

Código de Conduta da Empresa Global IP – Tecnologia da Informação Ltda.

APRESENTAÇÃO

Este é o Código de Conduta da Global IP – Tecnologia da Informação Ltda. e foi instituído por seus sócios para abordar e esclarecer, em linhas gerais, os valores que orientam a GLOBAL IP.

Não tem a pretensão de ser completo nem detalhista. É, antes, uma ferramenta para orientar a conduta pessoal e profissional dos administradores, funcionários e prestadores de serviços regulares da GLOBAL IP, devendo ser considerado como uma declaração formal do compromisso dos colaboradores da GLOBAL IP com as regras de ética empresarial e social, bem como com os princípios da transparência, respeito à igualdade de direitos, à diversidade e prestação de contas, devendo ser plenamente cumprido por todos, tanto interna, quanto externamente.

O presente Código, e suas futuras atualizações, é acessível à todos os interessados, e sua versão atualizada está disponível no site da GLOBAL IP no endereço: www.globalip.com.br, local onde também podem ser feitas denúncias, sendo assegurado o anonimato àqueles que assim o desejarem.

Garanta sua atuação correta. Podem surgir situações nas quais não fique clara qual a melhor forma de agir, ou quais condutas são permitidas ou proibidas. Sempre esclareça suas dúvidas com seu superior imediato ou por meio de link disponível no endereço www.globalip.com.br.

PRINCÍPIOS GERAIS

A GLOBAL IP é uma empresa socialmente responsável, inserida na comunidade, que constrói sua imagem com base nos seguintes princípios:

- Ética e transparência na condução de seus negócios;
 - Qualidade e eficiência de seus serviços;
 - Respeito como prática em seus relacionamentos internos ou externos, com a permanente busca por melhoria na qualidade de vida de todos com os quais se relaciona;
 - Confidencialidade no trato de informações e dados de seus clientes;
 - Responsabilidade na preservação de sua própria imagem;
 - Honestidade no gerenciamento de seu patrimônio físico.
-

REGRAS DE CONDUTA

As regras de conduta explicitadas neste Código visam deixar claros os procedimentos e atitudes eticamente aceitos pela GLOBAL IP.

Para a GLOBAL IP é eticamente aceita a postura profissional que respeite os princípios anteriormente descritos e que não coloque em risco a credibilidade, imagem ou atuação da instituição.

Dessa forma, é vedado aos colaboradores da GLOBAL IP:

- Realizar qualquer operação nos clientes atendidos pela GLOBAL IP, em seu nome ou em nome de parentes e amigos, sem observar as regras específicas dispostas neste Código e/ou demais normas internas da GLOBAL IP;
 - Empregar informações de que disponham ou tenham acesso em virtude de suas atividades na GLOBAL IP, seus clientes ou fornecedores, beneficiando a si próprio ou a terceiros;
 - Receber qualquer tipo de comissão, abatimento e/ou favor pessoal, valendo-se de seu cargo ou de sua função na GLOBAL IP;
 - Auferir ou conceder qualquer forma de reciprocidade, ganho ou vantagem pessoal à clientes, fornecedores ou terceiros valendo-se de seu relacionamento profissional com a GLOBAL IP;
 - Aceitar presentes de quem quer que seja em razão do cargo ou da função exercida na empresa. Neste caso, consideram-se presentes, além de quaisquer bens materiais, serviços, comissões, descontos ou qualquer outro tipo de vantagem. Tal proibição não se aplica ao recebimento de brindes que não tenham valor comercial relevante (até R\$100,00) e que não deixem margem à dúvidas sobre as intenções de quem ofereceu ou recebeu o presente;
 - Manifestar-se em nome da GLOBAL IP quando não autorizado ou habilitado para tal;
 - Manter comportamento pessoal incompatível com os padrões socialmente aceitos e que possa trazer prejuízos para a imagem da empresa, seus clientes ou fornecedores;
 - Fumar ou consumir quaisquer substâncias inebriantes nas dependências da GLOBAL IP, seus clientes ou fornecedores;
 - Usar traje inadequado no ambiente de trabalho;
-

- Inadimplir em seus negócios pessoais.

