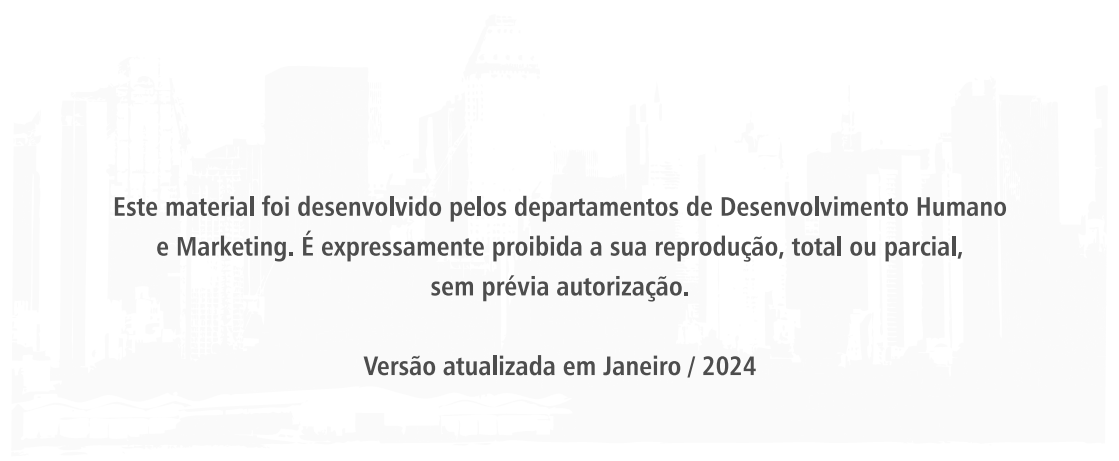


Código de Ética e Conduta





GR



Este material foi desenvolvido pelos departamentos de Desenvolvimento Humano e Marketing. É expressamente proibida a sua reprodução, total ou parcial, sem prévia autorização.

Versão atualizada em Janeiro / 2024

SUMÁRIO

1 - Apresentação	04
2 - Identidade Corporativa	05
2.1 - Missão	05
2.2 - Visão	05
2.3 - Valores	06
3 - Ambiente de Trabalho	08
3.1 - Trabalho Livre de Drogas e Bebidas Alcoólicas	08
3.2 - Ambiente de Trabalho Livre de Assédio	09
4 - Relações Internas	10
4.1 - Relação Interpessoal	10
4.2 - Relacionamento Afetivo	10
4.3 - Uso da Autoridade	11
4.4 - Postura Profissional	12
4.5 - Confidencialidade das Informações	14
4.6 - Uso de Internet e Meios de Comunicação da Empresa	15
5 - Nosso Código de Vestimentas	16
5.1 - Dicas para adotar uma boa vestimenta	16
5.2 - O código de vestimenta para profissionais que utilizam uniforme	17
5.3 - O código de vestimenta para profissionais de departamentos administrativos	17
5.4 - O uso de Gravatas do GRUPO GR	19
5.5 - Peças que devem ser evitadas no ambiente corporativo	19
5.6 - Regras de acesso às dependências do GRUPO GR	20
6 - Relacionamento Externo	22
6.1 - Relações com clientes	22
6.2 - Relações com fornecedores	22
6.3 - Relações com concorrentes	23
6.4 - Relações com a mídia	23
6.5 - Redes sociais	24
6.6 - Política de Presentes	24
7 - Responsabilidade Social	26
8 - Direitos Sindicais	26
9 - Meio Ambiente	27
10 - Medidas Disciplinares	27
11 - Disposições Finais	28
Sobre o PORTAL GR	29

01 Apresentação

Apresentamos o **Código de Ética e Conduta do GRUPO GR**.

Este código contém os padrões éticos e de conduta que devem ser seguidos e respeitados por todos os colaboradores.

Ter conhecimento e entendimento deste documento é extremamente importante para nossa empresa e para o colaborador. Esclarecimentos, se necessários, devem ser dirigidos ao departamento de Recursos Humanos.

