

CÓDIGO DE CONDUTA E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Código de Conduta e Política Anticorrupção



SUMÁRIO

Apresentação	2
1. Missão, Visão e Valores	3
2. Compromissos da aLBriggs	4
3. Relações com e entre os Colaboradores	5
4. Relações com Fornecedores e Clientes	9
5. Responsabilidade Social e Sustentabilidade	10
6. Saúde e Segurança no Trabalho	11
7. Direitos Humanos	13
8. Proteção de Informações	14
9. Conflito de Interesses	15
10. Oferta de Benefícios	16
11. Suborno	17
12. Registros Comerciais e Financeiros	18
13. Conduta Inadequada	19
14. Considerações Finais	20

APRESENTAÇÃO

A aLBriggs apresenta a todos os seus colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros, o seu Código de Conduta e Política Anticorrupção.

O objetivo deste documento é definir, com clareza, os princípios e valores em que acreditamos e que são a base de todos os procedimentos e relacionamentos da aLBriggs, e que pretendemos seja observado por todos aqueles com quem nos relacionamos.

Visamos apresentar um instrumento de orientação de conduta profissional e ética a todos colaboradores desta companhia, sejam eles diretores, administradores, consultores, agentes, representantes, funcionários, estagiários, aprendizes, prepostos e prestadores de serviços, bem como a todos os fornecedores, locadores, parceiros, patrocinados, clientes e aos que tenham qualquer tipo de relação comercial ou profissional com a empresa.

Servirá este código, portanto, como guia no dia a dia para a tomada de decisões apropriadas em cada situação, orientando as condutas nas atividades praticadas, com transparência, ética e disciplina, e, minimizando, portanto, os riscos de interpretações subjetivas.

Boa leitura!

1. MISSÃO, VISÃO E VALORES

Nossa Missão

Proporcionar soluções inovadoras e eficazes que criam valores aos nossos colaboradores, fornecedores e clientes.

Nossa Visão

Vemos um futuro onde nossas ideias ajudam a melhorar o mundo ao nosso redor, através do uso de nossas tecnologias na solução de problemas nos setores em que atuamos.

Nossos Valores

- ✓ Liderar com os mais altos padrões de ética, integridade e transparência;
- ✓ Inovar com os clientes;
- ✓ Produzir resultados de impacto;
- ✓ Aprender, aprimorar e melhorar sempre.

2. COMPROMISSOS DA ALBRIGGS

Este código é aplicável a todos os colaboradores da aLBriggs, incluindo diretores, administradores, consultores, agentes, representantes, funcionários, estagiários, aprendizes, prepostos e prestadores de serviços. Aplica-se também aos fornecedores, locadores, parceiros, patrocinados, clientes e aos que tenham qualquer tipo de relação comercial ou profissional com a empresa.

À aLBriggs caberá ser exemplo no cumprimento de todas as leis, políticas, normas, procedimentos e regulamentos aplicáveis aos seus negócios. Firma compromisso com o respeito aos direitos humanos, direitos trabalhistas e norteia seus princípios às diretrizes de Qualidade, Meio Ambiente, Segurança e Saúde do Trabalho.

A aLBriggs se compromete a cumprir todos os contratos firmados e a sua gestão deve acontecer de forma clara, assegurando os direitos e deveres das partes envolvidas. Deve-se observar, sempre, os prazos para validação dos serviços prestados, bem como pagamentos e eventuais prorrogações, para assim garantir a qualidade dos serviços contratados e o perfeito andamento daqueles por nós oferecidos.

3. RELAÇÕES COM E ENTRE OS COLABORADORES

Valorizamos as capacidades técnicas, especializações e experiências individuais de cada colaborador para compor equipes multidisciplinares com dinamismo e capacidade para soluções.

Prezamos pelas boas relações interpessoais, priorizando o profissionalismo no ambiente de trabalho, respeito aos colegas, assim como o uso adequado dos recursos e equipamentos destinados à execução das tarefas, contribuindo para que todas as ações resultem em um ambiente mais limpo, saudável e seguro.

