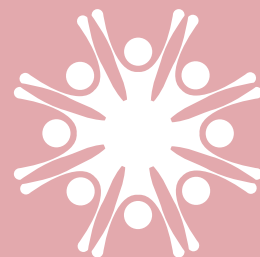




Código de Ética



Código de Ética



MISSÃO

Prestar uma assessoria personalizada com uma equipe ousada e de alta performance focada em buscar eventos inovadores e experiências únicas.

VISÃO

Ser a melhor empresa de formaturas do sudeste até 2021.

VALORES

Relacionamento:

Executar o trabalho com foco na integração colaboradores, sócios, parceiros e clientes, visando estabelecer, desenvolver e manter uma relação de troca bem sucedida.

Honestidade e Ética:

Ser verdadeiro, não mentir, iludir, omitir ou dissimular em favor de si ou de terceiros.

Inovação e Criatividade:

Pensar e fazer coisas novas buscando aumentar cada vez mais a competência estratégica do Grupo GWL.

Dedicação:

Dedicar-se para alcançar os resultados e metas propostas.

Compromisso:

Sustentar e cumprir com rigor e exatidão tudo aquilo que foi combinado.

Satisfação do cliente:

Superar as expectativas dos clientes, elevando sua experiência ao mais alto nível de encantamento.

Pontualidade:

Ser respeitoso com quem o aguarda, chegar na hora e ser pontual.

1. Aplicação

Este Código de Ética define a conduta esperada dos funcionários em diversas situações, pautando suas ações na integridade e moral e no cumprimento dos valores do Grupo GWL. Ele se aplica a todos os funcionários e dirigentes. Deve também ser aplicado aos prestadores de serviço, parceiros de negócios ou terceiros que utilizam os recursos da empresa, ou que mantêm relações comerciais com o Grupo.

2. Divulgação

Este Código de Ética estará disponível para consulta de todos os funcionários a qualquer momento.

A área de Recursos Humanos deverá dar ciência aos novos funcionários sobre o Código de Ética, mantendo registro da concordância dos mesmos.

É responsabilidade dos gestores a divulgação do Código de Ética para os funcionários da sua área, esclarecendo dúvidas e verificando o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

Este Código de Ética faz parte de contratos ou documentos de compra emitidos para fornecedores. O mesmo estará disponível para consulta externa na página do Grupo GWL na Internet (www.grupogwl.com.br).

3. Compromisso

Atuação ética e íntegra é dever de todos os funcionários. A alta administração declara seu comprometimento e o comprometimento de toda a empresa com a ética e integridade, não compactuando com a corrupção ou com qualquer ato contrário à lei e à ordem.

4. Regras e Recomendações

4.1. Ambiente de Trabalho

- O ambiente no local de trabalho deve ser de respeito e ordem, coibindo-se vestimentas inapropriadas, atos como o assédio sexual ou moral e discriminações quanto à raça, cor, religião, orientação sexual, status social, nacionalidade, idade, opção quanto ao esporte, opção político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade mental ou física.

- É permitida a contratação de funcionários com relação de parentesco. Estes também devem ser submetidos a todas as etapas do processo de seleção, não se admitindo privilégios em relação a outros candidatos. Ao ser contratado deverá ser submetido às mesmas normas e condições de qualquer outro profissional.

- Todos os funcionários devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, não contribuindo para a propagação de informações sem comprovação (boatos). As dúvidas devem ser dirimidas junto aos gestores das áreas.

- É repudiada qualquer exposição dos colaboradores a situações humilhantes e constrangedoras que desestabilizem a relação do colaborador com o ambiente de trabalho.

4.2. Cumprimento das Leis e Normas Internas

- Deve ser observado o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às atividades da empresa em todos os níveis da administração pública (federal, estadual e municipal), bem como de outras localidades.

- Deve ser respeitada a propriedade intelectual de terceiros, incluindo direitos autorais, patentes e documentos originais.

- Os funcionários e terceiros que atuam em nome da Empresa devem repudiar todas as ações que possam prejudicar o Grupo GWL perante seus concorrentes.

- É proibido comentar sobre projetos e assuntos internos da empresa em ambientes abertos (salas de aeroportos, restaurantes, eventos...).

