



gimma engenharia

Código de
ÉTICA E CONDUTA

Versão 2



gimma engenharia

■ Mensagem do presidente

Acreditamos que o desenvolvimento está diretamente ligado à sustentabilidade. Nos orgulhamos em colaborar com o crescimento da sociedade e das pessoas. Somos obstinados na busca de novas soluções, inovações, tecnologias, processos e na capacitação de nossos colaboradores para viabilizar, com ética e transparência, todos os projetos que planejamos e executamos.

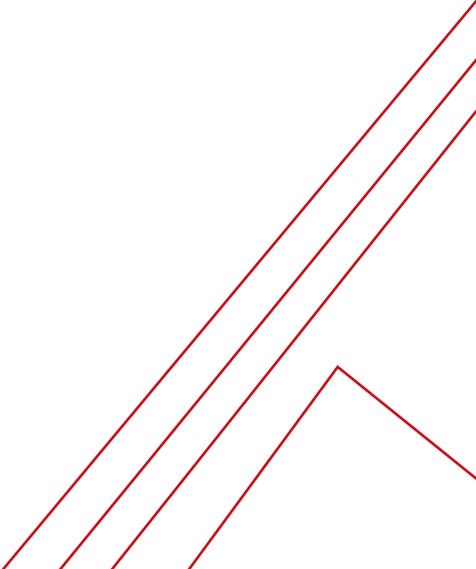
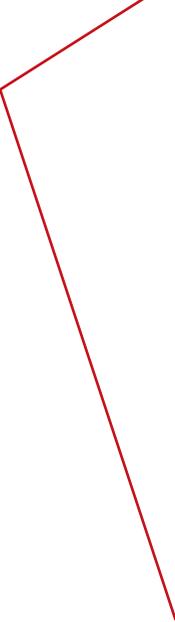
Esse é o nosso propósito e o que nos motiva a ir em frente, inovando e investindo para um Brasil e um mundo melhor.



Sérgio Maschietto



gimma engenharia



Visão
Missão
Valores



Garantir a excelência dos nossos serviços para superar as expectativas dos nossos clientes.



Sermos referência no segmento da construção civil pela qualidade, eficiência e inovação dos nossos serviços.



Ética
Transparência
Excelência
Respeito



gimma engenharia

Sumário

1. Objetivo e Abrangência
2. Direcionadores de Relacionamento
 - 2.1. Colaboradores
 - 2.2. Clientes
 - 2.3. Fornecedores e Prestadores de Serviços
 - 2.4. Parceiros
 - 2.5. Concorrentes
3. Conflito de Interesses
 - 3.1. Familiares e Pessoas Próximas
 - 3.2. Relacionamento Afetivo
 - 3.3. Atividades Paralelas
 - 3.4. Brindes, Presentes e Refeições de Negócios
4. Ativos e Recursos
 - 4.1. Tecnologia da Informação
5. Confidencialidade das Informações
6. Propriedade Intelectual
7. Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais
8. Comunicação e Mídias Sociais
9. Relacionamento com Agentes Públicos e Anticorrupção
10. Doações Políticas e Filantrópicas

- 11. Atividade Sindical, Política e Religiosa
 - 12. QSSMA (Qualidade, Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente)
 - 12.1. Qualidade
 - 12.2. Saúde e Segurança do Trabalho
 - 12.3. Respeito ao Meio Ambiente
 - 13. Diversidade e Inclusão Social
 - 14. Responsabilidade Social
 - 15. Registros e Lançamentos Contábeis
 - 16. Violações ao Código
 - 17. Canal de Ética
 - 18. Comitê de Ética
 - 19. Termos de Conhecimento e Compromisso de Ética e Conflito de Interesses
- Termo de Compromisso com o Código de Ética e Conduta
- Termo de Conflito de Interesses

1. Objetivo e Abrangência

O Código de Ética e Conduta da Gimma é um conjunto de regras que define os valores da Empresa e orienta as ações dos Colaboradores e dos parceiros de negócio.

O nosso Código traduz o compromisso da Gimma com a ética, a transparência e o respeito, que, aliados à excelência nos serviços prestados, nos conduzem na rotina de nossas atividades.

Os valores da Gimma representam aquilo que não se abre mão no nosso modelo de gestão e nos nossos negócios. O Código de Ética e Conduta se destina a todos os nossos stakeholders e faz parte da cultura organizacional.

Stakeholder

Pessoa ou empresa/ entidade que tem relacionamento com a Gimma, incluindo Colaboradores, sócios, clientes, fornecedores e parceiros de negócio.

Acreditamos que todos aqueles que fazem parte da Gimma, direta ou indiretamente, devem ter o compromisso de zelar e manter postura compatível com os valores da Empresa. Todas as ações devem ser sempre marcadas pela integridade, transparência, respeito e valorização do ser humano, em sua privacidade individualidade e dignidade.

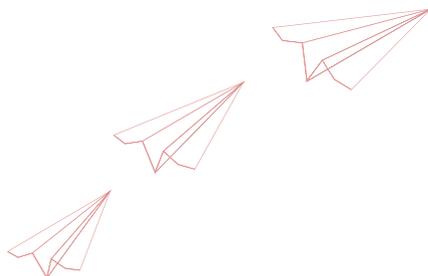
A chave de sucesso da Gimma é o capital humano.

Os nossos Colaboradores são o nosso capital mais valioso, por isto, merecem atenção e respeito. Os colaboradores também devem ter o cuidado de tratar os outros com zelo e respeito.

Nossos gestores são orientados a liderar pelo exemplo e definir um alto padrão de atitudes a fim de inspirar nossos Colaboradores.

A Gimma e seus líderes devem deixar o canal de comunicação sempre aberto para que todos se sintam confortáveis em comunicar suas dúvidas e preocupações. Por fim, estar sempre alerta para identificar e resolver situações e questões, atuando de forma coerente e respeitosa

em sua resolução.



2. Direcionadores de Relacionamento

2.1. Colaboradores

A Gimma busca promover um ambiente de trabalho digno, justo e harmonioso, sempre visando à valorização do ser humano.

