



1

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

OUTUBRO

2017



APRESENTAÇÃO

Ciente de sua responsabilidade como Instituição Escolar, o Colégio Expressão divulga seu código de conduta ética e profissional. Este manual tem como objetivo alinhar as políticas da instituição, relacionadas a questões éticas e comportamentais relacionados ao ambiente de labuta, e permeia com ênfase a saúde e segurança de todos seus colaboradores e outros a fim. O mesmo visa ser de conhecimento geral de todos os colaboradores, mantenedores, representantes e parceiros da instituição, bem como de seus clientes, sendo seu acesso livre a todos a qualquer momento.



SUMÁRIO

I INTRODUÇÃO

II ABRANGÊNCIA

III OBJETIVOS

IV PRINCÍPIOS ÉTICOS

V CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL

1 NORMAS GERAIS DE CONDUTA

2 NORMAS GERAIS DE CONDUTA PROFISSIONAL

2.1. Na Relação com a Empresa e com o Público Interno

2.2. Na Relação com os Fornecedores de Bens e Serviços

2.3. Na Relação com os Clientes

2.4. Na Relação com os Sindicatos e Entidades Representativas dos Trabalhadores

2.5. Na Relação com os Sócios Proprietários

2.6. Na Relação com os Parceiros de Negócios

2.7. Na Relação com as Comunidades e com a Sociedade

2.8. Na Relação com o Governo



4

2.9. Na Relação com a Mídia

2.10. Na Relação com o Meio Ambiente

2.11. Na Relação com os Órgãos de Controle Interno e Externo

2.12. Na Relação com os Concorrentes

3 DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA EMPRESARIAL

4 VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA EMPRESARIAL

5 DA GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA EMPRESARIAL



I – INTRODUÇÃO

O manual de conduta ética e conduta do **Colégio Expressão** é o instrumento de explicitação dos valores e princípios éticos da instituição. Serve para orientar ações e nortear postura do Colégio, nas interações com os diferentes públicos. Contribui para reduzir as ambiguidades e interpretações pessoais em torno dos princípios e valores que devem ser respeitados por todos.

II – ABRANGÊNCIA

O manual de conduta ética e conduta empresarial do Colégio aplica-se a todos os seus colaboradores (trabalhadores, gerentes, diretores, prestadores de serviço, terceirizados, estagiários e aprendizes). É pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa. A instituição compreende que todos os seus gestores e colaboradores são responsáveis pela disseminação dos princípios e valores deste manual, que norteará a conduta do **Colégio Expressão**.

III – OBJETIVOS

1. Explicitar os princípios e valores morais e éticos da empresa, bem como o padrão de conduta decorrente desses princípios e valores.
2. Proteger o patrimônio material e intelectual da instituição.
3. Preservar e elevar a imagem da instituição, firmando-se perante os seus públicos de relacionamento, com um alto padrão de comportamentos éticos em todas as suas decisões e interações.

4. Reduzir interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos e sobre condutas profissionais valorizadas pela instituição.

5. Regular e melhorar as relações entre seus dirigentes, público interno, sócios proprietários, fornecedores, clientes, parceiros, comunidade, sindicatos e associações de classe, sociedade, governo, mídia e todos os demais públicos de relacionamento da instituição.

IV – PRINCÍPIOS ÉTICOS

1. Valorizar o bem comum, das pessoas e do interesse público.

2. Cumprir todas as leis e normas aplicáveis ao setor.

3. Preservar a legalidade, a honestidade, a justiça, a impessoalidade, a transparência, a valorização e incentivo ao diálogo, a veracidade e a prestação de contas.

4. Evitar situações em que os interesses pessoais possam entrar em conflito com os interesses da instituição.

5. Preservar a integridade pessoal e profissional do público interno.

6. Ter tolerância para com as divergências, desde que respeitados os direitos individuais e coletivos.

7. Preservar a imagem e o patrimônio material e intelectual da instituição.

V – CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL

1- NORMAS GERAIS DE CONDUTA DO COLÉGIO EXPRESSÃO.

1.1. Pautar as decisões empresariais e educacionais da instituição pela ética e transparência, na busca por níveis crescentes de competitividade, excelência e rentabilidade, considerando os legítimos interesses de todos os seus públicos de relacionamento e a preservação dos recursos ambientais.

