



CÓDIGO DE ÉTICA

GLOBAL SYSTEM SISTEMAS CONTRA INCÊNDIO

Índice

1. Objetivo
2. Abrangência
3. Departamento Gestor
4. Conduta de Trabalho
 - 4.1 Atendimento a clientes
 - 4.2 Dados Sigilosos
 - 4.3 Relacionamento com Fornecedores
 - 4.4 Concorrência
 - 4.5 Relações com Servidores Públicos
 - 4.5.1 Suborno
 - 4.5.2 Presentes e Despesas
 - 4.5.3 Artigos Promocionais
 - 4.6 Relações com Terceiros
- 5.0 Relacionamento com a mídia
- 6.0 Tecnologia da Informação
- 7.0 Canal de Denúncia
- 8.0 TERMO DE ADESÃO

1. Objetivo

Estabelecer os princípios éticos da Global System a todos os seus colaboradores, empregados, conselheiros e pessoas que mantêm relações de negócios nas operações da empresa dentro das leis aplicáveis e em diretrizes com a conduta de trabalho.

2. Abrangência

Esta política aplica-se a todos os membros colaborativos da Global System.

3. Departamento Gestor

Recursos Humanos

Missão:

“Ser referência em soluções de gases inertes para combate a incêndio de bens de alto valor, manutenção e vistoria de sistemas de detecção e combate a incêndio e projetos de sistema de detecção e combate a incêndio”

Visão:

“Aprimoramento constante em tecnologias e processos normativos em sistemas de detecção e combate a incêndio”

Valores:

“Trabalhar constantemente na busca de soluções eficientes em combate a incêndio utilizando tecnologia de ponta dentro de normas nacionais e internacionais valorizando o potencial humano e criatividade empresarial dentro da lei, processos éticos e honestidade”

4. Conduta de Trabalho

Relacionamento com clientes, fornecedores e concorrentes

4.1 Atendimento a clientes

Oferecer serviços e produtos que estejam dentro das expectativas ou surpreendam positivamente nossos clientes com eficiência e qualidade;

Fornecer informações precisas, claras e confiáveis em todos os produtos, serviços e procedimentos contratados;

Cumprimento integral das condições de serviços pactuados entre as partes interessadas.

4.2 Dados Sigilosos

Proteger os dados sigilosos de nossos clientes utilizando meios de tecnologia e política de manipulação de dados.

4.3 Relacionamento com Fornecedores

Todo colaborador que possui relacionamento que implique em conflito de interesses deve reportar de imediato ao seu superior e receber informações e instruções a respeito.

Devido a complexidade do ambiente de negociação de fornecedores, todos os colaboradores devem promover os procedimentos éticos evitando relações pessoais que possam gerar conflitos e afetar qualquer transparência, em especial relacionada a pagamentos e geração de benefícios.

4.4 Concorrência

Acreditamos que a qualidade de produtos e serviços aliados a uma boa estratégia financeira são pilares de livre e justa concorrência. Sob nenhuma circunstância poderão ser combinados valores, operações ou práticas que restrinja a concorrência do mercado.

4.5 Relações com Servidores Públicos

Reconhecemos como “servidor público” toda pessoa que desempenhe emprego, cargo ou comissão nos poderes legislativo, judiciário ou executivo, ou em qualquer governo, órgão público autônomo, independentemente de que tenha sido eleito ou nomeado. Nossas instruções são guiadas pela LEI Nº 12.846.

4.5.1 Suborno

É estritamente proibido pagar, prometer, oferecer ou autorizar pagamento direto ou indireto de qualquer quantidade de dinheiro ou benefício a qualquer servidor público ou qualquer pessoa tendo conhecimento total ou parcial que será entregue a algum servidor público com objetivo de obter ou conservar algum negócio ou influenciar decisões.

4.5.2 Presentes e Despesas

Qualquer colaborador que sem contar com autorização da direção devem evitar qualquer conduta que possa dar a aparência de um pagamento indevido. Considerando que qualquer custo deve ser proporcional e razoável e não deve envolver luxos excessivos. Os pagamentos devem ter fim legítimo, como por exemplo, demonstração de produtos e/ou serviços.

Despesas de viagens e alimentação não devem incluir número excessivo de locais não relacionados com atividades de negócio, ou amparar parentes e amigos.

4.5.3 Artigos Promocionais

É permitido oferecer a servidores públicos certos artigos promocionais de valor simbólico que contenham a logomarca da empresa. No entanto, é importante obter a autorização da direção para evitar problemas.

4.6 Relações com Terceiros

Qualquer acordo com terceiro deve possuir contrato por escrito que contenha disposições que proíbam toda e qualquer prática corrupta e obrigue a acatar as políticas da Global System.

5.0 Relacionamento com a mídia

Nenhum colaborador poderá ceder informações, entrevistas, publicar ou escrever comentários sobre a Global System sem autorização da Direção.

6.0 Tecnologia da Informação

A Global System deve evitar qualquer ato que atente contra a integridade de segurança de informação de seus dados e clientes utilizando ferramentas e métodos de segurança.

A utilização de softwares e correio eletrônico e voz são de propriedade da empresa e deverão ser utilizados apenas para fins funcionais e de trabalho. Sendo proibido a utilização dos mesmos para fins pessoais ou que possam gerar algum prejuízo a empresa.

7.0 Canal de Denúncia

A Global System oferece o canal de denúncia em seu website protegendo os dados do usuário.

Toda informação recebida será auditada por dois funcionários da Global System que deverão tomar as medidas cabíveis seguindo as leis vigentes e código de ética.

TERMO DE ADESÃO

Li, aceito e me comprometo a respeitar o Código de Ética da Global System.

Nome: _____

Cargo: _____

Departamento: _____

E-mail: _____

Telefone: (_____) _____

Ramal: _____

Assinatura

Local, data