

CÓDIGO DE ÉTICA



Este Código de Ética é um dos pilares da Política de Governança Corporativa da TMS. Reformulado e mais completo do que o anterior, ele reafirma os princípios e regras e detalha novos processos de conformidade e normas de conduta que devem ser observados e seguidos por todos os que trabalham e se relacionam com cada um dos setores de nossas unidades de negócio.

O caminho até aqui foi o de construção diária de novos padrões. A primeira versão de um código de ética foi feita pela TMS, em 2008 e recebeu duas atualizações, em 2012 e 2013, quando então todas as unidades de negócio da TMS passaram a contar com seus Códigos próprios. Em 2015, decidimos unificar o documento como mais uma etapa do processo de consolidação institucional.

Este Código nos apoia no embasamento da conduta de todos os colaboradores, clientes e parceiros e deve ser seguido atentamente. Vamos em frente!

1. OBJETIVO	04
2. MISSÃO, VISÃO, PRINCÍPIOS E VALORES	05
3. APLICAÇÃO	06
4. CONDUTAS DOS COLABORADORES	06
4.1 NA RELAÇÃO ENTRE OS COLABORADORES	06
4.2. NA RELAÇÃO COM OS CLIENTES	09
4.3. NA RELAÇÃO COM TERCEIROS	10
4.4 NA RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES	11
4.5. SINDICATOS E ASSOCIAÇÕES DE CLASSE	11
4.6 NA RELAÇÃO COM A COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE	11
4.7 NA RELAÇÃO COM O GOVERNO	12
4.8. EM RELAÇÃO AO USO DE RECURSOS DA EMPRESA	12
4.9. EM RELAÇÃO À CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	14
4.10 NA RELAÇÃO COM A IMPRENSA E MÍDIAS SOCIAIS	15
4.11. EM RELAÇÃO A ATIVIDADES POLÍTICAS E RELIGIOSAS	15
5. CONFLITO DE INTERESSES	16
5.1 FAMILIARES DE COLABORADORES	16
5.2 RELACIONAMENTO AFETIVO ENTRE COLABORADORES	16
5.3 ATIVIDADES PARALELAS	16
6. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E REFEIÇÕES	17
7. QUALIDADE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE (QSMS)	19
8. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO	20
9. MEDIDAS DISCIPLINARES	20
10. CANAL DE COMUNICAÇÃO - OUVIDORIA	20
11. DICAS PARA REFLEXÃO	21

ANEXOS

1. OBJETIVO

A ÉTICA é o ideal de conduta humana, que orienta cada indivíduo sobre o que é bom e correto, visando ao bem comum. No trabalho, deve pautar não apenas o teor das decisões (o que devo fazer) como também o processo para a tomada de decisão (como devo fazer). Em relação às empresas e organizações da TMS, que chamaremos de “Empresa”, o código de ética direciona as ações de seus colaboradores ao mesmo tempo em que informa sua postura social a todas as partes interessadas.

A TMS tem suas práticas orientadas pela transparência, honestidade, negociação justa e total cumprimento de todas as leis aplicáveis, princípios que pautam todas as suas atividades. Tem por objetivo a valorização de seus profissionais e procura disseminar, de forma fundamentada, a importância da ética e da moral.

A elaboração e divulgação deste Código de Ética torna claro este compromisso nas suas responsabilidades diárias, buscando aprimorar seus produtos e serviços, garantindo qualidade total a seus usuários.

Uma boa relação entre colaboradores, dirigentes, clientes e fornecedores é o que a TMS busca de forma contínua, para que a reputação da Empresa continue sendo um dos seus ativos mais importantes.

Qual é nosso propósito? Qual é nosso papel enquanto Empresa?

MISSÃO: Fornecer os melhores e mais eficientes recursos e soluções para suporte à gestão e operação de nossos clientes.

O que esperamos do nosso futuro? Onde queremos chegar?

VISÃO: Sermos a melhor plataforma de serviços do Brasil.

Quais são os princípios que norteiam nossa atuação?

PRINCÍPIOS:

- Valorização das pessoas e seus direitos individuais.
- Apoio ao desenvolvimento pessoal.
- Respeito e apoio à vida em comunidade.
- Apoio à liberdade de iniciativa.

