



MANUAL DE ÉTICA & CONDUTA

 **benova®**



Introdução

01

INTRODUÇÃO

O Manual de Ética e Conduta é um guia para orientar e conduzir os comportamentos Éticos e Morais a serem seguidos no âmbito do relacionamento empresarial versus colaboradores, clientes, parceiros e fornecedores.

1.1 A QUEM SE APLICA

A todos nossos funcionários, independente de posição hierárquica e tempo de empresa, clientes, parceiros e fornecedores.


1.2 OBJETIVO

O objetivo deste Manual de Ética e Conduta é transmitir um padrão de comportamentos éticos e morais que temos a expectativa que serão seguidos por todos os colaboradores, clientes, parceiros e fornecedores, assim, nossa relação será baseada na transparência, ética, integridade e durabilidade.

Assim como temos o compromisso de não tolerar comportamentos que são incondizentes com os esperados e explicados no decorrer deste documento, de termos a preocupação em compartilhar as informações e tratarmos possíveis situações, esperamos que cada um tenha a premissa de seguir os comportamentos Éticos e Morais, bem como reportar qualquer situação contrária.

1.3 CANAL DE ÉTICA

Havendo qualquer conhecimento de eventual violação das normas abordadas, não se ocultem: reportem para o nosso Canal de Ética que foi preparado com o objetivo de receber



informações desse porte para serem investigadas e tratadas. É uma ferramenta de comunicação proativa, transparente, independente, imparcial e confidencial. Também está disponível para tirar dúvidas, apresentar sugestões e reclamações.

Você pode acessar a ferramenta pelo link: [Denouncefy](#)

Contamos com você!

Vale reforçar: encorajamos uma cultura de abertura, onde os colaboradores podem apresentar suas dúvidas e pontos de vista. Para isso implementamos o Canal de Ética, de livre acesso a todos. Lá é possível apresentar sugestões, reclamações e denúncias de irregularidades ou infrações referente às normas aqui apresentadas. Qualquer contato realizado terá tratamento confidencial.

**Nossos valores permeiam nossas relações e direcionam
nossos comportamentos.**

Transparência
Ética
Empatia
Cooperativismo
Intraempreendedorismo

**Valores
Benova**

02

Ética e Integridade

03

3.1 VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE E COMBATE À DISCRIMINAÇÃO

A Benova repudia qualquer ato de preconceito ou discriminação por motivos de classe social, gênero, raça, cor, etnia, orientação sexual, estética pessoal, condições físicas, mentais ou psíquicas, religião, opinião política ou qualquer outra característica pessoal. Temos objetivos como empresa e levamos em consideração as competências técnicas e comportamentais, não havendo espaço para posturas discriminatórias ou desfavorecimento devido às questões relacionadas acima. Estas não são colocadas em questão no desenvolvimento das relações do dia a dia.

3.2 ASSÉDIO

Não há tolerância para assédio na Benova. Portanto, todos devem se tratar com respeito, dignidade e igualdade. Cuidado com as brincadeiras. O que é brincadeira para você, pode ultrapassar o limite do outro.

3.2.1 MORAL

Toda e qualquer conduta abusiva, manifestando-se por comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que possam

trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica de uma pessoa. Ação, omissão, gestos ou palavras, que tenham por objetivo ou efeito atingir a autoestima, a autodeterminação, a evolução na carreira ou a estabilidade emocional do outro.

Essas condutas são incompatíveis com a Constituição da República e com diversas leis que tratam da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho.

Atos de assédio moral são intoleráveis, independente se ocorrem do gestor para com subordinado ou vice e versa ou entre pessoas da mesma hierarquia.

Atenção

Situações isoladas podem causar dano moral, mas não necessariamente configuram como assédio moral. Para que o assédio seja caracterizado, as agressões devem ocorrer repetidamente, por tempo prolongado, e com a intenção de prejudicar emocionalmente a vítima.

