação, principalmente naquelas que possam favorecer ou sugerir um conflito de interesses, como também propiciar um conluio:

- Independente do grau de parentesco com o colaborador da Suhai, os candidatos a vagas internas ou na escolha de fornecedores serão submetidos a todas as etapas e critérios técnicos dos processos de seleção;
- Todas as indicações devem ser comunicadas à área de Recursos Humanos, que encaminhará as situações que necessitem de validação para alta direção ou o Comitê de Ética;

5.4 Brindes, Presentes e Gratificações

É estritamente proibido:

- Aceitar gratificação ou suborno ou corrupção (passiva ou ativa), seja oferecendo/recebendo dinheiro ou quaisquer outros benefícios, para conquistar alguma vantagem indevida para si, para terceiros ou para a empresa. Isto pode ser oriundo de pessoa ou empresa com os quais a companhia mantenha relações de compra, venda ou prestação de serviços;
- Solicitar presentes, patrocínios, gratificações ou qualquer outra forma de vantagem pessoal para fornecedores e parceiros da Suhai e nem colocá-los em posição em que se sintam obrigados a oferecê-los.

Para garantir a imparcialidade, bem como eliminar possíveis expectativas de retribuição, favorecimento, tratamento preferencial ou relações de negócio, a Suhai orienta que, via de regra, todo e qualquer brinde/presente encaminhado aos nossos colaboradores seja doado para sorteio em eventos coletivos de acordo com procedimento interno.

Brindes institucionais com a logomarca do fornecedor, como agendas, cadernos ou canetas estão excluídos desta regra e podem ser aceitos.

Exceções devem ser tratadas pelo Comitê de Ética.

5.5 Relações Afetivas

- Os relacionamentos afetivo-amorosos entre os colaboradores da Suhai são permitidos desde que não haja qualquer nível de subordinação hierárquica e influência de decisão de gestão e processos. Devem ser mantidos fora das dependências da empresa, não podendo afetar a rotina de trabalho. Nos casos em que houver hierarquia, o relacionamento deve ser informado aos gestores e levado ao Comitê de Ética para análise e recomendação de uma solução.
- Nas situações de parentesco com cônjuges/companheiros, pais, irmãos e/ou filhos que trabalhem em empresas da concorrência, você deve informar seu gestor para análise junto ao Comitê de Ética. (consideramos parentes: filhos, netos e bisnetos; cônjuges / companheiros, sogros, cunhados, genros e noras; pais, irmãos, sobrinhos e sobrinhos-netos; avós, tios, primos, primos e sobrinhos segundos; bisavós, tios-avós e tios-segundos (referência = Código Civil Brasileiro).

6. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Trabalhamos continuamente para promover a melhoria de nossos processos, capacitação de nossos colaboradores e a qualidade dos nossos serviços.

- Incentivamos nossos colaboradores para que alcancem a excelência e excedam as expectativas de nossos clientes através de respostas flexíveis e rápidas com maior eficácia na utilização dos recursos da organização;
- Buscamos a fidelidade de nossos clientes assegurando que os objetivos da empresa estejam ligados às suas necessidades e expectativas;
- É imperativo para a Suhai, que o tratamento ao cliente, em qualquer situação, seja pautado pela cordialidade, respeito e princípios de boa educação;
- Prezamos pela privacidade de suas informações.

7. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS E FORNECEDORES

O relacionamento com parceiros e fornecedores está pautado no respeito, confiança, imparcialidade e transparência com o objetivo de aumentar a capacidade de criar valor para ambas as partes através do princípio de relações mutuamente benéficas;

- Esperamos de todas as partes interessadas a mesma postura ética assumida pela Suhai.
- A escolha e a contratação de fornecedores devem ser feita através de processos rigorosos e baseados em critérios técnicos e éticos; deste modo é permitido contratar amigos ou parentes, mas é obrigatória a comunicação à alta direção da empresa.
- São garantidas oportunidades transparentes e equitativas aos fornecedores e as decisões serão tomadas exclusivamente por mérito;

É exigido dos nossos parceiros e fornecedores:

- Idoneidade e cumprimento da legislação vigente;
- Confidencialidade e sigilo sobre todos dados e informações que venham a ter acesso, sejam da Suhai ou de nossos clientes;

8. RELACIONAMENTO COM A MÍDIA

A Suhai respeita os diferentes meios de comunicação e mantém um bom relacionamento com a mídia.