1.2. Preservar a segurança no trabalho e a segurança das instalações, equipamentos e sistemas.

1.3. Promover a melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento dos colaboradores.

1.4. Avaliar os colaboradores com base em critérios que privilegiem o desempenho técnico e comportamental.

1.5. Repudiar qualquer preconceito e coibir práticas que discriminem pessoas por cor/raça, etnia, sexo, idade, origem regional, condição econômica, social, condição física ou mental, orientação política, religiosa ou sexual ou por qualquer outra condição.

1.6. Reprovar e coibir práticas de qualquer natureza prejudiciais à saúde organizacional e das pessoas, provocadas por quem quer que seja, como o assédio moral e sexual, violência verbal, gestual ou física, intimidação, humilhação, desqualificação, constrangimento, coação, ameaça, omissão e outras, atuando para a sua eliminação.

1.7. Repudiar e não tolerar o trabalho infantil e o trabalho em condições degradantes.

1.8. Garantir aos colaboradores a livre associação sindical e o direito à negociação coletiva, reconhecendo os sindicatos e associações de classe como seus legítimos representantes, com

os quais mantêm diálogo respeitoso e construtivo e negociações transparentes, cumprindo os acordos estabelecidos.

1.9. Disponibilizar e zelar pela qualidade, fidedignidade, integridade e atualidade das informações sobre o Colégio e seus negócios, que são fornecidas aos seus públicos de relacionamento.

1.10. Preservar as informações de caráter reservado fornecidas por qualquer um dos seus públicos de relacionamento.

1.11. Respeitar a diversidade e tolerar posições divergentes, estimulando a manifestação de ideias, desde que discutidas em fóruns próprios.

1.12. Permitir aos seus colaboradores o acesso, em local determinado pela instituição, a informações confidenciais de qualquer natureza sobre a sua vida funcional, e restringir o conhecimento dessas informações às pessoas responsáveis pelo registro, guarda e manutenção.

1.13. Atuar para garantir e assegurar os compromissos previdenciários com os colaboradores do Colégio.

1.14. Manter canais abertos de comunicação e negociação com clientes e representantes.

1.15. Manter com a mídia relação pautada pelo respeito e transparência, disponibilizando as informações de interesse da sociedade e do público em geral.

2- NORMAS GERAIS DE CONDUTA PROFISSIONAL

2.1. Na Relação com a Instituição (**Colégio Expressão**) e com o Público Interno:

2.1.1. Ler, compreender, cumprir e fazer cumprir este manual.

2.1.2. Exercer as atividades profissionais com competência, transparência e respeito, oferecendo sugestões que melhorem a qualidade dos processos, produtos e serviços da instituição e preservem o seu patrimônio, imagem e interesses, responsabilizando-se pelo seu trabalho, exatidão das informações prestadas, pareceres e opiniões.

2.1.3. Buscar manter-se em permanente atualização técnica e profissional, contribuindo para que tal conduta seja adotada por todos.

2.1.4. Agir de forma honesta, justa, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona em nome da instituição, respeitando diferenças individuais.

2.1.5. Prover com transparência e equanimidades, quando investido em cargos de direção ou em atividades de coordenação e supervisão, as condições físicas, de equipamentos e de organização do trabalho necessárias para o desempenho profissional equilibrado dos colaboradores e zelar pelo bem estar do seu grupo de trabalho.

2.1.6. Não praticar e não tolerar discriminação de pessoas por cor / raça, etnia, sexo, idade, origem regional, condição econômica, social, física ou mental, orientação política, religiosa ou sexual ou por qualquer outra condição.

2.1.7. Não praticar ou ser conivente com o assédio moral e sexual, violência verbal, gestual ou física, humilhação, constrangimento, coação ou ameaça.

2.1.8. Não utilizar o tempo de trabalho e os recursos materiais e imateriais da instituição para desenvolver atividades de interesse privado.

2.1.9. Não se manifestar em nome da instituição quando não estiver autorizado e habilitado para tal.

2.1.10. Preservar as informações da empresa que não tenham sido divulgadas e informações privilegiadas ou confidenciais obtidas em decorrência do seu cargo, função ou relações de trabalho, não as divulgando nem utilizando em benefício próprio, de familiares ou de terceiros.

2.1.11. Preservar o patrimônio físico, intelectual e material da instituição e a saúde e segurança própria e dos demais que trabalham nas instalações da instituição.

2.1.12 Manter com todos os comportamentos de consideração, colaboração e solidariedade, pautando-se pelos princípios e valores deste manual.