Acreditamos que a aparência pessoal e o vestuário devem ser compatíveis com o ambiente de trabalho.

Nossos funcionários devem aceitar perspectivas e origens diferentes e trataremos todas as pessoas com dignidade e respeito, já que se repudia todas as formas de discriminação.

Cada funcionário deve tratar o outro de maneira que o faça se sentir respeitado, isso significa que não se deve dizer coisas que sejam

embaraçosas ou humilhantes, que a outra pessoa não se sinta à vontade para responder, tratando-se uns aos outros com dignidade e respeito.

Não toleramos os assédios sexual e moral, não se admitindo qualquer manifestação de funcionário que possa ser interpretada e/ou demonstre hostilidade com relação a uma pessoa por causa de sua raça, sexo, cor, deficiência, nacionalidade, idade, religião, orientação sexual, filiação sindical ou a partido político. Qualquer funcionário que se envolva em qualquer comportamento de assédio estará sujeito a ações disciplinares graves, inclusive demissão, independentemente de o ato ter sido intencional ou apenas brincadeira. Esta política aplicar-se também aos clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

Não será utilizado, em nenhuma hipótese, e se anulará de imediato qualquer contratação que se utilize de trabalho infantil, inclusive através de terceiros; não se admitindo o trabalho realizado por menores de idade fora dos limites legais. Isto significa que a aLBriggs discorda em qualquer situação com o trabalho de crianças e adolescentes até 13 anos. A partir dos 14 anos é permitido trabalhar como aprendiz. Dos 16 aos 18 anos há autorização, desde que não aconteça das 22h às 5h, e que a atividade não seja insalubre ou perigosa e não faça parte da Lista TIP (Trabalho Infantil Perigoso).

Igualmente, reprovamos, em todas as hipóteses e circunstâncias, com trabalho forçado e escravo, bem como participamos e contribuímos para sua total eliminação.

Existem três pontos principais que põe fim ao trabalho forçado ou escravo. São eles:

1. Prevenção: acontece por meio da educação, da promoção da informação;
2. Assistência às vítimas: pela qualificação profissional para que aquela pessoa não volte ao mesmo estado em que se encontrava no início do ciclo;
3. Repressões: indispensável que haja a punição, a fim de coibir essa violação de Direitos Humanos. A repressão acontece por meio da compensação financeira das vítimas; de indenizações e pagamentos de direitos; e da punição dos criminosos, que pode incluir pena, sob regime de reclusão, de dois a oito anos.

A aLBriggs não utilizará e coibirá fortemente a prática de trabalho forçado e ou análogo ao escravo, direta e indiretamente, reconhecendo a importância dos movimentos de prevenção, assistência e repressão, além de utilizar-se dos meios internos capazes de divulgar e conscientizar aos seus funcionários, clientes e fornecedores da importância de eliminar o trabalho forçado ou análogo ao escravo.

É proibido o uso ou a comercialização de substâncias químicas (tabaco, álcool e outras drogas, quando não prescritas) nas dependências da empresa ou no local de trabalho.

Não será tolerada retaliação contra funcionário em virtude de reclamação de conduta de colegas e superiores. A verificação de sua ocorrência implicará em medidas enérgicas e imediatas da Administração.

Demais diretrizes estão contidas no Regulamento Interno da empresa.

4. RELAÇÕES COM FORNECEDORES E CLIENTES

Baseamos em procedimentos internos, critérios legais, técnicos e financeiros para avaliação e contratação de fornecedores, locadores, parceiros, patrocinados, clientes e todos aqueles que tenham qualquer tipo de relação comercial ou profissional com a aLBriggs.

Buscamos atender e satisfazer as necessidades dos clientes de acordo com a política da empresa.

5. RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE

Visamos o desenvolvimento de um relacionamento forte e colaborativo desenvolvido com base nas boas práticas de responsabilidade social junto às comunidades do nosso entorno, através da participação e promoção de ações humanitárias, eventos beneficentes, campanhas solidárias e inclusão cultural de seus colaboradores.

A aLBriggs reconhece que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e, portanto, atende à legislação ambiental vigente em todas as suas atividades, aumentando sua contribuição nas esferas socioeconômica e socioambiental, buscando fortalecer uma cultura sustentável, a fim de disseminar estes valores aos seus colaboradores, fornecedores, clientes e sociedade.

A aLBriggs compromete-se a proteger e preservar o meio ambiente quando da execução de suas atividades, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, atuando com plena observância à Política Nacional do Meio Ambiente e dos Crimes Ambientais, bem como todos os atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estadual e Municipal.

6. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A aLBriggs se compromete e requer de todos aqueles que consigo se relacionem, que também se comprometam a:

- a) Respeitar a legislação trabalhista, os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- b) Proporcionar a todos os seus colaboradores, ambientes de trabalho seguros e saudáveis, que disponham de água potável, banheiros limpos, equipamentos de segurança individuais e coletivos, necessários à execução das atividades, fornecendo treinamento para seu uso correto;
- c) A reduzir o número de acidentes e doenças ocupacionais, oferecendo condições de saúde, qualidade de vida e segurança no ambiente de trabalho, tomando medidas adequadas para prevenção de danos à saúde
- d) Respeitar o direito de todos os seus colaboradores em formar ou associarem-se a entidades sindicais, bem como, o direito a negociações coletivas, assegurando que não haja represálias.
- e) Não exigir que seus colaboradores cumpram jornadas de trabalho superiores às 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitando,

sempre, um dia de descanso, e, permitindo, no máximo, 12 (doze) horas extraordinárias semanais remuneradas.

- f) Assegurar que as remunerações pagas aos seus colaboradores satisfaçam, ao menos, aos padrões mínimos locais, devendo sempre ser suficientes para atender às necessidades básicas deles, permitindo-lhes o auferimento de renda extra de maneira conveniente aos trabalhadores.

7. DIREITOS HUMANOS

A aLBriggs respeita a Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas - ONU e procura em seus fornecedores o atendimento aos mesmos princípios, sobretudo através:

- a) Do respeito às condições de trabalho, com carga horária, saúde, segurança e remuneração de acordo com a legislação trabalhista vigente;
- b) Da proibição do trabalho infantil e análogo ao escravo;
- c) Do respeito à diversidade, obedecendo as diferenças de gênero, orientação sexual, condição econômica, idade, nacionalidade, religião, etnia, qualquer tipo de incapacidade mental ou física e opinião política ou cultural;
- d) Da inclusão à portadores de necessidades especiais, promovendo a acessibilidade.

8. PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES

São consideradas informações confidenciais:

- a) Estratégias de negócios;
- b) Orçamentos;
- c) Planejamentos;
- d) Pesquisas e seus resultados;
- e) Dados técnicos sobre produtos;
- f) Dados estatísticos, financeiros e operacionais.

As informações confidenciais não devem ser divulgadas, por razões de segurança, e não podem ser utilizadas para atender interesse pessoal.

Aos colaboradores exigimos a confidencialidade e a segurança das informações internas.

Já os fornecedores que tiverem acesso às informações estratégicas da empresa, como parte de seu relacionamento comercial, devem protegê-las, não podendo fornecê-las a ninguém, exceto se autorizados pela aLBriggs. Da mesma forma, não devem negociar títulos ou valores mobiliários ou estimular terceiros a fazê-lo, com base nessas informações. Caso tenha acesso por engano, deve avisar imediatamente a empresa e abster-se de divulgá-las.

9. CONFLITO DE INTERESSES

Não é aceitável o conflito de interesses, seja por relações familiares onde existam subordinação direta, relações comerciais com ganhos financeiros sem participação legal da empresa ou práticas onde haja favorecimento pessoal em detrimento aos interesses da aLBriggs.

