

## CÓDIGO DE CONDUTA INOVAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO – O QUE ESPERAMOS
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES
3. O PAPEL DAS LIDERANÇAS
4. CANAL DE ÉTICA – COMO PROCEDER QUANDO ALGUÉM INFRIGE O CÓDIGO ?
5. MEDIDAS ADOTADAS
6. FLUXO DA DENÚNCIA APÓS RECEBIMENTO
7. PARA PESSOAS:
  - a. DIREITOS HUMANOS
  - b. PRECONCEITO
  - c. DIVERSIDADE
  - d. ASSÉDIO
  - e. ATIVIDADE POLÍTICA
  - f. RELACIONAMENTOS
  - g. ETIQUETA CORPORATIVA
8. COMUNIDADE:
  - a. RESPONSABILIDADE SOCIAL
  - b. MEIO AMBIENTE
  - c. DOAÇÕES
  - d. GOVERNANÇA E ÉTICA EMPRESARIAL
9. CLIENTES E FORNECEDORES:
  - a. USO DE RECURSOS
  - b. PROTEÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS
  - c. FRAUDES
  - d. REDES SOCIAIS E MÍDIAS
  - e. CONFLITO DE INTERESSES
10. RESPONSABILIDADES

## 1. O QUE ESPERAMOS

Nosso código de ética e de conduta tem o objetivo de apresentar os preceitos fundamentais que regem as relações de nossa empresa com colaboradores, clientes e fornecedores. Todos somos responsáveis pelo cumprimento das normas aqui descritas e por torná-las parte integrante nossas atividades e condutas diárias. Aqui definimos como devemos nos comportar em nosso ambiente de trabalho e com o sistema que orbita em torno de nossa empresa. Desejamos que cada colaborador esteja comprometido em levar à diante as diretrizes aqui estabelecidas, respeitando a criação da cultura organizacional que desejamos implantar. Recomendamos a leitura completa desse código e em caso de dúvidas, procure seu gestor ou os departamentos competentes para auxiliá-lo.

Nosso código de ética e conduta visa apresentar os princípios fundamentais que regem as relações da nossa empresa com colaboradores, clientes e fornecedores. Todos somos responsáveis por cumprir as normas aqui descritas e por integrá-las em nossas atividades diárias. Este código define como devemos nos comportar no ambiente de trabalho e na interação com o sistema que envolve nossa empresa. Esperamos que cada colaborador esteja comprometido em seguir as diretrizes estabelecidas, contribuindo para a cultura organizacional que desejamos implementar. Recomendamos a leitura completa deste código e, em caso de dúvidas, procure seu gestor ou os departamentos responsáveis para obter assistência.

## 2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

**MISSÃO:** oferecer serviços de facilities de limpeza sustentáveis e inovadores, contribuindo para um ambiente mais saudável e produtivo para nossos clientes e suas comunidades.

**VISÃO:** ser o parceiro de confiança preferido para soluções de facilities de limpeza, criando relações de longo prazo baseadas em integridade, competência e inovação.

**VALORES:** ética, responsabilidade social, profissionalismo, diversidade, inclusão social.

## 3. O PAPEL DAS LIDERANÇAS

As lideranças desempenham um papel fundamental em uma empresa, sendo responsáveis por diversos aspectos essenciais para o seu funcionamento e sucesso. Contamos com nossos líderes para propagação das práticas aqui estabelecidas e mais:

1. **Definição de Visão e Estratégia:** Líderes ajudam a estabelecer a visão e os objetivos estratégicos da empresa, orientando a equipe em direção a essas metas.
2. **Motivação e Inspiração:** motivação dos colaboradores, criando um ambiente de trabalho positivo e inspirador, o que pode aumentar a produtividade e a satisfação da equipe.
3. **Tomada de Decisões:** As lideranças são responsáveis por tomar decisões importantes que impactam a direção da empresa, considerando tanto os interesses da organização quanto os da equipe.
4. **Desenvolvimento de Talentos:** Um bom líder investe no desenvolvimento profissional de sua equipe, oferecendo oportunidades de aprendizado e crescimento.