2.1.13. Preservar inalterados documentos, registros, cadastros e sistemas de informação, mantendo sua fidedignidade.

2.1.14. Obter prévia autorização formal do primeiro nível hierárquico da sua área para publicação ou exposição de estudos, pesquisas, pareceres e outros trabalhos de sua autoria ou participação, em ambientes externos, que tenham sido realizados ou elaborados na instituição e que envolvam assuntos a ela relacionados.

2.1.15. Respeitar, no exercício profissional, todas as políticas da instituição, o manual de conduta ética e conduta empresarial, bem como a legislação vigente.

2.1.16. Durante o período de trabalho, não portar álcool ou drogas ilegais, tão quanto não fazer uso das mesmas nas instalações da instituição. A instituição recomenda a todos os seus colaboradores que não façam uso de nenhum tipo de droga ilegal, nem mesmo fora das instalações da escola. No caso do álcool a instituição recomenda seu consumo de forma moderada.

2.1.17. Informar à hierarquia superior ou à área de RH da instituição, fundamentando-se em fatos e dados, qualquer situação considerada irregular, contrária à ética, às leis, ou que suscite dúvidas quanto à sua legitimidade ou regularidade.

2.1.18 Comunicar à instituição, por meio do seu superior hierárquico ou diretamente a chefia do RH da instituição, eventuais conflitos entre interesses da instituição e interesses oriundos da sua atividade como empregada (o) cedida (o).

2.2. Na Relação com os Fornecedores de Bens e Serviços:

2.2.1. Contratar fornecedores segundo normas e critérios técnicos previstos na legislação e pautar a relação com eles de modo a preservar os bens e a imagem da instituição, e os bens públicos.

2.2.2. Não contratar fornecedores de bens e serviços que utilizem mão-de-obra infantil, que coloquem seus trabalhadores em situações degradantes e que não obedeçam à Legislação trabalhista, previdenciária e a toda legislação vigente.

2.2.3. Manter relações honestas e íntegras, conduzidas em termos legais e legítimos, preservando os direitos desses e os direitos da instituição.

2.2.4. Oferecer tratamento equânime aos fornecedores, vedando qualquer privilégio ou discriminação e estimulando o seu desenvolvimento e a adoção de comportamentos compatíveis com este manual.

2.2.5. Não se submeter ao oferecimento ou recebimento para si, seus familiares ou terceiros, de pagamentos, ajudas financeiras, doações, comissões, favores ou quaisquer outras vantagens de pessoas, empresas, instituições, entidades ou grupos que mantenham relações ou que tenham interesses comerciais com a instituição. Fica como exceção o recebimento ou oferecimento de brindes e presentes, que são permitidos pelo Mantenedor ou pessoa credenciada por ele, desde que sejam apropriados em face das circunstâncias em que os mesmos são oferecidos.

2.2.6. Não prestar qualquer favor ou serviço remunerado a fornecedores de bens ou serviços com os quais mantenha relação por força das suas atividades na instituição.

2.2.7. Tratar com respeito, cordialidade e em conformidade com a legalidade e com os princípios e normas deste manual os empregados de fornecedores de bens e serviços.

2.2.8. Cumprir ou fazer cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas com fornecedores e exigir que eles também as cumpram.

2.3. Na Relação com os Clientes:

2.3.1. Buscar a satisfação dos clientes, por meio do oferecimento de serviços de qualidade, confiáveis, pelo cumprimento dos acordos estabelecidos e pelo diálogo transparente e permanente.

2.3.2. Oferecer tratamento equânime, respeitadas as peculiaridades de cada cliente, não oferecendo qualquer privilégio nem discriminando.

2.3.3. Prestar informações completas, claras e em tempo hábil, para facilitar as decisões de negócio do cliente.

2.3.4. Manter em total sigilo as informações que obtiver do cliente em decorrência do relacionamento de negócio.

2.4. Na Relação com os Sindicatos e Entidades Representativas dos Trabalhadores:

2.4.1. Reconhecer as entidades sindicais e associações de classe como representantes legais dos empregados, seguindo as práticas e orientações da instituição.

2.4.2. Manter relação de respeito com sindicatos e associações de classe e seus dirigentes e representantes.

2.5. Na Relação com os Sócios Proprietários:

2.5.1. Zelar pela imagem e patrimônio dos sócios proprietários.

2.5.2. Manter sigilo sobre fatos confidenciais aos quais tenha acesso, de modo a preservar, dentro da legalidade, os interesses da empresa e dos sócios proprietários.