RELAÇÕES COM OS CLIENTES

O relacionamento da GLOBAL IP com todos os seus clientes é pautado por um elevado senso de profissionalismo, atendendo a todos com cortesia, presteza e eficiência. Não haverá tratamento preferencial a nenhum cliente, devendo todos os procedimentos obedecer às diretrizes éticas e operacionais da GLOBAL IP.

Qualquer dúvida quanto à conveniência, legalidade ou adequação à este Código de solicitações de clientes deve ser submetida ao superior imediato ou mediante canal próprio no site da GLOBAL IP.

RELAÇÕES COM FORNECEDORES

Todos os fornecedores têm a garantia de que seus produtos serão tratados pela GLOBAL IP com base exclusivamente em critérios mercadológicos e de qualidade, não havendo interferência de qualquer aspecto que possa caracterizar privilégio ou discriminação.

É assegurado ao fornecedor que se sentir prejudicado por qualquer colaborador da GLOBAL IP a possibilidade de reportar a ocorrência diretamente à diretoria, quaisquer gerentes, ou através do site www.globalip.com.br, no link “*denuncie aqui*”.

De modo a garantir as premissas explicitadas neste Código de Conduta, todos os Colaboradores, funcionários ou não, estão expressamente proibidos de:

- manter relação comercial, como representante da GLOBAL IP, com empresa em que ele próprio ou familiar tenha interesse ou participação direta ou indireta,;
 - manter relação comercial com fornecedor da GLOBAL IP, caso seu cargo ou sua função lhe dê poderes para definir e/ou escolher esse tipo de fornecedor. Qualquer relação comercial com fornecedor deverá ser prévia e obrigatoriamente comunicada, por escrito, ao respectivo superior; e
 - aceitar benefício pessoal, como pagamento em dinheiro ou mercadoria, viagem, almoço, jantar ou qualquer vantagem advinda de relacionamento com fornecedores. Despesas com viagens, hospedagens e refeições de seus colaboradores devem sempre ser pagas pela GLOBAL IP, de acordo com suas normas internas, mesmo que o convite parta do fornecedor.
-

No caso dos colaboradores que atuam na Diretoria Comercial, não são considerados presentes os produtos recebidos a título de amostra para análise comercial, amostras que devem permanecer no âmbito da GLOBAL IP e serem devolvidas ao fornecedor tão logo se conclua por sua aquisição ou não.

RELAÇÕES COM O SETOR PÚBLICO

A GLOBAL IP não oferece, direta ou indiretamente, qualquer pagamento em dinheiro, presentes, serviços, entretenimentos ou outro benefício a autoridades ou servidores da administração pública, federal, estadual ou municipal. Podem constituir exceções os convites para almoços ou jantares de trabalho e eventos patrocinados pela GLOBAL IP, como viagens técnicas, congressos, seminários ou comemorações, desde que isto não possa ser considerado como influência indevida.

Todos os e colaboradores, quando estiverem representando a GLOBAL IP, devem se abster de manifestar opinião sobre atos de funcionários públicos ou de fazer comentários de natureza política.

A GLOBAL IP não contribui financeiramente para partidos políticos ou candidatos à cargos públicos. Seus colaboradores, se contribuir financeiramente em campanhas eleitorais (para partidos ou candidatos), deverão proceder estritamente de acordo com a legislação vigente, e de forma transparente. Todos os colaboradores devem informar seu superior imediato sobre contribuições financeiras feitas a campanhas eleitorais, inclusive o montante doado.

RELAÇÕES COM O PÚBLICO INTERNO E AMBIENTE DE TRABALHO

1. Relacionamento no Ambiente de Trabalho

A Política de Recursos Humanos da GLOBAL IP é pautada por justiça, transparência, imparcialidade e profissionalismo. Todos os colaboradores da GLOBAL IP devem estabelecer no ambiente de trabalho relacionamentos de cortesia e respeito para que seja possível construir vínculos de lealdade e confiança, bem como espírito de equipe e permanente busca por resultados.

