DISTRIBUIÇÃO: Toda a organização

OBJETIVO: Definir as condutas aceitas e as não aceitáveis dentro da organização e sua relação com colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores.

PROCEDIMENTO

Este Guia de Conduta define os requisitos mínimos exigidos aos *colaboradores próprios ou terceirizados, fornecedores e parceiros comerciais* de bens e serviços da organização, correspondentes a sua responsabilidade frente ao seu mercado de atuação, clientes, sociedade civil, e órgãos públicos e empregados.

O cumprimento dessas diretrizes é requisito fundamental para a manutenção da relação comercial com a organização. Deste modo a receber este Guia, você deve comprometer-se a promover dentro da cadeia de fornecimento as práticas a seguir.

1. CONFORMIDADE LEGAL

Buscar a Conformidade Legal na gestão de seus negócios, em todos os aspectos: Fiscais, Práticas Comerciais, Relações Trabalhista, Saúde, Segurança e Ambientais.

2. CONFIDENCIALIDADES DAS INFORMAÇÕES

Sempre que por ocasião da relação de negócios, o fornecedor ou parceiro comercial tomar conhecimento de informações de domínio da Organização, em matéria de segredos industriais, preços e/ou conhecimento específicos, este deverá firmar, quando solicitado, um termo de confidencialidade, submetendo-se compulsoriamente a acatar todas as exigências em relação à proteção e confidencialidade das informações, bem como ter ciência das penalidades contratuais e legais cabíveis.

2.1. Propriedade Intelectual

Em nenhuma hipótese poderá apropriar-se de informações, tecnologias, ou qualquer outro bem de propriedade intelectual da Organização. Deste modo não está autorizado a copiar documentos, capturar imagens e áudios.

3. PRÁTICAS DE SUBORNO E CORRUPÇÃO

Não se valer de práticas de suborno e corrupção de qualquer natureza na condição de seus negócios, principalmente nas relações com órgãos públicos, agentes do governo, fiscais ou representantes do poder público. Garantir especial atenção ao atendimento da Lei 12846/2013. (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm)

É proibido receber presentes e/ou cortesias por empregados da Organização ou desta oferecê-los ao agente público.

4. TRATAMENTO DE IRREGULARIDADES

A página inicial da organização contém um link para denúncia de irregularidades. Este link abre um formulário em que o denunciante descreve o ocorrido e escolhe se quer ou não se identificar. O formulário é direcionado para o e-mail: denuncia@triple-rrr.com.br em que somente a diretoria ou seu preposto tem acesso.

5. TRATAMENTO DE SUBORNO OU CORRUPÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

É proibido oferecer ou receber qualquer tipo de pagamento, benefício ou presente de ou para autoridade governamental. Em caso de ocorrência deste tipo o assunto deve ser encaminhado para a alta administração (pode ser de forma anônima através do canal de denúncia) que tomará as devidas medidas junto às autoridades competentes.

6. PROGRAMA DE INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Todos os colaboradores devem ser treinados neste Guia quando ingressarem na organização e reciclagem anual. O colaborador deve assinar um termo de compromisso aceitando cumprir as regras aqui contidas.

7. ATIVIDADES COMERCIAIS

Garantir que as compras seguirão um processo contemplando um duplo check (comprador e seu supervisor), orçamentação conforme procedimento específico ("Processo de Compras e importação"), assinatura/aprovação da compra antes de sua execução.

Com relação às vendas, há uma tabela de preços a que o vendedor deve se ater e uma política de descontos pré-definidas. Todas as vendas passam por análise administrativa antes de serem efetuadas.

8. LAVAGEM DE DINHEIRO E ANTITRUSTE

Não se envolver em nenhuma atividade ilícita voltada a práticas de lavagem de dinheiro em nenhuma de suas atividades.
O fornecedor deve ser justo na competição e atentar-se as Leis Antitruste aplicáveis.

9. CONFLITO DE INTERESSE

Evitar situações que possam acarretar conflitos de interesse que venham a comprometer vossa capacidade na tomada de decisões envolvendo os negócios com a Organização.

10. RESPEITO AO TRABALHADOR

Garantir à sua força de trabalho, todos os direitos trabalhistas previstos pela legislação do País em que atua.
Prover condições de trabalho dignas, que prezem pela valorização do ser humano.
Não se valer em hipótese alguma de mão de obra escrava ou análoga em condição.
Garantir a livre associação a Sindicatos ou entidades de classe.
Garantir o pagamento de todos os vencimentos remuneratórios em função da carga horária de trabalho, horas extras, e outros vencimentos previamente acordados na ocasião da celebração de contrato de trabalho.

Promover um ambiente laboral adequado, propiciando o pleno desenvolvimento do trabalho sem exigência de sobrecarga ou abuso de autoridade, físicos, mentais e verbais, ameaças ou outras formas de maus-tratos.

10.1. Respeito a Diversidade

Não praticar atos discriminatórios em função de cor, raça, sexo, religião, idade, condição física e/ou social.

Garantir igualdade de tratamento entre homens e mulheres quando a utilização da mão de obra assim o permitir.

A organização deve controlar o índice de diversidade através de indicador (KPI) próprio.

11. PROIBIÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

Não empregar trabalhadores menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e de menores de 16 anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendizes, a partir de 14 anos, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal do Brasil de 1988.

12. HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Cumprir todas as Normas de Saúde e Segurança necessárias na execução de seu negócio.

Controlar os riscos existentes em suas atividades de modo proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável.

Providenciar treinamentos adequados em função de seus riscos e/ou de acordo com as exigências legais.

Fazer cumprir todas as Normas de Saúde e Segurança no que compete ao atendimento por parte de vossos colaboradores.

13. RESPEITO AO MEIO AMBIENTE

Agir em conformidade com as Normas legais de proteção ao Meio Ambiente.

Contribuir para a proteção do meio ambiente e demonstrar compromissos com as boas práticas de gestão ambiental, no que se refere a não utilização, redução, reaproveitamento e reciclagem de recursos naturais.

14. RESPONSABILIDADE LEGAL

Qualquer ato cometido pelo fornecedor ou parceiro comercial que esteja em desacordo com este Código de Conduta será de integral responsabilidade dele. Caso a Organização seja envolvida em eventuais processos por causa de responsabilidade do fornecedor ou parceiro comercial, este deverá arcar com todos os custos e eventuais danos que possam ocorrer como multa, custo legais, honorários advocatícios ou sanções legais que levem a prejuízos financeiros e da imagem da Organização Ltda.

15. INTEGRIDADE FINANCEIRA

Os fornecedores devem manter seus livros e registros financeiros e contábeis de acordo com as normas, regulamentos e requisitos fiscais e contábeis aplicáveis.

16. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Os fornecedores devem honrar todas as obrigações e comprometimentos assumidos contratualmente, seja com a Organização ou qualquer outra empresa/ente público ou privado.

17. AUDITORIA E RESCISÃO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

A Organização se reserva o direito de a qualquer tempo verificar se os Fornecedores estão cumprindo as disposições deste Código.

No caso da Organização tomar conhecimento de quaisquer ações ou condições que violem o Código, a Organização se reserva o direito de exigir aos Fornecedores medidas corretivas. A Organização também se reserva o direito de rescindir qualquer contrato com qualquer Fornecedor que viole o Código.

Por meio deste Guia de Conduta, a Organização reafirma seu compromisso com a gestão responsável, ética e transparente, assim como com responsabilidade socioambiental de suas atividades, produtos e serviços. Este documento tem como objetivo estabelecer diretrizes para a conduta dos fornecedores da Organização. O conhecimento e a concordância de atuar de acordo com os princípios estabelecidos por este código é condição inegociável para estabelecer, manter ou renovar um vínculo comercial com a Organização.

HISTÓRICO

12/07/2023: 1ª Emissão

ANEXO

Anexo 1 – Termo de Recebimento e Compromisso

ANEXO 1 - TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral do Código de Conduta do Fornecedor da Organização, tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam diretas ou indiretamente dispostas no contrato firmado por mim.

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente Código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente o fato ao meu Contratante.

Eu, _____,

Representante Legal da empresa_____,

entendo e concordo com as premissas estabelecidas neste Código de Conduta para Fornecedores da Organização. Li e estou de acordo com este Código.

Nome:

Cargo:

Ass:_____ Data:_____/_____/_____

Signature: HBrandis
HBrandis (Aug 9, 2023 12:00 ADT)

Email: h-brandis@triple-rrr.com.br

Signature: MCarlota
MCarlota (Aug 10, 2023 15:48 ADT)

Email: mcarlota@triple-rrr.com.br

Guia de Conduta Corporativa_R00

Final Audit Report 2023-08-10

Created:	2023-08-09
By:	Marco Carlota (lourdes@proativaeng.com.br)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAMj1ou5p_m2qRugxOukGKfl7rkyxtjqb_

"Guia de Conduta Corporativa_R00" History

Document created by Marco Carlota (lourdes@proativaeng.com.br)
2023-08-09 - 12:28:20 PM GMT- IP address: 179.118.140.19

Document emailed to h-brandis@triple-rrr.com.br for signature
2023-08-09 - 12:30:47 PM GMT

Email viewed by h-brandis@triple-rrr.com.br
2023-08-09 - 2:42:18 PM GMT- IP address: 179.118.140.19

Signer h-brandis@triple-rrr.com.br entered name at signing as HBrandis
2023-08-09 - 3:00:28 PM GMT- IP address: 179.118.140.19

Document e-signed by HBrandis (h-brandis@triple-rrr.com.br)
Signature Date: 2023-08-09 - 3:00:30 PM GMT - Time Source: server- IP address: 179.118.140.19

Document emailed to mcarlota@triple-rrr.com.br for signature
2023-08-09 - 3:00:32 PM GMT

Email viewed by mcarlota@triple-rrr.com.br
2023-08-10 - 6:48:00 PM GMT- IP address: 179.118.140.19

Signer mcarlota@triple-rrr.com.br entered name at signing as MCarlota
2023-08-10 - 6:48:55 PM GMT- IP address: 179.118.140.19

Document e-signed by MCarlota (mcarlota@triple-rrr.com.br)
Signature Date: 2023-08-10 - 6:48:57 PM GMT - Time Source: server- IP address: 179.118.140.19

Agreement completed.
2023-08-10 - 6:48:57 PM GMT

Adobe Acrobat Sign