

CÓDIGO DE ÉTICA

Mensagem Da Diretoria

A ESCOLA DE GERENTES LTDA. é uma empresa operando no ramo de T&D e Eventos, que oferece completa assessoria no âmbito de Gestão de Pessoas.

Essa característica eleva o grau de responsabilidade de seus administradores, colaboradores e parceiros quanto à lisura e transparência na condução dos negócios da Instituição.

A Ética é o ideal de comportamento (procedimento moral) que orienta o ser humano, em relação aos seus semelhantes, a decidir entre o bom e o mau (o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, o honesto e o desonesto), visando ao bem comum.

Os procedimentos morais em sociedade e na empresa são, por vezes, imperceptíveis. As preocupações do dia-a-dia com a eficiência, a competitividade e a lucratividade não podem prevalecer à Ética. O comportamento moral orienta o teor das decisões (o que devo fazer) e o processo para a tomada de decisão (como devo fazer).

Atendendo a essa preocupação, estudamos e desenvolvemos com exclusividade treinamentos, cursos, palestras e outros eventos, o que resulta em melhoria de desempenho para a Empresa contratante.

Preocupamos-nos em agregar valor aos nossos serviços, oferecendo assim muito mais que uma relação comercial, nosso desejo é manter relacionamentos duradouros, sendo gerador de oportunidades de negócios aos nossos clientes externos, preocupando-nos sempre com a preparação de nossos colaboradores.

O Código de Ética da ESCOLA DE GERENTES, adiante apresentado se constitui, assim, ao mesmo tempo um compromisso individual, coletivo e institucional.

Silvia Regina Zanco
Diretora

CÓDIGO DE ÉTICA

Para os fins deste instrumento entender-se-á por:

Empresa:

ESCOLA DE GERENTES LTDA.

Colaborador:

funcionários, terceirizados, e consultores que estiverem a serviço da empresa.

Capítulo I - Objetivo

Art. 1º - O código de ética da ESCOLA DE GERENTES tem o objetivo de estabelecer as condições básicas e gerais visando manter suas atividades dentro dos melhores e estritos padrões técnicos, morais e éticos reconhecidos pela Sociedade, Mercado e Governo em âmbito regional e nacional.

Capítulo II - Princípios Fundamentais

Art. 2º - As ações da ESCOLA DE GERENTES e a conduta de seus colaboradores e dirigentes deverão estar pautadas nos seguintes princípios fundamentais:

- a) Ética: imprescindível à conduta do negócio exercido, considerando os interesses legítimos dos públicos com os quais a empresa se relaciona e assume os seus compromissos;
- b) Imparcialidade: análise das ocorrências apresentadas, de forma justa e impessoal;
- c) Transparência: adoção de práticas e procedimentos claros perante o público com o qual a empresa se relaciona, visando dar mais sustentabilidade e garantia às relações mantidas e pretendidas;
- d) Confidencialidade: sempre que cabível, implantar e executar medidas que preservem o sigilo das informações importantes recebidas e remetidas interna e/ou externamente;
- e) Coerência: agir de forma harmônica com as políticas públicas, setoriais e de acordo com a legislação vigente;
- f) Eficiência: buscar a excelência nos processos e atividades relacionados ao seu negócio;
- g) Compromisso: procurar atender os clientes em suas necessidades oferecendo sempre a melhor solução técnica, em tempo ágil e com práticas comerciais justas;
- h) Cooperação: trabalhar em conjunto, porém respeitando e valorizando as diferenças das partes envolvidas, buscando sempre a melhor capacitação e desempenho produtivo da empresa;
- i) Responsabilidade Social: executar ações de maneira solidária na busca de melhoria da qualidade de vida de seus colaboradores e da sociedade em geral;
- j) Responsabilidade Empresarial: executar ações de maneira solidária e integrativa criando oportunidades de negócios e ampliando-as.