VALORES:

- Entrega – Nossas ações visam a garantir a máxima eficiência na entrega aos clientes, contribuindo para agregar valor a seus negócios.
- Fazer, acima de tudo – Nossa empresa encara os desafios com a certeza de que é possível superá-los com determinação, entrega e nossa capacidade de realização.
- Excelência na execução – Esse é um valor que se expressa não apenas na forma como nos relacionamos com nossos clientes, mas também com as comunidades em todos os locais onde atuamos.
- Respeito à sociedade – Exercemos nossa missão servindo nossos clientes com dedicação e respeito pelas pessoas e pelas empresas com quem nos relacionamos.
- Confiança nas empresas e nas pessoas – O relacionamento com clientes, colaboradores e as comunidades onde atuamos é baseado em total confiança nas pessoas e nas empresas.
- Honestidade e franqueza – Encorajamos nossos colaboradores a manterem uma conduta ética elevada e total transparência em seus relacionamentos, expressando-se com total liberdade.

3. APLICAÇÃO

Este Código de Ética se aplica a todos. Isso inclui a alta administração e os colaboradores, independentemente do nível hierárquico da TMS. Para nosso código, todas essas pessoas serão chamadas de “colaboradores”.

A TMS possui forte compromisso com condutas éticas e atitudes que reforcem os Valores da Empresa.

Desta forma, o objetivo do Código de Ética é esclarecer e orientar colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros sobre quais são as atitudes esperadas e desejadas em todo e qualquer relacionamento que se estabeleça com a Empresa. São estas:

- Zelar pela imagem da Empresa, para atuação no mercado de maneira honesta, justa, transparente e ética;
- Cumprir a legislação aplicável;
- Praticar a concorrência de modo leal e honesto;
- Respeitar as relações humanas, baseando-se em princípios de igualdade e respeito à individualidade e dignidade, com relacionamentos livres de preconceitos de toda e qualquer natureza, sejam eles por origem ou condição social, religião, gênero, cor, etnia, idade, orientação sexual, preferências políticas, condições físicas, ou qualquer outra forma de discriminação.

Lembre-se: você faz parte desta Empresa!

4. CONDUTAS DOS COLABORADORES

4.1 NA RELAÇÃO ENTRE OS COLABORADORES

A TMS valoriza um ambiente de trabalho digno, responsável e justo, entendendo que isto é fundamental para que seus colaboradores exerçam suas atividades adequadamente e que alcancem desenvolvimento profissional e pessoal.

Não obstante, entendemos que uma vida equilibrada é fundamental para a saúde e segurança dos nossos colaboradores.

Para isso, buscamos promover relações fundamentadas em:

- Respeito mútuo entre os colaboradores por meio de tratamento justo, igualitário e sem discriminações;
- Liderança sadia, que proporcione condições de desenvolvimento e tratamento digno a todos os membros da equipe;

- Colaboradores que desempenhem suas atividades de modo profissional e com as habilidades necessárias para o exercício adequado de suas funções;
- Igualdade de oportunidades nos processos seletivos para promoções internas e contratação de novos colaboradores;

Além disso, temos por princípio:

a) Assegurar a todos os colaboradores os direitos previstos na legislação brasileira (CLT), bem como os resultantes de acordo e/ou convenção coletiva.

b) Respeitar a Declaração Universal dos Direitos Humanos, a Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, a Convenção das Nações Unidas para eliminar todas as formas de discriminação contra as mulheres e o Estatuto da Criança e do Adolescente.

c) Atender aos requisitos sociais com base na Norma Internacional de Responsabilidade Social (SA 8000), tais como:

- Não utilizar ou apoiar a utilização de trabalho infantil (trabalho de menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos), inclusive em fornecedores e subcontratados.

- Garantir ao trabalhador jovem que as condições de seu contrato de aprendizagem estejam conforme a legislação vigente.

- Não utilizar estágios de aprendizagem a fim de pagar menos aos trabalhadores jovens do que aos adultos, para o mesmo tipo de trabalho, nem para evitar o cumprimento das obrigações trabalhistas para com seus colaboradores.

- Não utilizar ou apoiar a utilização de trabalho forçado ou compulsório, nem a retenção de qualquer tipo de documento de identificação, depósitos, salário ou qualquer parte dele, benefícios ou qualquer outra propriedade do profissional, como condição para que o mesmo se torne ou mantenha-se colaborador da Empresa.

- Fornecer a todos os seus colaboradores ambientes de trabalho saudáveis e seguros, adotando as medidas necessárias para prevenir acidentes e lesões que surjam a partir da realização das atividades laborais e que estejam associados ou que ocorram durante as mesmas, minimizando, até onde seja exequível, as causas dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho.