Entendemos que estes fatores são fundamentais para que os nossos Colaboradores exerçam as suas atividades de forma adequada, possibilitando que estes alcancem desenvolvimento profissional e pessoal. Para que esse ambiente seja alcançado, esperamos que os Colaboradores atuem de acordo com os valores da Gimma e os princípios contidos neste Código. Assim, orientamos que:

- Tratem a todos com cortesia, igualdade, lealdade, respeito, dignidade e colaboração;
- Promovam um ambiente livre de assédio moral ou sexual, ofensas ou intimidações a colegas, fornecedores, clientes e visitantes;

Assédio moral

Conduta abusiva que expõe o Colaborador a situações constrangedoras que atinjam a dignidade ou integridade psíquica ou física de forma recorrente.

Assédio sexual

Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função (artigo 216-A, da Lei nº 10.224/2001 – Código Penal).

- Não pratiquem ou tolerem qualquer atitude gerada por preconceitos ou manifestações relacionadas a raça, cor, religião, orientação sexual, classe social, nacionalidade, idade, estado civil, posição política, deficiência física ou mental;
- Não divulguem informações falsas (fake news ou boatos) ou que exponham a(s) pessoa(s), a Empresa e os parceiros de negócio da Gimma;
- Promovam ações que possibilitem melhorar a comunicação interna;
- Não se omitam diante de atitudes ou situações que provoquem conflito entre os interesses pessoais e da Gimma ao tratar com pessoas físicas, fornecedores, prestadores de serviços, clientes ou concorrentes;
- Respeitem os limites de sua autorização, competência ou delegação na tomada de decisões ou na assinatura de documentos;
- Não se omitam diante de fatos/ocorrências que impliquem em danos ou prejuízos financeiros ou de imagem para a Gimma, devendo sempre reportá-los ao Comitê de Ética;
- Ajam em conformidade com as leis e regulamentos brasileiros em vigor;
- Prestem informações ao Comitê de Ética sempre que solicitado;
- Questionem orientações ou atitudes contrárias aos princípios deste Código de Ética e Conduta;

- Reconheçam, honestamente, os erros cometidos e comuniquem, em tempo hábil, ao gestor imediato;
- Denunciem tentativas de suborno ou outras atitudes antiéticas ou ilegais das quais sejam vítimas ou que venham a tomar conhecimento;
- A Gimma proporciona e valoriza o ambiente de transparência nas relações de trabalho e a liberdade de expressão, pois ele permite o nosso desenvolvimento. Assim, apresentem críticas construtivas e sugestões para aprimorar a qualidade do trabalho;
- Não usem de coação, manipulação ou outro artifício com o intuito de enganar ou pressionar qualquer pessoa interna ou externa em auditorias, fiscalizações, inspeções administrativas, regulatória ou judicial;
- Não participem de transações e atividades que possam comprometer sua integridade profissional e a sua imagem pública, bem como a imagem da Gimma;
- Sejam estritamente profissionais e imparciais no relacionamento com as pessoas;
- Não usem de seu cargo, função, atividade, facilidades, posição e influência com o fim de obter qualquer favorecimento para si, para outros ou para a Gimma.

Os líderes devem:

- Ter atitudes pautadas nos valores da Gimma e princípios do Código de Ética e Conduta, sendo modelo positivo para os Colaboradores;
- Divulgar o Código de Ética e Conduta, verificar entendimento quanto ao conteúdo e sua aplicação, esclarecer dúvidas e encorajar os Colaboradores a comunicar temas ao Comitê de Ética, sempre que necessário;
- Garantir um ambiente isento de retaliações em decorrência de manifestações de boa-fé dos Colaboradores;
- Reconhecer o comportamento daqueles que promovem a ética e a integridade na Gimma;
- Conceder tratamento igualitário a todos de sua equipe, sem favorecimentos, reconhecendo o mérito de cada um e propiciando igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as competências de cada Colaborador e critérios profissionais;
- Privar-se do uso do cargo para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados, mesmo que remunerados e fora do horário de trabalho;
- Participar, quando solicitado, da investigação de alguma denúncia, mantendo a confidencialidade das informações;
- Negar participar de uma investigação, caso haja conflito de interesses.

2.2. Clientes

Nossos Clientes são a razão fundamental de nossas atividades.

Identificamos as prioridades dos clientes e buscamos, a partir deste conhecimento, aprimorar o atendimento e a qualidade dos serviços prestados.

É dever da Gimma e de todos os seus colaboradores atender aos nossos Clientes com educação, clareza, cortesia, rapidez, eficiência, atitude positiva e respeito, garantindo a confiabilidade e confidencialidade das informações prestadas, mantendo e respeitando os acordos firmados e oferecendo soluções completas, apoiadas por serviços de qualidade e excelência.

Nossa atuação é compatível com os limites contratuais e legais e não compactuamos com a realização de ofertas, concessão ou aceitação de qualquer tipo de gratificação, pagamento ou comissão dos Clientes.

Para que o relacionamento seja pautado pela ética e pelo respeito, esperamos que nossos Clientes:

- Conheçam e se comprometam com o cumprimento do Código de Ética e Conduta da Gimma;
- Mantenham o sigilo e a confidencialidade de informações da Gimma;
- Atendam à legislação vigente, inclusive à Lei Anticorrupção (vide Capítulo Relacionamento com Agentes Públicos e Anticorrupção);
- Não solicitem favores ou serviços que não estejam previstos em contrato;
- Não compactuem com a utilização de trabalho infantil, escravo ou análogo à escravidão.

2.3 Fornecedores e Prestadores de Serviços

Na Gimma, consideramos na seleção e contratação de fornecedores e prestadores de serviços, além do atendimento às necessidades da Empresa, critérios técnicos, profissionais, éticos, como também o cumprimento das exigências legais, em especial as de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental.

Fornecedores e Prestadores de Serviços

Toda pessoa física ou jurídica, nacional ou estrangeira, que forneçam bens ou serviços à Gimma.

