



MANUAL DE CONDUTA

Manual para uso interno

Palavra do Presidente

Prezado colaborador,

Apresentamos neste documento nossa política de compliance, ou seja, nossas normas internas de como devemos proceder em determinadas situações corporativas.

É uma apresentação e um guia com orientações para que possamos conviver em harmonia, respeitando as leis e as regras, mas, acima de tudo, nossos colegas de trabalho, clientes e fornecedores.

Buscamos sempre otimizar nossos processos criticamente e melhorar nosso ambiente de trabalho, já que passamos grande parte de nosso dia em situação de relacionamento com nossos públicos de interesse. E temos certeza que seguindo o manual conforme as orientações contidas nele, honraremos nossos princípios de ética, integridade, transparência e honestidade.

Um grande abraço e bom trabalho.

Lifetex Ind. e Com. Ltda

Definições

O que é Compliance?

É o dever das companhias e de seus profissionais em desenvolver, estimular, treinar e manter as atitudes e comportamentos para uma cultura organizacional de conduta ética e transparente além do compromisso de todos com o cumprimento das regras e leis.

O Compliance exige uma mudança profunda de comportamento, tornando-o mais profissional, mais vigilante e mais diligente. A responsabilidade é de todos e para todos!

A Comissão de Compliance da Lifetex foi implementada com a finalidade de assegurar que os negócios sejam conduzidos dentro da legalidade, com ética e transparência. Além de evitar prejuízos financeiros e de imagem.

Como surgiu o Conceito de Compliance?

Surgiu com o advento da Lei norte-americana FCPA (Foreign Corrupt Practices Act), em 1977, com objetivos de combater e punir movimentos de corrupção ocorridos fora dos Estados Unidos aonde grandes empresários pagavam propinas para políticos de outros países com objetivos de ganhar vantagens na exploração comercial dentro destes países. A caso ficou conhecido como Watergate, que culminou com a renúncia do presidente americano Nixon em 1974.

Definições

Corrupção

Pode ser entendida como a promessa, o oferecimento, o pagamento, a autorização de pagamento ou qualquer coisa de valor ao funcionário de empresa privada ou pública, direta ou indiretamente, com a finalidade de obter vantagens ou favorecimentos e manter negócios através de meios indevidos.

A forma de corrupção mais comum é em pagamento em dinheiro, mas há outras formas de suborno: através de presentes, hospedagem, hospitalidade exagerada, entretenimento, doações para organizações não governamentais, contribuições para partidos políticos, despesas de viagens, contratações etc.

Fraude

Para acontecer, é preciso 3 elementos: motivo, técnica e oportunidade. O motivo dá o primeiro impulso, pois começa com uma necessidade que “tenta ser justificada” por uma ação criando uma falsa noção de justiça. A técnica é quando há o aperfeiçoamento de como usufruir dessa fraude e para a fraude. E a oportunidade é quando há geração do momento oportuno para o ato fraudulento.

Definições

Prevenção à Corrupção

A Convenção das Nações Unidas contra a corrupção foi criada em 1996, mas no Brasil foi ratificada em 2005. Basicamente trata da implementação realizada pelos países partes, de políticas contra a corrupção que promovam a participação da sociedade com os princípios de integridade, transparência, ética etc.

Entre as medidas de prevenção da corrupção contempladas na Convenção estão:

- a. Desenvolver padrões de auditoria e de contabilidade para empresas;
- b. Prover sanções administrativas, civis e criminais para inibir futuras ações;
- c. Promover a cooperação de todos na aplicação das leis;
- d. Prevenir conflito de interesses;
- e. Proibir a existência de “caixas 2” nas empresas;
- f. Desestimular isenção ou redução de impostos nas empresas como forma de suborno.

Links importantes:

<https://www.unodc.org/lpo-brazil/pt/corruptcao/convencao.html>

http://www.cgu.gov.br/?came_from=http%3A//www.cgu.gov.br/assuntos/articulacao-internacional/convencao-da-onu/arquivos/cartilha-onu

Definições

Pequenas Corrupções

São atos praticados em desconformidade com a legalidade, ética, integridade e transparência. Muitas vezes o indivíduo nem percebe o crime que está cometendo. Ou sabe mas tem certeza da impunidade. Alguns casos:

- a. Atestado médico falso
- b. Não dar nota fiscal
- c. Emprestar os cartões de plano de saúde e de passagem
- d. Aceitar troco errado
- e. Subornar guarda para evitar multa
- f. Dirigir alcoolizado
- g. Comprar produto roubado ou falsificado (pirata)
- h. Bater ponto pelo colega de trabalho
- i. Aceitar ou oferecer presente para fornecedor ou cliente

Cometer pequenas corrupções “treinam” as pessoas para as grandes corrupções. E servem de péssimo exemplo para as próximas gerações.

