

Código de conduta



Galzerano

O lugar da seu bebê

Sumário

- 02** Objetivo
- 04** Envolvimento
- 08** Conceito
- 13** Missão, Visão e Valores
- 15** Procedimentos
- 23** Canal de comunicação
- 26** Descumprimento do código de conduta e penalidades

A stylized graphic of a hand, rendered in a light pink color, is positioned behind the text. The hand is shown from the side, with fingers slightly curled, and it appears to be holding or supporting the text. The background is a solid, slightly darker pink color.

Objetivo

Nosso Objetivo

O Código de Conduta da Galzerano tem o objetivo de trazer os elementos essenciais de conduta entre a empresa, seus funcionários e demais públicos que venham a se relacionar com ela. São os princípios que orientam a conduta de todos de forma transparente, respeitosa e coerente com os valores, missão e visão da empresa.

Princípios esses que devem ser compartilhados com seus funcionários para serem praticados na empresa, assumindo nosso compromisso com **a Ética, Fé, Honestidade e Espírito de Equipe**, com a visão de se perpetuar no mercado.

3. Envolvimento

The background is a solid blue color. It features several abstract, rounded shapes in a lighter shade of blue. A large, faint number '3' is visible in the background, centered behind the main text. There are also some horizontal, rounded rectangular shapes scattered across the right side of the page.

3. Envolvimento

É dever de todos os empregados da empresa cumprir e fazer cumprir as disposições deste Código, ficando atribuído aos gestores o dever adicional de reforçar e assegurar o cumprimento do Código de Conduta em suas respectivas áreas de trabalho, bem como, deve servir de referência para os parceiros comerciais.

3.1 Responsabilidades Geral

Para um bom ambiente de trabalho depende do compromisso de cada um em assumir a responsabilidade de fazer o que é ético e correto. Espera-se que todos impeçam ou evitem situações que possam prejudicar colegas, parceiros e/ou reputação da Galzerano direta ou indiretamente.

Seguem as responsabilidades de cada um em relação ao cumprimento do Código de Conduta.

3.1.1 Responsabilidade da Direção

3.1.1.1 Zelar pelo cumprimento do código de conduta da empresa.

3.1.1.2 Garantir que as ações de eventuais denúncias sejam apuradas e as providências necessárias sejam tomadas para o caso.

3.1.1.3 Garantir que ninguém sofra retaliações por se manifestar em relação as violações desse Código.

3.1.2 Responsabilidade do Recursos Humanos

3.1.2.1 Fazer a recepção de qualquer denúncia, que seja recebida pelo Canal Ético, ou qualquer outro meio.

3.1.2.2 Garantir que todos os funcionários sejam treinados no código, a que haja ampla divulgação.

3.1.2.3 Apurar as eventuais denúncias tomar as providências necessárias para o caso.

3.1.2.4 Manter atualizado o Código de Conduta.

3.1.3 Responsabilidade dos Funcionários

3.1.3.1 São responsáveis por cumprir as orientações deste código.

3.1.3.2 Zelar pela imagem da empresa e ter cuidado com a exposição de assuntos relacionados ao trabalho.

3.1.3.3 Executar suas funções com postura de pessoa honrada e de caráter íntegro na relação com outras pessoas e na responsabilidade de suas atribuições profissionais.

3.1.3.4 Agir de forma segura, ética e em conformidade com as disposições legais e regulamentos pertinentes e com os objetivos de saúde, segurança do trabalho.

3.1.3.5 Levar questões e preocupações que vir tomar conhecimento de possíveis violações de leis, regulamentos ou desse Código para empresa.

3.1.4 Responsabilidade dos Gestores:

3.1.4.1 Os funcionários que exercem cargos de liderança, além das responsabilidades acima, são os elos no repasse de informações e têm função de inspirar e motivar suas equipes para que, juntos, atinjam seus objetivos. É responsabilidade das lideranças assegurar o cumprimento das disposições do Código de Conduta, sendo exemplo para sua equipe da seguinte forma:

- Criando um ambiente respeitoso e inclusivo.
- Ouvindo e respondendo às preocupações suscitadas.
- Fazendo a sua parte a fim de assegurar que ninguém sofra retaliações por se manifestar.
- Sendo coerente ao assegurar o cumprimento dos requisitos do Código, cumprindo-o na íntegra.