2.6. Na Relação com os Parceiros de Negócio:

2.6.1. Buscar a preservação dos interesses e integridade da empresa.

2.6.2. Agir de forma honesta, leal e transparente, incentivando a adoção pelo parceiro dos princípios e normas de conduta deste manual.

2.7. Na Relação com as Comunidades e com a Sociedade:

2.7.1. Manter canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atua, com o objetivo de prevenir, monitorar e controlar os impactos dos produtos comercializados pela instituição.

2.7.2. Manter uma relação de respeito e não discriminação com as pessoas das comunidades onde a instituição se situa.

2.7.3. Respeitar e preservar a cultura das comunidades onde a instituição realiza ações.

2.8. Na Relação com o Governo:

2.8.1. Cumprir as diretrizes governamentais e prestar informações precisas e completas.

2.8.2. Manter na sua atuação externa um relacionamento aberto e construtivo com órgãos de governo de todos os níveis, respeitadas as orientações da empresa.

2.8.3. Cumprir com rigor a legislação vigente.

2.8.4. Cumprir os compromissos assumidos com os órgãos de Governo.

2.8.5. Acatar e contribuir com fiscalizações e controles dos Poderes Públicos.

2.9. Na Relação com a Mídia:

2.9.1. Manter relação de respeito, transparência e independência, estabelecendo, de acordo com o nível de autorização e competência, canais de diálogo para a divulgação de informações.

2.9.2. Não veicular informação inverídica, incorreta ou sigilosa sobre atividades e assuntos da instituição.

2.9.3. Basear o relacionamento em princípios éticos que visem ao bem-estar coletivo e à responsabilidade social no tratamento das informações.

2.9.4. Buscar a valorização da imagem do Colégio.

2.10. Na Relação com o Meio Ambiente:

2.10.1. Cumprir os compromissos assumidos com os órgãos reguladores das questões ambientais e metas relativas à preservação do meio ambiente, incentivando as comunidades e os funcionários a se engajarem na causa.

2.10.2. Contribuir para a preservação do meio ambiente, por meio da gestão dos impactos potenciais das suas atividades.

2.10.3. Utilizar racionalmente de forma sustentável os recursos naturais renováveis e não renováveis (água, energia elétrica, etc), adotando, quando necessário, campanhas educativas que promovam o engajamento dos funcionários e da sociedade.

2.11. Na Relação com os Órgãos de Controle Interno e Externo:

2.11.1. Prestar informações completas, precisas, claras e em tempo hábil, viabilizando o trabalho desses órgãos.

2.12. Na Relação com os Concorrentes:

2.12.1. Estabelecer relacionamento respeitoso e pautado nos princípios deste manual.

3- DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA EMPRESARIAL

O Colégio Expressão orienta a todos a quem este código se aplica que adotem uma postura ética compatível com os princípios, valores e normas da instituição e sejam responsáveis pelo seu integral cumprimento.

Os colaboradores têm o direito de submeter ao setor de RH perguntas, preocupações, reclamações ou suspeitas de infração a este manual ou às políticas da instituição, e de ajudar em investigações, quando convocados. Se o colaborador não quiser se expor, poderá depositar sua manifestação por escrito na caixa para “dúvidas e sugestões” localizada na entrada principal da instituição. Qualquer tipo de retaliação decorrente dessas condutas será considerado infração a este manual e às políticas da instituição.

A Instituição não acatará acusações ou informações sobre má conduta de qualquer pessoa, que não estejam fundamentadas em fatos e dados.

4- VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA EMPRESARIAL

A violação ao manual de conduta ética e conduta empresarial ensejará a aplicação de sanções disciplinares ao infrator, previstas no termo de assunção de obrigação da instituição e na legislação pertinente.

5- DA GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA EMPRESARIAL

A gestão deste manual caberá ao RH, sendo sua emissão e revisão responsabilidade da diretoria de recursos humanos.

As condutas consideradas, em princípio, não éticas, serão apuradas pelo setor de RH, o qual compilará o relatório final a respeito destas questões e o submeterá à apreciação do corpo de Diretores e Mantenedor da Instituição.

Após aprovação das ações cabíveis pelo corpo Administrativo (Diretor Mantenedor e RH), o relatório final será arquivado no setor de RH para posteriores consultas e medidas cabíveis.

DIRETOR MANTENEDOR

