



MANUAL DE CONDUTA ÉTICA E NORMAS INTERNAS

INNOVENT EDUCACIONAL E INNOVENT SOLUTIONS

A Innovent foi fundada com base em valores que seguimos até hoje para nos tornar uma empresa mais justa, ética, humana e próspera. Esses valores devem guiar nossas ações internas e externas durante nossas atuações de trabalho com nossos clientes, colegas e fornecedores.

Por mais que atingir a lucratividade seja o nosso maior objetivo, ele jamais será satisfatório se não for alcançado tendo como base os valores os quais nos trouxeram até aqui. Devemos sempre buscar alcançar os objetivos respeitando as leis, a ética e o respeito aos direitos humanos.

Esse manual tem por finalidade adequar valores culturais da empresa, disciplinar as diversas situações ocorridas dentro da empresa, baseando-se nos princípios éticos e legais, nas regras de convivência mútua e respeito entre todos.

O intuito desse material é orientar os funcionários e garantir seu cumprimento e o manter em consistência com base nos parâmetros nele contidos. A busca pelo alto padrão de qualidade, buscando uma visão mais comprometida com um processo de gestão transparente, cria forças e ajuda na condução de um modelo de gestão alinhado com as necessidades dos clientes internos e externos.

As diretrizes contidas neste manual devem nortear e alinhar a conduta de todos sem exceção, tendo como objetivo sermos reconhecidos como referência na postura ética dentro do mercado de Softwares, de acordo como conduzimos nossas atividades.

1. CONDUTA NAS RELAÇÕES DE TRABALHO

- Todos os interesses da Innovent terão prioridade absoluta somente dentro do horário de trabalho, devendo ser tratados com atenção, como se fossem interesses pessoais.
- Ter atitude pró ativa com foco em uma postura de envolvimento, confiança, participação e dedicação total no ambiente de trabalho.
- Manter sempre a transparência e franqueza nos diálogos.
- Em caso de fumantes, é permitido fumar somente fora da empresa e mais em nenhum ambiente interno.
- Em caso de ausência no trabalho, a mesma deverá ser justificada imediatamente para que seja apresentado posteriormente atestado médico ou qualquer documento que esteja previsto na legislação em vigor, para que a mesma possa ser abonada.
- Em caso de acidentes internos, o funcionário (a) deverá informar imediatamente a empresa sobre qualquer desconforto ou acidente durante a execução de suas atividades, para que sejam tomadas as devidas providências.
- Durante o período de experiência (90 primeiros dias), o funcionário (a) passará por processos de avaliação de desempenho para analisar a correta correlação e identificação de seu perfil às exigências da função e cargo.

2. CONDUTA NAS RELAÇÕES COMERCIAIS

- Buscamos o relacionamento positivo e de confiança mútua entre clientes internos, clientes externos e fornecedores.
- Não será permitido o recebimento de comissões, prêmios, gratificações, presentes, favores, pagamentos, viagens e outras vantagens materiais partindo de qualquer cliente ou fornecedor, sem a total autorização da gerência / diretoria.
- Não será permitido o uso do cargo ou função que ocupe na empresa, em benefício de interesses particulares.

DIRETRIZES

- Não será permitido o uso de WhatsApp, e-mail, Skype ou qualquer rede social pessoal para contato com os clientes.
- Só será permitido atuar, falar ou responder em nome da empresa quando as ações estiverem diretamente relacionadas aos objetivos estratégicos da empresa.
- É proibida a prática de jogos de azar e comercializar ou fazer uso de substância química tóxica e bebidas alcoólicas nas dependências da empresa ou em ambientes que pertençam aos nossos clientes.
- É vedado usar para fins particulares, ceder, transferir ou emprestar, a qualquer título, equipamentos como telefone, celular, e-mails, e quaisquer sistemas de comunicação ou qualquer outro que seja de propriedade da empresa.
- A empresa utiliza práticas comerciais éticas em relação à concorrência, sempre respeitando as leis comerciais dos locais onde atua. Sendo assim é extremamente proibido qualquer que seja comunicação e troca de informações entre concorrente x Innovent, acarretando medidas disciplinares a serem definidas pela gestão.
- Pedimos a todos funcionários que se, eventualmente, tenham conhecimento de algum pagamento ou situação irregular, que comuniquem ao seu superior imediato para as devidas correções.
- Um Colaborador não pode operar nem prestar assistência a um concorrente da Innovent ou envolver-se em quaisquer atividades concorrentes mesmo que fora do seu horário de trabalho.

3. CONDUTA NAS RELAÇÕES EXTRA PROFISSIONAIS: RESPEITO E TRATAMENTO JUSTO

- A Innovent valoriza a prática de igualdade de tratamento a todos funcionários e clientes, não fazendo qualquer discriminação em função de origem, sexo, raça, convicções filosóficas ou políticas, crença religiosa ou idade. Se isso acontecer, por favor avisar o superior imediato para que sejam tomadas as devidas providências.

- Mantemos canais abertos que incentivam a livre expressão de opiniões, atitudes e preocupações de todos os nossos funcionários e clientes com os quais nos relacionamos.
- Prezamos totalmente pela confidencialidade das informações internas da empresa.
- A Innovent preza pelo relacionamento de respeito entre todos os cargos dentro da empresa. Não é permitida atitude de abuso de poder, assédio ou constrangimento de qualquer natureza, seja de caráter racial, social, sexual ou político.

3.1 ATIVIDADES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS.

A Innovent incentiva seus funcionários a exercer seu direito de votar e de participar ativamente do processo político. A Innovent tem as seguintes regras para essa área:

- Os recursos financeiros da Innovent não podem ser doados a partidos, candidatos ou campanhas.
- Os recursos da empresa e o expediente de trabalho não podem ser utilizados para ajudar partidos políticos, candidatos ou campanhas.
- A Innovent não reembolsa gastos de funcionários com atividades políticas.
- Nenhum funcionário deverá sofrer qualquer prejuízo em decorrência de seu pensamento ou atividade política.

4. CONDUCTA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS

- Todos, sem exceção, devem agir dentro dos padrões de conduta estabelecidos com as definições deste manual, seja ao atuar internamente ou quando estiver representando a empresa.
- Não será tolerado assédio sexual ou moral dentro do ambiente corporativo ou quando estiver a serviço da empresa. Tal fato sujeitará quem quer que seja às penas previstas em lei.
- Deverá ser mantido sigilo sobre qualquer informação não divulgada publicamente, bem como informações de terceiros, obtidas no exercício

DIRETRIZES

das atividades. Nenhuma informação deverá ser utilizada para obter, pessoalmente ou para terceiros, vantagem de qualquer natureza.

- Toda e qualquer informação somente será divulgada com a autorização dos sócios Wilton Jales e Robson Alves que assinam este manual, após reunião de planejamento e gestão registrada em ata.

Lembre-se:

Todos os funcionários devem cumprir o que está estabelecido neste manual de conduta, mesmo que discorde pessoalmente do mesmo.

Se tiver dúvidas sobre como agir em alguma situação por favor consulte seu superior.

5. CONDUTA NA VIOLAÇÃO DESTE MANUAL

- Tendo violação de qualquer diretriz dentro desse manual será considerada falta funcional grave, sujeitando o (os) envolvido (os) à adoção de medidas legais.
- Em casos onde a violação deste manual possa causar dano irreparável à empresa, esta poderá entrar com uma ação judicial, além de reclamar danos patrimoniais podendo, quem violar o manual, quando for o caso, responder civil e criminalmente também.

Recebido em: ____ / ____ / ____