3.2.1.1 ATITUDES QUE CARACTERIZAM O ASSÉDIO:

- Retirar a autonomia do colaborador ou contestar, a todo o momento, suas decisões;
- Sobrecarregar o colaborador com novas tarefas ou retirar o trabalho que habitualmente competia a ele executar, provocando a sensação de inutilidade e de incompetência;
- Ignorar a presença do assediado, dirigindo-se apenas aos demais colaboradores;
- Passar tarefas humilhantes;
- Gritar ou falar de forma desrespeitosa;
- Espalhar rumores ou divulgar boatos ofensivos a respeito do colaborador;
- Não levar em conta seus problemas de saúde;
- Criticar a vida particular da vítima;
- Atribuir apelidos pejorativos;
- Impor punições vexatórias (dancinhas, prendas);
- Postar mensagens depreciativas em grupos nas redes sociais;
- Evitar a comunicação direta, dirigindo-se à vítima apenas por e-mail, bilhetes ou terceiros e outras formas de comunicação indireta;
- Isolar fisicamente o colaborador para que não haja comunicação com os demais colegas;
- Desconsiderar ou ironizar, injustificadamente, as opiniões da

vítima;

- Retirar cargos e funções sem motivo justo;
- Impor condições e regras de trabalho personalizadas, diferentes das que são cobradas dos outros profissionais;
- Delegar tarefas impossíveis de serem cumpridas ou determinar prazos incompatíveis para finalização de um trabalho;
- Manipular informações, deixando de repassá-las com a devida antecedência necessária para que o colaborador realize suas atividades;
- Vigilância excessiva;
- Limitar o número de vezes que o colaborador vai ao banheiro e monitorar o tempo que lá ele permanece;
- Advertir arbitrariamente;
- Instigar o controle de um colaborador por outro, criando um controle fora do contexto da estrutura hierárquica, para gerar desconfiança e evitar a solidariedade entre colegas.

3.2.1.2 O QUE NÃO É?

- Exigências profissionais: Exigir que o trabalho seja cumprido com eficiência e estimular o cumprimento de metas não é assédio moral. Toda atividade apresenta certo grau de imposição a partir da definição de tarefas e de resultados a serem alcançados. No cotidiano do ambiente de trabalho, é natural

existir cobranças, críticas e avaliações sobre o trabalho e o comportamento profissional dos colaboradores. Por isso, eventuais reclamações por tarefa não cumprida ou realizada com displicência não configuram assédio moral;

- Aumento do volume de trabalho: Dependendo do tipo de atividade desenvolvida, pode haver períodos de maior volume de trabalho. A realização de serviço extraordinário é possível, se dentro dos limites da legislação e por necessidade de serviço. A sobrecarga de trabalho só pode ser vista como assédio moral se usada para desqualificar especificamente um indivíduo ou se usada como forma de punição;

- Uso de mecanismos tecnológicos de controle: Para gerir o quadro de pessoal, as organizações cada vez mais se utilizam de mecanismos tecnológicos de controle, como ponto eletrônico; Essas ferramentas não podem ser consideradas meios de intimidação, uma vez que servem para o controle da frequência e da assiduidade dos colaboradores;

- Más condições de trabalho: A condição física do ambiente de trabalho (ambiente pequeno e pouco iluminado, por exemplo) não representa assédio moral, a não ser que o profissional seja colocado nessas condições com o objetivo de desmerecê-lo frente aos demais.

3.2.2 ASSÉDIO SEXUAL

O assédio sexual no ambiente de trabalho consiste em constranger colegas por meio de cantadas e insinuações constantes, com o objetivo de obter vantagens ou favorecimento sexual.

Essa atitude pode ser clara ou sutil, falada ou apenas insinuada, escrita ou explicitada em gestos, vir em forma de coação ou,

ASSÉDIO SEXUAL NO TRABALHO

Reconheça os indícios




Receber propostas constrangedoras que violem a sua liberdade sexual;



Ser vítima de chantagem em troca de benefícios ou para evitar prejuízos;



Passar por intimidação e humilhação.

A teal background image featuring a hand reaching out towards a row of wooden blocks, symbolizing ethics and integrity.

ainda, em forma de chantagem.

3.2.2.1 ASSÉDIO POR INTIMIDAÇÃO:

- Assédio sexual ambiental, por meio do qual o assediador busca criar condições de trabalho inaceitáveis, num processo intimidatório de hostilização;
- Restringir, sem motivo, a atuação de alguém ou criar uma circunstância ofensiva ou abusiva no trabalho.