- Fornecer treinamento periódico sobre saúde e segurança no trabalho, inclusive no próprio local de realização das atividades laborais, incluindo os colaboradores novos e que foram transferidos de localidade.
 - Fornecer EPI (equipamento de proteção individual), adequados às atividades laborais do colaborador, bem como treinamento sobre o uso correto dos mesmos.
 - Respeitar o direito de seus colaboradores de filiarem-se ao sindicato, bem como de negociar coletivamente suas reivindicações, respeitando as limitações impostas pela legislação brasileira, ou seja, o colaborador pode filiar-se ao sindicato de sua categoria profissional, ou ao sindicato da categoria a que a Empresa está associada.
 - Não apoiar qualquer tipo de discriminação relacionada à raça, origem nacional ou social, classe social, nascimento, religião, deficiência, sexo, responsabilidades familiares, estado civil, associação a sindicato, opinião política, idade ou qualquer outra condição, seja na contratação, remuneração, promoção, acesso a treinamento, encerramento de contrato ou aposentadoria.
 - Não apoiar qualquer tipo de assédio sexual, moral ou punição física, nem permitir qualquer comportamento ameaçador, abusivo, explorador ou sexualmente coercitivo.
 - Atender a todas as leis e normas, relacionadas à jornada de trabalho, aplicáveis às atividades laborais dos colaboradores, bem como as convenções e acordos coletivos.
 - Praticar remunerações que atendam às necessidades básicas, definidas nas leis, convenções, acordos coletivos e respeitar os pisos salariais das entidades de classe.
- d) Manter um ambiente propício ao fluxo de ideias e inovações entre colaboradores, com foco na melhoria contínua.
- e) Garantir que, na ocorrência de riscos ambientais nos locais de trabalho que coloquem em situação de grave e iminente risco um ou mais colaboradores, os mesmos possam interromper de imediato as suas atividades, comunicando o fato ao superior hierárquico direto para as devidas providências (NR-9 – item 9.6.3)

A TMS valoriza colaboradores que possuem atitude pessoal e profissional pautada nos valores da Empresa e incentiva seus colaboradores a:

- Assumir os erros de maneira honesta e transparente;
- Avisar o gestor sobre erros e equívocos o mais rápido possível, para que os problemas não se agravem;
- Questionar orientações que sejam contrárias aos princípios e aos valores da Empresa.

A TMS entende que a privacidade é um direito de todos, sendo ela necessária e fundamental para uma existência saudável. Sendo assim, assegura o respeito à individualidade de seus colaboradores e recomenda que estes conduzam suas vidas de modo correto, justo e íntegro, buscando evitar situações que possam refletir negativamente em sua reputação ou na imagem da Empresa.

A TMS busca e valoriza a diversidade entre seus colaboradores, reconhecendo que a diversidade de pessoas enriquece a Empresa e é essencial para a criatividade e crescimento dos negócios. Como Empresa, estamos comprometidos com o conceito e a prática de oportunidade igual de trabalho e o tratamento sem preconceitos de todos os indivíduos.

É função da Empresa, proporcionar um ambiente de trabalho livre de intimidações, hostilidades ou abusos contra os colaboradores, seja praticado por supervisores, colegas ou pessoas fora da Empresa. Entre os comportamentos de abuso estão aqueles considerados como ofensivos ao indivíduo ou grupos, tais como insinuações de conotação sexual, comentários maliciosos, sexistas ou racistas, piadas étnicas ou insultos religiosos, se tal comportamento interferir na performance de um colaborador ou criar um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo.

Qualquer tratamento discriminatório ou abuso a colaboradores, fornecedores ou clientes que viole os valores da nossa Empresa ou a legislação aplicável estará sujeito a medidas disciplinares.

4.2. NA RELAÇÃO COM OS CLIENTES

A TMS busca sempre um relacionamento respeitoso e ético com os seus clientes, para atingir os melhores resultados para ambas as partes de maneira responsável e justa.

Pautamos nossas relações no compromisso de entregar o que é contratado com excelência, demonstrando diariamente qualidade, desde o atendimento até a execução dos serviços, atendendo às expectativas de nossos clientes.

São atitudes da TMS com relação aos seus clientes:

- Cortesia e agilidade na solução de problemas;
- Excelência no atendimento, clareza e objetividade nas relações;
- Manter relação de fidelidade e respeito ao público alvo da Empresa;
- Respeito ao Código de Conduta Ética e demais Políticas dos clientes.