O relacionamento com os Fornecedores e Prestadores de Serviços seguem os princípios:

- As contratações devem ser conduzidas por meio de processos estabelecidos pela Empresa como cotações/concorrência de preços e que possuam boa relação custo-benefício;
- Não admitimos qualquer favoritismo, tratamento especial, privilégios ou gratificações dadas às partes envolvidas neste relacionamento, como, por exemplo, pagamentos ou comissões, presentes, favores, entre outros;
- Não é permitido que Colaboradores mantenham relação de emprego, contínuo ou eventual, com empresas fornecedoras e prestadoras de serviços;
- Repudiamos a utilização de trabalho infantil, escravo ou análogo à escravidão, assim, não fazemos negócios com empresas que se utilizam deste tipo de mão de obra.

Os Fornecedores e Prestadores de Serviços devem se comprometer a:

- Cumprir o Código de Ética e Conduta e a Política Anticorrupção da Gimma, bem como a Gimma se compromete a observar o Código de seus Parceiros de negócio, se houver;
- Cumprir a legislação vigente;
- Manter a confidencialidade das informações da Gimma;
- Recusar a prática de ofertas ou recebimento de suborno ou similares de qualquer pessoa, notadamente de agentes públicos.

O não cumprimento das diretrizes do Código de Ética e Conduta da Gimma será avaliado e estará sujeito à aplicação de medidas cabíveis, inclusive a rescisão contratual.

2.4 Parceiros

A Gimma acredita que as relações de parcerias devem basear-se nos princípios de responsabilidade, respeito e ética.

Deste modo, são atitudes esperadas de ambas as partes em relações de parceria:

- Cumprimento da legislação vigente;
- Cumprimento das disposições contratuais;
- Observância e respeito ao Código de Ética e Conduta de ambas as partes;
- Respeito ao sigilo sobre as informações confidenciais da outra parte;
- Não contratação de colaboradores e ex-colaboradores do Parceiro, seja por prestação de serviços autônomo, por contratação direta ou através de empresas terceirizadas.

Parceiros

Toda pessoa física ou jurídica, nacional ou estrangeira, que mantenha negócios com a Gimma

2.5. Concorrentes

São consideradas empresas Concorrentes aquelas que atuam no mesmo mercado ou segmento da Gimma.

A concorrência leal deve sempre reger as relações com as empresas atuantes no mesmo setor. Nossas ações são baseadas na integridade e no respeito aos competidores.

A Gimma estabelece os seguintes compromissos:

- Buscar a competição saudável com seus Concorrentes;
- Não compactuar com a propagação de informações que desqualifiquem as empresas Concorrentes;
- Não contratar ou compactuar com a contratação de empresas ou pessoas físicas para fins de obtenção ilegal de informações estratégicas e confidenciais de seus Concorrentes.

Orientamos nossos Colaboradores a:

- Quando em contato com profissionais da concorrência, devem inibir qualquer conversa sobre a Gimma;
- Caso algum cliente e/ou fornecedor faça críticas a Concorrentes, devemos ouvi-los, porém não devemos fazer qualquer comentário, tanto em comunicações verbais ou por escrito;
- Ao se desligarem Gimma e atuarem em Concorrentes, atentar-se para a confidencialidade de informações da Empresa.

3. Conflito de Interesses

3.1. Familiares e Pessoas Próximas

Mantemos um relacionamento profissional e responsável com nossos Colaboradores desde a admissão até o término do contrato de trabalho e, dentro desta premissa, não admitimos que decisões relativas à Empresas sejam fundamentadas em relacionamentos familiares e de amizade.

Conflito de Interesses

Ocorre quando um Colaborador, qualquer que seja o seu cargo, tenha os seus interesses conflitantes aos da Gimma, podendo haver algum favorecimento.

Familiares

Pessoas com qualquer grau de parentesco com um Colaborador da Gimma.

Pessoas Próximas

Pessoas que tem relacionamento próximo, com frequência, com o Colaborador.

Conflito de Interesses

A Gimma estabelece os seguintes critérios quanto à contratação de familiares e pessoas próximas a Colaboradores:

- Não deve haver condição de subordinação entre familiares e pessoas próximas ou outras situações que provoquem riscos ou conflitos de interesses, por exemplo, que interfiram na correta segregação de funções;
- A contratação de familiares ou pessoas próximas somente ocorrerá sem privilégios e se o candidato atender aos requisitos da função e comunicar, ao se candidatar ao processo seletivo, a condição de parentesco ou amizade através do Termo de Conflito de Interesses;
- Os Colaboradores não devem se aproveitar da posição ocupada na Gimma, inclusive por meio de familiares, para obter benefícios pessoais ou para terceiros em virtude de seu vínculo em detrimento da Empresa;
- Qualquer tipo de relação comercial com parceiros da Gimma que possuam grau de parentesco ou amizade deve ser informado através do Termo de Conflito de Interesses ao Comitê de Ética para análise. Esta comunicação deve ser feita assim que o potencial conflito de interesses chegar ao conhecimento do Colaborador.

Segregação de funções

Significa atribuir a pessoas diferentes as responsabilidades de autorizar e registrar transações e manter a custódia dos ativos com o objetivo de prevenir a realização e ocultação de fraude e erros nas atividades da Empresa.

3.2. Relacionamento Afetivo

A Gimma respeita a vida particular de seus Colaboradores. No entanto, para preservar o clima de trabalho e promover um ambiente livre de conflitos, não é permitido que haja relação de subordinação entre os Colaboradores que possuem relacionamento afetivo ou qualquer relação de trabalho que gere riscos para a Empresa. Por exemplo, situações que interfiram na correta segregação de funções.

Todos os relacionamentos afetivos existentes entre colaboradores deverão ser informados imediatamente aos seus gestores e ao Comitê de Ética através do Termo de Conflito de Interesses. O Comitê avaliará o potencial conflito e deliberará sobre as medidas necessárias.

3.3. Atividades Paralelas

A Gimma aceita que os Colaboradores realizem estes tipos de atividades desde que a sua realização não impacte negativamente no desempenho de suas atividades, na imagem da Empresa ou que conflitem com as nossas atividades.

Atividades Paralelas

Atividades que os Colaboradores realizam fora de sua jornada de trabalho, sendo ou não remuneradas.

