

# ***DecisionGroup***

## Código de Conduta e Ética Empresarial Colaboradores e Fornecedores

*Este manual, bem como todos os procedimentos descritos nele são revisados anualmente pela área de Compliance.*

## Índice

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>I. OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>CONDUTA PARA COMPRAS E NEGOCIAÇÕES .....</b>	<b>4</b>
<b>ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO, ÀS NORMAS E AOS CONTRATOS .....</b>	<b>4</b>
<b>ÉTICA NAS NOSSAS RELAÇÕES COMERCIAIS E PROFISSIONAIS.....</b>	<b>4</b>
<b>SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.....</b>	<b>5</b>
<b>SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO.....</b>	<b>5</b>
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO.....</b>	<b>5</b>
<b>QUESTÕES IMPORTANTES .....</b>	<b>6</b>
<b>DENÚNCIAS .....</b>	<b>6</b>
<b>DICAS DA DECISION .....</b>	<b>7</b>
<i>Preserve as informações.....</i>	<i>7</i>
<i>Uso de recursos da Decision (E-MAILS e material de escritório) .....</i>	<i>7</i>
<b>TELEFONE E CELULAR.....</b>	<b>7</b>
<b>ESTACIONAMENTO.....</b>	<b>7</b>
<b>LOCAIS PARA FUMO.....</b>	<b>7</b>

# ***Decision Group***

## ***Objetivo***

O crescimento e sucesso da Decision Group, dependem de nossos colaboradores realizarem suas atividades observando as leis e processos, de forma que transpareça a honestidade, integridade e conduta ética com relação aos nossos parceiros, colegas de trabalho, fornecedores e clientes.

Este guia fornecerá informações importantes que refletem ações praticadas pela Decision que devem esclarecer dúvidas e familiarizá-lo quanto aos nossos processos, condutas e procedimentos funcionais e como se portar diante de algumas situações.

Pedimos sua atenção para que leia o código de conduta com calma e dispense o tempo que julgar necessário para entendê-lo. O mais importante é que possa usar este guia como uma orientação valiosa em suas atividades diárias.

O código de conduta não terá valia se não houver um comprometimento e compromisso pessoal de nossos colaboradores e parceiros, afim de que tenham ciência dos critérios que se aplicam a práticas aceitáveis em nossas atividades diárias. Cada um de nossos relacionamentos de trabalho, deve refletir o nosso compromisso com a honestidade, profissionalismo, cumprimento das leis, queira o código preveja cada situação específica ou não.

***Equipe Decision Group!***

## ***Conduta para Compras e Negociações***

- Manter um tratamento igualitário, cooperativo com todos os fornecedores, clientes e colaboradores.
- Praticar a imparcialidade para com todas as pessoas com as quais negocia.
- Manter o sigilo para com as informações recebidas, preservando a ética nas negociações.
- Renunciar a qualquer prática que desabone os princípios da honestidade, e ética inclusive denunciando eventuais iniciativas.
- Os contratos firmados com fornecedores, prestadores de serviços e outros deverão ser aprovados pelo departamento Jurídico e diretoria.

## ***Atendimento à Legislação, às Normas e aos Contratos***

Será exigido de nossos colaboradores e fornecedores que seja respeitado a legislação vigente, normas e leis, dando prioridade para os que tem como base a busca pelo desenvolvimento sustentável.

Isso inclui o respeito à legislação local, direitos humanos, trabalhistas, saúde, segurança, e meio ambiente, mas não se limitando a somente esses itens.

## ***Ética nas nossas Relações Comerciais e profissionais***

- **Corrupção e Fraudes:** Serão inaceitáveis e passíveis das medidas legais cabíveis, condutas ilícitas.
  - Não serão aceitos qualquer oferta de benefícios ou pagamentos em dinheiro para nossos colaboradores, não sendo admitido a recíproca ser feita para nossos clientes.
  - Não usar e aceitar falsificação de dados, documentos, marcas ou produtos.
  - Não permitiremos envolvimento em atividades ou condutas ilegais, como evasão fiscal, sonegação, contrabando, entre outros.
- **Brindes, Presentes e Viagens:** Não oferecer ou aceitar gratificação em dinheiro, entretenimento e qualquer tipo de presente, salvo para as cortesias comumente aceitas nas práticas comerciais, como brindes promocionais sem valor significativo.
- **Abuso de poder / Assédio:** Não cooptamos com práticas comerciais coercitivas para obter vantagem ou qualquer tipo de assédio (moral, sexual, político e religioso).

## ***Sigilo e Confidencialidade das Informações***

Informações estratégicas da nossa empresa, dos nossos clientes, fornecedores e colaboradores são assuntos confidenciais da empresa.

As informações confidenciais só poderão ser compartilhadas com aqueles que tem o direito claro e legítimo sobre as mesmas, em decorrência de atividade exercida ou de conhecimento do assunto. São consideradas informações confidenciais: contratos com profissionais e fornecedores, cadastros, salários, índices de desempenho, relatórios gerenciais, dados dos nossos colaboradores, arquivos médicos, dentre outras).