4. Conceito

Assédio Moral

O assédio moral no trabalho pode ser entendido como uma espécie de violência ao empregado, a qual consiste na prática de uma série de situações vexatórias que causem humilhação, constrangimento e ofensa à dignidade do trabalhador. Essas condutas são praticadas geralmente pelos superiores, mas também podem partir de colegas, visam inferiorizar, isolar e desestabilizar mentalmente aquele trabalhador no seu ambiente de trabalho, muitas vezes gerando consequências tanto para o empregado como para a empresa.

Para **configurar o assédio moral**, é necessário que essa prática ocorra de forma reiterada, ou seja, **que não aconteça em um evento esporádico**, mas sim de maneira frequente, além disso, é preciso que a conduta do agressor extrapole os limites normalmente esperados de uma relação de emprego.

É uma conduta que expõe pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho de forma repetitiva e prolongada. O assédio moral é conceituado por especialistas como sendo toda e qualquer conduta abusiva manifestando-se, sobretudo por comportamentos, palavras, atos, gestos, escritos que possam trazer dano à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, pôr em perigo seu emprego ou degradar o ambiente de trabalho.

Tipos de Assédio Moral

Assédio Vertical: É observado quando esse tipo de assédio moral é praticado pelo gestor - isto é, de cima para baixo. O gestor constrange, humilha e destrata o subordinado. Hierarquias profissionais rígidas e que envolvem relações de poder coercitivo propiciam esse tipo de assédio.

Assédio Horizontal: Acontece quando o assédio é praticado por colegas de trabalho. A equipe é intolerante com o colega. As agressões, que podem começar em tom jocoso e «de brincadeira», podem se transformar em assédio moral.

Assédio Ascendente: Neste caso, o gestor é o assediado. Casos assim são mais raros, porém existem. Ocorre, por exemplo, em situações em que o grupo não aceita a nova chefia. Para sabotá-lo, os subordinados sonegam informações, são hostis e burlam as atividades de trabalho solicitadas, com o propósito de atingir a chefia.

Assédio Sexual

É uma conduta com conotação sexual, praticada no ambiente de trabalho, que provoca um constrangimento a um indivíduo, em que, como regra, o assediador utiliza sua posição hierárquica superior ou sua influência para obter o que deseja. O assédio sexual é toda a tentativa e/ou comportamento de uma pessoa (mesmo nível), ou grupo de pessoas que exerce uma conduta indesejável, inconveniente ou forçada, de forma verbal ou física, com base no abuso de poder ou da confiança, com fins sexuais. O assédio sexual pode ser de duas categorias (I) por chantagem, quando a aceitação ou a rejeição de uma investida sexual é determinante para que o assediador tome uma decisão favorável ou prejudicial à pessoa assediada; ou (II) por intimidação que abrange todas as condutas que resultem num ambiente de trabalho hostil, intimidativo ou humilhante. No Brasil, o assédio sexual é crime previsto no Código Penal. O assediador pode ser superior da vítima, estar no mesmo nível hierárquico ou até ser um Terceiro cujo ato tenha concordância do empregador. Para ocorrer o assédio sexual.

Tipos de Assédio Sexual

Assédio Sexual por Chantagem: definido quando existe exigência por parte de um superior hierárquico a um subordinado para que preste a atividade sexual como condição para a manutenção do emprego/função, ou obtenção de benefícios na relação de trabalho. Este tipo de assédio sexual está diretamente vinculado ao abuso de poder.

Assédio Sexual por Intimidação: Caracteriza-se por incitações sexuais inoportunas, solicitações sexuais ou outras manifestações da mesma índole verbais ou físicas, o que acaba por prejudicar a atuação de uma pessoa ou criar uma situação ofensiva, hostil, de intimidação ou abuso no ambiente de trabalho. Neste caso, o elemento poder é irrelevante sendo um tipo comum de assédio sexual praticado por colega de trabalho, estando ambos na mesma posição hierárquica.

O assédio sexual é acompanhado também de humilhações, insultos e intimidações. É importante reiterar que em todos os casos esse assédio se configura por apresentar característica sexual. O assédio sexual pode ocorrer entre pessoas de diferentes orientações sexuais, raças, classes ou entre gerações.

Discriminação

Do ponto de vista jurídico, discriminação é toda distinção, exclusão ou preferência fundada na raça, cor, sexo, religião, opinião política, ascendência nacional, origem social ou outros critérios de discriminação, que tenha por efeito destruir ou alterar a igualdade de oportunidade ou de tratamento.