Consideramos extremamente importante o sigilo de informações estratégicas e confidenciais. As informações do cliente deverão ser protegidas. Os colaboradores da TMS não devem fazer uso não autorizado das informações fornecidas pelo cliente, especialmente as informações estratégicas e confidenciais. Se tiver acesso a informações do cliente:

- Usar somente conforme autorização do cliente.
- Proteger todos os registros, papéis e itens eletrônicos confidenciais do cliente.
- Não compartilhar informações com terceiros (como fornecedores de financiamento) sem permissão por escrito do cliente.

Lembre-se: Fazemos tudo para que nossos clientes façam o melhor!

4.3. NA RELAÇÃO COM TERCEIROS

A contratação de terceiros pela TMS deverá ocorrer com base em critérios técnicos, comerciais e objetivos, segundo as normas internas da Empresa. Para o nosso Código, fornecedores e parceiros são pessoas jurídicas e físicas fornecedoras de bens e serviços.

As relações com os terceiros são guiadas pelos seguintes princípios:

- Todos os terceiros deverão passar pelo processo de avaliação prévia sem qualquer forma de privilégio. Tal avaliação prévia incluirá, entre outros aspectos, uma análise a fim de verificar eventual histórico de envolvimento do terceiro com corrupção ou outras práticas ilícitas;
- A apresentação ou indicação de terceiros por parte de colaboradores, diretores, ou qualquer outro nível hierárquico não implicará em favorecimento;

- Terceiros que possuam colaboradores da TMS como sócios ou acionistas passarão pelo mesmo processo de contratação que os demais terceiros, sem privilégios de qualquer natureza.

4.4 NA RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES

A TMS tem como princípio em sua relação com concorrentes a lealdade, respeitando e incentivando a livre concorrência e as leis do mercado.

Todos os colaboradores devem cumprir a legislação de defesa da concorrência (Lei 12.529/2011). A TMS não tolera práticas anticoncorrenciais, tais como combinação de preços, divisão de mercado entre concorrentes ou qualquer outra prática que impeça um mercado livre e justo.

Os colaboradores jamais devem compartilhar ou conversar sobre informações concorrencialmente sensíveis, tais como preços, propostas, licitações, clientes e perspectivas de mercado com concorrentes.

4.5. NA RELAÇÃO COM SINDICATOS E ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

A TMS respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e busca o diálogo constante para a solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical.

Somente pessoas formalmente indicadas pela Diretoria estão autorizadas a representar a Empresa perante Sindicatos e Associações.

A participação em reuniões no âmbito de Sindicatos e Associações dependem de pauta clara e legítima.

Também no âmbito dos Sindicatos e Associações, os colaboradores jamais devem compartilhar ou conversar sobre informações concorrencialmente sensíveis, tais como preços, propostas, licitações, clientes e perspectivas de mercado com concorrentes.

4.6 NA RELAÇÃO COM A COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE

Preocupar-se com o meio ambiente é um dos pontos principais para atingir a qualidade. Além do cumprimento da legislação, a TMS promove o uso racional dos recursos naturais, a preservação do meio ambiente, a redução dos resíduos gerados e a reciclagem.

A TMS estimula a participação de seus colaboradores em atividades de cunho social, em trabalhos voluntários, em ações de solidariedade e todas que tenham como propósito a melhoria da qualidade de vida e proteção da dignidade humana. Prezamos por manter uma relação estável com a comunidade, sendo sempre receptivo a reclamações e sugestões favoráveis ao bem-estar de todos e do meio ambiente.

4.7 NA RELAÇÃO COM O GOVERNO

Todos os colaboradores devem agir em conformidade com os mais altos padrões éticos em toda interação com o governo. Dessa forma, todos os colaboradores devem cumprir as normas relacionadas à corrupção, especificamente, os crimes contra a Administração Pública brasileira e estrangeira dispostos no Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940), os crimes de corrupção previstos na Lei de Licitações (Lei nº 8666/93), as infrações previstas na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

É estritamente proibido dar, oferecer ou prometer vantagem indevida a qualquer agente público ou a terceiro a ele relacionado.

A TMS não apoia ou realiza doações para partidos políticos ou campanhas políticas.

4.8. EM RELAÇÃO AO USO DOS RECURSOS DA EMPRESA

É dever de todos os colaboradores e terceiros proteger e usar os bens da Empresa com responsabilidade. O uso de bens da Empresa em proveito próprio, por interesses pessoais ou com qualquer finalidade ilegal ou classificada como antiética, configurará uma conduta contrária a este Código de Ética.

