

SUMÁRIO

- 1 - Aplicação
- 2 - Princípios de Conduta
- 3 - Relacionamento no âmbito interno da Empresa
- 4 - As Proibições
- 5 - Cumprimento da Carga Laboral
- 6 - Os Direitos
- 7 - Relacionamento com os Clientes
- 8 - Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviço

1 – Aplicação

As normas ora criadas, aplicam-se nos seguintes casos:

Colaboradores - enquadram-se nesse segmento: os sócios diretores da STYLO & ART, nossos colaboradores efetivos, temporários, estagiários.

Terceiros – tem-se como terceiros os fornecedores e parceiros

As normas de conduta aqui elencadas, servirão de base para todas outras políticas da STYLO & ART.

2 – Princípios de Conduta

O crescimento e desenvolvimento da empresa está fundamentada na participação e comprometimento de cada um dos que fazem parte desse trabalho de forma direta ou indireta. O êxito depende do engajamento de todos, visando cada vez mais o aumento da qualidade de nossos serviços.

1. **Transparência** – Os bons resultados, também dependem da clareza de informações, do diálogo constante com todos àqueles com os quais a empresa mantém relações comerciais, sejam trabalhadores diretos e indiretos, clientes, fornecedores, sociedade, governo, bem como com a proteção e manutenção do meio ambiente preservando-o de forma constante, cientes que somos da importância do mesmo.
2. **Postura** – O exercício da função de todos nossos funcionários e colaboradores, deve estar sempre, alicerçada na honestidade e ética profissional.
3. **Qualidade** – baseada no uso de uma tecnologia inovadora, LSF (Light Steel Frame) nos serviços realizados por nossa empresa, tanto em obras residenciais, como comerciais.

4. Sustentabilidade – uso de materiais que não impactam o meio ambiente, o que torna o nosso trabalho cada vez mais voltado para os valores do crescimento, consciente da nossa responsabilidade perante a sociedade
5. Cumprimento das Leis – todas as nossas ações e iniciativas estão sempre em consonância com as leis, decretos, regulamentos e normas, perante os órgãos públicos, funcionários, colaboradores, parceiros, fornecedores, terceiros e clientes.

3 – Relacionamento no âmbito interno da Empresa

Os nossos profissionais são valorizados, pois, sabemos que sem uma equipe dedicada e treinada, o sucesso não encontra um caminho firme e duradouro.

A respeito as normas ditadas pela empresa por parte de todos os nossos colaboradores.

Informações, como utilizá-las:

Caso as informações não estejam ainda disponíveis para o domínio público, é vedada sua divulgação por quaisquer de nossos funcionários, a saber: as alusivas a clientes, valores mobiliários, investidores, informações salariais, de colaboradores, seja qual for o nível hierárquico, aquisição e venda de terrenos, incorporação, construção, técnicas de engenharia, parcerias efetivadas ou que estejam em negociação, estratégias de marketing, campanhas institucionais, promocionais, lançamentos imobiliários ou outras informações que não tenham sido levadas à público pela empresa através de mídias sociais.

As informações confidenciais, somente poderão ser divulgadas se requerido por lei ou autorizado pelos sócios diretores da empresa, como se segue:

- Os formulários e procedimentos não poderão ser repassados para àqueles que não façam parte do nosso quadro de colaboradores, salvo com prévia e expressa autorização dos sócios diretores;
- Trabalhos acadêmicos que sejam realizados por quaisquer de nossos colaboradores e que contenham qualquer tipo de informação da empresa, deverão ter a aprovação dos sócios diretores.
- As informações comerciais, técnicas, estratégicas e profissionais que digam respeito a empresa, deverão estar sob a égide da confidencialidade;
- Nenhum dos colaboradores da empresa está autorizado a fornecer informações ou discutir com concorrentes quaisquer informações de cunho comercial, técnicas, estratégias, sejam profissionais ou de clientes sem a anuência prévia dos sócios diretores.
- As ferramentas de informática e de comunicação que disponibilizamos para exercício das atividades laborais poderão ser monitoradas pela empresa, no momento em que a STYLO & ART julgar necessário.