Assim, não é permitido:

- Participar como sócio ou dirigente ou procurador de Empresas que mantenham relacionamento comercial com a Gimma, restrição que se estende ao cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins;
- Exercer qualquer atividade que conflite com os interesses da Gimma, seja em decorrência de identidade ou similaridade do negócio ou superposição de horário de trabalho;
- Usar de ativos e recursos da Gimma para o desempenho de tais atividades;
- Fazer qualquer tipo de comercialização de produtos ou prestação de serviços nas dependências da Gimma;
- Promover palestras, cursos, seminários em outras entidades relacionados a assuntos internos da Gimma sem antes submeter o material à apreciação e aprovação do Comitê de Ética.

O Colaborador deve informar qualquer atividade paralela que desempenhe ou empresa que seja sócio através do Termo de Conflito de Interesses e submetê-lo à análise do Comitê de Ética.

As situações não previstas neste Código de Ética e Conduta serão analisadas pelo Comitê de Ética.

3.4. Brindes, Presentes e Refeições de Negócios

A Gimma presa pela transparência nas relações com seus Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros de negócio.

Para que esta transparência seja mantida, estabelecemos os seguintes critérios para regular as situações de recebimento e oferta de brindes, presentes e refeições de negócios.

A oferta ou o recebimento de qualquer tipo de brinde, presente ou convites para entretenimento não devem envolver qualquer interesse ou necessidade de retribuição por nenhuma das partes envolvidas.

Recebimento:

- Não é permitido que os Colaboradores exijam ou insinuem o desejo ou aceitem brindes e/ou presentes, dinheiro, serviços ou favores, provenientes de terceiros que tenham interesses comerciais junto à Gimma, que sejam oferecidos mediante expectativa ou promessa de favorecimento ou obrigações a serem contraídas pela Empresa;
- Somente podem ser aceitos brindes cujo valor de mercado não ultrapasse R\$ 200 (duzentos reais), limitados a R\$ 400 (quatrocentos reais) por ano da mesma entidade e que se restrinjam a material de escritório que possuam o logotipo da empresa ofertante;
- Ofertas que não se enquadrem nas situações descritas acima deverão ser entregues ao RH, que promoverá um sorteio entre os Colaboradores da Empresa com o objetivo de descaracterizar o conflito existente.

Oferecimento:

- Os brindes ofertados devem ter valores de mercado que não ultrapassem R\$ 200 (duzentos reais);
- Deve existir autorização prévia do Diretor Executivo quanto ao produto que será oferecido e para quem será direcionado;
- Somente a Diretoria e acima podem autorizar formalmente ofertas de brindes, presentes ou convites para eventos.

Refeições de Negócio:

A realização de refeições de negócios é prática corrente nas organizações, principalmente em ocasiões que envolvam fechamento de contratos ou o desenvolvimento do escopo de atividades. Desta forma, os Colaboradores da Gimma que forem participar desse tipo de refeição devem seguir as seguintes diretrizes:

- Somente a presidência, diretoria e gerências poderão promover ou participar de refeições de negócio; outras pessoas devem ser autorizadas formalmente por diretor ou acima;
- O Colaborador que possuir cargo superior aos dos demais presentes deverá arcar com as despesas da refeição e solicitar o reembolso de despesas de acordo com a política da Gimma;
- Em situações que demandem refeições com Fornecedores ou possíveis Fornecedores, cada parte deverá arcar com os seus próprios gastos, salvo situações previamente acordadas com a Diretoria;
- Destacamos ainda que devem ser evitados gastos desnecessários nas refeições, devendo sempre ser observadas as regras constantes de norma específica.

Em caso de dúvidas quanto às situações aceitas pela Gimma, consulte as Normas de Brindes e de Reembolsos ou a Diretoria.

4. Ativos e Recursos

Os Colaboradores devem utilizar os recursos disponibilizados para o trabalho de forma consciente, zelando por eles e de forma a promover a contenção de custos.

Não são aceitáveis:

- Desperdícios de qualquer natureza (impressões, água, energia elétrica, combustível, entre outros);
- Uso dos equipamentos e recursos para fins particulares, sem prévia autorização;
- Uso de sistemas e ferramentas de trabalho para práticas ilegais ou impróprias.

4.1. Tecnologia da Informação

Os sistemas e equipamentos de computação, contas de usuários, correio eletrônico, acesso à Internet, celulares e outras ferramentas da Gimma são fornecidos para permitir aos Colaboradores o melhor desempenho de suas atividades.

As comunicações eletrônicas devem atender aos padrões de integridade, confidencialidade e autenticidade, compatíveis com a sua classificação.

A Gimma ressalta que, com o objetivo de garantir o uso adequado de seus recursos, e-mails e computadores podem ser monitorados e bloqueados sem aviso prévio. Assim, use-os com responsabilidade

Os Colaboradores devem:

- Utilizar os equipamentos somente para fins profissionais, sendo que o uso para fins pessoais implicará em sanções nos termos da Política de TI;
- Proteger os equipamentos e o acesso a eles com senhas fortes, pessoais e intransferíveis e que devem ser trocadas periodicamente;
- Seguir a legislação vigente e as Normas internas da Empresa sempre que estiverem de posse de algum recurso da Gimma;
- Comunicar imediatamente a área de TI todo caso de perda, má utilização ou furto/roubo de patrimônio;
- Devolver os recursos e equipamentos concedidos pela Gimma no momento do desligamento ou sempre que solicitado.

É proibido:

- O uso inadequado da Internet, incluindo visitas a sites com conteúdo impróprio, como por exemplo, sites pornográficos, discriminatórios, ofensivos, que fazem apologia à violência, que operaram transações ilegais, que contenham vírus, etc.;
- Não é permitido ao colaborador utilizar e-mail corporativo fora do contexto de suas atribuições, como, por exemplo, associado a seu perfil pessoal em redes sociais ou sites de promoções e compras, enviar correntes de e-mails, notícias falsas ou com conteúdo impróprio, entre outros;

- Compartilhar as senhas de acesso à rede e aos sistemas, pois as contas dos usuários são pessoais e intransferíveis;
- Instalar softwares, programas e sistemas sem licença de uso ou removê-los dos computadores da Gimma ou alterar configurações sem a prévia autorização da área de Tecnologia da Informação;
- Acessar redes sociais e canais de Streaming (fluxo de mídia), como rádio, TV ou vídeos online (situações em que estes acessos sejam requeridos pela Gimma estão sujeitas à aprovação prévia).