Capítulo III Compromissos

Art. 3º - São compromissos da ESCOLA DE GERENTES, sem prejuízo daqueles estabelecidos em lei:

- a) Executar plenamente este código com o intuito a que ele se destina;
- b) Manter uma Comissão de Ética com competência para supervisionar e controlar a execução deste código;
- c) Manter um ambiente propício à gestão da ética;
- d) Promover o planejamento estratégico da organização;
- e) Zelar pela observância de seus contratos, convênios, acordos e documentos afins;
- f) Manter em confidencialidade todas as informações sigilosas de seus clientes, fornecedores, e parceiros das quais tiver acesso em decorrência de suas atividades, informando-as apenas mediante solicitação legal emanadas por órgãos públicos;
- g) Estabelecer política de transparência em relação aos resultados dos processos de apuração de desvio de conduta;
- h) Assegurar transparência e efetividade em suas relações internas e externas, demonstrando ao mercado o seu desempenho econômico, financeiro, social e ambiental bem como a aplicação de suas melhores práticas nestas ações;
- i) Não praticar quaisquer atos, que infrinjam normas, portarias e leis, bem como coibir quaisquer atos que incidam em corrupção;
- j) Manter a busca constante em ser a melhor empresa do ramo para se trabalhar.

Art. 4º - Procurar defender e disseminar os preceitos deste código entre os seus diferentes públicos (pessoas físicas e jurídicas) relacionados abaixo, de acordo com a especificidade de cada um:

Colaboradores:

- não haverá qualquer tipo de discriminação, por sexo, cor, raça, etnia, idade, necessidades especiais, orientação sexual, religião, origem, estado civil ou outras características pessoais;
- os critérios de avaliação para progressão e promoção funcional, bem como para participação em ações de desenvolvimento pessoal serão amplamente divulgados e esclarecidos no âmbito interno da empresa;
- todo colaborador deve conhecer e cumprir este código e ser instruído para tanto;
- todo colaborador deve manter sigilo sobre todas as informações relativas aos clientes, fornecedores, produtos e serviços desta empresa mesmo após o término de seu horário ou vínculo de trabalho;
- os dirigentes da empresa, são os responsáveis pela divulgação e fiel cumprimento deste código;
- todo colaborador deve ser responsável pela boa comunicação e conduta da empresa evitando a disseminação de boatos e usando os ativos da empresa de forma adequada, especificamente para o atendimento de suas devidas atribuições.

Clientes:

- na captação de clientes, a empresa não deve fazer afirmações falsas e/ ou promessas irrealizáveis, nem exercer qualquer forma de persuasão que possa desacreditar sua atividade;
- na execução de seu negócio, a empresa se propõe somente a executar serviços para os quais possua perfeitas condições de realização, não sugerindo nem aceitando execução de trabalhos que não considere convenientes para o cliente;
- a empresa deve adotar todas as cautelas recomendáveis quanto ao sigilo de informações requeridas pelos seus clientes;
- nas propostas ofertadas e nos contratos celebrados com seus clientes, os deveres e direitos de ambas as partes devem ser claros e precisos;
- a satisfação do cliente, através da eficiência, tempo e qualidade, é sempre premissa a ser exercida pela empresa de forma que esta possa melhorar e fortalecer suas práticas de gestão, sua sustentabilidade e sua responsabilidade empresarial.

Fornecedores:

- a empresa deve estimular seus fornecedores na busca de posturas pró-ativas para com a responsabilidade social, empresarial, consumo consciente, meio ambiente, trabalho infantil dentre outros;
- a excelência de fornecedores; a qual é alcançada através de uma minuciosa análise crítica, pré-qualificativa e homologatória é requisito necessário e imprescindível ao credenciamento do mesmo junto à empresa para o exercício das atividades;
- o incentivo contínuo aos seus fornecedores, buscando a melhoria e eficiência dos componentes que integram o produto final, com o mais alto nível técnico, é uma das premissas adotadas pela empresa;
- a empresa tem como critérios essenciais para a contratação de seus fornecedores, questões relacionadas à ética, postura no mercado, confidencialidade;
 - fica proibido o aceite de quaisquer presentes ou serviços que comprometam a idoneidade da própria empresa ou a função/ cargo do colaborador em atuação;
- a empresa deve ser transparente nas relações comerciais buscando sempre a parceria e nunca a vantagem, o respeito às condições acordadas e a prevalência dos interesses corporativos sobre os interesses pessoais dos colaboradores envolvidos.