As normas de conduta, abaixo relacionadas, deverão ser acatadas e seguidas pelos funcionários da empresa e, por todos os que venham a trabalhar na empresa, mesmo que em regime de contratação, por hora trabalhada, ou sob o regime de prestação de serviço terceirizado.

4 - As Proibições

Serão terminantemente proibidas as seguintes condutas:

- Consumir, portar ou estar sob efeito de bebida alcoólica, qualquer tipo de droga e/ou substância ilícita, durante as atividades profissionais, no desempenho das funções;
- Manter conversas, que não estejam relacionadas ao trabalho que está sendo realizado, para que seja evitada a falta de concentração, sendo certo que a desatenção, poderá gerar acidentes no desempenho das tarefas desenvolvidas;
- Utilizar smartphones e/ou qualquer meio eletrônico durante o horário de trabalho, salvo apenas para a comunicação relativa ao trabalho desenvolvido e/ou para alguma emergência.
- Trabalhar sem estar usando os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), conforme determina a legislação que rege as atividades desempenhadas pelos trabalhadores da construção civil;
- Em hipótese alguma, haverá tolerância por parte da empresa, da quebra das normas ora estabelecidas, especialmente, daquela que poderá acarretar algum acidente decorrente da falta do uso de equipamentos por parte do empregado.

5 - Cumprimento da Carga Laboral

Cumprir o horário de trabalho estabelecido, conforme determinado pela empresa, dentro do estabelecido pela legislação trabalhista vigente, e até pelo próprio sindicato da categoria, a saber:

5.1 – Quando se tratar de obra realizada em condomínios:
De segunda a sexta-feira: das 08:00 às 17:00 horas.
Intervalo para o almoço de uma hora.

5.2 – Quando se tratar de obra realizada em locais diversos do acima mencionado:
De segunda a quinta-feira: das 08:00 às 18:00 horas;
Sextas-feiras: das 08:00 às 17:00 horas
Intervalo para o almoço de uma hora.

OBS: haverá uma tolerância para o atraso, na entrada, de 10 minutos.

5.3 – Caso o funcionário, precise se ausentar durante o horário de expediente, deverá comunicar na véspera, informando o período em que estará ausente (o número de horas) da empresa, trazendo posteriormente, a comprovação do motivo da ausência;

5.4 – Em caso de ausência, motivado por doença e/ou acidente, o funcionário, deverá providenciar que seja dado ciência, através dos meios de comunicação existentes a empresa sobre o ocorrido, sendo obrigatória, quando do retorno ao trabalho, a apresentação de atestado médico, sem o que terá os dias descontados pela ausência não justificada, conforme permitido por lei.

Caso as condutas não sejam acatadas, rigorosamente, acarretará em advertência ao funcionário. Ainda assim, informamos que haverá uma verificação durante a semana para se certificar de que os prazos e normas estipulados estão sendo devidamente respeitados.

Em caso de reincidência continuada, ou seja, o funcionário insista em descumprir as Normas de Conduta estabelecidas pela empresa, poderá ser demitido até por justa causa.

6 - Os Direitos

Os nossos colaboradores, terão o seu desempenho individual reconhecido e recompensado, observadas as metas alcançadas para o incremento do desenvolvimento e crescimento decorrentes do empenho de cada um na função exercida;

Vale ressaltar o respeito da empresa a confidencialidade das informações pessoais de cada um dos nossos colaboradores. Entretanto, os colaboradores deverão ter em mente que o e-mail corporativo, bem como os demais recursos tecnológicos que são disponibilizados para o desempenho de suas funções, jamais deverão ser usados para benefício pessoal.

7 – Relacionamento com os Clientes

A fim de preservar o bom relacionamento com os clientes, deverão ser observadas as seguintes normas:

- Atender o cliente sem privilégios e/ou discriminação;
- Cumprir sempre os compromissos assumidos;
- Manter a confidencialidade sobre os contratos celebrados;
- Respeitar a confidencialidade dos dados transmitidos pelo cliente;

8 - Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços

Preservar o compromisso ético no gerenciamento das informações de cunho privilegiado e/ou de caráter privado, obtidas durante os processos de aquisição com os fornecedores.

É vedado, a qualquer dos nossos colaboradores obter vantagem pessoal para si ou para terceiros se valendo de sua posição na empresa.

Segunda-feira, 08 de agosto de 2016.