Violência no Trabalho

Considerada como toda ação voluntária de um indivíduo ou grupo contra outro indivíduo ou grupo que venha a causar danos físicos ou psicológicos, ocorrida no ambiente de trabalho, ou que envolva relações estabelecidas no trabalho. Também se considera violência relacionada ao trabalho toda forma de privação e infração de princípios fundamentais, direitos trabalhistas e previdenciários, a negligência em relação às condições de trabalho e a omissão de cuidados, socorro e solidariedade diante de algum infortúnio, caracterizados pela naturalização da morte e do adoecimento relacionados ao trabalho.

Corrupção

Em sentido stricto é aplicável à conduta de efetivamente entregar dinheiro ou qualquer vantagem indevida a funcionário ou agente público, visando o recebimento de vantagem ou benefício, conforme previsto no artigo 5º, I da Lei Anticorrupção. Inclui as práticas de suborno e de propina, a fraude, a apropriação indébita ou qualquer outro desvio de recursos por parte de um funcionário.

Conflito de Interesses

É quando questões diversas (profissionais, financeiras, familiares, políticas ou pessoais) podem interferir no julgamento das pessoas ao exercerem suas ações dentro das organizações — com base na Norma de Certificação de Sistemas de Gestão de Compliance Antisuborno (NBR ISO 37001:2016). De forma mais clara, imagine um cenário de diversas instâncias, afinal, cada empresa é formada por camadas diferentes. Se os profissionais dessas camadas começarem a agir com base em seus interesses próprios e não nos interesses primários da corporação, haverá um conflito.

A large, faint, light blue watermark logo is centered on the page. It depicts a hand with fingers slightly curled, holding a heart shape. The logo is semi-transparent and serves as a background element for the text.

5. Missão, Visão e Valores

5.1. Missão

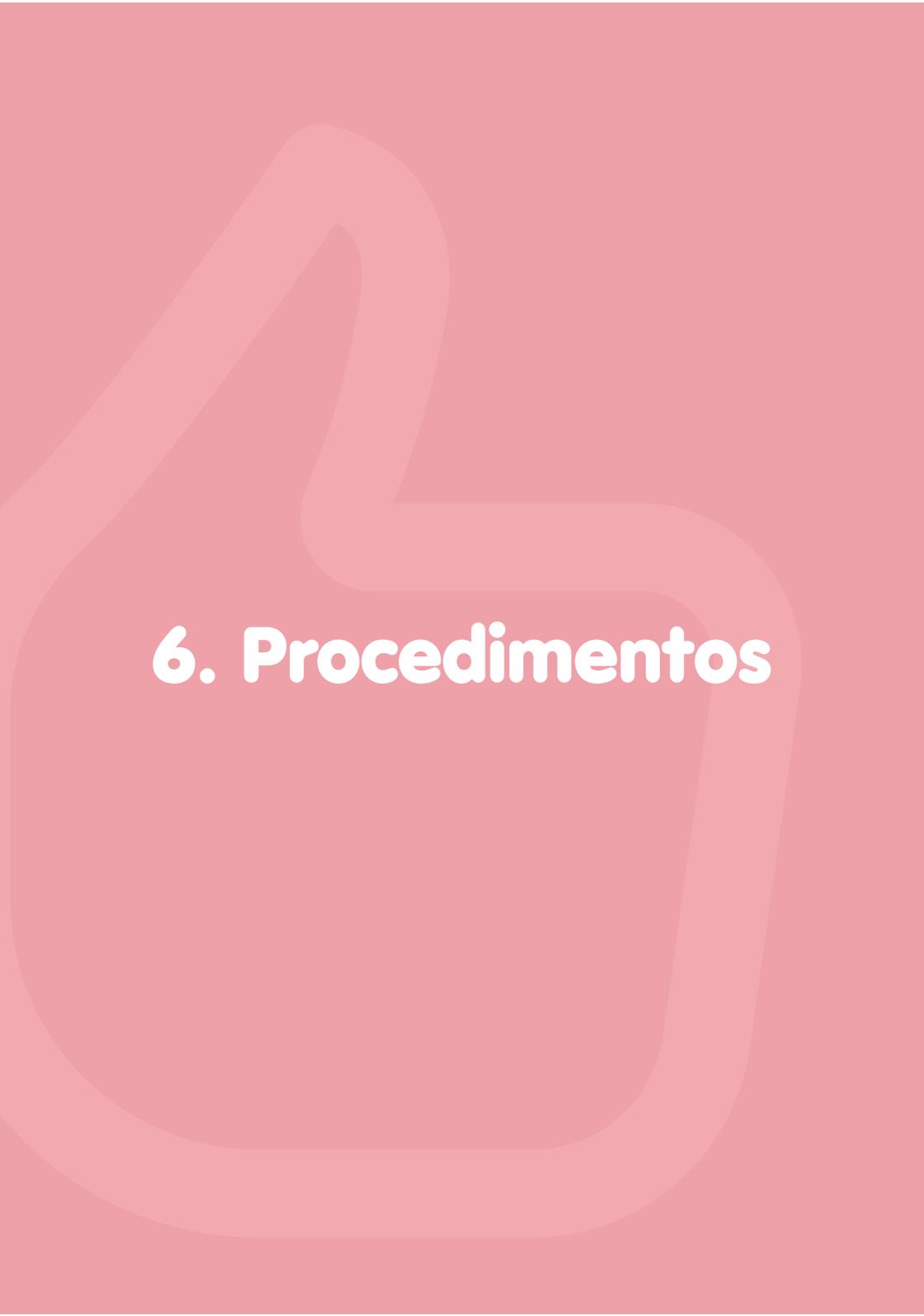
Criar soluções inteligentes proporcionando a segurança e comodidade no dia a dia do seu bebê.