5. **Comunicação:** Líderes eficazes mantêm uma comunicação clara e transparente, facilitando o fluxo de informações e promovendo um ambiente de confiança.
6. **Gestão de Conflitos:** desempenham um papel crucial na mediação de conflitos e na promoção de um ambiente de trabalho harmonioso.
7. **Adaptação e Mudança:** Líderes devem ser capazes de guiar a empresa em tempos de mudança, ajudando a equipe a se adaptar a novas circunstâncias e desafios.
8. **Exemplo e Cultura Organizacional:** Eles são modelos a serem seguidos, influenciando a cultura organizacional e os valores da empresa.

Em resumo, as lideranças são essenciais para criar um ambiente de trabalho produtivo, motivador e alinhado com os objetivos estratégicos da organização.

As lideranças desempenham um papel fundamental em uma empresa, sendo responsáveis por diversos aspectos essenciais ao seu funcionamento e sucesso. Elas são encarregadas da propagação das práticas aqui estabelecidas e mais:

**Definição de Visão e Estratégia:** Líderes são responsáveis por estabelecer a visão e os objetivos estratégicos da empresa, orientando a equipe em direção a essas metas.

**Motivação e Inspiração:** São responsáveis pela motivação dos colaboradores, criando um ambiente de trabalho positivo e inspirador, o que aumenta a produtividade e a satisfação da equipe.

**Tomada de Decisões:** As lideranças tomam decisões importantes que impactam a direção da empresa, considerando tanto os interesses da organização quanto os da equipe.

**Desenvolvimento de Talentos:** Um bom líder investe no desenvolvimento profissional de sua equipe, oferecendo oportunidades de aprendizado e crescimento.

**Comunicação:** Lideranças eficazes mantêm comunicação clara e transparente, facilitando o fluxo de informações e promovendo um ambiente de confiança.

**Gestão de Conflitos:** Desempenham um papel crucial na mediação de conflitos e na promoção de um ambiente de trabalho harmonioso.

**Adaptação e Mudança:** Líderes devem ser capazes de guiar a empresa em tempos de mudança, auxiliando a equipe a se adaptar a novas circunstâncias e desafios.

**Exemplo e Cultura Organizacional:** Eles servem como modelos a serem seguidos, influenciando a cultura organizacional e os valores da empresa.

Em resumo, as lideranças são essenciais para criar um ambiente de trabalho produtivo, motivador e alinhado com os objetivos estratégicos da organização.

#### 4. CANAL DE ÉTICA, COMO PROCEDER QUANDO ALGUÉM INFRIGE O CÓDIGO ?

O CANAL DE ÉTICA, é um local seguro para que todos possam se manifestar quando presenciarem alguma infração ao código aqui apresentado. Sua identidade será preservada, bem como a questão por você apontada. Garantimos sigilo absoluto, bem como seu anonimato.

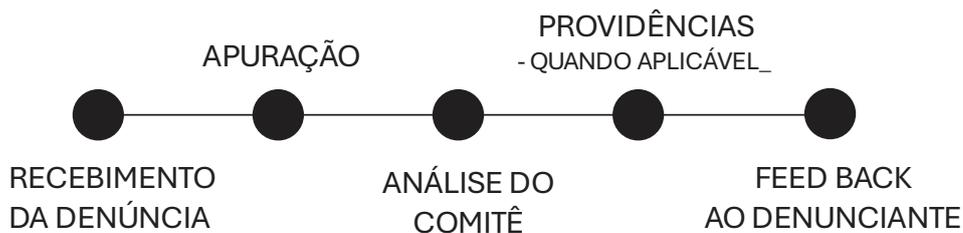
5. MEDIDAS ADOTADAS: A violação do código, acarretará a responsabilização do colaborador conforme a legislação vigente e política da empresa, e poderá resultar de acordo com o tipo de infração em algumas das seguintes medidas disciplinares:

- Feedback verbal ou escrito
- Advertência oral ou escrita
- Suspensão
- Desligamento com ou sem justa causa
- Suspensão da relação com clientes ou fornecedores.

Em caso de terceiros, soluções específicas poderão ser previstas através dos respectivos contratos.

Atenção: a comunicação de falsos atos com o intuito de prejudicar companheiros, líderes ou demais funcionários da empresa, também é uma infração ao nosso código. Utilize o canal sempre que precisar e esteja certo da veracidade das informações que serão apresentadas.