São compreendidos como ativos e recursos da TMS: instalações, equipamentos, veículos, softwares, sistemas, telefonia e materiais de escritório, sejam eles próprios, alugados ou arrendados. Insumos, produtos semiacabados e acabados também são considerados recursos da Empresa.

O horário de trabalho é dedicado ao cumprimento das atividades profissionais, conforme as atribuições profissionais de cada colaborador e prestadores de serviço da TMS. Por isso, deve ser utilizado com consciência e responsabilidade.

Os bens da TMS devem ser utilizados exclusivamente para o bom andamento dos seus negócios, sempre considerando o bem-estar de todos.

Além disso, é vedada a utilização de equipamentos da Empresa, incluindo computadores, para atividades ilegais ou antiéticas como jogos de azar, pornografia e outros assuntos relacionados.

Não utilize os bens da Empresa, bens que estejam em sua posse ou informações privilegiadas para qualquer oportunidade de ganhos financeiros que surjam devido ao seu cargo.

O furto, roubo ou fraude envolvendo bens da Empresa, tangíveis ou intangíveis, deve ser comunicado imediatamente e se praticado por colaborador, fornecedor ou parceiro de negócios, o indivíduo responsável estará sujeito tanto a medidas disciplinares quanto às penalidades previstas em lei.

Quando, em razão da necessidade, a TMS confiar recursos aos seus colaboradores, esses deverão ser utilizados de maneira responsável, de acordo com as respectivas normas definidas, prestando atenção aos seguintes pontos:

- Utilizar o recurso de maneira adequada e cuidadosa, buscando evitar o desgaste desnecessário;
- Observar a necessidade de manutenção preventiva, sempre que necessária;
- Usar o recurso visando sempre à contenção de custos;
- Observar e seguir a legislação vigente sempre que estiver de posse de algum recurso ou ativo da Empresa;
- Utilizar somente programas e ativos licenciados pela Empresa;
- Não utilizar sistemas e ferramentas de trabalho para prática de atos ilegais ou impróprios, obtenção de vantagem pessoal, acesso ou divulgação de conteúdo ofensivo ou imoral, interferência em sistemas de terceiros, participação de discussões virtuais etc.;
- Não emprestar recurso ou ativo da Empresa;
- Comunicar ao superior imediato qualquer situação que indique possibilidade de perda, má utilização, roubo ou furto de bens da Empresa;
- Observar as regras definidas na Política de Segurança da Informação Corporativa.

Os materiais cedidos pela TMS para o desempenho das atividades deverão ser devolvidos no momento do desligamento do colaborador, em estado adequado de conservação e uso.

4.9. EM RELAÇÃO À CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES

É fundamental garantir a confidencialidade das informações internas e, não as divulgar sem prévia autorização. Somente pessoas indicadas e orientadas pela Diretoria estão autorizadas a falar em nome da Empresa.

É dever dos colaboradores observar as seguintes condutas para manutenção da confidencialidade:

- Manter a confidencialidade das senhas de computadores, e-mail, sistemas e dispositivos eletrônicos;
- Não compartilhar ou emprestar login e senhas dos sistemas;
- Não divulgar informações que influenciem a imagem e resultados da TMS.
- Não transmitir Informações estratégicas e confidenciais da TMS para colaboradores e terceiros que não as utilizem na execução de suas tarefas;
- Ser discreto ao falar sobre assuntos da Empresa em locais públicos, principalmente se envolverem informações confidenciais. Analisar se o local e o momento são apropriados;

Tanto as informações públicas como as restritas sobre a Empresa e seus negócios formam a sua reputação e devem ser protegidas por todos os colaboradores e parceiros.

No caso das informações não públicas, geralmente têm valor estratégico e devem ser utilizadas estritamente dentro das regras e padrões de divulgação internamente estabelecidos. Essas informações, ainda não divulgadas ao público em geral, devem ser protegidas por todos, mesmo fora do local de trabalho e do horário de expediente; isso inclui seus parentes, familiares e amigos. Este princípio ético deve ser observado mesmo em caso de término do vínculo empregatício.

Documentos e registros da Empresa devem ser guardados ou descartados conforme classificação de confidencialidade e retenção de documentos.

4.10. NA RELAÇÃO COM A IMPRENSA E MÍDIAS SOCIAIS

A TMS reconhece o valor da liberdade de expressão e mantém relacionamento com os veículos de comunicação baseado em respeito e na verdade.

Para evitar a divulgação de informações indevidas ou em situações incorretas, somente pessoas formalmente indicadas pela Diretoria estão autorizadas a falar em nome da TMS.