3.2.2.2 ASSÉDIO POR CHANTAGEM:

- Assédio sexual qui pro quo – isto por aquilo – ou seja, a oferta de vantagens no ambiente de trabalho por atitudes de cunho sexual;
- Ocorre via chantagem, insistência, importunação da vítima para fins sexuais.

3.2.2.3 REQUISITOS PARA A SUA CONFIGURAÇÃO:

- a) Constrangimento provocado por agente que assim age favorecido pela ascendência exercida sobre a vítima, para fins de responsabilidade penal. Do ponto de vista trabalhista, o assédio sexual entre colegas de mesma hierarquia pode ser caracterizado e gerar responsabilidade ao empregador/Poder Público, ainda que por omissão, porque não garantiu um meio ambiente de trabalho psicologicamente saudável e isento de assédio;
- b) De forma dolosa;
- c) Pelo comportamento do agente que visa à vantagem sexual;
- d) Sem o consentimento da vítima.

Para caracterizar o assédio sexual é necessário o contato físico?
Não, pois várias condutas podem configurar assédio, mesmo

A hand is shown reaching out towards a row of wooden blocks. The hand is positioned as if about to touch or move the blocks. The background is a solid teal color. The overall image has a teal tint.

sem contato físico. Essa prática pode ser clara, como expressões verbais ou escritas, ou de formas mais sutis, como comentários, gestos, imagens enviadas por e-mails, entre outros.

É CRIME!!!

A Lei nº 10.224, de 15 de maio de 2001, introduziu no Código Penal a tipificação do crime de assédio sexual, dando a seguinte redação ao art. 216-A: "Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função".



Práticas Trabalhistas e Posturas Esperadas

04

4.1 ATIVIDADES PARALELAS

Nos horários que compreendem a jornada de trabalho na Benova, as atividades realizadas devem ser exclusivamente voltadas à Benova.

Não é permitido a realização de atividades paralelas dentro da jornada de trabalho.

4.2 CONFIDENCIALIDADE E PRIVACIDADE DOS DADOS

Todas as informações estratégicas, comerciais, técnicas e profissionais que dizem respeito à Benova, seus colaboradores, clientes, parceiros e fornecedores devem ser tratadas com a devida confidencialidade e apenas no desempenho de suas funções, caso contrário, o uso impróprio, divulgação ou compartilhamento implica em riscos e/ou prejuízos para a organização, bem como caracteriza crime conforme artigo 153 do Código Penal.

Este cuidado se estende à troca de informações no âmbito das ferramentas eletrônicas. Verificar grupos, quem está inserido, qual área, se aquela determinada informação pode ser acessada por todos naquele contexto.

A Benova se reserva ao direito de acompanhar e monitorar o uso dos computadores, sistemas, softwares, telefones, e demais ativos da empresa, bem como o acesso ao e-mail de todos os colaboradores, sempre com o objetivo de verificar a adequada utilização destes instrumentos.

4.3 BRINDES/PRESENTES

A Benova não se opõe em questões de recebimento de brindes e presentes, desde que não esteja relacionado a benefícios próprios. É necessário manter a imparcialidade, seja com candidatos a colaboradores, clientes, parceiros ou fornecedores, não interferindo nas relações e tomadas de decisão da empresa. Cuidado ao receber até um “mimo” para que não sejam criadas expectativas de retribuição ou favorecimento. Deixe claro sua imparcialidade.



4.4 RELAÇÕES INTERPESSOAIS

É fundamental mantermos um ambiente de harmonia e respeito no convívio dos colaboradores da Benova, estimulando sempre o trabalho em equipe e um clima organizacional positivo. Aqui, devemos estar atentos a questões de conflitos de interesses, prezando por um comportamento responsável, consciente e maduro ao lidar com questões que possam interferir no desempenho das funções.

Assim, não é permitido:

- Utilizar da sua posição/cargo para obter favores ou benefícios pessoais;
- Se beneficiar e utilizar informações internas para conseguir benefícios pessoais;
- Utilizar do seu horário de trabalho ou de outro para realizar atividades extras que não sejam em favor da Benova.