Os colaboradores devem agir em conformidade com os interesses da empresa. Conseqüentemente, não devem ter nenhum relacionamento, financeiro ou de outro tipo com os fornecedores.

Relacionamentos sociais externos às atividades comerciais são inevitáveis e aceitáveis, mas os colaboradores ou fornecedores devem evitar que o relacionamento pessoal seja utilizado para influenciar os critérios comerciais dos negócios.

O relacionamento entre funcionário de nível superior e seu subordinado deve ser estritamente profissional, evitando situações reais ou potenciais que possam representar conflito de interesse. Se um relacionamento pessoal ou amoroso surgir ambos deverão informar ao Recursos Humanos.

10. OFERTA DE BENEFÍCIOS

Os colaboradores da aLBriggs estão proibidos de aceitar dos fornecedores qualquer coisa que esteja além de presentes, refeições e entretenimento modestos.

Refeições comerciais normais, pequenas lembranças de reconhecimento e brindes corporativos, geralmente são aceitáveis, mas os fornecedores devem evitar oferecer aos funcionários da aLBriggs viagens, refeições frequentes ou presentes de valores elevados. Presentes ou equivalentes em dinheiro, como vales presentes, nunca são permitidos.

Entendemos que o recebimento esporádico de brindes, presentes ou possibilidade de participação em eventos externos de qualquer natureza podem fazer parte de estratégias de publicidade, comunicação ou marketing dos parceiros comerciais e, portanto, sempre devem ser comunicados ao superior direto do envolvido para ser analisado caso a caso.

Ofertas que conotem ou induzam futuras obrigações de favores ou outros objetivos, não adequados à relação ético-profissional, deverão ser obrigatoriamente recusadas, sempre seguidas de relato ao superior direto pelo próprio envolvido.

11. SUBORNO

Tanto os colaboradores, como os fornecedores, não devem transferir nenhum valor, direta ou indiretamente, para funcionário público e funcionário de empresa controlada pelo governo ou partido político, a fim de obter quaisquer vantagens ou benefícios indevidos.

12. REGISTROS COMERCIAIS E FINANCEIROS

Tanto os colaboradores, como os fornecedores, devem manter registros precisos de todos os assuntos relacionados aos negócios firmados, incluindo as despesas e pagamentos.

Os fornecedores devem manter um registro contábil escrito de todos os pagamentos, incluindo presentes, refeições, entretenimento ou qualquer outra forma de valor, feitos em nome da aLBriggs ou com recursos financeiros da empresa, fornecendo cópias dessas contabilizações quando forem solicitados.

Os registros de tempo de um funcionário do fornecedor devem ser completos e precisos, não podendo atrasar a remessa de faturas ou, de qualquer outra forma, possibilitar a alocação de uma despesa em outro período contábil.

13. CONDOTA INADEQUADA

Caso os fornecedores entenderem que um colaborador ou mais colaboradores da aLBriggs tenham se envolvido em conduta ilegal ou inadequada, devem informar imediatamente à empresa, entrando em contato com o superior do colaborador.

Toda conduta contrária aos padrões adotados por parte do colaborador poderá resultar em medidas disciplinares, incluindo demissão por justa causa, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

Já o fornecedor poderá ter o contrato rescindido e ser descadastrado, acarretando na recusa de negociações futuras.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Código de Conduta e Política Anticorrupção da aLBriggs foi elaborado de forma a torná-lo aplicável à empresa e aos fornecedores.

Caberá a todos os gestores e líderes de área serem os multiplicadores, divulgando e fazendo valer todos as matérias aqui abordadas.

Os colaboradores tomarão conhecimento formal deste Código de Conduta e Política Anticorrupção por meio de ampla divulgação, através do meio impresso e digital. Os fornecedores serão informados quando da assinatura do eventual contrato. O objetivo é proporcionar retorno adequado a toda empresa.