De maneira a evitar conflitos de interesse e suspeita de favorecimento no ambiente de trabalho, não é permitido que colaboradores com envolvimento sentimental ou com relação de parentesco [cônjuge, filho(a), irmão(ã), neto(a), avô(ó),

cunhado(a), sobrinho(a), tio(a), primo(a)], trabalhem na mesma Diretoria, mantendo relação de subordinação.

Um colaborador que tenha envolvimento sentimental ou relação de parentesco com outro deverá se abster de praticar qualquer ato, participar de qualquer processo ou exercer influência sobre pessoas responsáveis por decisões de que possam resultar um benefício ou aplicação de penalidade para a pessoa com quem possua relações dessa natureza.

Não são aceitáveis as seguintes condutas:

- Praticar qualquer discriminação em relação à cor, raça, credo religioso, sexo, preferência sexual, idade, etc., nos processos de recrutamento e seleção, treinamento, remuneração, promoção, transferência ou outro fator relacionado ao ambiente de trabalho;
- Contratar parentes sem a expressa concordância da Diretoria, bem como indicar sua contratação ou levar outra pessoa a fazê-lo, sem informar o fato ao responsável pela contratação;
- Usar equipamentos e outros recursos da GLOBAL IP para fins particulares não autorizados expressamente;
- Envolver-se em atividades particulares não autorizadas, que interfiram no tempo de trabalho dedicado à GLOBAL IP;
- Usar o cargo ou a função para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados; e
- Tomar qualquer decisão que afete a carreira profissional de colaboradores com base apenas em relacionamento pessoal.

Todas as avaliações de desempenho funcional devem ser pautadas por mérito, de modo a propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existente, segundo as habilidades, competências e contribuições de cada profissional.

2. Segurança e Saúde

A GLOBAL IP está comprometida em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável a seus colaboradores e visitantes, adotando medidas que evitem a degradação do meio ambiente e que minimizem o impacto de suas atividades.

Cada colaborador tem a responsabilidade de zelar por procedimentos seguros de operação, que devem garantir sua própria saúde e a de seus colegas de trabalho, sendo vedado adotar qualquer comportamento que possa representar risco para a integridade

física dos demais colaboradores. Para garantir condições de trabalho seguras e sadias é preciso também atitudes responsáveis no cumprimento de leis e normas internas relativas à medicina e à segurança do trabalho.

3. Prestação de Serviços a Terceiros

Os colaboradores não podem, em princípio, exercer atividade remunerada paralela à exercida na GLOBAL IP. Poderão ser admitidos e tratados como exceção, mediante autorização específica da Diretoria da área, os casos em que:

- A natureza do trabalho seja distinta daquela exercida na GLOBAL IP;
- A atividade não seja exercida durante o período de trabalho, não afete o desempenho do colaborador na GLOBAL IP e tampouco utilize infra-estrutura e/ou informações desta, seus clientes, fornecedores ou outros colaboradores.

O exercício de atividade não remunerada, tal como a participação em entidades filantrópicas ou associações sem fins lucrativos, deve ser informado ao superior hierárquico do colaborador.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Pela natureza de seu negócio, a GLOBAL IP lida com informações de segurança de vários clientes. Essas informações são confidenciais e só devem ser utilizadas para o desempenho das funções de cada Colaborador.

Documentos e outros dados não divulgados aos clientes referentes aos negócios do GLOBAL IP, especialmente os de ordem financeira, também são confidenciais.

São igualmente confidenciais e de propriedade da GLOBAL IP os documentos referentes à especificação de produtos, softwares, hardwares e aplicativos desenvolvidos ou em uso, mesmo que o colaborador tenha participado de seu desenvolvimento.