4.5 RELACIONAMENTO AFETIVO


Colaboradores em relacionamentos afetivos e parentescos não são impeditivos para trabalhar na Benova, desde que não afete e não haja conflitos de interesses no ambiente da empresa. Questões particulares não podem e não devem interferir nas rotinas de trabalho, seja em discussões ou demonstrações públicas de intimidade.

4.6 INDICAÇÃO DE COLABORADORES

A Benova encoraja a indicação de novos colaboradores. Nestes casos, o processo seletivo e a tomada de decisão são totalmente isentos de favoritismo e contam com todos os critérios de avaliação usuais aplicados aos demais candidatos. Independente do resultado do processo seletivo, nenhuma das partes será de qualquer forma prejudicada.

4.7 PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FÍSICOS

Sobre os equipamentos Benova, devemos:

- 
- 1) Fazer o uso destes para fim exclusivo no exercício das atividades na Benova;
 - 2) Zelar pela conservação destes;
 - 3) A devolvê-los, ou valor correspondente, à Benova, em casos de:
 - a) Afastamento definitivo do emprego.
 - b) No caso de extravio ou quaisquer danos oriundos de mau uso ou falta de cuidado para com eles;
 - c) Por ocasião de troca por outros, realizados pela Benova.

4.8 PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Tudo que for criado, obtido ou compilado pela Benova, ou em seu nome, são bens que pertencem exclusivamente à empresa. Isso inclui:

- Lista de clientes, diretórios, arquivos e materiais de referência, software para computadores, sistemas de processamento de dados, banco de dados, programas de computador, senhas, códigos, funcionalidades e qualquer conteúdo e/ou material didático;
- Invenção, inovação, conceito, ideia e processo, desenvolvido sozinho ou em grupo, seja para utilização interna ou com clientes, que possa ou não ser patenteado ou ter seus direitos reservados pela Benova.

4.9 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Doações e patrocínios filantrópicos devem antes de tudo ser autorizados pela Diretoria. Qualquer divulgação de imagem da Benova deve ser alinhado e previamente autorizado.



Relacionamento com Agentes Externos

Clientes, Parceiros e Fornecedores

05

As relações com os agentes externos devem ser isentas de favorecimentos, é proibido a troca de favores com intenção de benefícios próprios, seja a contratação, divulgação de informações da base de dados, recebimento de presentes e/ou pagamentos e gratificações.

Todos os colaboradores devem se dirigir aos agentes externos com educação, honestidade e respeito.

Aos clientes, deve-se buscar compreender de maneira completa suas necessidades, desenvolvendo soluções que criem valor para ambos e reforcem relações de parcerias.

Quaisquer atitudes ou ações que possam impactar na garantia de satisfação do cliente devem ser comunicadas ao setor de CS (Sucesso do Cliente) e ao Gestor.

Assim como a Benova se preocupa com a idoneidade, cumprimento de Leis e padrões éticos dos clientes, parceiros e fornecedores para com o mundo, quaisquer conhecimento de ações incoerentes, exemplos: mão de obra infantil, escrava, ações de propina e suborno, será desfeita qualquer relação.



Descumprimento

06

Se for identificado caso de descumprimento das normas contidas neste manual, deve ser reportado imediatamente por meio do nosso Canal de Ética para que o assunto seja tratado da forma adequada.

A tratativa pode ocorrer de forma corretiva, advertência ou até desligamento, dependendo da gravidade da situação. Haverá a condução do assunto de forma ética e sigilosa, preservando a identidade do manifestante (caso seja aberta) e o encaminhamento das manifestações recebidas.

Termo de Compromisso

Através deste instrumento eu declaro para os devidos fins que:

1. Recebi por meio eletrônico uma versão atualizada do Manual de Ética e Conduta, cujas regras e políticas me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, tendo ainda lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas no mesmo;
2. Tenho absoluto conhecimento sobre o teor do Manual e comprometo-me a observá-lo integralmente, em todos os seus termos no desempenho de minhas funções;
3. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a Benova, conforme procedimentos descritos no Manual, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que esteja em desacordo com as normas descritas;
4. A partir desta data, a não observância do Manual poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive desligamento ou demissão por justa causa.
5. As regras estabelecidas no Manual não invalidam nenhuma disposição do contrato de trabalho, servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