Após a leitura, o colaborador deve se comprometer a respeitar os padrões estabelecidos neste documento e assinar o **Termo de Ciência do Código de Ética e Conduta**.

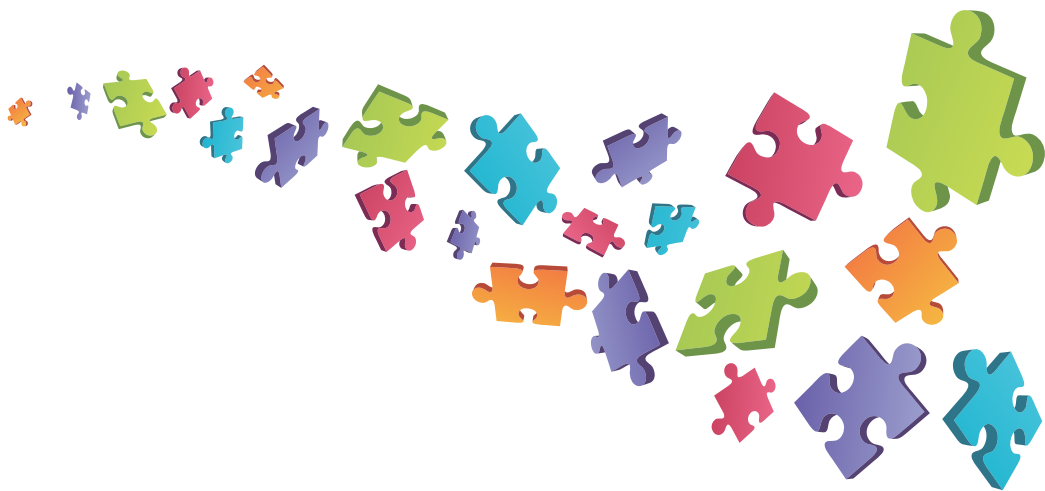
02 Identidade Corporativa

2.1 - **Missão**

Proporcionar tranquilidade aos nossos clientes por meio da excelência em Segurança e Serviços.

2.2 - **Visão**

Ser percebida como a melhor prestadora de Segurança e Serviços nas regiões em que atua.



2.3 - Valores

Geração de Valor – Criar valor para todos os stakeholders:

Para os acionistas – atender às expectativas de resultados financeiros que conduzam ao aumento do valor econômico do **GRUPO GR**;

Para os clientes – entregar a proposta de valor do **GRUPO GR** percebida pelos clientes;

Colaboradores – proporcionar desenvolvimento humano e profissional, remuneração e benefícios justos;

Parceiros chaves – estabelecer parcerias que gerem mutuamente competências que alavanquem valores para os stakeholders;

Foco do cliente – Ser a melhor opção para o cliente:

Relacionar-se com o cliente para melhor compreender as suas necessidades, proporcionando serviços de excelência que superem as suas expectativas e comunicando os resultados e desempenhos dos serviços prestados pelo **GRUPO GR**;

Excelência Operacional – Servir com qualidade

Colocar em prática as ações planejadas e alcançar os resultados esperados na prestação de serviços para os clientes internos e externos quanto à qualidade, aos prazos e os custos;

Buscar continuamente novas práticas e soluções para aprimoramento de processos, pessoas e tecnologias;

Pessoas – O respeito por todas as pessoas;

Propiciar um ambiente de respeito mútuo, livre de discriminação e assédio para todos os colaboradores do **GRUPO GR**, pautando nossas ações com ética, legalidade e transparência em nossas relações;

Promover o desenvolvimento humano e profissional com treinamento e reconhecimento, afim de proporcionar satisfação ao colaborador por trabalhar no **GRUPO GR**;

Estimular a formação de lideranças capazes de atrair e influenciar de forma positiva mentalidades e comportamentos de seguidores;

Meritocracia – Ser justo e correto com as pessoas;

