

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

APRESENTAÇÃO

A edição deste Código de Ética e Conduta visa deixar claro que a Guarupass tem por objetivo estar em conformidade com toda a legislação vigente, regulamentos, normas administrativas, princípios éticos e morais. Visa estabelecer um conjunto de regras e normas de conduta comprometidas com a ética, a transparência e a integridade.

As normas e orientações constantes do presente documento devem ser observadas por todos os colaboradores, gestores e inclusive pela Diretoria e Sócios.

Nossa diretoria está à disposição de todos os colaboradores para solução de eventuais problemas não resolvidos pelos superiores hierárquicos e departamentos competentes.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

- Temos como objetivo atender a população de Guarulhos para viabilizar o acesso ao transporte público através da utilização de cartões Bilhete Único de Guarulhos.

MISSÃO

Ser referência no setor de bilhetagem eletrônica e mobilidade urbana oferecendo aos clientes do transporte coletivo segurança, agilidade e qualidade nos produtos e serviços prestados.

VISÃO

Nosso objetivo é ser uma empresa inovadora, líder em performance tecnológica. Abranger oportunidades de negócios além do município de Guarulhos, tendo as “pessoas” como centro dos serviços de transporte.

VALORES

- ✓ **SATISFAÇÃO DO CLIENTE**
- ✓ **RESPONSABILIDADE SOCIAL**
- ✓ **RESPEITO AO MEIO AMBIENTE**
- ✓ **COMPROMETIMENTO**
- ✓ **ÉTICA**
- ✓ **TRANSPARÊNCIA**

COMPROMISSOS E RESPONSABILIDADES

A Guarupass reconhece a importância do cumprimento de toda a Legislação Nacional, Portarias, Regulamentos, Convenções Coletivas, Acordos e Contratos.

Para nossa organização são importantes a credibilidade e a confiança dos clientes e colaboradores.

Prezamos por um ambiente de trabalho saudável e colaborativo, devendo sempre ser estimulado o progresso pessoal de todos os envolvidos.

Para a sobrevivência de nosso negócio é importante que todos os envolvidos, sócios, gestores e colaboradores em geral, estejam cientes do compromisso em agir em conformidade com a legislação, de forma ética e responsável.

Nossos compromissos são:

- manter a transparência, a honestidade, o respeito, a lealdade, a eficiência e a colaboração no ambiente de trabalho;
- garantir a qualidade dos serviços prestados aos nossos clientes, com exatidão e profissionalismo;
- respeitar o princípio do sigilo profissional em todas as áreas de atuação, de acordo com as normas legais e normas emitidas pelos conselhos profissionais;
- preservar a segurança dos colaboradores e o meio ambiente de trabalho;
- zelar pela imagem da empresa.

CONDUTAS NO AMBIENTE DE TRABALHO

Entendemos que o ambiente de trabalho deve ser harmonioso e deve favorecer a evolução profissional e a interação entre os colegas.

A melhor forma de interagir no local de trabalho e com os clientes é atuar com objetividade, sempre tratando os problemas com profissionalismo, evitando-se brincadeiras, comentários jocosos, depreciativos ou preconceituosos.

Caso um colaborador não atenda aos objetivos do negócio ou não esteja atuando como o esperado, o assunto deve ser tratado com a gestão ou diretoria, com critérios objetivos, limitados aos fatos relevantes.

É TERMINANTEMENTE PROIBIDO, CONSTITUINDO FALTA GRAVE:

- Discriminar qualquer pessoa em função de etnia, posição social, condição física, orientação sexual ou crenças;
- Praticar assédio de qualquer tipo;
- Cometer atos de violência e/ou ameaças de qualquer natureza;
- Violar o dever de sigilo profissional.
- Difamar a Guarupass, sua diretoria, outros colaboradores, prestadores de serviço ou clientes.
- Consumir bebidas alcoólicas, drogas ou outra substância que altere o comportamento do colaborador.

Os clientes (usuários do serviço público de transporte) devem ser atendidos com o mais absoluto respeito, devendo ser orientados com relação aos seus direitos e deveres quanto à utilização do transporte público, de forma respeitosa e imparcial.

As faltas discriminadas não excluem aquelas previstas na Legislação Trabalhista ou outras violações contratuais.