Qualquer atitude tomada pelo Colaborador que se enquadre nas situações citadas será categorizada como uma violação a este Código e estará sujeita às sanções estabelecidas pela Empresa.

Consulte a Política de Segurança da Informação da Gimma para conhecer outras regras.

5. Confidencialidade das Informações

Consideram-se informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre produtos e serviços, aquisições, objetivos, táticas e estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos anuais, planejamento de curto e longo prazo, volume e condições de vendas, resultados de pesquisas, dados estatísticos, financeiros e contábeis, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial da Gimma.

Entende-se como informação privilegiada o conhecimento de atos, fatos ou acontecimentos capazes de influenciar no mercado e causar interferências nas implantações de estratégias de vendas ou compras, marketing, negociações comerciais ou de qualquer natureza que cause prejuízos ou riscos para a Gimma, enquanto tal informação não tenha sido revelada ao público. Vale ressaltar que nenhuma informação pode ser considerada pública até que seja difundida de modo oficial pela Empresa.

Deve ser mantida estrita confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa ou estratégica da Gimma, não devendo ser divulgadas tais informações a terceiros. Somente pessoas autorizadas podem fornecer informações relevantes a terceiros.

Fica proibida a divulgação de comunicação interna, sem a devida autorização do Departamento de Gente e Gestão, sendo considerada informação interna “não pública”.

Documentos confidenciais

Documentos sigilosos da Empresa, aos quais apenas determinadas pessoas devem ter acesso e devem se comprometer a não divulgar a terceiros.

6. Propriedade Intelectual

Dessa forma, destacamos ser de extrema importância que a Propriedade Intelectual da Gimma seja respeitada.

Não é permitida a realização de cópias, transmissão ou distribuição de informações e conteúdo interno da Gimma, mesmo que verbalmente, sem a prévia autorização da Diretoria. Os documentos e as informações desenvolvidos, fornecidos e disponibilizados para o desempenho das atividades são de Propriedade Intelectual da Gimma, portanto, a atualização e divulgação de qualquer item deve ser formal e previamente autorizado.

Caso algum Colaborador tenha interesse em utilizar a Gimma como fonte de estudo para trabalho acadêmico, o Comitê de Ética deve analisar a solicitação e aprovar o estudo e, também, a utilização ou não do nome da Empresa.

Propriedade Intelectual

Aplicação dos conhecimentos dos Colaboradores e Stakeholders da Gimma com o intuito de agregar valor à Companhia, por meio de patentes, marcas registradas, fórmulas, processos internos, know how, informações técnicas entre outras informações sigilosas que, se divulgadas a terceiros, podem favorecer Concorrentes, em detrimento da Gimma

7. Privacidade e Tratamento de dados Pessoais

A Gimma segue as diretrizes de proteção à privacidade previstas na Lei Geral de Proteção de Dados, devendo ser observadas as Políticas Interna e Externa de Privacidade.

Esperamos de nossos Colaboradores o tratamento adequado à proteção da privacidade e dos dados pessoais que venham a ser objeto de tratamento pela Gimma:

- Certifique-se de que você está autorizado a ter acesso aos dados pessoais que pretende acessar. Caso identifique qualquer falha nos controles internos, reporte imediatamente à TI pelo e-mail ti@gimma.com.br;
- O acesso aos dados pessoais deve ser limitado às finalidades determinadas para autorizar o tratamento de tais dados pessoais. Uma vez encerrado o tratamento, ou a necessidade que deu causa ao tratamento, cesse o seu acesso aos dados pessoais; e
- Não envie ou entregue dados pessoais de terceiros, ainda que sem querer, por e-mail, ou por outros meios, sejam eles eletrônicos ou físicos.

Privacidade

Consiste no direito de qualquer cidadão em ter suas informações pessoais preservadas, referindo-se à “intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas”.

Dado pessoal

Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável

LGPD

Sigla referente à Lei N° 13.709/2018, cujo nome é Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

Privacidade e Tratamento de dados Pessoais

Na hipótese do Colaborador tomar conhecimento de qualquer incidente envolvendo a revelação acidental ou não autorizada de qualquer dado pessoal, ou ainda o seu uso de forma diversa daquela autorizada, deverá comunicar imediatamente ao Escritório de Privacidade e ao Encarregado de Dados (ou “Data Protection Officer”), que tomarão as medidas necessárias para evitar qualquer revelação ou uso indevido dos dados pessoais, ou ainda reportar às autoridades competentes, conforme seja necessário.

Em suas atividades, os Terceiros podem vir a ter acesso a dados pessoais de Colaboradores ou Clientes. É dever dos Terceiros e de todos os seus colaboradores manter políticas e procedimentos adequados para proteção de dados pessoais, sendo vedada sua utilização para qualquer outro fim que não o estrito desempenho de suas obrigações, conforme previsto em seu contrato.

DPO (Data Protection Officer)

O DPO ou Encarregado de Dados, conforme estabelecido na LGPD, é a pessoa indicada pelo Controlador para atuar na liderança do Escritório de Privacidade e como canal de comunicação entre o Controlador, os titulares de dados e os organismos de proteção de dados, como a ANPD.

Escritório de Privacidade

Responsável pela gestão, condução e monitoramento relacionados ao tratamento de Dados Pessoais e incidentes reportados

Controlador

É a pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

8. Comunicação e Mídias Sociais

É vedado a qualquer colaborador realizar contatos, comunicados, declarações e entrevistas em nome da Gimma. Somente pessoas autorizadas pela Diretoria podem falar em nome da Empresa.

Os colaboradores previamente autorizados a falar em nome da Gimma devem restringir seus comentários a aspectos técnicos, de forma precisa e direta, evitando o uso de juízo de valor, como também respeitar a confidencialidade das informações da Empresa, de seus clientes e fornecedores.

A Gimma disponibiliza canais oficiais nas redes sociais e mídias digitais.