Ser justo e correto valorizando nossos colaboradores, por meio de reconhecimento e recompensa;

Jeito de Ser GR – Na base de cada valor;

Respeito, credibilidade, integridade, qualidade, seriedade, cordialidade e profissionalismo que permeiam cada um dos valores;

03 Ambiente de Trabalho



3.1 - Trabalho Livre de Drogas e Bebidas Alcoólicas

Nosso trabalho exige vigilância, precisão e reflexos rápidos. Espera-se que os colaboradores do **GRUPO GR**, executem suas tarefas livres da influência de drogas e bebidas alcoólicas que possam afetar negativamente a segurança, a produtividade e o discernimento podendo causar acidentes graves.

Responsabilidade do Colaborador:

Denunciar imediatamente se acreditar que um colega esteja trabalhando alterado;

Caso tenha problema com drogas e/ou bebidas alcoólicas busque ajuda por meio do Programa de Assistência ao Colaborador do **GRUPO GR**;

É expressamente proibido consumir bebidas alcoólicas antes ou durante a jornada regular de trabalho e também é proibida a prática de tabagismo nas dependências da empresa.

O uso de drogas ilícitas é crime, portanto, proibido no **GRUPO GR**. Compromete o desempenho funcional, prejudica a vida de seus usuários e perturba o ambiente de trabalho.

3.2 - **Ambiente de Trabalho Livre de Assédio**

Esperamos que nossos locais de trabalho sejam livres de assédio, conduta ofensiva ou desrespeitosa. Assédio não é tolerado no **GRUPO GR**.

Comportamentos inaceitáveis incluem condutas verbais, visuais, físicas ou de outra natureza indesejáveis que criem um ambiente de trabalho de intimidação, humilhante, ofensivo ou hostil.

Trate as pessoas com justiça e respeito.

Fale se perceber que alguém está sendo tratado injustamente ou com desrespeito.

Evite ações que alguém possa considerar como intimidação ou assédio.

Em caso de assédio denuncie em nosso Canal de Ética GR, disponível em nosso site (grupogr.com.br) e também no Portal do Colaborador (portalgr.com.br).

04 Relações Internas



4.1 - Relação Interpessoal

Considera-se indispensável no **GRUPO GR**:

A cordialidade para com os colegas, expressões como “bom dia”, “boa tarde”, “como vai”, “por favor” e “obrigado”, são primordiais.

Interagir com os colegas de trabalho de forma positiva e prestar informações necessárias para o bom desempenho de suas atribuições, de modo a desenvolver o espírito de equipe e de colaboração.

Manter o tom de voz baixo ao falar ao telefone, em tom sutil e educado, jamais utilizando um vocabulário inadequado.

4.2 - Relacionamento Afetivo

Na ocasião da contratação, todo novo funcionário deve prestar informação fidedigna sobre ter ou não ter parentes trabalhando na empresa.

Para a contratação de parentes deverão ser respeitadas as seguintes premissas:

- a) Não tenham, entre si, relação hierárquica direta (subordinados e superiores);
- b) Não desempenhem funções de interdependência direta (ex.: pedido x aprovação de pagamentos, pedido x liberação de compras, etc.);
- c) Não atuem no mesmo departamento e/ou posto.

4.3 - Uso da Autoridade

O poder conferido às pessoas em função de seu cargo define sua responsabilidade e não pode ser utilizado de forma indevida. É essencial atuar com imparcialidade e profissionalismo no exercício de suas funções, evitando condutas que afetem a credibilidade de seus atos;

Portanto, é expressamente proibido ao colaborador utilizar-se de condutas hostis e do uso do poder hierárquico para impor autoridade ou obter vantagens, tais como:

- Pressionar subordinados para que prestem serviços de ordem pessoal;
- Assediar sexualmente e moralmente colaboradores;
- Desqualificar publicamente, ofender e/ou ameaçar explícita ou disfarçadamente os subordinados ou pares;
- Apresentar trabalhos ou ideias de colegas sem conferir-lhes o respectivo crédito;
- Discriminar pessoas em função de sexo, etnia, religião, classe social, idade, orientação sexual, incapacidade física ou qualquer outro atributo;
- Apropriar-se de bens da empresa ou facilidades em benefício próprio.

