

 LA RONDINE	CÓDIGO DE ÉTICA	PL - 001		
		Data 24/01/2024	Revisão 17	Página 1/9
Emitido por: Recursos Humanos e SGI	Aprovado por: CEO - Chief Executive Officer			

1. OBJETIVO

Orientar as ações dos colaboradores, quanto às condutas éticas que devem ser praticadas na Empresa e que devem refletir nas ações diárias de todos.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Aplicável a todos os colaboradores efetivos, temporários, terceiros, estagiários, trainees, alta direção, e partes interessadas das empresas do Grupo La Rondine.

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

PL 002 - Política de Gestão de Pessoas

PL 003 – Política de Advertência

IT007- Canal Aberto

Código RBA – Código de Conduta da Aliança Responsável (Responsible Business Alliance).

4. GLOSSÁRIO / DEFINIÇÕES

Não Aplicável

5. RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADE	ATIVIDADE
Alta Direção / Gestores	Garantir a prática de ações éticas por todos colaboradores Orientar a equipe sobre o Código de Ética da empresa
Colaboradores (efetivos, temporários, estagiários, Treinees)	Ter condutas éticas e seguir as definidas pelo Código de Ética da empresa Denunciar práticas de transgressões éticas
Recursos Humanos	Treinar os colaboradores no Código de Ética da empresa, orientando-os quanto às práticas
Comitê	Analisar as denúncias resultantes de transgressões éticas, tratando-as com o sigilo Garantir o sigilo ao denunciante Determinar ações disciplinares aos transgressores Estabelecer medidas corretivas e preventivas para garantir o cumprimento do Código de Ética.

 LA RONDINE	CÓDIGO DE ÉTICA	PL - 001		
		Data 24/01/2024	Revisão 17	Página 2/9

6. CONTEÚDO

6.1. Princípios Éticos

I. Nossos valores, que norteiam nossos princípios éticos, são: o **respeito e a valorização** das pessoas, à sociedade e ao meio ambiente, a **integridade**, a **transparência nas relações**, o **comprometimento**, o **trabalho em equipe**, a **cooperação** e a **prosperidade** bem como a coerência entre o discurso e a prática.

II. O **respeito e a valorização das pessoas** em sua diversidade e dignidade devem prevalecer nas relações de trabalho e com a sociedade de forma harmoniosa e justa, e o ambiente saudável, solidário e confiável, demonstra a **cooperação** entre todos e o **trabalho em equipe** no nosso cotidiano.

III. A **integridade** ocorre pelo comprometimento e cumprimento das leis vigentes, dos princípios constitucionais e público com a legalidade e a impessoalidade, distinguindo entre interesses pessoais e profissionais por todos na empresa. Também ocorre nas comunicações realizadas de maneira a respeitar o interesse de todas as partes, assim como, o direito de privacidade pessoal.

IV. A **transparência nas relações**, se dá na integridade, equidade e respeito às diferenças de condições étnicas, religiosas, lingüísticas, culturais sociais, mentais e psíquicas, estéticas, físicas, políticas, etárias, de gêneros e de orientações sexuais; também se dá na divulgação de forma clara e transparente dos objetivos organizacionais, do papel e responsabilidades a ser desempenhado por cada colaborador da organização.

V. O **comprometimento** está na responsabilidade, zelo e disciplina no trabalho, no trato com todos os seres humanos, com bens materiais e imateriais, no cumprimento dos Valores e das condutas éticas esperadas pela empresa.

VI. A **prosperidade** da empresa e de todos os envolvidos, colaboradores, parceiros e comunidades, se dão pelo desenvolvimento de um trabalho em equipe, onde se respeitam às diferenças individuais e somam-se as habilidades no cumprimento da Missão, Visão e Valores e na busca incessante dos resultados desafiadores.

6.2. Compromisso da Empresa com seus Colaboradores

I. Propiciar adequadas condições de trabalho, bem estar físico, mental e social, e ações que garantam o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar de seus colaboradores.