Nestes canais, os colaboradores devem:

- Seguir os valores da Gimma, respeitar a legislação vigente e a ética;
- Assegurar a veracidade da informação veiculada;
- Expor somente informações que não comprometam a imagem ou a confidencialidade de informações da Empresa, de pessoas e de entidades a ela relacionadas.

Mídias Sociais

Espaço de interação na Internet, incluindo, mas não se limitando a Facebook, LinkedIn, Twitter, Pinterest, blogs, Instagram, Youtube, fóruns de discussão etc.

Portanto, não são tolerados:

- Relatos que envolvam difamação, discriminação e falta de respeito;
- Publicações sobre desabafos ou insatisfações ou que emitam juízo de valor ou opiniões sobre a Empresa, outros colaboradores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços e mesmo concorrentes;
- Divulgação de informações que não sejam de domínio público;
- Uso da imagem da Gimma (logomarca ou qualquer outro símbolo institucional) para a criação de sites, blogs ou perfis não oficiais;
- Publicação de fotos ou imagens do ambiente de trabalho, de obras, de documentos ou de telas de computadores ou celulares com informações da Empresa e imagens ou informações sobre a vida de terceiros sem a sua prévia autorização.

Estas diretrizes têm validade para acessos feitos dentro e fora do ambiente de trabalho e a partir de equipamentos da Gimma, pessoais ou públicos.

Lembre-se: as mídias sociais devem ser usadas com responsabilidade e segurança para preservar a sua imagem pessoal e a imagem da Gimma.



9. Relacionamentos com Agentes Públicos e Anticorrupção

A Gimma relaciona-se com o setor público de forma ética e transparente, bem como cumpre a legislação vigente no país. Deste modo, a Gimma não realiza e não compactua com práticas ligadas a corrupção e pagamento de propina. Para garantir um relacionamento ético com os órgãos públicos frisamos as seguintes condutas:

- Qualquer situação que possa configurar Conflito de Interesses com estes órgãos deve ser reportada à Diretoria ou Comitê de Ética;
- Somente pessoas previamente autorizadas pela Gimma podem realizar qualquer tipo de comunicação ativa com o setor público;
- Caso um Colaborador seja contatado por algum representante do setor público, deve, sempre que possível, encaminhá-lo à área responsável ou solicitar orientação ao superior imediato.

A Gimma possui uma Política Anticorrupção que direciona as ações de seus Colaboradores, Parceiros, Fornecedores e Prestadores de

Serviços no relacionamento com o setor público.

Política Anticorrupção

É um conjunto de diretrizes aplicáveis aos Colaboradores da Gimma e pessoas físicas ou jurídicas que prestam serviços de qualquer natureza, como representantes, Prestadores de Serviços, Parceiros de negócios, Fornecedores, consultores, etc. Seu objetivo é balizar as relações das entidades citadas com as autoridades e agentes dos órgãos governamentais e não governamentais, tais como: prefeituras, órgãos fiscalizadores, prestadoras de serviços, secretarias, concessionárias, entre outros, com base na Lei Anticorrupção.

Lei Anticorrupção

É a Lei Nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

10. Doações Políticas e Filantrópicas

Todas as doações e contribuições realizadas pela Gimma devem observar as seguintes regras:

- Devem valorizar a imagem da Empresa e estar alinhadas aos seus interesses, não podendo gerar nenhuma percepção negativa que venha a afetar a sua imagem, de seus administradores ou Colaboradores;
- Não devem gerar a necessidade de retribuição e não devem ser realizadas caso seja verificada a busca por obtenção de vantagens;
- Solicitações devem ser feitas por escrito, mediante formulário próprio, e serão aprovadas pelo Presidente da Empresa e apresentadas trimestralmente ao Comitê de Ética;
- Somente podem ser realizadas por Colaboradores previamente autorizados pela Diretoria;
- A legislação vigente precisa ser totalmente atendida (ela deve permitir o ato, os impostos devem ser considerados, etc.);

- Devem ser em favor e em nome direcionadas apenas a instituições e entidades que cumprem as legislações vigentes, e nunca em nome de pessoa física;
- Somente será permitida se for transparente e justificável, a qualquer momento, a sua razão e destino;
- Em nenhuma hipótese o pagamento poderá ser feito em dinheiro ou por meio de depósito em conta corrente de pessoa física;
- Será sempre necessário obter recibo ou documento/ comprovante equivalente detalhado e assinado pelo administrador legalmente constituído da instituição;
- Devem ser contabilizadas adequadamente e representar fielmente a realidade;
- Doações ou contribuições para partidos políticos, candidatos a cargos públicos são vedados pela lei; portanto, não é permitida nenhuma doação neste sentido.

11. Atividade Sindical, Política e Religiosa

A Gimma respeita e aceita a livre associação sindical dos seus Colaboradores e reconhece as entidades sindicais como seus representantes legais. Buscamos manter o diálogo com estas entidades como forma de solucionar possíveis conflitos de natureza trabalhista ou sindical.

A Gimma também respeita a pluralidade política e religiosa de seus Colaboradores e acredita que o debate político é saudável, pois promove a democracia e a diversidade de ideias.

Com o objetivo de garantir o bom andamento das atividades e respeitar as diferentes preferências políticas e crenças religiosas, a Gimma define as seguintes restrições:

- Atividades políticas e religiosas não devem ser realizadas nas dependências da Empresa e/ou a serviço dela;
- O exercício dessas atividades não deve trazer qualquer tipo de impacto, positivo ou negativo, em relação ao desempenho do Colaborador;
- É vedada a utilização da imagem da Gimma para realizar campanha política ou atividade religiosa.

12. QSSMA (Qualidade, Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente)

12.1. Qualidade

Nosso grande desafio é a melhoria contínua através do aperfeiçoamento de processos, investimentos em tecnologia, inovação na gestão e capacitação do capital humano.

Nossa política compreende esforços para aprimorar eficiência, oferecendo qualidade, propondo soluções que satisfaçam as necessidades dos clientes, estabelecendo parceria com os nossos fornecedores e conquistando resultados que garantem o desenvolvimento e perpetuação da empresa.