4.4 - Postura Profissional

Não é permitido promover ou participar de qualquer jogo de azar, lista ou rifas nas dependências da empresa, bem como realizar venda ou compra de produtos diversos a serviço particular.

O banheiro é de uso coletivo, por isso, mantenha a boa higiene para conservar o local sempre limpo para o próximo usá-lo.

As bases possuem banheiros de uso exclusivo masculino e banheiros de uso exclusivo feminino. Respeite.

A fim de conservar a boa higiene nas geladeiras das copas, os alimentos ficarão guardados por, no máximo, 2 (dois) dias e após este período o mesmo será descartado;

Apenas consuma as refeições que trazer e não as do colega.

Existem ambientes na empresa onde as lixeiras são divididas de acordo com o tipo de material a ser descartado, utilize corretamente a fim de facilitar a separação e reciclagem do lixo.

Conserve sua mesa de trabalho limpa e organizada, sempre se lembrando dos 5S:

- Separar os desnecessários (eliminar do espaço de trabalho o que seja inútil);
- Situar os necessários (organizar o espaço de trabalho de forma eficaz);
- Suprimir os supérfluos (melhorar o nível de limpeza);
- Sinalizar anomalias (prevenir o aparecimento de supérfluos e a desordem);
- Seguir melhorando (incentivar esforços de aprimoramento).

Antes de imprimir revise o texto e corrija os erros para evitar uma reimpressão.

Reduza o uso de papel, imprimindo nos dois lados da folha quando possível.

Imprima somente se for realmente necessário, isso reduz custos para a empresa e ajuda o planeta.

Ao final do expediente não se esqueça de desligar os computadores e apagar as luzes dos ambientes que estão desocupados, além de desligar o ar condicionado.

Caso perceba qualquer anormalidade e/ou falha nas dependências da empresa, como por exemplo, torneira pingando, lâmpadas queimadas, etc., avise imediatamente a área de Facilities que informará aos responsáveis sobre o problema.

É de vital importância o uso competente dos bens e recursos da empresa, para que não ocorram danos, manejo inadequado, perdas, furtos ou retirada sem prévia autorização.

4.5 - **Confidencialidade das informações**

O sigilo das informações é essencial sempre, sendo, em algumas situações protegido por lei. Nesse sentido, é de suma importância:

Não utilizar-se de informações privilegiadas a que tenha acesso, em benefício próprio.

Os registros pessoais do colaborador (endereço, dependentes, salário, etc.) são estritamente confidenciais, disponíveis apenas para quem tem a necessidade funcional de conhecê-los.

É proibido repassar informações sobre clientes e funcionários para fora da organização.

Não manipular nem se valer de informações sobre os negócios do **GRUPO GR** ou de seus clientes que possam influenciar decisões em proveito pessoal, ou gerar benefício ou prejuízo a terceiros.

Não usar para fins particulares, nem repassar a outros, tecnologias, metodologias e quaisquer informações que pertençam ao **GRUPO GR**, ainda que tenham sido obtidos ou desenvolvidos pelo colaborador em seu ambiente de trabalho.

Manter o sigilo das informações internas, isto é, das informações que não sejam de domínio público.

O uso de sites da Internet, como redes sociais, dentre outros devem apenas ser utilizados para o exercício das atividades profissionais.

4.6 - Uso de internet e meios de comunicação da empresa

É imprescindível o senso de responsabilidade na utilização da internet, sistemas da empresa e meios de comunicação entre os colaboradores (e-mail, chat, pastas da rede e outros).

Deve-se zelar para que não ocorram trocas de mensagens racistas e/ou discriminatórias e também de imagens e textos obscenos ou ofensivos ao pudor.