CONDUTAS NO LOCAL DE TRABALHO

TODOS OS COLABORADORES DEVEM SE PORTAR DE FORMA PROFISSIONAL E OBJETIVA.

INTIMIDADES E BRINCADEIRAS PROPICIAM UM ALTO RISCO DE CONSTRANGIMENTO E OFENSA.

O OFENDIDO, MUITAS VEZES, DEIXA DE RECLAMAR DA CONDUTA DO OFENSOR POR ENTENDER QUE PODE PREJUDICAR SEU EMPREGO E RELAÇÃO COM OS DEMAIS COLEGAS.

MUITAS VEZES O OFENSOR NÃO ENXERGA QUE ESTÁ PREJUDICANDO UM COLEGA, ACREDITANDO QUE SIMPLEMENTE É ENGRAÇADO OU ATRAINDO A ATENÇÃO PARA SUA PESSOA.

RECOMENDAMOS QUE NO AMBIENTE DE TRABALHO SUA CONDUTA SEJA SEMPRE PROFISSIONAL, EVITANDO-SE MAL ENTENDIDOS.

APRESENTAÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO

A apresentação do empregado também é importante para a reputação do negócio. Também é de conhecimento geral que a boa vestimenta estimula a conduta condizente com o ambiente de trabalho e atenção quanto às atividades.

- O colaborador que se apresenta corretamente vestido, com cabelos penteados, arrumados, barba feita, maquiagem condizente, assume pessoalmente e transmite uma postura comprometida e séria. Assim como juízes usam toga ou terno e jogadores de futebol utilizam uniforme esportivo, nós também devemos nos preparar de forma condizente com nossa atividade.

Portanto, todos devem seguir as seguintes regras, além de outras necessárias ao trabalho:

- Usar uniforme apenas quando estiver em serviço ou a caminho do trabalho.
- Sempre usar a identificação ou crachá quando estiver trabalhando.
- Não usar chapéu, boné, camiseta regata, chinelo, bermuda, rasteirinha, minissaia se não fizerem parte do uniforme.
- Não usar vestimentas com mensagens ofensivas, de times, partidos políticos, de teor religioso, sobre orientação sexual.
- Não usar acessórios que ponham em risco a segurança do trabalho ou gerem distração.

USO DE CELULAR, DA INTERNET E DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA DURANTE O TRABALHO

Reconhecemos que o celular e a internet podem ser utilizados como importantes ferramentas de trabalho e também propiciam diversas facilidades.

Entretanto, a utilização da internet, celulares e outros dispositivos eletrônicos também podem constituir uma grande fonte de desvio de atenção, perda de tempo, inclusive motivando o atraso no cumprimento das tarefas e prática de erros por falta de concentração.

Recomendamos que o telefone celular seja mantido no modo silencioso e somente seja utilizado para fins pessoais em caso de urgência, de forma rápida e consciente.

A utilização da internet, seja através de nossos computadores, notebooks, ou mesmo em dispositivos particulares do colaborador, durante o horário de trabalho, também deve ser limitada aos interesses do trabalho.

- É considerada desídia, sujeita à punição na forma da legislação trabalhista:
 - a utilização de telefones celulares, smartphones ou quaisquer dispositivos de forma não relacionada ao trabalho.
 - O acesso a redes sociais, vídeos on line (p. ex. Youtube), sites de entretenimento, sites de notícia e quaisquer outros não relacionados ao trabalho.
 - Acesso a e-mail pessoal, sites de armazenamento em nuvem, programas de utilidades não relacionadas ao trabalho.
- É considerada falta grave, podendo motivar a rescisão contratual por justa causa:
 - A prática de atos de violação da segurança da informação e dos dados pessoais ou que possam reduzir a segurança, como violação às regras e regulamentos, violação a regras de login, senha e limitações de acesso.
 - A instalação de programas não autorizados.
 - O acesso a sites ou programas considerados como impróprios, pornográficos, de ódio ou com condutas criminosas ou que contrariem a moral e os bons costumes.
 - A prática de atos na internet ou em redes sociais contrárias à boa reputação da Guarupass, da diretoria ou demais envolvidos.

Caso necessária qualquer alteração no sistema do seu terminal, dos servidores, de programas ou sites em nuvem, que não seja de sua rotina, chame sempre os responsáveis. Não tente qualquer alteração que não seja de sua competência.