6. FLUXO DA DENÚNCIA APÓS O RECEBIMENTO:



## 7. CÓDIGO DE CONDUTA: EMPRESA + PESSOAS

A) DIREITOS HUMANOS: aprovada em 1948 a declaração dos DIREITOS HUMANOS adotada pela ONU, estabelece os direitos fundamentais de todo ser humano, reiteramos e nos comprometemos com todos seus artigos, e especialmente com os quais nossa contribuição é efetiva:

- Ninguém será mantido em escravidão ou servidão.
- Ninguém será submetido à tortura, nem a tratamento ou castigo cruel, desumano ou degradante.
- Todos têm direito à proteção contra qualquer discriminação que viole a presente declaração e contra qualquer incitamento a tal discriminação.
- Ninguém será sujeito à interferência na sua vida privada, na sua família, no seu lar ou na sua correspondência, nem a ataque à sua honra e reputação. Todo ser humano tem direito à proteção da lei contra tais interferências ou ataques.
- Todo ser humano tem direito à liberdade de pensamento, consciência e religião; esse direito inclui a liberdade de mudar de religião ou crença e a liberdade de manifestar essa religião ou crença pelo ensino, pela prática, pelo culto em público ou em particular.

- Todo ser humano tem direito à liberdade de reunião e associação.
- Todo ser humano tem direito ao trabalho, à livre escolha de emprego, a condições justas e favoráveis de trabalho e à proteção contra o desemprego.
- Todo ser humano, sem qualquer distinção, tem direito a igual remuneração por igual trabalho.
- Todo ser humano que trabalha tem direito a uma remuneração justa e satisfatória que lhe assegure, assim como à sua família, uma existência compatível com a dignidade humana e a que se acrescentarão, se necessário, outros meios de proteção social.
- Todo ser humano tem direito a organizar sindicatos e a neles ingressar para proteção de seus interesses.
- Todo ser humano tem direito a repouso e lazer, inclusive a limitação razoável das horas de trabalho e a férias remuneradas periódicas.
- Todo ser humano tem deveres para com a comunidade, na qual o livre e pleno desenvolvimento de sua personalidade é possível.
- No exercício de seus direitos e liberdades, todo ser humano estará sujeito apenas às limitações determinadas pela lei, exclusivamente com o fim de assegurar o devido reconhecimento e respeito dos direitos e liberdades de outrem e de satisfazer as justas exigências da moral, da ordem pública e do bem-estar de uma sociedade democrática.

## B) PRECONCEITO

Nossa empresa abomina qualquer ato preconceituoso ou discriminatório efetivado por seus colaboradores ou contra os mesmos. Entendemos que preconceitos e atitudes discriminatórias são responsáveis por tornar o ambiente de trabalho tóxico e hostil, trazendo uma série de consequências negativas tanto para quem foi vítima como para quem presencia e convive com essa realidade nociva. São expressamente proibidos:

- O preconceito racial (racismo).
- O preconceito contra mulheres (machismo ou sexismo).
- O preconceito contra homossexuais e diferentes identidades de gênero (LGBTQIAP+ fobia).
- O preconceito contra pessoas gordas (gordofobia).
- O preconceito contra pessoas com deficiência (capacitismo).
- O preconceito contra um grupo religioso/religião (intolerância religiosa).
- O preconceito contra uma determinada nacionalidade (xenofobia).
- O preconceito contra pessoas com base na sua idade (etarismo).
- Entre outros.

A Constituição Federal, mais especificamente na **Lei nº 7.716/89(2)**, inclui os atos de discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião ou procedência nacional como **crimes sujeitos a penas de reclusão e multas**.

Por isso, é preciso prezar pela integridade e não participar ou ser conivente com atitudes discriminatórias.

C) **DIVERSIDADE:** estamos dispostos a reproduzir em nossa empresa um reflexo da sociedade, incluindo todas suas pluralidades, promovendo um ambiente acolhedor para todos.

D) **ASSÉDIO:** condutas abusivas por meio de palavras, gestos, comportamentos, escritos ou atitudes constantes que possam trazer danos à personalidade, dignidade ou integridade física ou psíquica de um colaborador, são terminantemente proibidas.