O acesso a sites de conteúdo pornográfico e/ou pedofilia é expressamente proibido.

O uso de sites da internet, como redes sociais, por exemplo, deve ser feito com moderação durante o expediente.

05 Nosso Código de Vestimenta

O Código de Vestimenta é uma orientação em relação às regras de vestuário, de estilo profissional aplicável aos colaboradores do **GRUPO GR**.

5.1 - Dicas para adotar uma boa vestimenta

Pense com coerência ao se produzir para o trabalho. Exteriorize o que há de melhor em você através de sua imagem pessoal.

Atender às exigências de um estilo empresarial não significa que você precisa abandonar o seu estilo pessoal. Quem se adapta a essas normas se destaca, mas quem consegue fazer isso sem perder a própria personalidade, levando um pouco de si para o visual, se evidencia ainda mais.

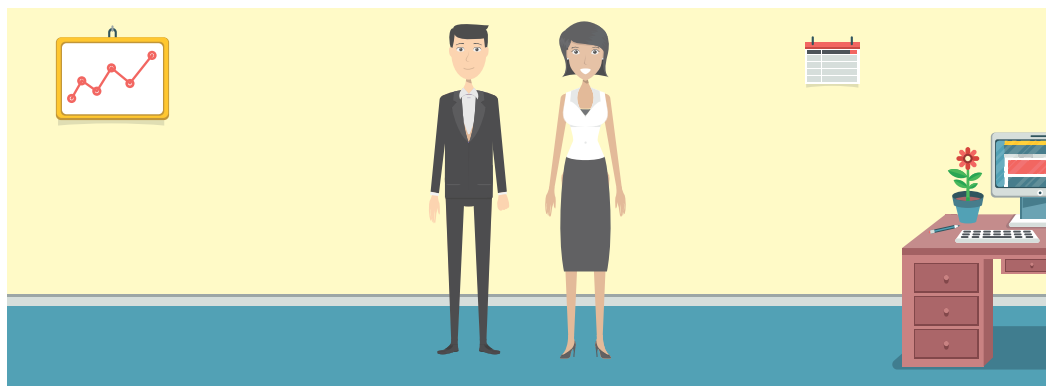
5.2 - O código de vestimenta para profissionais que utilizam UNIFORME:

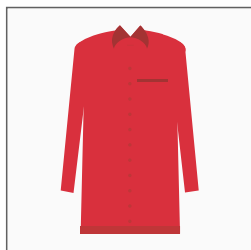
No **GRUPO GR** todos os profissionais que atuam diretamente no cliente devem se vestir adequadamente com o uniforme definido para cada função e estes devem sempre estar completos, alinhados, e sem defeitos.

Lembre-se sempre que o uniforme caracteriza o “jeito de ser” de toda empresa e mostra a importância que damos aos nossos clientes e ao trabalho que executamos.

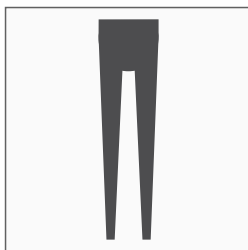
5.3 - O código de vestimenta para profissionais de departamentos ADMINISTRATIVOS:

No **GRUPO GR** todos os profissionais que atuam nos departamentos administrativos e que não estão alocados em clientes devem priorizar a utilização das seguintes peças:





Camisa Social



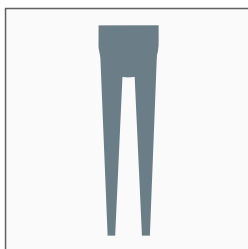
Calça Social



Sapato Social



Blazer



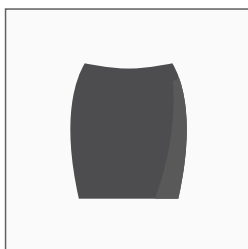
Calça Sarja ou Jeans Escura



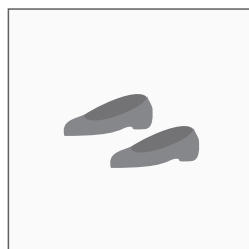
Sapatênis



Camisa Polo



Saias na linha ou dois dedos
acima ou abaixo dos joelhos



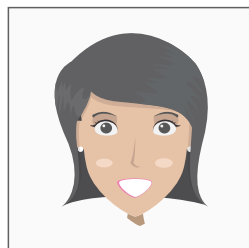
Sapatilhas



Vestido na linha ou dois
dedos acima ou abaixo
dos joelhos



Blusa regata somente com
alças largas



Maquiagem adequada ao
ambiente profissional

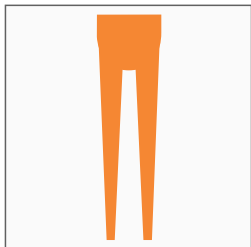
5.4 - O uso de Gravatas do GRUPO GR

Fica dispensado o uso da gravata nas dependências do **GRUPO GR** para atividades administrativas.

A gravata permanece como peça de vestuário para profissionais no exercício de atividade externa, tais como audiências e reuniões com clientes.

5.5 - Peças que devem ser evitadas no ambiente corporativo

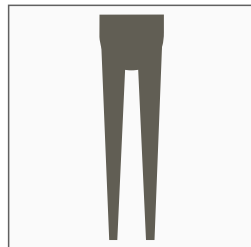
As altas temperaturas no Brasil possibilita o uso de roupas com tecidos mais leves, mesmo assim devemos seguir algumas regras básicas no ambiente corporativo, inclusive às sextas-feiras, evitando saia e/ou vestido curto que não permitam conforto ao sentar-se.



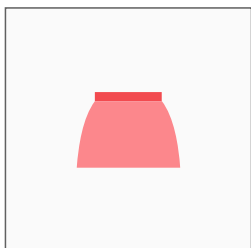
Calças jeans muito apertadas ou com modelagens diferenciadas



Vestidos, camisas e blusas com transparências, decotes e ombros de fora



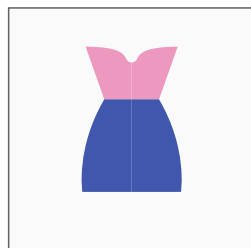
Calça de moletom



Saías muito curtas



Vestidos com alças finas

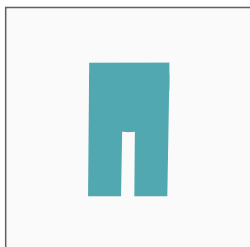


Vestidos sem alças

5.6 - Regras de acesso às dependências do GRUPO GR

Vale lembrar que para acessar às dependências do **GRUPO GR** é importante considerar:

Não estão autorizadas: roupas de ginástica, bermudas ou shorts, peças que façam menção a partidos políticos, camisetas de bandas, camisetas curtas como t-shirts com nó de amarração e croppeds que possam deixar a região abdominal exposta.



Bermuda ou shorts



Roupas de Ginástica



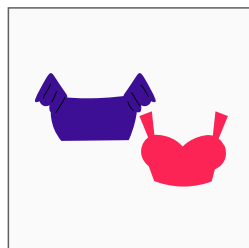
Camiseta Regata



Camiseta esportiva ou
agregiações



Saia ou vestidos curtos



Cropped

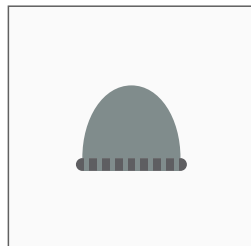
Imagens meramente ilustrativas



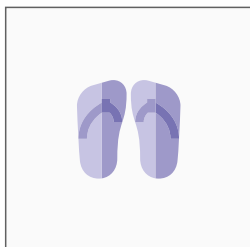
Camiseta com cunho
político



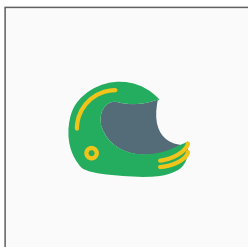
Boné



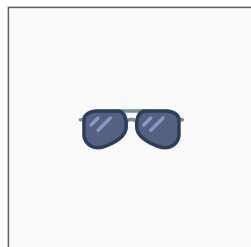
Touca



Chinelos



Capacete



Óculos escuros

Imagens meramente ilustrativas

06 Relacionamento Externo



6.1 - **Relações com clientes**

O relacionamento com o cliente deve ser baseado no respeito aos seus direitos e na busca de soluções que atendam os seus interesses, sempre em concordância com os objetivos da empresa.