5.2 Visão

Se consolidar e perpetuar-se líder no mercado nacional como marca referência em qualidade e segurança em puericultura pesada.

5.3 Valores

Honestidade, Ética, Fé, Entusiasmo, Espírito de Equipe.



6. Procedimientos

6.1 Ações não toleradas na empresa

6.1.1. Discriminação e Exclusão

6.1.1.1 A empresa valoriza a contribuição única que cada pessoa oferece, onde pessoas de origens diversas, com talentos e ideias variados trabalham juntas podem contribuir para resultados melhores.

6.1.1.2 Promove a igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as características, competências e contribuições de cada um.

6.1.1.3 Repudia qualquer atitude guiada por preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, orientação sexual, cor, idade, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação.

6.1.2 Assédio Moral e Sexual

6.1.2.1 É proibido qualquer tipo de assédio no âmbito da empresa, seja ele sexual ou moral. Não é permitida conduta verbal ou física de humilhação ou ameaça aos integrantes da empresa.

6.1.2.2 O compromisso da empresa é de estabelecer um clima favorável a seus empregados, dentro de um ambiente de trabalho produtivo, saudável, seguro e de respeito mútuo, em que a responsabilidade individual seja exercida em sua plenitude, com adequada qualidade de vida.

6.1.3 Saúde, Segurança do trabalho e Meio Ambiente

6.1.3.1 A saúde, a integridade física dos empregados e a proteção ao meio ambiente são prioridades para a empresa. É de responsabilidade de cada um estar familiarizado com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-los rigorosamente.

6.1.3.2 Dessa forma, é obrigatório o zelo com os processos e procedimentos de segurança. Solicita-se atenção ao uso de uniformes e equipamentos de segurança individual (EPI) necessários às atividades cotidianas. Como cuidado adicional, é esperado que o empregado comunique ao gestor qualquer situação que ameace a integridade física de pessoas dentro das dependências da empresa.

6.1.3.3 Tratamos de forma transparente todas as informações relativas à saúde, à segurança e ao meio ambiente que possam ter impacto sobre os nossos empregados ou sobre o meio ambiente.

6.1.3.4 Cabe aos gestores a função de auxiliar nas melhorias desses requisitos, orientar e cobrar o cumprimento por parte de seus subordinados.

6.1.4 Conflito de Interesses

6.1.4.1 A empresa repudia qualquer decisão que afete a carreira profissional de subordinados baseada em relacionamento e favorecimento pessoal.

6.1.4.2 Não é permitida a utilização de cargo, função e influência a fim de garantir qualquer favorecimento próprio ou para outros e nem ceder às pressões que buscam obter vantagens indevidas. Exemplo: contratação por ter uma relação pessoal ou o profissional que escolhe seus fornecedores por ter algum ganho pessoal.