Mesmo informações destinadas ao conhecimento público, tanto em seminários para os quais tenham sido convidados colaboradores da GLOBAL IP, quanto em contatos com a imprensa, devem ser cuidadosamente avaliadas antes de divulgadas. É sempre necessário e prudente certificar-se de que não há nenhuma restrição ou sigilo envolvendo o dado ou informação a ser liberada para o público.

Documentos e informações consideradas sigilosas somente podem ser divulgadas por decisão expressa e por escrito da diretoria ou por exigência legal ou ordem judicial.

REGISTROS DE OPERAÇÕES E INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

Os registros das diversas operações e atividades desenvolvidas pela GLOBAL IP devem ser criados e relatados com integridade e precisão. Todos são responsáveis ou co-responsáveis pela integridade da informação e dos registros da GLOBAL IP, sejam eles operacionais, comerciais, financeiros, contábeis ou administrativos.

Os relatos e registros (em papel ou eletrônicos) devem estar em conformidade com as normas geralmente aceitas e praticadas pelo mercado e em conformidade com as normas e o sistema de controles internos da GLOBAL IP.

Os registros e informações financeiras e contábeis devem ser mantidos e preservados de acordo com as leis e políticas aplicáveis relativas à guarda desses tipos de registros. Qualquer registro potencialmente relevante para um caso de infração da lei, ou para qualquer litígio ou investigação pendente, não pode ser destruído.

Situações e casos concretos podem ser difíceis de serem analisados. Sempre que estiver em dúvida, converse com seu superior ou entre em contato por meio do canal específico disponível no site da GLOBAL IP.

RESPONSABILIDADES

Diretorias e gerências:

- Conduzir-se eticamente perante os membros de sua equipe;
- Cumprir e fazer cumprir este Código de Conduta;
- Divulgar este Código de Conduta a sua equipe e certificar-se de sua leitura e compreensão;
- Orientar os profissionais sob sua responsabilidade acerca de ações ou situações que representem eventuais dúvidas ou dilemas de natureza ética;
- Comunicar eventuais casos de descumprimento deste Código de Conduta a Diretoria da GLOBAL IP;

Todos os demais Colaboradores:

- Adotar comportamento e postura ética, em conformidade com os preceitos deste Código de Conduta;
 - Cumprir este Código de Conduta;
-

- Buscar orientação do superior imediato para eventuais situações ou dilemas de natureza ética;
- Comunicar ao superior imediato os fatos que conheça e que representem conduta ilegal, duvidosa e não-ética, caracterizando possíveis violações a este Código de Conduta.

DAS DENÚNCIAS E ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE CÓDIGO

Sempre que houver dúvida sobre a aplicação deste Código, sua interpretação ou casos omissos, a questão deverá ser encaminhado para solução por um dos sócios administradores da GLOBAL IP, seja por meio dos níveis hierárquicos da empresa, seja por canal próprio no site www.globalip.com.br.

Todas as denúncias feitas serão investigadas por meio de comissão específica para tal fim e que ao final elaborará relatório informando todas as diligências feitas, suas conclusões e proposta de ações a serem tomadas e/ou penalidades a serem aplicadas pela diretoria da GLOBAL IP. Esta comissão será constituída por um dos sócios administradores, um funcionário de nível gerencial e um consultor externo.

Sempre que solicitado, será garantido o anonimato do denunciante, bem como é assegurado que nenhuma pessoa que ofereça uma denúncia, desde que o faça de boa-fé, sofrerá qualquer tipo de perseguição ou retaliação.

CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

O desrespeito a este Código de Conduta levará à abertura de sindicância administrativa para averiguação de possíveis irregularidades e poderá sujeitar os colaboradores a medidas disciplinares, inclusive demissão por justa causa, indenização de todos os danos causados e demais penalidades previstas na legislação, independentemente de outras ações que a GLOBAL IP possa adotar.

Os colaboradores que deliberadamente deixarem de notificar violações a este Código de Conduta ou omitirem informações relevantes também estarão sujeitos a medidas disciplinares.

Brasília, ____ de _____ de 2014.

Global IP – Tecnologia da Informação Ltda.