Atendimento aos clientes com cortesia e eficiência, oferecendo informações claras, precisas e transparentes. O cliente deve obter respostas, mesmo que negativas às suas solicitações, de forma adequada e no prazo por ele esperado.

Não será tolerado tratamento preferencial ou vantagem a quem quer que seja por interesse ou relacionamento pessoal do colaborador.

6.2 - **Relações com fornecedores**

A escolha e contratação de fornecedores devem sempre ser baseadas em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades da empresa, devendo ser conduzidas por meio de processos pré-determinados, tais como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo-benefício para a empresa.

Os mesmos padrões de conduta devem ser aplicados no relacionamento com outras instituições que nos prestam serviços ou das quais a empresa é cliente.

6.3 - Relações com concorrentes

A concorrência leal deve ser o elemento básico em todas as nossas relações com outras empresas do mesmo segmento existentes no mercado.

Não devem ser feitos comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles.

É proibido fornecer informações de propriedade do **GRUPO GR** aos concorrentes, que possam trazer prejuízos à empresa.

A empresa não interferirá no caso de seus colaboradores utilizarem os serviços de seus concorrentes, respeitando o livre arbítrio de seus funcionários e seus direitos como consumidor.

6.4 - Relações com a mídia

O relacionamento com a mídia, quando necessário, sempre se regerá pela transparência e credibilidade, de acordo com nossos princípios.

Nenhum funcionário, estando uniformizado ou não, está autorizado a prestar qualquer tipo de informação à mídia em nome do **GRUPO GR**.

Toda informação prestada à imprensa será feita por intermédio da Diretoria ou por representantes por ela autorizados que deverão sempre expressar o ponto de vista do **GRUPO GR**.

6.5 - Redes sociais



Ao navegar pelas redes sociais, recomenda-se evitar:

- opiniões negativas sobre a empresa. Estas devem ser direcionadas a Gerência de Desenvolvimento Humano do **GRUPO GR**;
- tecer comentários sobre os gestores ou colegas de trabalho.

Em hipótese alguma devem ser divulgadas informações sobre a empresa.

6.6 - Política de Presentes

Nenhum funcionário está autorizado a aceitar presentes se isso significar que o doador esteja esperando em troca um tratamento diferenciado do **GRUPO GR**. Isso não significa que dar ou receber presentes seja inadequado em todas as circunstâncias.

Presentes podem ser dados ou recebidos, desde que não haja nenhum motivo oculto para que uma transação ou decisão possa ser indevidamente influenciada.

Portanto presentes só devem ser dados ou recebidos onde é habitual e adequado fazê-lo.

Como regra geral, os funcionários não devem aceitar ou dar presentes em que se sintam constrangidos.

Ao dar e receber presentes o superior imediato e o DH deverão ser consultados.

07 Responsabilidade Social

O **GRUPO GR** está comprometido com o apoio a ações de responsabilidade social e promoção do desenvolvimento sustentável, com respeito aos direitos humanos, não tolerando a utilização de mão de obra infantil ou forçada em qualquer nível de sua organização ou de sua cadeia de fornecimento.

O **GRUPO GR** não tolera qualquer forma de violação aos direitos humanos, seja sob a forma de preconceito, discriminação ou assédio, tanto no relacionamento entre Colaboradores quanto entre Colaboradores e terceiros, seja em virtude de raça, cor, religião, filiação política, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade ou condição física.