Corrupção e fraude são crimes!

1. Apresentação

O Manual de Conduta da Lifetex Indústria e Comércio Ltda é constituído de normas e regras de boa convivência entre os colaboradores e seus setores de trabalho.

Com o comprometimento de todos e as atitudes adequadas, torna-se uma ferramenta básica para que todo quadro funcional da empresa aja dentro das condutas adotadas, orientado pelos princípios de transparência, de respeito, de honestidade e de responsabilidade ideais.

Tais condutas compõem as regras básicas para o agir ético e deverão ser observadas como orientações de comportamento em situações da vida profissional ou em decorrência dela.

A Lifetex Indústria e Comércio Ltda, com este manual, tem como objetivo prevenir os desvios de conduta e promover as orientações e atividades educativas para que a Lifetex alcance suas metas e objetivos de forma ética e transparente.

Este manual é alvo de estudos constantes, atualizações e aperfeiçoamentos que se façam necessários, com transparência, comunicação e participação de todas as partes interessadas.

1. Apresentação

MISSÃO

Nossa missão é desenvolver paramentação cirúrgica de excelente qualidade, proporcionando proteção, segurança e conforto para todas as pessoas.

VISÃO

Manter a Lifetex como uma referência na excelência de valores, qualidade e segurança para pessoas no mercado de paramentação cirúrgica.

POLÍTICA DE QUALIDADE

Oferecer aos nossos clientes paramentação cirúrgica descartável, atendendo aos requisitos obrigatórios, sujeita às melhorias constantes dos processos verificados criticamente, resultado do contínuo desenvolvimento técnico de nossos colaboradores.

VALORES

Excelência na qualidade dos produtos;

Inovação constante para aperfeiçoarmos nossos processos;

Relações humanas baseadas em ética e respeito mútuos;

Paixão e comprometimento pelo que fazemos.

2. Responsabilidades

A Lifetex estimula a divulgação e a orientação das práticas de conduta estabelecidas neste manual, pois, além de ser um material de consulta, é essencialmente um instrumento de trabalho que direciona nossas atitudes.

É responsabilidade de cada um de nós conhecer e disseminar o conteúdo deste manual, mas, principalmente aos líderes de setores, cumprir, difundir e exigir sua aplicação junto às equipes sob sua gestão.

O pleno conhecimento de nossas diretrizes, baseadas em nossa missão, em nossa visão, em nossa política e em nossos valores, tem como objetivo maior tornar e manter nosso ambiente de trabalho organizado, produtivo, transparente, ético e respeitoso.

Comissão de Compliance da Lifetex:

-Thiago Andrade - Diretor

thiagoandrade@lifesaver.com.br - 21 3544.5999

-Adhemar Andrade - Controller

controle@lifesaver.com.br - 21 3544.5943

-Jansen Ferreira - Gestor de Marketing

marketing@lifesaver.com.br - 21 3544.5928

Precisando saber mais, entre em contato conosco.

3. Condutas Básicas

3.1 Manter relação de respeito com os públicos interno e externo, considerando a diversidade humana e cultural não ocorrendo em preconceito, racismo ou discriminação;

3.2 Preservar a cordialidade e não cometer qualquer ato que possa ser interpretado como injúria, calúnia ou difamação;

3.3 Agir com honestidade, impessoalidade, respeito e de maneira transparente nas suas atividades, sem obter vantagens indevidas, de forma a assegurar a construção de relações íntegras, colaborativas e duradouras entre a Lifetex e a sociedade (clientes, fornecedores e colaboradores);

3.4 Informar qualquer risco à integridade das pessoas e ao meio ambiente, ao negócio, à imagem, à reputação, ao patrimônio da empresa, ao seu superior ou à área responsável, que deverá tomar as medidas cabíveis para análise e tomada de decisão sobre o assunto;

3.5 Denunciar qualquer forma de trabalho infantil, forçado, escravo ou degradante;

3.6 Denunciar qualquer forma de exploração sexual, em especial de crianças e adolescentes;

3. Condutas Básicas

3.7 Utilizar o horário de trabalho definido em contrato para as atividades profissionais relacionadas à Lifetex. Foco e atenção são fundamentais para um bom desempenho;

3.8 Cultivar vocabulário compatível com o ambiente de trabalho, sendo inadequado o uso de linguagens depreciativas, palavrões ou insultos;

3.9 Cultivar vestuário compatível com o ambiente institucional, com o público externo com que mantém contato e com a cultura local da comunidade onde atua;

3.10 Respeitar a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes, hierarquia e padrões da Lifetex Indústria e Comércio Ltda.