6.1.5 Informações Confidenciais

6.1.5.1 A privacidade e confidencialidade das informações empresariais e os dados dos empregados, fornecedores, cliente e outros que venham ter contato com a empresa devem ser respeitados, e seguir todas as orientações da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. De acordo com a lei o uso indevido de dados ou documentos de outra pessoa é falta grave. O empregado que tiver essa conduta poderá sofrer sanções administrativas e judiciais.

6.1.5.2 Além das normas específicas sobre o uso do correio eletrônico, e-mail, internet e de outras fontes eletrônicas de informação, é vedada a divulgação, interna ou externa, de quaisquer mensagens contendo informações estranhas às atividades empresariais, entre elas, as relacionadas com a propagação de trotes, boatos, pornografia, comércio ou propaganda, inclusive de natureza político-partidária.

6.1.5.3 A propriedade intelectual de todos os programas, planos, projetos e softwares desenvolvidos na empresa, bem como os inventos, pertencem a empresa, mesmo após o desligamento do empregado, portanto as informações, como plano de ação, planejamentos internos, negociações contratuais, informações financeiras etc., não devem ser divulgadas.

6.1.5.4 É proibido transferir documentos e informações confidenciais da Galzerano para pessoas externas ou outras empresas

6.1.6 Patrimônio da Empresa

6.1.6.1 Os bens, os equipamentos e as instalações da empresa se destinam exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela empresa.

6.1.6.2 São incluídas todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, tais como instalações, inventário, tecnologia da informação (TI) e propriedade intelectual, bem como dados e informações da empresa.

6.1.6.3 É obrigação de cada um proteger os bens da empresa e usá-los para as finalidades previstas, bem como, cuidar de sua conservação.

6.1.7 Fornecedores e Prestadores de Serviços

6.1.7.1 Selecionamos e contratamos fornecedores e prestadores de serviços com base em critérios legais, técnicos, de qualidade, custo-benefício, confiabilidade técnica e pontualidade, exigindo destes um perfil ético em sua gestão.

6.1.7.2 É vedado o favorecimento a fornecedores e prestadores de serviços com os quais mantemos relação em troca de favores ou propina.

6.1.7.3 Só autorizamos para negociações com os fornecedores e prestadores de serviço que sejam utilizados os meios de comunicação (telefone, celular, whatsapp, e-mail) da empresa, evitando sempre utilizar meios particular.

6.1.8 Presentes e Brindes

6.1.8.1 A empresa não tolera aceitar ou solicitar presentes, recompensas, favores ou convites, provenientes de pessoas físicas ou jurídicas com as quais possuímos relações comerciais ou em prospecção, passíveis de influenciar a imparcialidade inerente às nossas funções, ou de constituir recompensa por conta de nossas atividades.

6.1.8.2 No caso de brindes, que normalmente são de pequeno valor comercial, entre os quais: agenda, chaveiro, caneta e outros objetos do gênero, devem ser entregues ao Setor de Recursos Humanos que dará o correto destino.

6.1.9 Venda De Produtos para funcionários

6.1.9.1 Os produtos comercializados pela empresa podem ser adquiridos pelos funcionários para atender a família (compra para filhos, netos, sobrinhos, irmãos), sendo proibida a compra destes produtos para revenda com obtenção de lucro.

6.1.10 Representantes e Parceiros Comerciais

6.1.10.1 Selecionamos e contratamos representantes com base em critérios técnicos, lisura, confiabilidade, experiência de mercado e exigimos destes um perfil ético nas negociações comerciais com os clientes.

6.1.10.2 Não permitimos que se utilizem de meios ilícitos ou inverídicos para prejudicar a imagem de nossos concorrentes.

6.1.11 Ética com a Concorrência

6.1.11.1 A Galzerano repudia qualquer prática que possa restringir o comércio ou a livre concorrência, em especial as práticas ilegais de formação de cartel, fraude a licitações ou abusos de poder.

6.1.11.2 Respeitamos os nossos concorrentes e buscamos superá-los de maneira saudável e leal, com base na nossa capacidade de gestão e na qualidade de nossos produtos.

6.1.11.3 Não admitimos, por parte de nossos profissionais, atitudes que possam configurar calúnia ou difamação dos concorrentes.

6.1.12 Práticas de Corrupção, Suborno e Desrespeito às Leis

6.1.12.1 É vedada na empresa qualquer prática que caracterize corrupção ou suborno ou propina para obter benefícios a empresa.

6.1.12.2 Não permitimos drogas ilícitas, bebidas alcoólicas ou armas de qualquer natureza, sendo estas consideradas infrações graves e sujeitas a sanções trabalhistas e judiciais.