- Devemos zelar pela imagem e reputação da Suhai;
- Apenas a Presidência, ou alguém por ela designada, estão autorizadas a falar em nome da empresa, bem como conceder entrevistas sobre temas e assuntos corporativos;
- Todos os pedidos e solicitações de informação de qualquer veículo de comunicação sobre a Suhai devem ser encaminhados para a Presidência.

9. RELACIONAMENTO COM OS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Atuamos com seriedade, responsabilidade e transparência, buscando um bom relacionamento com todas as esferas dos órgãos governamentais.

Arcamos rigorosamente com todas as exigências legais;

Mantemos absolutamente em dia todos os compromissos tributários, trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação brasileira.

- Em todos os contatos com representantes de órgãos governamentais a Suhai estará presente com dois representantes e, em hipótese alguma, compactua com qualquer forma de pagamento ilícito.

10. RELACIONAMENTO COM O SINDICATO

Prezamos por um relacionamento próximo e respeitoso com todas as entidades sindicais aplicáveis ao nosso negócio.

- Respeitamos a livre associação de nossos colaboradores;
- Estamos sempre abertos para diálogos com os órgãos representativos, respeitando e cumprindo as negociações e acordos coletivos.

11. RELACIONAMENTO COM A CONCORRÊNCIA

Respeitamos nossos concorrentes e atuamos no segmento de forma ética e transparente.

- A troca de informações em fóruns específicos relacionados ao negócio sempre deve manter o respeito ao sigilo e à confidencialidade de informações.

12. ESTRUTURA DE GESTÃO DA ÉTICA

A aplicabilidade das diretrizes deste Código e a manutenção de um ambiente com elevado padrão de conduta ética é um compromisso de todos.

12.1 Comitê de Ética

Para a gestão da ética e deste Código, contamos com um Comitê de Ética formado por Diretores e liderado pelo Presidente do Conselho, com reporte ao Conselho de Administração.

Suas principais responsabilidades são:

- Esclarecer dúvidas de interpretação das diretrizes estipuladas;
- Avaliar situações de descumprimento do Código e decisão da(s) ação(ões) a ser(em) tomada(s);
- Analisar situações não previstas no Código e definir como proceder;
- Oferecer suporte aos colaboradores na decisão a ser tomada nas situações de violação deste documento;
- Revisar e atualizar o Código.

13. TRATAMENTO PARA O NÃO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

É dever de todos seguir as diretrizes deste Código, assegurar seu cumprimento e trabalhar em conformidade com os padrões éticos da Suhai.

Não devemos conviver e/ou permitir que situações de descumprimento ao Código de Ética e Conduta da Suhai ocorram, sendo nossa responsabilidade reportar as violações que tivermos conhecimento, por meio dos Canais de Comunicação disponíveis.

Os casos de descumprimento ao Código estão sujeitos a medidas disciplinares administrativas e/ou legais.

14. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Além do contato direto com o gestor, contamos com os seguintes canais formais que devem ser utilizados para o esclarecimento de dúvidas ou casos de violação deste Código:

Este é um canal de comunicação direta para registrar denúncias ou queixas de atos ilícitos, fraudes, irregularidades, abusos, omissões e etc. Para comunicar-se, acesse:

www.canalconfidencial.com.br/Suhai

Os relatos são confidenciais e podem ser anônimos, a quem o desejar, contudo, reforçamos agir com consistência e veracidade nas informações relatadas.

Os casos serão registrados e apurados, sendo garantido o sigilo de todos os envolvidos e a ausência de qualquer retaliação.

TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da Suhai e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua importância para mim e para a Empresa.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, sob pena de sujeitar-me às medidas disciplinares administrativas e/ou legais.

Nome completo: _____

Área: _____

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

Via do profissional

Este termo consta de duas vias, uma para o profissional e outra para a Empresa.

TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da Suhai e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua importância para mim e para a Empresa.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, sob pena de sujeitar-me às medidas disciplinares administrativas e/ou legais.

Nome completo: _____

Área: _____

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

Via da empresa

Este termo consta de duas vias, uma para o profissional e outra para a Empresa.

← Destaque aqui

grupo
SUHAI

www.suhai.com.br

grupo
SUHAI

www.suhai.com.br