Mercado/Concorrentes:

- a empresa jamais deve praticar deliberadamente qualquer ato que possa causar prejuízo ou constituir deslealdade com outra empresa;
- as relações da empresa com seus concorrentes devem sempre estar pautadas pelos princípios da concorrência leal, do diálogo construtivo e da troca de experiências, visando ampliar a participação do setor no desenvolvimento econômico-social;
- a empresa deve instruir os seus colaboradores a evitar comentários sobre a concorrência quando desnecessários para o desempenho de suas funções, principalmente de forma pejorativa ou alardeando falsos ou infundados rumores.

Sociedade e Governo:

- a empresa reconhece os interesses legítimos da sociedade como um elemento central em seus planos de negócios, procurando estreitar cada vez mais seu relacionamento com organizações da sociedade civil e do governo a fim de disseminar os valores relacionados ao bem estar, saúde, qualidade de vida, ética, cultura e desenvolvimento profissional e tecnológico que de alguma forma beneficiem a sociedade;
- a empresa bane e repele qualquer ato que infrinja os direitos dos trabalhadores e especialmente que corrobore com o trabalho infantil (salvo para os estágios supervisionados e permitidos em lei), com condições inadequadas ao trabalho e prejudiquem o desenvolvimento do adolescente de 16 a 18 anos, ou que caracterize qualquer forma de discriminação, violência ou atentado aos direitos humanos e direitos fundamentais de crianças e adolescentes.

Ambiente Social e Meio Ambiente:

- a empresa tem como um dos objetivos permanentes, tornar-se a empresa mais limpa do mundo no seu segmento de negócio e conduzir suas operações com o mínimo impacto ambiental possível;
- a melhoria contínua do ambiente de trabalho e a preocupação com o meio ambiente devem ser tratadas com prioridade pela empresa que constantemente realiza auditorias internas, implementa programas e fornece treinamentos aos seus colaboradores relacionados às questões ambientais;
- a empresa deve manter um esforço contínuo para prevenir a liberação de substâncias na atmosfera, na terra ou na água;
- a empresa deve investir significativamente em tecnologia para minimizar a quantidade e a toxicidade dos resíduos gerados, assegurando ainda a segurança no tratamento e descarte dos resíduos;
- a empresa deve estar preparada e habilitada para enfrentar emergências, e possuir ainda planos de respostas eficientes para a recuperação de desastres.

Capítulo IV - Condutas

Art. 5º - Os compromissos e valores estabelecidos neste código devem obrigatoriamente ser observados e respeitados pela empresa e seus colaboradores e quando houver interesse recíproco deve ser levado ao conhecimento de seus clientes e fornecedores.

Art. 6º - Para todos aqueles que conhecerem este código, e naquilo em que couber e for pertinente, não se admitirão condutas que se relacionem ou se identifiquem com as descritas a seguir:

Relacionamento com Clientes:

Cada colaborador tem a obrigação de atender o cliente com atenção e respeito, oferecendo serviços sem discriminação de qualquer ordem, livre de preconceitos de qualquer natureza.

As decisões relativas ao relacionamento com clientes devem ser tratadas com imparcialidade. Uma cortesia comercial, como um presente, uma contribuição ou entretenimento, deve estar em concordância com as diretrizes e procedi-

mentos dos clientes e nunca pode ser feita em circunstâncias que possam dar conotação de atitude imprópria.

As reclamações de clientes devem ser atendidas e solucionadas conforme determinam as normas internas.

Relacionamento com Fornecedores:

É vedado aos colaboradores aceitar qualquer tipo de benefício pessoal, ou seja, pagamentos em dinheiro ou mercadorias, presentes, viagens, ou quaisquer outras vantagens advindas de relacionamentos com fornecedores. Brindes podem ser aceitos somente quando oferecidos espontaneamente por pessoas ou empresas, desde que representem propaganda ou material promocional, usual nos negócios de quem está oferecendo.

Relacionamento com Prestadores de Serviços e Terceirizados:

Prestadores de serviços e profissionais de empresas terceirizadas estão afetos ao presente Código de Ética.