6.1.12.3 Agimos de acordo com todas as leis e regulamentos em vigor no país nas relações trabalhistas, tributárias e demais se aplicarem aos negócios da empresa.

6.1.13 Relacionamento com a Imprensa

6.1.13.1 Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados, bem como são os autorizados falar em nome da empresa. É vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da Galzerano.

6.1.13.2 O empregado não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa.

6.1.14 Proibimos Qualquer Tipo de Retaliação

6.1.14.1 A empresa tem o compromisso de manter um ambiente de trabalho em que haja liberdade para sanar dúvidas, registro de preocupações e percepções de irregularidades de forma ampla. Retaliações de qualquer ordem não são toleradas. A retaliação pode assumir diversas formas, por exemplo: ameaças, intimidação, exclusão, humilhação, agressão verbal, etc.

6.1.14.2 Repudiamos qualquer forma de retaliação feita contra qualquer pessoa que exponha uma preocupação genuína, ou seja, qualquer pessoa que busca garantir os valores da empresa denunciando possíveis irregularidades.

6.1.14.3 Todas as denúncias de retaliação serão minuciosamente investigadas. Dessa forma, se alguém sentir que sofreu retaliação, ou conhece alguém que tenha sofrido retaliação, entre em contato com a empresa através do Canal Ético.

7. Canal de Comunicação com a Galzerano

7.1 Canal Ético

7.1.1 São premissas do processo de gestão de conduta o sigilo e a imparcialidade, sendo respeitadas todas as partes envolvidas nos relatos recebidos. Para que os empregados, terceiros ou outros possam informar a empresa sobre qualquer questão referente ao não cumprimento do Código de Conduta, a Galzerano mantém um canal denominado Canal Ético, que pode ser acessado pelos públicos interno e externo.

7.1.2 Esse canal garante a confidencialidade das informações, preserva a identidade das pessoas envolvidas e promove um ambiente melhor para todos. Por meio dele, é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento do Código de Conduta.

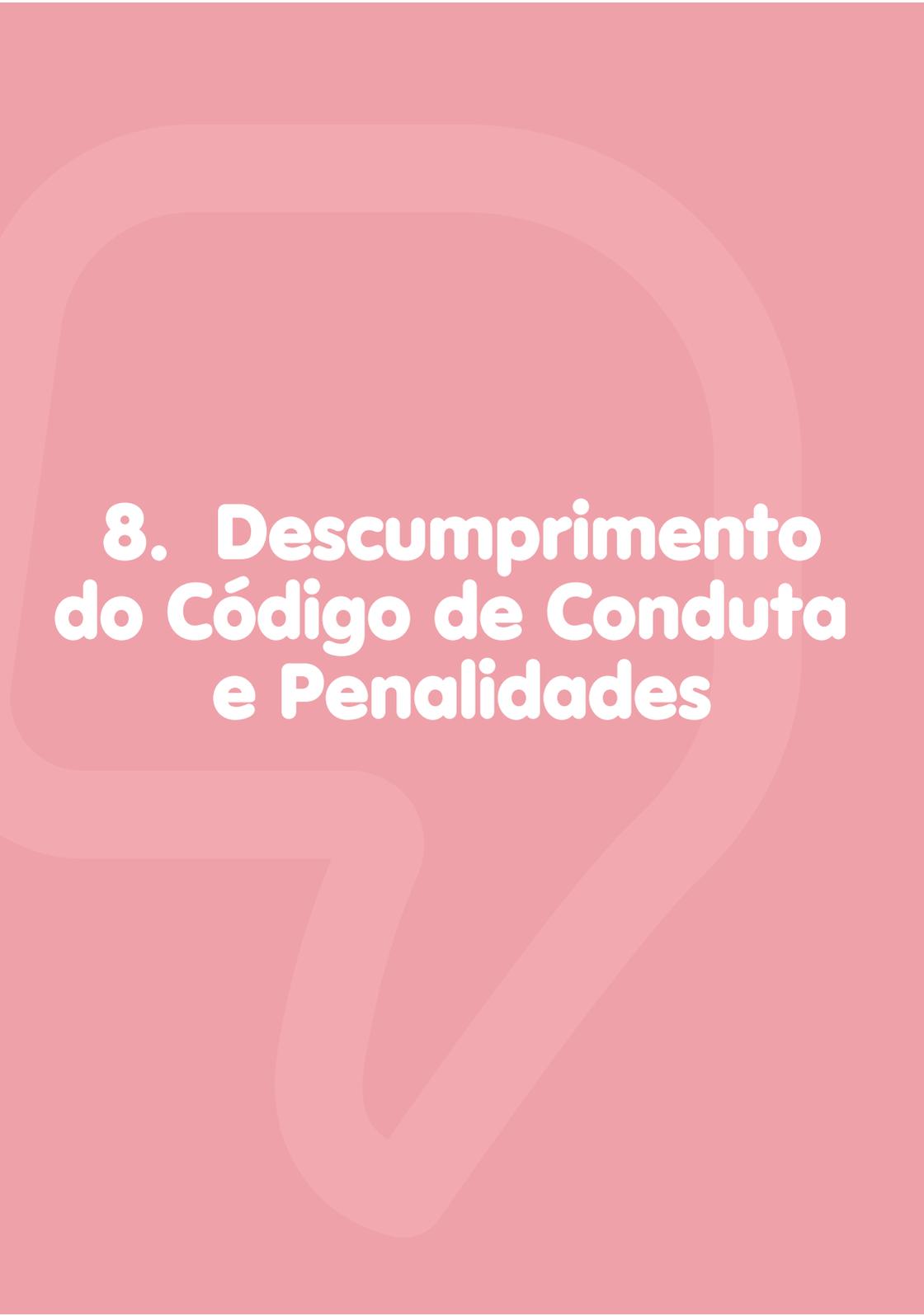
7.1.3 Ao fazer uma denúncia, a pessoa pode ainda escolher permanecer no anonimato.