Compreendemos a importância das mídias sociais como meio de socialização e manifestação de posições políticas, esportivas e culturais de seus usuários. Desta forma, entende-se que o colaborador deve comportar-se de acordo com os valores da TMS tanto no mundo real quanto no virtual.

Sendo o colaborador responsável pelo conteúdo inserido em seus perfis sociais ou de terceiros, é importante estar atento a algumas questões:

- Não emitir juízo de valor ou opiniões sobre a Empresa, outros colaboradores, parceiros, clientes ou concorrentes;
- Não realizar postagens com texto ou imagem interna do ambiente de trabalho;
- Não divulgar informações que não sejam de domínio público, ou seja, que ainda não tenham sido divulgadas publicamente pela própria Empresa.

4.11. EM RELAÇÃO A ATIVIDADES POLÍTICAS E RELIGIOSAS

A TMS respeita as atividades políticas e religiosas praticadas por seus colaboradores, observando as seguintes restrições:

- Não utilizar a imagem ou recursos da TMS para realizar campanha política ou pregação religiosa;
- O cargo que o colaborador ocupa não poderá ser utilizado para apoiar candidato ou partido político, nem instituição religiosa;
- As atividades políticas e religiosas não devem ser realizadas nas dependências da Empresa e/ou a serviço dela, como por exemplo, a panfletagem;
- O exercício das atividades políticas e religiosas não deverá causar nenhum favorecimento ou prejuízo ao desempenho do colaborador.

O conflito de interesses poderá ocorrer quando os interesses individuais de qualquer colaborador conflitarem com os interesses da Empresa.

5.1. FAMILIARES DE COLABORADORES

A TMS aceita a contratação de familiares de colaboradores. Para o nosso Código familiares são: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

A contratação de familiares deverá obedecer os seguintes critérios:

- Só poderão atuar sem condição de subordinação direta, com aprovação da diretoria geral da TMS;
- Relações comerciais com fornecedores, parceiros e clientes que possuam relação familiar com colaborador da TMS deverão ser informadas à diretoria;
- A contratação e/ou gestão do contrato de fornecedores, clientes e parceiros não poderá ser realizada por colaborador familiar da outra parte.

5.2 RELACIONAMENTO AFETIVO ENTRE COLABORADORES

O relacionamento afetivo entre os colaboradores será aceito, desde que não haja relação de subordinação direta entre os envolvidos, considerando uma mesma Diretoria/linha de reporte.

5.3 ATIVIDADES PARALELAS

São entendidas como atividades paralelas aquelas que os colaboradores realizam fora de sua jornada de trabalho, sendo ou não remuneradas. Os colaboradores são livres para se dedicar a tais atividades, desde que elas não impactem negativamente no seu desempenho ou na imagem da Empresa, e que não constituam ato de concorrência a TMS.

Devem ser observados os seguintes aspectos:

- Não é permitida a realização de atividades paralelas durante o expediente ou nas dependências da Empresa;

- É proibida a utilização de ativos da TMS para tais atividades;
- Não é permitido que colaboradores participem da gestão ou conselhos de administração de empresas concorrentes da TMS, bem como desenvolvam atividades externas que possam caracterizar qualquer tipo de conflito de interesses com os negócios da TMS;
- A fim de garantir a transparência em nossos negócios, recomendamos que convites para assumir papéis de conselheiros em qualquer empresa sejam divididos e validados com o seu respectivo Diretor;
- A utilização de informações internas em palestras, workshops ou aulas deve ser autorizada pela Diretoria;
- Convites para ministrar palestras como representante da TMS devem ser validados com o respectivo Diretor.

6. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E REFEIÇÕES

É fundamental garantir a transparência nas relações entre a TMS e clientes e terceiros.

A oferta ou o recebimento de brindes e presentes não deve jamais ser realizada com a intenção de obter qualquer decisão comercial favorável ou vantagem indevida para a Empresa e, portanto, deverão respeitar as seguintes regras:

Somente pessoas previamente autorizadas pela Diretoria poderão oferecer brindes, presentes ou convites para refeições e eventos;

Recebimento:

- O recebimento do brinde, presente ou convite para evento deverá ser realizado dentro de ambientes corporativos;
- Brindes promocionais (para uso corporativo), como cadernos, blocos de anotação, canetas, post it, calendários etc. poderão ser aceitos desde que o seu valor de mercado não ultrapasse R\$ 100 (cem reais) e tenha a logomarca da empresa e/ou evento ofertante;
- Brindes promocionais que não atendam as especificações anteriores não deverão ser aceitos;

- Convites para eventos de entretenimento não deverão ser aceitos;
- Em caso de dúvidas, consulte o seu superior imediato, no mínimo Gerente.