Relacionamento entre Colaboradores

- O relacionamento entre colaboradores, em todos os níveis, deve ser conduzido dentro do mais elevado padrão de respeito humano e profissional, confiança e benefícios mútuos.
- Os relacionamentos não devem interferir ou influenciar, de maneira positiva ou negativa, nas avaliações de desempenho, nas promoções ou na atribuição de responsabilidade do trabalho. Não podem também, criar dificuldades na manutenção de um clima de trabalho profissional.
- Não serão toleradas quaisquer condutas que possam ser caracterizadas como assédio sexual ou moral.
- A cooperação e o trabalho em equipe deve ser incentivado e cumprido por todos.

Atividades e Contribuições Políticas:

Os fundos, propriedades ou os serviços da empresa não podem ser usados como contribuições a partido ou comitê político, candidatos, festas políticas ou atividades semelhantes. Cada colaborador é incentivado a cumprir seus deveres como cidadão e a participar plenamente do processo político, no entanto, todos devem estar cientes de que:

- Quando participarem de atividades políticas e partidárias devem posicionar-se por si próprios, nunca dando a impressão de que agem em nome da empresa.
- É proibida a propaganda política de qualquer espécie nas dependências ou veículos da empresa, sem a prévia autorização da Diretoria.
- Nunca fazer ou oferecer, direta ou indiretamente, um pagamento, algo de valor, a qualquer partido ou membro de partido político, ou a qualquer candidato a cargo político para influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão governamental.

Relacionamento com Órgãos Públicos:

É dever de todo cidadão ser honesto e íntegro em seu relacionamento com o governo. Os princípios éticos das empresas exigem mais do que apenas obedecer ao texto das leis. É importante:

- Conhecer e observar as leis do país, ao defender a posição da empresa perante as autoridades governamentais.
- Ser honesto e preciso em todas as declarações, sejam elas verbais ou escritas.

Oferecimento de Oportunidades de Trabalho:

A empresa tem o compromisso de oferecer oportunidades iguais de trabalho, meta básica de uma sociedade livre, e desta forma promover o desenvolvimento das pessoas e da comunidade a qual está inserida.

- O processo de recrutamento e seleção de pessoal oferece oportunidades a todos e baseia-se na análise das habilidades e qualificações dos candidatos.
- Não deve haver distinção de cor, raça, religião, etnia, sexo ou idade nos processos de seleção, contratação, reconhecimento, remuneração e treinamentos.
- Nas situações mais delicadas (demissões/conflitos), especial cuidado deve ser tomado para não ferir a dignidade das pessoas.

Conflitos de Interesses – Colaborador X Empresa

A empresa reconhece o direito do colaborador de participar em negócios externos à empresa, na condição de que tais negócios sejam legais e não tenham impacto no desempenho de suas funções e responsabilidades.

Informações Confidenciais:

O colaborador dependendo do cargo que ocupa, pode ter acesso a informações confidenciais sobre os negócios da empresa, clientes, fornecedores e concorrentes.

As informações confidenciais da empresa podem ser: dados sobre operações, estratégias de negócios, orçamentos anuais, faturamento da empresa, planejamento estratégico, volume de viagens, número de pessoas transportadas, resultado de pesquisas, dados financeiros, manual de procedimentos, processos, sistemas, etc.

Ninguém está autorizado a liberar quaisquer informações, sem autorização da Diretoria.

Relações com a Imprensa:

A empresa mantém com a imprensa transparência nas informações divulgadas ao mercado. Propiciando assim um conhecimento sobre a realidade e políticas da empresa.

Nas relações com a mídia, valem as mesmas regras de comportamento indicadas nos relacionamentos externos e na confidencialidade das informações.

Qualquer colaborador, independente do cargo que ocupa, que venha a ser contactado por um representante de um meio de comunicação de massa, deve i-

mediatamente informar a direção, buscando orientações, antes de fornecer quaisquer informações.

Preservação da Imagem Institucional:

Cada colaborador é um representante da empresa e como tal deve cuidar de sua imagem pessoal, protegendo, desta forma, a imagem da empresa. Especial cuidado deve ser tomado pelos colaboradores que atuam externamente, portando a logomarca da empresa em seu uniforme e veículo.

É proibida, ao dirigir veículos da frota, a falta de cortesia com os demais usuários das ruas e rodovias.