7.1.4 Para entrar em contato com o Canal Ético, acesse o site da empresa na aba Contato, onde encontra o acesso para fazer uma denúncia, fazer perguntas ou tirar dúvidas.

7.2 Recepção das Informações do Canal Ético

7.2.1 Com o objetivo de promover a disseminação do Código de Conduta, supervisionar as aplicações de medidas disciplinares e zelar pela cultura ética em todos os nossos negócios, a Empresa possui um Comitê de Conduta, composto pela Direção, Recursos Humanos e Jurídico. Pessoas preparadas para lidar com questões relacionadas ao possível desvio de conduta e questões de integridade de maneira geral.

7.2.2 As denúncias recebidas pelo canal são repassadas em sua totalidade ao Comitê de Conduta, que são ainda responsáveis por determinar a adoção das medidas necessárias às infrações e garantir sua aplicabilidade; promover a atualização e revisão periódica do Código de Conduta, tomar decisões administrativas nos casos mais graves de violação, emitir recomendações sobre situações de potencial conflito de interesses entre partes relacionadas e assegurar a existência e manutenção do Canal Ético como um canal de comunicação permanente e direto com o Comitê de Conduta.



8. Descumprimento do Código de Conduta e Penalidades

8.1 Descumprimento do Código de Conduta

8.1.1 Deixar de cumprir com o Código é uma conduta inadequada, vista como um assunto sério que deve ser relatado e tratado e que pode levar a uma medida disciplinar. Cuidar para que sejam seguidos a todo tempo é responsabilidade de cada um.

8.1.2 Descumprimento do código, normas e regras da Galzerano não são tolerados e são passíveis de punição. Caso tenha ocorrido uma violação, a natureza de qualquer medida disciplinar ou corretiva será determinada por meio do Comitê de Conduta, bem como, consultado com os devidos especialistas, conforme o caso. As medidas corretivas dependerão da gravidade do descumprimento e de outras circunstâncias relevantes.

8.1.3 É importante esclarecer que casos de violação que incluam uma infração da lei serão encaminhados às autoridades policiais competentes.

8.2 Medidas Disciplinares

8.2.1 Medidas disciplinares têm por objetivo estabelecer regras para garantir os padrões de comportamento exigidos e devem ser aplicadas em todas as situações em que um comportamento estiver em desacordo com esses padrões.

8.2.2 As aplicações dependerão da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes e podem incluir:

1. Advertência verbal ou por escrito
2. Suspensão
3. Demissão por justa causa
4. Levado para justiça, caso aplicável

8.2.3 A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades.

8.2.4 No âmbito do Comitê de Conduta, pode buscar embasar e/ou tomar medidas semelhantes para os casos tratados anteriormente.



Galzerano

O lugar do seu bebê