IMPORTANTE

Hackers e criminosos utilizam de e-mails e programas tidos como vantajosos ou gratuitos para disseminar programas maliciosos (malwares), podendo causar prejuízos de grande monta.

Desconfie de tudo o que foge da rotina e sempre confira quaisquer informações diretamente nos sites originais.

Não clique em links ou propagandas que sejam muito vantajosas. Desconfie de sorteios, pesquisas ou jogos on line, principalmente se gratuitos.

Não utilize pen drives em nossas máquinas sem a prévia autorização e verificação da ausência de malwares e vírus.

A instalação de programas não autorizados ou software pirata além de colocar a segurança da organização em risco é considerada crime. Não instale programas não autorizados.

LEI GERAL DE PROTEÇÃO A DADOS PESSOAIS

A Guarupass se preocupa com a proteção aos dados pessoais de seus colaboradores e clientes, devendo ser observados os termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2018, com destaque para as seguintes regras:

- *Os dados pessoais dos clientes são CONFIDENCIAIS. Todos os colaboradores devem respeitar o mais absoluto sigilo, devendo toda a informação somente ser utilizada para a finalidade específica do trabalho.*
- *Os sistemas atuais e em desenvolvimento devem ser usados de acordo com as orientações dadas pelos setores competentes, código de privacidade, manuais e regulamentos existentes.*
- *Dados extraídos do sistema somente podem ser usados para sua finalidade oficial (por exemplo, planilhas financeiras, relatórios, impressos). Após sua utilização, devem ser destruídos, mantendo-se sua confidencialidade.*
- *Os colaboradores devem obedecer o princípio de “mesa limpa”, não sendo permitido deixar papéis com dados pessoais sobre a mesa após o uso.*
- *Todas as informações devem ser tratadas, colhidas ou armazenadas respeitando sua finalidade e tempo de validade, de acordo com as regras internas da empresa. Qualquer guarda, descarte, cópia, armazenamento, transferência, divulgação deve ser previamente autorizada.*

A preservação da segurança dos dados, privacidade e confidencialidade é obrigação de todos os colaboradores.

RELACIONAMENTO COM CLIENTES, FORNECEDORES E TERCEIROS

Todos os fornecedores, prestadores de serviços, terceiros, imprensa e clientes devem ser tratados com respeito, imparcialidade e cordialidade.

A representação da Guarupass é reservada às pessoas expressamente autorizadas e no limite de suas competências. Caso tenha dúvida sobre a solicitação de qualquer manifestação ou compromisso, encaminhe a solicitação ao seu superior ou à Diretoria.

É vedada a manifestação em nome da Guarupass ou utilização de sua imagem sem prévio consentimento da diretoria.

• É proibido:

- O recebimento de qualquer favor ou presente, por parte de fornecedores ou prestadores de serviços, que importe em valor suficiente para influenciar as decisões ou atitudes do colaborador.
- A venda de serviços não autorizados para usuários ou colaboradores.
- A negociação direta com fornecedores visando a aquisição de produtos ou prestação de serviços pessoais, com vantagens para o colaborador, cônjuges, parentes ou pessoas de relacionamento próximos
- Usar o tempo de trabalho para negociação, venda de produtos e serviços, para fins pessoais.

PREVENÇÃO E COMBATE. À CORRUPÇÃO

A Guarupass reafirma seu compromisso em não praticar atos de corrupção, lavagem de dinheiro ou qualquer ato considerado ilícito. Não admite a prática de qualquer conduta antiética ou qualquer forma de suborno, corrupção privada ou pública, não autorizando a oferta de quaisquer benefícios ou vantagens ilícitas a funcionários públicos ou terceiros.

TERMO DE CIÊNCIA

Todos os colaboradores declaram ciência do presente código de conduta, sendo sua leitura obrigatória, assumindo a responsabilidade de cumprir suas determinações e observar seus princípios, não podendo deixar de cumprir suas determinações alegando o seu desconhecimento.

RECIBO DE ENTREGA DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Neste ato, o colaborador abaixo identificado, declara ter recebido o CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA, estando ciente de sua obrigação em ler e entender todas as suas disposições.

Eventuais dúvidas devem ser esclarecidas com seu supervisor ou com a direção da empresa.

RECEBIDO EM: _____

Nome do colaborador: _____

CPF n. _____