Devemos evitar:

- piadas de gosto duvidoso, insultos e ameaças;
- insinuações de caráter sexual, pedidos de favores sexuais, atitudes físicas ou verbais de natureza sexual, exibição de objetos e imagens com conotação sexual;
- conduta física ou verbal que afete o desempenho de outro colaborador ou gere hostilidade no ambiente de trabalho.

E) **ATIVIDADE POLÍTICA:** É proibido vincular a marca e/ou o nome da empresa a qualquer atividade partidária, direta ou indiretamente, assim como utilizar nome de políticos ou partidos, e promover relações político partidárias dentro do local de trabalho. Respeitando a liberdade de expressão, qualquer colaborador poderá manifestar com respeito suas opiniões políticas, deixando claro (quando aplicável) que trata-se de uma opinião pessoal e nunca da empresa.

F) **RELACIONAMENTOS:** todas pessoas que tenham interesse em se candidatar à alguma vaga, podem trabalhar em nossa empresa e em alguns casos pode ocorrer que trabalhadores mais antigos indiquem novos colaboradores, bem como amigos, parentes e relacionamentos afetivos. Nestes casos e sempre que POSSÍVEL, trabalharemos para evitar que situações de trabalho, criem um ambiente de subordinação entre familiares ou pessoas com relacionamentos íntimos ou que atuem em áreas em que haja conflito de interesses.

Todos temos o dever de tratar nossos colegas, subordinados, superiores hierárquicos, fornecedores e clientes com respeito, contribuindo para um ambiente de colaboração mútua e desenvolvimento. Maledicência, boatos, comportamentos que violem a dignidade humana tanto física quanto psicológica não serão tolerados, bem como falta de comprometimento com o cargo ocupado e falta de apoio aos colegas nas questões de interesse interdepartamental.

G) **ETIQUETA CORPORATIVA:** Bom senso é a palavra chave no quesito de etiqueta corporativa. No ambiente de trabalho, no exercício de suas atividades profissionais, cada colaborador representa a imagem da empresa. É dever de todos zelar por essa imagem. Vestir-se adequadamente para os cargos ocupados reflete profissionalismo, contribuindo para a credibilidade da empresa e criando um clima organizacional positivo. Atente-se para:

- a) Cuide da organização de seu local de trabalho. Excesso de papéis, lixo, comida entre outros, deve ser evitado;
- b) Ruídos excessivos podem atrapalhar sua concentração e de colegas ao redor;

- c) Nem sempre o colega ao lado, está disponível para conversa, fique atento ao momento certo de abordagem;
- d) Trabalhadores externos, devem manter suas estações de trabalho, produtos, equipamentos, organizados;
- e) Fique atento à sua postura no ambiente corporativo;
- f) Cumpra as determinações da empresa relativas à horários e formalidades;
- g) Utilize banheiros e demais espaços compartilhados com respeito e educação;
- h) Reserve espaços como salas de reunião, projetores entre outros sempre com antecedência;
- i) Trate com respeito os colaboradores que cuidam do nosso espaço;
- j) Cuidado com doenças contagiosas ou demais hábitos que possam prejudicar a saúde de todos.
- k) Quando utilizar uniformes certifique-se que estão em bom estado, limpos e sem machas. Em caso de necessidade, solicite um novo kit à seu supervisor.

## 8. EMPRESA + COMUNIDADE

A) **RESPONSABILIDADE SOCIAL:** A responsabilidade social de uma empresa (RSE) é o conceito de que as empresas devem ir além da busca por lucro e considerar os impactos de suas ações sobre a sociedade e o meio ambiente. Essa responsabilidade envolve a implementação de práticas éticas, sustentáveis e que beneficiem não apenas os acionistas, mas também os stakeholders mais amplos, como funcionários, consumidores, comunidades e o planeta.