08 Direitos Sindicais

Todo colaborador tem livre acesso a entidade sindical de sua categoria.

09 Meio Ambiente

O **GRUPO GR** zela pelo uso responsável dos recursos naturais e incentiva seus colaboradores a buscar soluções sustentáveis para as suas atividades, com o menor impacto possível ao meio ambiente.

Todos os colaboradores devem atuar de forma responsável, identificando e prevenindo riscos ambientais no curso de suas atividades.

10 Medidas Disciplinares

Situações que caracterizem violação a este Código devem ser imediatamente comunicadas ao departamento de Desenvolvimento Humano do **GRUPO GR**.

Serão observados os procedimentos que objetivem resguardar os direitos do denunciante e do denunciado, respeitando sempre a legislação local. As violações aos dispositivos constantes deste Código, às normas e às orientações disciplinares do **GRUPO GR** sujeitam os infratores a medidas disciplinares, que incluem advertência (verbal ou formal), suspensão e demissão.

11 Disposições Finais

O **Código de Ética e Conduta** do **GRUPO GR** é, em essência, um instrumento de orientação e de valorização de uma cultura corporativa única, baseada no comprometimento individual e coletivo.

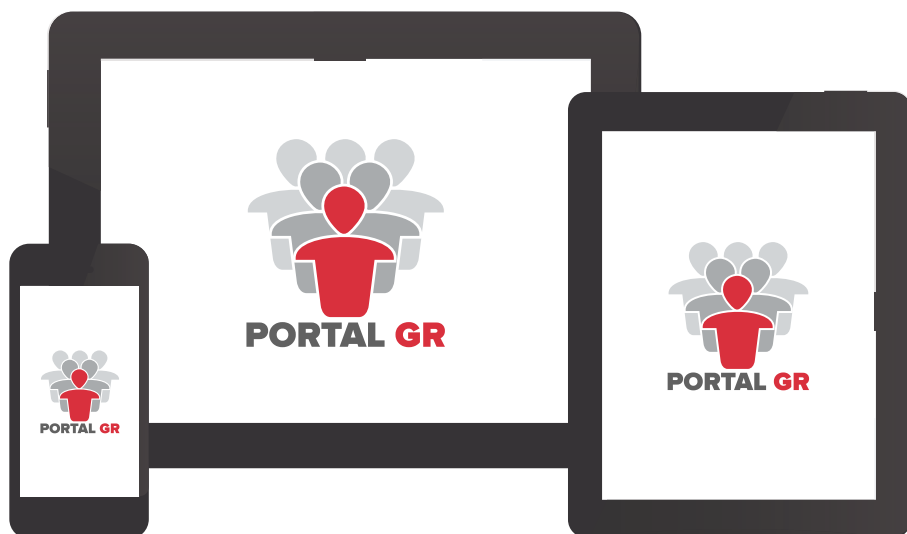
Com base no conteúdo disponibilizado neste documento, os colaboradores reconhecem a importância das relações internas, da integridade profissional e do trabalho conjunto para obtenção de resultados, primando pela ordem e disciplina no âmbito organizacional e pautando suas condutas em sólidos princípios de dignidade e honestidade.

Os desvios em relação às condutas, princípios e compromissos estabelecidos devem ser reportados às instâncias corporativas competentes e são passíveis das sanções previstas nas normas e regulamentos da empresa, bem como na legislação vigente.

SOBRE O PORTAL GR

Essa ferramenta de comunicação criada exclusivamente para o colaborador do **GRUPO GR** tem a finalidade de informar e estreitar o relacionamento entre o colaborador e a empresa trazendo maior agilidade e transparência para acesso a: **HOLERITE, BENEFÍCIOS, NOTÍCIAS, TREINAMENTOS** e muito mais.

O PORTAL GR possui versão otimizada para **CELULARES** e **TABLETS** sendo possível acessar de onde quiser para acompanhar as novidades do **GRUPO GR!**



www.portalgr.com.br