4.Imagem e Reputação

Todos temos responsabilidade no cuidado para que nossos atos mantenham a boa reputação dos produtos, das marcas e dos profissionais do grupo Lifetex.

Nossas atitudes perante a sociedade e no meio corporativo contribuem e influenciam na percepção da boa imagem de todos os profissionais do grupo.

Quando estamos expondo a marca, seja em produto, material de comunicação ou uniforme, em local público, devemos fazê-lo sem comprometer a boa reputação já conquistada no mercado.

Antes de associar nossos produtos ou marcas a qualquer novo item ou elemento, deve-se submeter à análise e aprovação dos setores responsáveis e/ou diretoria para verificar se o mesmo está de acordo com a política da empresa e se servirá para manter a boa reputação e/ou valorizar a marca Lifetex.

5. Patrimônio

Integram o patrimônio da empresa todos os seus bens materiais e imateriais, incluindo informações, conhecimento produzido, software, hardware, instalações, materiais, ativos financeiros, direitos de propriedade imaterial, créditos etc.

Utilize-os somente para atividades profissionais relacionadas aos negócios da empresa.

Preservá-los contra perdas, danos e abusos, evitando sempre uso inadequado ou desperdício.

Para utilização de patrimônio corporativo como computadores, máquinas, veículos e outros, em ambientes fora da empresa, deverá obter autorização prévia do superior imediato com a devida justificativa para o uso.

6. Hierarquia

O líder do setor ou o superior imediato deve treinar suas equipes para entenderem a hierarquia de forma clara para que o fluxo de informações possa ser eficiente, eficaz e sem distorções.

O líder também deverá treinar seus colaboradores e exigir deles a plena aplicação de todos os itens deste manual seguindo as orientações da ética, da transparência, da impessoalidade e da colaboração mútua.

7.Meios Digitais

Devem ser considerados os princípios éticos, políticas e normas internas e o uso de linguagem adequada ao utilizar os e-mails corporativos e quaisquer meios digitais no exercício das atividades profissionais ou em decorrência delas.

Para o uso apropriado do correio eletrônico corporativo e de qualquer meio digital, a Lifetex requer:

7.1 Não fazer uso particular para atividades comerciais de compra e venda, oferta de serviços e nem propaganda;

7.2 Não obter, armazenar, utilizar ou repassar material que viole leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual, que cause danos morais ou seja ofensivo a pessoas, ou que contrarie os interesses corporativos;

7.3 Não obter, armazenar, utilizar ou repassar material que tenha conteúdo pornográfico, de qualquer exploração sexual, de racismo, homofóbico, contra a liberdade religiosa ou que atentem contra a diversidade;

7.4 Não fazer uso de anonimato para envio de mensagens ou postagem de conteúdos;

7.5 Não enviar mensagens ofensivas, inclusive por meio de correio eletrônico particular ou aplicativos de mensagens;

7.6 Não obter nem propagar intencionalmente vírus e similares;

7.7 Não praticar tentativa de invasão, violação de sistemas ou controles de segurança, busca de vulnerabilidades, monitoração, quebra ou obtenção de senhas de sistemas ou computadores;

7.Meios Digitais

7.8 Sua senha é de uso pessoal e intransferível. Mantenha ela em sigilo. Altere-a periodicamente, aumentando o nível de segurança da mesma;

7.9 Não elaborar nem publicar em meios digitais conteúdos que contrariem os interesses da empresa;

7.10 Não praticar atividades de caráter político-partidário, religioso, de ganho financeiro, “correntes” e autoajuda;

7.11 Não enviar, transmitir, distribuir, disponibilizar ou armazenar na internet informações de correios eletrônicos internos, dados, segredos comerciais, financeiros ou tecnológicos ou quaisquer outras informações pertencentes à Lifetex, a não ser que expressamente autorizado pelo gestor da respectiva informação;

7.12 Não utilizar meios corporativos para acessar serviços de telefonia via internet que não sejam autorizados pela Lifetex;

7.13 O uso para fins particulares é tolerado, desde que:

- Respeite a legislação;
- Não comprometa a imagem e a reputação da empresa, de sua força de trabalho ou de terceiros;
- Não prejudique as atividades de trabalho e os processos da empresa;
- Respeite as normas e mantenha os níveis de segurança;
- E esteja de acordo com os itens citados acima.