12.2. Saúde e Segurança do Trabalho

A Gimma busca promover um ambiente de trabalho com bons níveis de higiene, ergonomia, equipamentos, ferramentas, proteção pessoal e tratamento adequado para a guarda e manuseio de material perigoso.

Para que um ambiente de trabalho seguro seja garantido, espera-se que todos os Colaboradores observem o conjunto de regras, práticas e leis que se aplicam às suas atividades para segurança e saúde, bem como tomem as precauções necessárias para a sua proteção, de seus colegas de trabalho e visitantes, em atividades nos ambientes interno e externo.

12.3. Respeito ao Meio Ambiente

É um compromisso da Gimma cumprir a legislação ambiental. Portanto, as atitudes em relação ao meio ambiente têm como prioridade o respeito pela natureza, a prevenção e a redução dos impactos ambientais.

Para isso, incentivamos as ações e o comprometimento dos colaboradores na melhoria dos processos e na aplicação de tecnologias adequadas, visando o desenvolvimento sustentável em nossas atividades.

Proteger e gerir adequadamente os recursos naturais é uma demonstração de responsabilidade, preocupação e um aspecto essencial à qualidade de vida das comunidades que nos cercam.

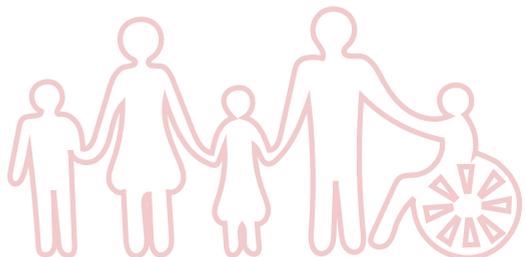
Estimulamos nossos Fornecedores e Parceiros que se envolvam com as nossas atividades, a adotar normas de segurança e de proteção ao meio ambiente.



13. Diversidade e Inclusão Social

A Gimma valoriza a diversidade entre os Colaboradores, oferece oportunidades iguais em todos os aspectos de trabalho e não admite discriminação entre Colaboradores, Clientes, Fornecedores e Prestadores de Serviços e Parceiros de negócio de qualquer natureza: sexo, gênero, cor, etnia, idade, estado civil, religião, entre outras.

O respeito à diversidade deve ocorrer desde o momento do processo seletivo e em todas as decisões relativas à contratação, promoção e desenvolvimento organizacional.



14. Responsabilidade Social

A Gimma não admite e não se utiliza de mão de obra infantil e não adquire produtos e serviços de fornecedores que sabidamente façam uso deste tipo de recurso, assim como daqueles que mantenham pessoas em condições desumanas e de trabalho forçado.

A Gimma estimula a participação de seus Colaboradores em atividades de cunho social, em trabalhos voluntários e outros que tenham como propósito a melhoria da qualidade de vida da comunidade. Entendemos que o desenvolvimento das pessoas não se esgota na vida profissional e na atividade empresarial. Devemos buscar, também, a formação de cidadãos comprometidos com as comunidades onde vivem.

15. Registros e Lançamentos Contábeis

Os registros das operações da Gimma são realizados de forma exata, íntegra, com valores válidos e documentados. Não são admitidos, em nenhuma hipótese, lançamentos contábeis inadequados, fraudulentos ou ambíguos; portanto, os colaboradores responsáveis pelos registros deverão fazê-los com fidedignidade e precisão.

16. Violação ao Código

Qualquer violação ao Código de Ética e Conduta será analisada pelo Comitê de Ética e sujeita qualquer colaborador, independentemente de seu nível hierárquico, às medidas disciplinares cabíveis como advertência, suspensão ou desligamento, conforme legislação vigente.

É de responsabilidade de todos os Colaboradores notificar imediatamente o Comitê de Ética sobre quaisquer situações potencialmente contrárias aos princípios éticos, políticas e normas da Gimma, ou que sejam ilegais através do Canal de Ética.

O tratamento confidencial às informações prestadas pelos Colaboradores é garantido pela Gimma, sem qualquer risco de punição, retaliação ou represália para aqueles que tenham feito tais comunicações de boa-fé, mesmo que não comprovadas.

A omissão perante estes tipos de situação poderá acarretar em corresponsabilidade e sanções cabíveis, de acordo com a legislação vigente.

17. Canal de Denúncia

A Gimma mantém à disposição dos Colaboradores e dos parceiros de negócio um canal de comunicação para situações que possam caracterizar o descumprimento dos seus princípios e do Código de Ética e Conduta: o Canal de Denúncia.

O Canal de Denúncia é gerenciado por uma empresa independente e especializada, que garante a confidencialidade das informações e possibilita a realização de denúncias anônimas, caso o Colaborador ou terceiro assim o deseje.

E-mail: canaldedenuncia@gimma.com.br

Nestes canais podem ser feitos relatos de:

- Não conformidade aos procedimentos e políticas internas;
- Desvio de comportamento;
- Assédio moral ou sexual;
- Agressão física ou discriminação;
- Relacionamento íntimo com subordinação direta, mesma área ou áreas que gerem risco (exemplo: pagamentos, aprovações e contratações);
- Favorecimento ou Conflito de interesses;
- Vazamento ou uso indevido de informações da Gimma;
- Pagamento ou recebimento indevidos;
- Fraude;
- Roubo, furto ou desvio de materiais e/ou ativos da Empresa;
- Destruição ou danos aos ativos da Empresa;
- Uso ou tráfico de substâncias proibidas;
- Violação de leis (trabalhistas, ambientais etc.).

As dúvidas relativas ao Código de Ética e Conduta podem ser direcionadas para o seu gestor direto ou o Departamento de Gente e Gestão.

18. Comitê de Ética

O Comitê de Ética é a instância máxima que tem como objetivo garantir a observância e o cumprimento do Código de Ética e Conduta.