Oferecimento:

Os colaboradores da TMS jamais deverão oferecer ou receber dinheiro em troca de favores ou privilégios, ou se envolver em atos de corrupção ou pagamento de propina.

- O Código de Ética da empresa para quem será oferecido o brinde, presente ou convite para evento de entretenimento deverá ser respeitado, desde que devidamente publicizado. Não havendo, por parte da outra empresa, qualquer direcionamento neste sentido, a oferta deverá ser alinhada com o gestor imediato na TMS, respeitando as regras definidas neste Código.

É importante que a oferta ou recebimento de brindes, presentes ou convites para eventos não tenham uma obrigação ou expectativa de retribuição ou contraprestação. Ou seja, ao ganhar algum desses itens de um fornecedor, o colaborador da TMS, por exemplo, não deverá retribuir seja com favores, dinheiro, privilégios, informações sigilosas, ou qualquer outra forma de retribuição.

Refeições

As refeições de negócios devem sempre ter um propósito comercial legítimo e nunca deverão gerar uma obrigação ou expectativa de retribuição ou contraprestação, estando limitadas aos critérios estabelecidos nas normas internas da Empresa.

- Somente pessoas autorizadas pela Diretoria poderão realizar/participar de refeições de negócios, sempre observando a Política de Reembolso de Despesas de Viagens;
- O colaborador deverá pagar a refeição e solicitar reembolso conforme a Política de Reembolso de Despesas de Viagens;
- Em caso de refeições com fornecedores ou potenciais fornecedores, cada parte deverá arcar com suas despesas.

7. QUALIDADE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE (QSMS)

A adoção de boas práticas em relação à Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde permite que os processos da TMS sejam mais eficientes. Ações que atuem na redução de acidentes e incidentes de trabalho e impactos ambientais tornam trabalhadores e consumidores mais satisfeitos.

Por isso, todas as pessoas que utilizam a estrutura ou materiais da Empresa, sejam elas colaboradores ou visitantes, desempenham um papel importante na redução de danos ambientais, acidentes e incidentes de trabalho e ajudam na elevação da qualidade, por meio de uma postura ativa e adoção de boas práticas de saúde e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados para as funções exercidas.

Os colaboradores e visitantes da TMS deverão:

- Relatar os acidentes e os incidentes de trabalho que venham a ocorrer nas dependências da Empresa ou a seu serviço, com colaboradores, terceirizados, parceiros ou prestadores de serviços;
- Preservar a limpeza, organização e segurança nos locais de trabalho;
- Utilizar os EPI's necessários para o desempenho das atividades e zelar para que os demais colaboradores também o façam;
- Informar ao respectivo gestor sempre que identificar situações de risco no ambiente de trabalho;
- Não consumir, ou permanecer sob o efeito de quaisquer tipos de entorpecentes e/ou bebidas alcoólicas nas dependências da Empresa ou a serviço;
- Comunicar o gestor sempre que estiver sob tratamento médico tomando medicamentos que interfiram nos reflexos e que possam comprometer a sua segurança ou dos demais colaboradores.

O porte de armas somente será permitido aos profissionais autorizados e habilitados, durante o exercício de suas atividades, conforme a legislação vigente.

A TMS trabalha para que seu Sistema de Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional seja mantido em conformidade com as normas OHSAS 18001:2007 e NBR ISO 14001:2004.

8. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

É responsabilidade de cada Colaborador assegurar o total cumprimento de todos os termos deste Código. “Tomar a decisão certa” e agir conforme os mais elevados padrões éticos é responsabilidade pessoal de cada Colaborador e essa responsabilidade não pode ser delegada. Em caso de dúvida, os Colaboradores devem sempre ser orientados pelos termos estabelecidos na introdução deste Código.

A TMS reserva-se o direito de controlar e monitorar os meios de comunicação, assim como tem livre acesso aos arquivos armazenados nos equipamentos. A Empresa também possui o direito de controlar e monitorar o acesso à internet e de todos os equipamentos interligados ao seu sistema de tecnologia da informação (são exemplos, mas não limitados a: computadores, tablets, smartphones, telefones etc.).