A responsabilidade social pode se manifestar de diversas formas e em vários aspectos da operação de uma empresa. Aqui estão alguns dos principais pilares dessa prática:

- **Responsabilidade com os colaboradores:**
  - Assegurar condições de trabalho justas e seguras;
  - Promover a diversidade e inclusão no ambiente de trabalho;
  - Ofertar condições de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - Garantir salários e benefícios adequados;
  - Valorização da saúde física e mental dos colaboradores;
- **Responsabilidade com os consumidores:**
  - Transparência nas informações, sobre serviços e produtos;
  - Garantia de ética nas práticas de marketing, evitando manipulação de consumidores;
  - Garantia de utilização de produtos que não causem danos às pessoas e ao meio ambiente;
  - Garantia de utilização de produtos eficazes;
- **Responsabilidade com a comunidade:**
  - Efetuar investimento em projetos sociais;
  - Apoio à iniciativas culturais e de saúde;
  - Parcerias à fim de promover mudanças sociais positivas;

- B) **MEIO AMBIENTE:** proteção e preservação do meio ambiente. Incluindo:
- Uso responsável de recursos naturais como água e energia;
  - Minimização do desperdício na utilização de materiais como papéis, clips, copos, entre outros;
  - Implementação de práticas de economia circular como reciclagem e reutilização de materiais;
- C) **DOAÇÕES:** nossa empresa por meio de sua diretoria, poderá efetuar a seu critério doações a partidos políticos, instituições e/ou pessoas cujas causas sejam sensíveis à seus critérios, com ou sem contrapartidas de promoção (neste caso, somente com contrato formal). O mesmo princípio será aplicado a nossos colaboradores, lembrando que nenhuma doação pessoal pode ser nomeada como sendo da empresa. Ficam proibidas quaisquer doações que visem algum tipo de vantagem pessoal ou profissional.

#### D) GOVERNANÇA E ÉTICA EMPRESARIAL

A RSE também está fortemente relacionada com a boa governança. Isso envolve:

- Adotar práticas de gestão transparentes e justas.
- Combater a corrupção e a fraude dentro da empresa e em suas cadeias de suprimento.
- Garantir que a empresa siga normas legais e regulatórias, e também adote princípios éticos e responsáveis em todas as suas operações.

### 9. – EMPRESA + CLIENTES + FORNECEDORES

- A) **USO DE RECURSOS:** todos somos responsáveis pelo uso dos recursos da empresa. A INOVAÇÃO SERVIÇOS e LAPIDARTE, são detentoras de todos materiais, recursos e informações ofertadas aos funcionários para a prática de suas funções profissionais. Nenhum recurso deve ser utilizado para proveito próprio, tão pouco ser desviado da função para o qual foi adquirido. Zelar pela correta utilização e proteção dos recursos ofertados é premissa de todo funcionário.

Códigos e senhas atribuídos para acesso às instalações ou sistemas, são pessoais e intransferíveis.

Todas as ferramentas utilizadas pelo colaborador no exercício de suas funções como equipamentos, emails, sistemas, entre outros, devem ser homologados e ofertados pela empresa, sendo de uso exclusivo para a função profissional.

O uso de recursos disponibilizados pela empresa para a execução dos objetos de contrato como LIMPEZA e RESTAURAÇÃO DE PISOS, também deve seguir as regras de utilização padronizadas e suficientes para a boa execução dos serviços, repudiando-se o desperdício e má utilização.

Também constituem-se ativos da empresa: marca, direitos de propriedade intelectual e inovações. Sobre as quais, todos temos o dever de zelar.

**B) PROTEÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:** as empresas deste grupo garantem a correta guarda de dados e informações confidenciais de seus clientes corporativos. Não é permitida a divulgação de nenhum dado ou informação por nenhum de nossos funcionários, que somente poderão acessar o nível de informação adequado ao cargo profissional que ocupam. Todos colaboradores têm o dever de proteger e manter sigilo das informações utilizadas, mesmo após um possível encerramento de vínculo empregatício. Os colaboradores que possuem função de liderança têm obrigação de manter seus funcionários instruídos sob a obrigação da preservação dos dados pessoais e corporativos que utilizam para o respectivo exercício de suas funções.

**C) FRAUDES:** repudiamos qualquer comportamento que tenha o objetivo de enganar ou confundir, terceiros, colaboradores e empresa. Solicitamos que todos trabalhem no sentido de prevenir fraudes e que comuniquem aos departamentos competentes qualquer suspeita que tomem conhecimento.