A imagem institucional da empresa e suas marcas comerciais são os patrimônios mais importantes, e devem ser preservadas por todos os colaboradores e prestadores de serviços.

Qualquer ação ou atitude, individual ou coletiva, que vier a prejudicar estas imagens é falta grave.

Preservação do Patrimônio:

O patrimônio da empresa compreende as instalações, veículos, estoques de peças e papelaria, equipamentos, valores, tecnologia, conceitos, estratégias de negócios. Este patrimônio:

- Deve ser protegido pelos colaboradores e utilizado exclusivamente para fins de trabalho.
- É proibida a impressão e/ou reprodução dos documentos normativos da empresa.

Utilização dos Recursos de Informática e Telecomunicações:

A empresa utiliza e disponibiliza aos colaboradores o acesso aos mais modernos recursos de informática como: *softwares*, *hardwares*, Internet, etc., dentro dos critérios legais.

Para que esses recursos não sejam utilizados indevidamente, a empresa se reserva o direito de examinar o conteúdo dos arquivos e e-mails armazenados em seus computadores, bem como o tráfego via Internet e de correio eletrônico, gerado ou recebido por sua rede de computadores.

Os recursos tecnológicos da empresa é de uso exclusivo para seus negócios e interesses, sendo vedado seu uso para qualquer outro fim.

Acesso e Segurança:

- É proibido abrir fisicamente qualquer equipamento de propriedade da empresa.
- É proibida a instalação, remoção ou modificação de qualquer *hardware* ou *software*, em qualquer equipamento da empresa, sem a prévia autorização formal da Diretoria.
- Atentar quanto ao uso de senhas de acesso aos sistemas e rede da empresa, para evitar problemas de acesso de terceiros não autorizados.

- É proibido o uso de programas “piratas”, ou seja, o uso de qualquer programa (*software*) que não seja de conhecimento e autorizado pelo Comitê de informática e/ou Diretoria.

A Internet não pode ser usada para:

- Disseminar informações de propriedade da empresa.
- Fins comerciais ou pessoais não relacionados com as atividades e interesses da empresa.
- Visualizar, armazenar, disseminar ou transferir materiais pornográficos, eróticos, indecentes, ofensivos que incentivem a violência ou a discriminação de raça, credo, etc.
- Participar de salas de bate-papo (*chat*) de qualquer natureza.
- Acessar sites de áudio e vídeo *on line*.
- Fazer SPAM, promover correntes, divulgar apelos humanitários sem autorização prévia da Diretoria.
- Acessar caixas postais gratuitas de correio eletrônico.
- Fazer *upload* e *download* de arquivos não relacionados aos negócios e interesses da empresa.

Preservação da Saúde e Segurança:

As normas internas da empresa que visam proteger e melhorar a saúde, segurança e o meio ambiente devem, ser observadas e cumpridas:

- São proibidos o uso, porte e distribuição de álcool e outras drogas nas dependências da empresa e veículos da frota.
- O uso de bebidas alcoólicas somente será permitido em atividades festivas, desde que autorizado pela Diretoria.
- É proibido o uso e porte de armas, nas dependências da empresa e veículos da frota.
- Contribuir para eliminar os acidentes e doenças ocupacionais, evitando atividades inseguras que possam causar um acidente ou afetar a saúde, segurança e proteção do meio ambiente.
- Manter uma conduta correta no que se refere à Segurança de Trânsito.
- É proibido, ao dirigir veículos da frota, desrespeito aos sinais de trânsito, ultrapassagens perigosas e excesso de velocidade.
- Os EPI´s – Equipamentos de Proteção Individual devem ser usados sempre que necessário.
- Cumprir o Programa 10S´s, ou seja, praticar os conceitos: Senso de Descarte, Senso de Arrumação, Senso de Limpeza, Senso de Saúde, Senso de Disciplina, Senso de Determinação e União, Senso de Treinamento, Senso de Economia e Combate aos Desperdícios, Senso dos Princípios Morais e Éticos e Senso de Responsabilidade Social.