- É proibido transmitir a terceiros informações sigilosas (volume de produção, produtos em desenvolvimento, planos da empresa, relatórios...).

- Os funcionários e terceiros que atuam em nome da Empresa devem repudiar qualquer prática de fraude ou corrupção.

- Os funcionários e terceiros que atuam em nome da Empresa devem repudiar qualquer prática que possa ser direta ou indiretamente considerada suborno ou tentativa de suborno para obtenção de vantagem para a Empresa.

4.3. Relacionamento Externo

- Deve ser mantida a confidencialidade das informações estratégicas da empresa. Somente as pessoas autorizadas podem repassá-las a terceiros.

- Os funcionários e terceiros que atuam em nome da Empresa não devem criticar publicamente os clientes, os concorrentes, os fornecedores ou outros funcionários ou terceiros que atuam em nome da Empresa.

- Os funcionários não devem praticar atos de liberalidade às custas da empresa, não oferecendo ou recebendo qualquer modalidade de vantagem pessoal direta ou indireta em razão do exercício de seus cargos (incluindo almoços ou jantares, ingressos para shows e/ou viagens).

- O funcionário que venha a participar de refeições com fornecedores ou clientes, em locais fora da empresa, deve informar previamente o gestor da área. O gestor deve determinar se há a necessidade de outro funcionário do Grupo GWL também estar presente.

- Os brindes recebidos de terceiros devem ser limitados a datas comemorativas e não relacionados à negociações,

indicações e fechamentos de contratos.

4.4. Uso dos Recursos da Empresa

- Os recursos da empresa não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela empresa. Não será permitido o uso de propriedades, equipamentos, oportunidades de negócio e sistemas de informação da empresa ou, ainda, a posição do colaborador, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento dos interesses da empresa.
- Os funcionários e seus familiares diretos devem evitar qualquer ação ou relacionamento de negócios que possam criar conflitos entre seus próprios interesses e os da empresa.
- Os funcionários não devem possuir participação societária em fornecedores, clientes ou competidores do Grupo GWL.
- Os funcionários não devem prestar atividades pessoais de consultoria ou assistência técnica aos competidores do Grupo GWL.
- Os funcionários não devem se envolver em atividades paralelas que conflitem com o horário de trabalho, sua atenção e tempo.
- A propriedade intelectual de todos os programas, planos, projetos, produtos, marcas e software desenvolvidos na empresa pertencem ao Grupo GWL, mesmo após o desligamento do funcionário.
- Os recursos de informática não devem ser utilizados para a propagação de e-mail ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e correntes.

4.5. Responsabilidade Social

- O GRUPO GWL não utiliza mão-de-obra infantil e não adquire produtos ou serviços de fornecedores que sabidamente façam uso deste tipo de recurso, assim como daqueles que mantenham trabalhadores em condições desumanas de trabalho.
- O GRUPO GWL estimula a participação de seus funcionários em atividades de cunho social, em trabalhos voluntários e outras que tenham como propósito a melhoria da qualidade de vida da comunidade. No caso de doações pela empresa, estas somente poderão ser feitas após aprovação, conforme procedimento específico.
- O GRUPO GWL promove o uso racional dos recursos naturais, a preservação do meio ambiente, a reciclagem e a redução de resíduos gerados nos processos produtivos.

5. Compromisso anti-suborno

O funcionário/colaborador do Grupo GWL deve assumir o compromisso de:

- Não oferecer ou dar, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa ou ente, suborno ou qualquer outra forma de favorecimento pessoal ou para os negócios do grupo.
- Não exigir ou aceitar, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa ou ente, suborno ou qualquer outra forma de favorecimento pessoal ou para os negócios do grupo.

6. Transgressão (Violação) e Penalidades

- Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este Código de Ética, o funcionário e/ou terceiro deverá informar imediatamente à Gerência Geral.
- Poderá também o funcionário e/ou terceiro que tomou ciência de atos contrários a este Código passar tal informação através do e-mail ouvidoria@grupogwl.com.br não sendo obrigatória a identificação.
- O funcionário e/ou terceiro que, tendo tomado conhecimento de alguma transgressão, não informá-la, será considerado cúmplice do infrator.
- As penalidades aplicáveis ao descumprimento deste Código de Ética serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa ou outras medidas cabíveis conforme legislação trabalhista.



Código de Ética