## ***Saúde e Segurança no Trabalho***

Por nos preocuparmos e termo respeito à vida não abrimos mão da saúde e segurança de todos os envolvidos em nossa cadeia produtiva.

- Oferecer e solicitar a recíproca de nossos fornecedores, de condições de saúde, qualidade de vida e segurança no ambiente de trabalho. Se necessário os equipamentos de proteção individual (EPI), entre outros materiais específicos para que se cumpra os padrões de qualidade e manutenção exigidos.
- Divulgar e incentivar o acesso a informações sobre qualidade de vida, saúde, segurança e cuidados com o meio ambiente.
- É muito importante que nossos colaboradores e parceiros informem nosso setor de Segurança do trabalho sobre algum risco existente. Isto nos ajuda a agir de forma preventiva de garantir a integridade física de todos.
- Todos envolvidos devem se esforçar para conhecer e fazer uso de forma eficiente e racional dos recursos existentes (energia, água, papel, descarte de resíduos, etc);
- Como também dar a tenção apropriada e oportuna para questões ambientais e de desenvolvimento sustentável.

## ***Condições de Trabalho***

Proporcionar e solicitar que todos envolvidos em nossa cadeia de serviços ofereçam condições dignas de trabalho.

Deverá ser respeitado à carga horária, remuneração e benefícios, saúde e segurança conforme a legislação trabalhista e acordo sindical.

Não incentivamos, e ou aprovamos qualquer pratica de trabalho escravo ou infantil (ou análogo ao Escravo), sendo estas práticas repudiadas pela Decision.

Incentivamos a inclusão de profissionais com necessidades especiais.

Prezamos para que o local de trabalho seja justo e livre de qualquer possibilidade de favoritismo, para isto temos algumas regras para a contratação de colaboradores com grau de parentesco muito próximo. Nossa política não permite a contratação de familiares no mesmo departamento ou unidades equivalentes.

## ***Decision Group***

### ***Questões importantes***

A Decision preza em sua política interna junto aos colaboradores e fornecedores:

- Esperamos que toda decisão e julgamentos sejam exercidos por seus colaboradores de forma clara e livre da influência de drogas e ou álcool.
- A Decision repudia e não tolera qualquer situação que envolva assédio sexual ou moral, ou a criação de um ambiente de trabalho hostil, intimidador ou ofensivo.
- Todos nossos colaboradores devem se sentir seguros em seu ambiente de trabalho, prezando sempre por ações que não envolva ameaças, comportamentos ameaçadores, assedio, intimidação, furtos, ou qualquer atitude similar. Tais atitudes não serão aceitas pela Decision.

### ***Denúncias***

Para garantirmos uma relação de ética e transparência, é muito importante que qualquer prática duvidosa seja relatada. Temos como exemplo: situações de abuso de poder, fraude, apropriação indevida, suborno, entre outras que estejam em desacordo com os valores e políticas da *Decision Group*.

Toda denúncia será confidencial e investigada pela Decision, para que as medidas cabíveis sejam aplicadas. Nenhuma retaliação ao colaborador, cliente ou ao fornecedor será feita por se reportar em boa-fé. Para relatar algum ocorrido: poderá ser relatado ao gestor, e ou para o departamento de RH, e ou enviar um e-mail para **[conduta@decisiongroup.com.br](mailto:conduta@decisiongroup.com.br)**.

# **Decision Group**

## ***Dicas da Decision***

### *Preserve as informações*

- Mantenha sua mesa limpa e organizada
- Mantenha seu TP sempre com trava de segurança
- Documentos confidenciais devem ser guardados nos armários ou gavetas trancadas e descartados no lixo confidencial
- Não deixe documentos impressos por muito tempo na impressora e evite desperdício de papel.

### *Uso de recursos da Decision (E-MAILS e material de escritório)*

- Não usar o e-mail corporativo para piadas, correntes, arquivos com imagens;
- Lembre-se de que um e-mail é um documento;
- Assuntos pessoais devem ser enviados por e-mails pessoais;
- Não é permitido a utilização do nome da Decision e seus clientes e parceiros em causa própria. (Como por exemplo escrever um e-mail pessoal usando o e-mail corporativo de alguma forma que sugira estar falando em nome da empresa)

### *Telefone e Celular*

- Evite falar ao celular por tempo demasiado, ou mesmo, utilizar o telefone do cliente para assuntos particulares.

### *Estacionamento*

- Respeite as vagas destinadas às gestantes e deficientes físicos.
- Não estacione em locais proibidos.
- Tenha o seu crachá sempre a mão na hora de entrar .
- Respeite o limite de velocidade.
- O pedestre tem a preferência.

### *Locais para Fumo*

- Fique atento aos locais permitidos para o fumo, eles estão sinalizados com placas indicativas e cinzeiros.



Todas as informações acima constam em nosso **Manual do Colaborador** .