**D) REDES SOCIAIS E MÍDIA:** entendemos que no mundo atual a utilização da internet e seus apêndices, como as redes sociais, são um importante instrumento de comunicação pessoal e empresarial. O correto comportamento traz benefícios, assim como poderá gerar impactos negativos o comportamento inadequado. Portanto, tenha em mente:

- Cuidado ao postar algo de forma inadequada, mentirosa ou relativo à função exercida sem devida autorização. Lembre-se que uma vez postado, é quase impossível excluir.
- Cuidado a temas sensíveis como times, religião e política. Tenha respeito ao interagir com outros.
- É comum colegas, clientes ou fornecedores se seguirem nas redes, portando lembre-se que o que vc posta, pode ser visto por toda comunidade que orbita em torno de vc.
- Durante o horário de trabalho, utiliza as redes com bom senso e não deixe que afete seu desempenho. Jamais utilize redes sociais para quaisquer trocas de informações profissionais, existem canais adequados para isso, proporcionados pela empresa.
- Seja respeitoso e atencioso com todos, inclusive em caso de postagens provocativas de clientes ou concorrentes que possam alcançar vc.
- Certifique-se que suas mensagens possam acrescentar algo de positivo.
- Deixe claro que vc é um colaborador da empresa e não o porta voz.
- Não exponha quaisquer mensagens inconvenientes que vc possa receber.

#### JAMAIS:

- Publique informações confidenciais sobre a empresa nas redes sociais. Não divulgue números, estratégias, dificuldades, informações financeiras ou legais, bem como atividades promocionais.
- Forneça informações pessoais, empresariais de clientes, colaboradores ou fornecedores.
- Acesse informações relativas à empresa em locais públicos.

#### E. CONFLITOS DE INTERESSES

Um conflito de interesses ocorre, quando um interesse pessoal pode influenciar o desempenho de uma função ou responsabilidade ou comprometer o interesse coletivo. É dever de todos nós executar nossas funções de forma imparcial, honesta e profissional. Haverá conflito de interesses sempre que um colaborador utilizar-se de sua função na empresa para obter vantagem pessoal. Dessa forma, fica proibido:

- Receber dinheiro, brindes (de grande valor), serviços ou qualquer outro benefício de empresas em negociação direta ou futuros possíveis fornecedores;
- Conceder descontos ou oportunidades de negócios para familiares, amigos ou em próprio benefício;
- Diante de qualquer situação que possa ser configurada como conflito de interesses, aconselhamos a procurar a diretoria da empresa, expondo o ocorrido e buscando a devida liberação.

#### 10. RESPONSABILIDADES

É dever de todos nós zelarmos pelo cumprimento das informações deste código, busando uma cultura que transmita os valores da nossa organização. A omissão diante de uma possível violação deste, tb será passível de adoção das medidas cabíveis contra os envolvidos. Calar-se diante de situações que descumpram qq cláusula deste código, não ajuda a empresa a cumprir seus objetivos, criando uma onda contrária ao pretendido. Defendemos que todos possam contestar e aprimorar nosso código de conduta, portanto todas as sugestões, dúvidas ou críticas devem ser compartilhadas para aprimoramento deste documento.

Sempre que se deparar com alguma situação que infrinja qq tópico deste código se pergunte:

Essa atitude está de acordo com nosso código, nossas políticas, nossos valores e as leis vigentes ?

Tenho certeza que não preciso consultar outras pessoas ou áreas da empresa ?

Se minha atitude fosse publicada eu sentiria bem em vê-la exposta ?

Diante das suas respostas acima, esperamos a atitude correta de cada um de nossos funcionários.

Este Código de Conduta foi elaborado para orientar nossas ações e decisões no dia a dia, sempre com base no respeito, na ética e na integridade. Ao seguirmos essas diretrizes, reforçamos o nosso compromisso com um ambiente de trabalho justo, seguro e colaborativo, onde todos possam crescer e contribuir com seus talentos.

Sabemos que o sucesso de nossa empresa depende das atitudes e escolhas de cada um de nós. Por isso, valorizamos a transparência, o diálogo aberto e a responsabilidade mútua em todas as nossas relações — internas e externas.

Contamos com o seu empenho para colocar esses princípios em prática e construir, juntos, uma cultura organizacional sólida, respeitosa e inspiradora.

**Juntos, fazemos a diferença.**