O Comitê é composto pelo Diretor Executivo e por representantes das áreas de GRC (Governança, Risco e Compliance), de Gente e Gestão e da Engenharia. São responsabilidades do Comitê:

- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Stakeholders, realizando a revisão periódica destes princípios e submetendo-os à aprovação do Diretor Executivo;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios éticos constantes do Código de Ética e Conduta e dispender todos os esforços ao seu alcance para possibilitar o seu cumprimento;
- Avaliar as denúncias de casos de violação do Código de Ética e Conduta e recomendar ações a serem tomadas;
- Deliberar e esclarecer dúvidas de interpretação das diretrizes;
- Verificar como serão tratadas as situações que não estejam previstas no Código de Ética e Conduta;
- Garantir o sigilo sobre o denunciante, quando expressamente solicitado por este;
- Recomendar as providências em casos de caracterização de Conflito de interesse;
- Tratar todos os assuntos que sejam levados ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo, preservando os interesses de imagem da Gimma e dos Stakeholders.

19. Termos de Conhecimento e Compromisso de Ética e Conflito de Interesses

O Código de Ética e Conduta reafirma o compromisso da Gimma em buscar o mais alto padrão de conduta ética.

Todo Colaborador da Gimma deverá assinar anualmente o Termo de Conhecimento e Compromisso de Ética no qual afirma ter lido o Código de Ética e Conduta e se compromete a zelar pela aplicação das normas e princípios nele contidos.

A Gimma disponibiliza o Código de Ética e Conduta por meios impresso e eletrônicos (no site e na Intranet da Empresa).

O Colaborador também deve declarar no Termo de Conflito de Interesses a existência de potenciais situações de conflito, inclusive sua participação em outras empresas ou sociedades. Este Termo também deve ser renovado anualmente ou sempre que surjam novas situações que possam ser enquadradas nas regras do Código de Ética e Conduta.



gimma engenharia

Termo de Compromisso com o Código de Ética e Conduta e Política Anticorrupção

Eu, _____ (nome completo do Colaborador), portador da cédula de identidade nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Conheço o Código de Ética e Conduta e a Política Anticorrupção da Gimma, sendo que os recebi e li.
1. Compreendo o seu conteúdo e tenho conhecimento de que o Código e a Política são partes integrantes do meu Contrato Individual de Trabalho.
2. Reconheço que, a partir desta data, a não observância do Código de Ética e Conduta e da Política Anticorrupção da Gimma poderá implicar a caracterização de falta grave, passível da aplicação de medidas administrativas cabíveis.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Colaborador



gimma engenharia

Termo de Conflito de Interesses

Este termo tem o objetivo de identificar situações que possam sugerir conflitos de interesses com os negócios da Gimma de acordo com as regras dispostas no Código de Ética e Conduta.

Nome Completo: _____ Cargo: _____

Empresa/Consórcio: _____

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a Gimma necessite tomar acerca do presente Termo.

1 - Você é sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou ocupa posição com poder de decisão em alguma empresa de forma paralela ao seu trabalho na Gimma?

Sim Não

Em caso positivo, por favor, informe: nome fantasia, razão social, CNPJ, atividades da empresa, posição ocupada e atividades que o(a) Sr(a). executa na empresa informada:

2 - Você é sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou ocupa posição com poder de decisão em empresas que tem vínculo com a Gimma?

Sim Não

Em caso positivo, por favor, informe: nome fantasia, razão social, CNPJ, atividades da empresa, relação desta empresa com a Gimma, posição ocupada e atividades que o(a) Sr(a). executa na empresa informada:

3 - Você exerce alguma atividade profissional paralela ao seu trabalho na Gimma (exemplos: coach, palestrante, professor, psicólogo)?

Sim Não

Em caso positivo, por favor, informe: nome da atividade, período em que exerce a atividade, nome da empresa (se aplicável) e se presta serviço para a Gimma e/ou colaboradores da Gimma (detalhar):

4 - Você possui relacionamento afetivo, parental ou amizade com pessoas que são funcionários públicos ou sócios, administradores, executivos, negociadores, representantes comerciais ou que ocupam posições com poder de decisão em empresa fornecedora, prestadora de serviços, parceira ou concorrente da Gimma?

Sim Não

Em caso positivo, por favor, informe: nome completo da pessoa com quem possui relacionamento, nome da empresa/órgão público no qual a pessoa trabalha, cargo da pessoa, qual relacionamento o(a) Sr(a). possui com esta pessoa:

5 - Você possui relacionamento afetivo ou parental com outro(a) colaborador(a) da Gimma?

Sim Não

Em caso positivo, por favor, informe: nome do completo colaborador, grau de relacionamento, cargo, área e turno:

6 – Existe alguma outra situação que possa caracterizar potencial conflito de interesses que você gostaria de declarar?

Sim Não

Em caso positivo, por favor, detalhe abaixo: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

Termo de Autorização de uso de Imagem

Eu, _____,
nacionalidade _____, portador da cédula de identidade
nº _____, inscrito no CPF/MF, sob nº _____
_____, residente à _____,
_____, Estado _____.

Autorizo o uso de minha imagem para fins institucionais e não econômicos pela Gimma Engenharia Ltda. com sede na Av. Trindade, 254 – 10º andar, sala 1011, BethaVille, Barueri, SP, inscrita no CNPJ sob nº 03.124.647/0001-13 (“Empregadora”), ou quaisquer sociedades integrantes do seu grupo econômico, ficando expressamente garantido à Empregadora o direito de utilizar a imagem do(a) Empregado(a), podendo proceder às reproduções necessárias e divulgação que melhor entender, sempre observados os fins aqui previstos.

Fica ainda autorizada, de livre e espontânea vontade, para os mesmos fins, a cessão de direitos da veiculação das imagens não recebendo o(a) Empregado(a) para tanto qualquer tipo de remuneração.

A autorização prevista é celebrada durante a vigência do contrato de trabalho e por mais 02 anos após o desligamento/rescisão do contrato de trabalho, caso não haja manifestação em contrário, pelo(a) Empregado(a) ou pela Empregadora, com no mínimo 30 dias de antecedência.

O(A) Empregado(a) fica obrigado(a) por esta autorização em todos os seus termos, por ele, seus herdeiros e sucessores, e declara que autoriza o uso acima descrito, sem que nada haja que ser reclamado a título de direitos conexos à sua imagem ou a qualquer título.

Por esta ser a expressão da minha vontade, assino a presente autorização.

São Paulo, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura



gimma engenharia