8.Segurança da Informação

8.1 Não divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas, ou seja, estratégicas e relativas a atos ou fatos relevantes com repercussão econômica ou financeira, ainda não publicados;

8.2 Respeitar o sigilo profissional, bem como guardar segredo das informações pessoais de qualquer outro profissional Lifetex aos quais tenha tido acesso em razão de cargo, função e/ou atividade desenvolvida, excetuando-se as situações previstas em lei ou atendendo a ordem judicial;

8.3 Observar os protocolos de segurança relacionados com a utilização de sistemas de Tecnologia da Informação e equipamentos, não compartilhar senhas, nem permitir o acesso não autorizado a estes sistemas;

8.4 Comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico qualquer desaparecimento ou suspeita de perda de informação e/ou de equipamentos que contenham informações pessoais, corporativas ou privilegiadas;

8.5 Não alterar nem destruir documentos originais de valor probatório, mantendo-os em arquivo pelos prazos definidos em lei ou atendendo a ordem judicial;

8.6 Não divulgar informações empresariais sem autorização prévia do superior hierárquico;

8.7 Cuidar para que as informações constantes em documentos e comunicações sejam verdadeiras e exatas.

9.Comportamento

A Lifetex, como instituição de valor perante o mercado e a comunidade, tem como postura ser uma empresa bem conceituada, respeitada e que é valorizada por seus funcionários, clientes e sociedade.

As redes sociais e todas as formas de comunicação interpessoal online e offline são áreas regidas por leis e, portanto, sujeitas às sanções judiciais específicas para casos de conduta inadequada.

A ética e o bom senso têm que prevalecer sempre e a utilização dos meios online (e offline) para livre expressão também exigem comportamento adequado, não sendo admitidas calúnias, difamações, demonstrações de violências, preconceitos, racismos e qualquer outra atitude que fira a política de boa convivência da empresa.

Evite assuntos polêmicos como futebol, política ou religião, seja por mensagens instantâneas ou redes sociais.

A Lifetex possui um quadro hierárquico eficiente e pronto para atender às dúvidas, reclamações e sugestões de todos os colaboradores, caso haja algum problema relacionado à convivência.

10.Brindes e Presentes

Diante de uma oportunidade de receber ou de oferecer presentes, brindes ou hospitalidade, deve-se observar as restrições da legislação e das normas internas da Lifetex.

Brindes são objetos de baixo custo, de valor simbólico, de caráter pessoal e com características corporativas.

Presentes são objetos pessoais, de valor mais elevado e descaracterizado institucionalmente.

Mas nos dois casos, é necessário estudar o contexto para seguir os procedimentos abaixo.

Procedimentos:

10.1 Não aceitar, oferecer ou dar presentes, de qualquer espécie e em qualquer situação, de ou para pessoa física ou jurídica

10.2 Não aceitar, oferecer ou dar brindes ou hospitalidade em troca de qualquer favorecimento ao ofertante, a si, à Lifetex ou a terceiros (pessoa física ou jurídica);

10.3 Obter previamente aprovação formal de seu gerente ou superior imediato sempre que for oferecer brindes, presentes ou hospitalidade a terceiros que mantenham alguma relação comercial ou de parceria com a Lifetex;

10.4 Obter autorização prévia formal do gerente imediato para o recebimento de qualquer brinde, presente ou hospitalidade de terceiros que mantenham alguma relação comercial ou de parceria com a Lifetex;

10.Brindes e Presentes

10.5 Devolver prontamente quaisquer presentes, brindes ou hospitalidade aos seus respectivos remetentes, conforme definido neste manual, que não esteja previamente aprovado e nas condições comunicadas neste manual.

Bom senso, proporcionalidade, transparência e ética devem prevalecer!

11. Públicos de Interesse

O relacionamento com os públicos de interesse deve ser baseado em respeito, ética, honestidade, integridade e transparência, e conduzido de forma a permitir a realização eficiente dos planos de negócios e de produtividade.

A lealdade à Lifetex e aos seus clientes se manifesta com responsabilidade, zelo e disciplina no trabalho e no trato com qualquer pessoa ou instituição.

O cumprimento da Missão, da Visão, da Política de Qualidade e dos Valores Lifetex, em conjunto com atitudes e pensamentos éticos, transparentes, colaborativos, são responsabilidade de todos os colaboradores Lifetex para o melhor e mais eficiente relacionamento comercial ou laboral com todos os públicos de interesse.



 Nossa missão é desenvolver
paramentação cirúrgica
de **excelente** qualidade
proporcionando **proteção,**
segurança e conforto
para todas as **pessoas!** 



www.lifesaver.com.br

Rua Ana Neri, 1784 - Riachuelo - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20960-005

(21) 3544.5999