Relações com a Comunidade – Responsabilidade Social:

A empresa procura manter relacionamento com a comunidade na qual está inserida, por meio de ações sociais que reforçam a imagem de empresa cidadã. Cabe a todo colaborador, no momento em que estiver representando a empresa perante os membros de uma comunidade, agir conforme os preceitos éticos, sem preconceitos ou privilégios de qualquer ordem.

Comercialização Interna:

Não é permitida a comercialização de nenhum produto, por parte dos colaboradores, nas dependências da empresa, exceto quando autorizado pela Diretoria.

V - Responsabilidades

Art. 7º - Quanto as responsabilidades:

Dos Líderes:

- Liderar pelo exemplo, oferecendo seu próprio comportamento como um modelo para todos os colaboradores.
- Fornecer orientações, quando necessário, para que as diretrizes sejam observadas e cumpridas.
- Desenvolver uma cultura voltada à observância das diretrizes, incentivando os colaboradores a apresentarem dúvidas, observações com os assuntos tratados nas diretrizes.
- Levar em conta, nas avaliações diárias de desempenho, as ações e a capacidade de julgamento dos colaboradores para divulgar e cumprir as diretrizes.

Dos Colaboradores:

- Todos os colaboradores devem conhecer e proceder conforme as normas de conduta apontadas neste Código de forma que suas ações e comportamentos estejam em concordância com as diretrizes aqui apresentadas.
- Os colaboradores devem apontar eventuais deficiências ou dificuldades em cumprir essas diretrizes, contribuindo, assim, eficazmente, para seu efetivo aperfeiçoamento.

Da Comissão de Ética e Responsabilidade Social:

- Coordenar a elaboração, revisão e distribuição do Código de Ética.
- Assessorar as lideranças e equipes no esclarecimento de dúvidas.
- Receber denúncias de violação ao Código de Ética, garantindo a confidencialidade sobre as informações recebidas.
- Encaminhar à Diretoria os casos mais graves de violação ao Código de Ética.

VI - Comissão de Ética

Art. 8º - A Comissão de Ética é a responsável pela gestão do código, implementando, acompanhando, adequando e avaliando o cumprimento das condições aqui estabelecidas.

Art. 9º - Seu funcionamento tem por princípio, a ação discreta, mas eficiente do código, de forma que transpareça a confiabilidade da empresa.

Art. 10º - A composição desta Comissão será estabelecida em ata de acordo com a escolha da Diretoria em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos;

Art. 11º - Caberá à Comissão de Ética, sugerir dentre as penalidades cabíveis, a que melhor se aplica, quando da verificação de atos de transgressão a este Código.

Art. 12º - Cumprimento do Código de Ética:

- a) O desrespeito ao presente Código de Ética sujeitará os colaboradores às ações disciplinares, podendo resultar inclusive na sua demissão por justa causa e em processo legal.
- b) Notificações de desrespeito devem ser encaminhadas pessoalmente a Comissão de Ética e Responsabilidade Social, ou a Diretoria que acionará a respectiva Comissão. Os casos notificados serão encaminhados para os respectivos responsáveis para solução.
- c) Os colaboradores que deliberadamente deixem de notificar violações ao Código de Ética ou omitam informações relevantes também estarão sujeitos às ações disciplinares.
- d) Situações que, porventura, não estejam aqui explicitadas, serão tratadas como exceção e encaminhadas ao Comitê de Ética e Responsabilidade Social, que analisará e decidirá dentro dos princípios deste Código.
- e) Constituem expressa violação a este Código, a ação de represália contra qualquer colaborador que venha denunciar algum descumprimento deste Código, a omissão em fornecer informações, bem como prestar informações de caráter falso ou fraudulento.

VII - Disposições Finais

Art. 13º - O presente Código de Ética aplica-se a toda empresa, cabendo aos líderes orientar seus subordinados quanto as diretrizes aqui contidas, valorizando e estimulando o cumprimento dos princípios aqui descritos.

Art. 14º - A Diretoria pode, quando julgar necessário, emitir instruções ou normas complementares sobre assuntos não abrangidos neste Código de Ética.

Art. 15º - O presente código poderá ser alterado mediante proposta apresentada pela Comissão e devidamente aprovada pela Diretoria.

Americana, 1º de agosto de 2008.

Silvia Regina Zanco
Diretora