O e-mail corporativo é uma ferramenta de trabalho de propriedade da TMS e, portanto, poderá ser monitorado. Assim sendo, utilize-o com responsabilidade e não envie mensagens inadequadas, ofensivas, obscenas, nem correntes ou pirâmides.

9 . MEDIDAS DISCIPLINARES

Qualquer falha no cumprimento dos termos deste Código resultará na aplicação de medidas disciplinares de advertência, suspensão disciplinar, desligamento contratual por justa causa, conforme previsto no Procedimento de Medidas Disciplinares da Empresa, além de eventuais implicações judiciais.

10. CANAL DE COMUNICAÇÃO - OUVIDORIA

As dúvidas e denúncias deverão ser encaminhadas à Ouvidoria através do telefone (21) 3923-3306 e do ouvidoria@grupowrr.com.br

Fica assegurado aos colaboradores que em nenhuma hipótese será revelada a autoria da comunicação, sendo lhe assegurado total confidencialidade e sigilo, tanto de identidade quanto do conteúdo da comunicação formalizada através da Ouvidoria.

Quando estiver em dúvida a respeito de uma ação ou decisão, responda às seguintes questões:

- Esta ação me incomoda ou me deixa desconfortável?
- Está de acordo com os valores da TMS?
- O que diz o Código de Ética da TMS?
- Há alguma regra relacionada à situação em questão nas políticas, normas e procedimentos da Empresa?
- A ação causará impacto na reputação da Empresa?
- Prejudicará outras pessoas?
- É algo que eu contaria com orgulho aos meus filhos?
- É algo que pode tirar meu sono?
- Eu gostaria de receber tal tratamento?
- Se a Empresa fosse minha, eu gostaria que meu colaborador tivesse esta atitude?
- Se eu comentasse essa ação, prática ou atividade, as pessoas do meu relacionamento (pessoal, familiar, comunitário etc.) considerariam a situação aceitável?

Se mesmo assim ainda houver dúvidas, consulte o seu gestor ou o RH da TMS.

Dica para você, nosso líder:

Você precisa ser um exemplo de comportamento ético para todos os colaboradores da TMS!

Reconheça os méritos de cada pessoa e propicie igualdade de desenvolvimento profissional segundo o valor e a contribuição de cada colaborador. Não admitimos que decisões concernentes à carreira profissional dos colaboradores se baseiem somente em relações pessoais. Certifique-se de que a sua equipe receba treinamento contínuo e adequado, além de informações atualizadas sobre as políticas da TMS.

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

O presente Termo de Ciência e Compromisso é documento integrante do Contrato de Trabalho do Colaborador com a TMS e consta de duas vias. Uma via permanece com o colaborador e a outra via com a TMS.

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética da TMS e estou ciente e de pleno acordo com os termos e orientações estabelecidas e sua relevância para mim e para a Empresa.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente sob pena de sujeitar-me às medidas disciplinares, conforme as normas internas da Empresa e legislação aplicável.

Nome Completo: _____

Área: _____

Assinatura: _____

Data: _____

Existe alguma situação que gostaria de comentar em relação a potenciais conflitos de interesses para informação e/ ou validação do Comitê de Ética?

Sim. Preencher o Termo de Esclarecimento e Validação.

Não.

Este termo consta de duas vias. Uma via é do colaborador e a outra via é da TMS

TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO

Este termo é voltado para os colaboradores que tenham alguma situação que possa sugerir conflito de interesses com os negócios da TMS, como também, situações que necessitem de validação da Empresa, de acordo com as regras dispostas neste Código.

1. Indique as empresas fornecedoras, prestadoras de serviços, clientes ou parceiras da TMS da(s) qual(is) você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou que ocupe posição com poder de decisão:

2. Indique pessoas com as quais possui estreito relacionamento (familiar, afetivo, amizade, etc) que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em empresa fornecedora, prestadora de serviços, parceira, cliente ou concorrente da TMS:

3. Situação(ões) que necessite(m) de validação:

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a TMS necessite tomar acerca do presente Termo.

Nome Completo: _____

Área: _____

Assinatura: _____

Data: _____

Este termo consta de duas vias. Uma via é do colaborador e a outra via é da TMS

HISTÓRICO DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
02	09/09/2015	Revisão geral do código de ética, com alteração de texto, layout e estrutura.
03	07/10/2015	Item 7, parágrafo 8 - exclusão do verbo “Guardar” do parágrafo: “Não guardar, consumir, ou permanecer sob o efeito de quaisquer tipos de entorpecentes e/ou bebidas alcoólicas nas dependências da Empresa ou a serviço.”