II. Garantir ao colaborador o direito de circulação livre, de ir e vir, para suas necessidades normais;

III. Promover e garantir a segurança e saúde no trabalho, disponibilizando todas as condições e equipamentos necessários, bem como agindo conforme normas legais e orientações dos órgãos governamentais.

 LA RONDINE	CÓDIGO DE ÉTICA	PL - 001		
		Data 24/01/2024	Revisão 17	Página 3/9

IV. Efetuar os pagamentos, devidos aos colaboradores, rigorosamente, na data de seus vencimentos.

V. Assegurar que todos os colaboradores tenham acesso a informações transparentes e que exista lisura nos registros financeiros e contábeis.

VI. Garantir o sigilo e a privacidade necessários a cada colaborador, no que se refere às informações médicas, e funcionais.

VII. Criar programas de sugestões e escutas formais a todos os colaboradores, objetivando a melhoria continua nos processos de gestão.

VIII. Preservar o direito de cada colaborador de se associar e participar de sindicatos de classe, bem como negociações coletivas, sem que sofram qualquer discriminação.

IX. Garantir a proibição de trabalho forçado, escravo e infantil.

X. Manter um relacionamento permanente com as entidades sindicais, buscando a conciliação de interesses.

XI. Garantir que o respeito e a diversidade serão promovidos, promovendo ações de prevenção e combate a discriminação e o preconceito através da pratica de política transparente de admissão, treinamento, promoção na carreira, ascensão a cargos e demissão. Não será admitido que nenhum colaborador ou potencial colaborador receba tratamento discriminatório em consequência de sua raça, cor, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação individual, bem como qualquer tratamento desumano, assédio moral, abuso sexual, castigos corporais, coação mental ou física ou abuso verbal. A empresa irá avaliar e disponibilizar um espaço para prática religiosa, desde que efetivamente necessário e previamente informado pelo colaborador, garantindo a acomodação apropriada e com instalações neutras de forma a atender as todas as religiões. E para colaboradores que trabalhem dentro da instalação de clientes a empresa se compromete a informa-los dos procedimentos estabelecidos pelo cliente para a utilização dos espaços ecumênicos presentes no site.

XII. Estabelecer os critérios para promover a ascensão profissional de todos nos níveis hierárquicos na empresa, garantindo sua divulgação e conhecimento e oportunidades iguais a todos os colaboradores.

XIII. Oferecer as mesmas condições de trabalho para todos os colaboradores: efetivos, terceirizados, menores aprendizes e estagiários.

XIV. Garantir medidas de proteção aos envolvidos em denúncias éticas para preservar seus direitos e neutralidade nas decisões disciplinares.

 LA RONDINE	CÓDIGO DE ÉTICA	PL - 001		
		Data 24/01/2024	Revisão 17	Página 4/9

XV. Não cobrar do candidato nenhuma taxa de contratação e não reter nenhum documento original do candidato ou colaborador.

XVI. Garantir que as jornadas de trabalho ocorram conforme legislação no que diz respeito a horas extras e descanso semanal.

XVII. Garantir a adequada alocação de jovens aprendizes de forma que não haja exposição a riscos a sua saúde e segurança.

XVIII. Garantir que quando o emprego for rescindindo voluntária ou involuntariamente, o trabalhador receberá todos os valores garantidos pela Lei.

XIX. Garantir que não será feita nenhuma dedução salarial por medidas disciplinares.

6.3. Compromisso dos Colaboradores com a Empresa

I. Comprometer-se com empenho, qualidade e assiduidade nas suas obrigações, buscar oportunidades de desenvolvimento contínuo, aprendendo com seus erros, com o feedback nas avaliações e informações de seus superiores e equipe.

II. Manter a aparência pessoal e vestuário condizentes com o respeito e meio de atuação e às regras instituídas.

III. Zelar e garantir o uso adequado do patrimônio material e imaterial da empresa, usando-o apenas para seu legítimo propósito, sem qualquer vantagem pessoal.

IV. Manter o sigilo e a confidencialidade sobre as informações, documentos, processos e negócios da empresa, bem como de clientes, fornecedores e/ou prestadores de serviços e dos colaboradores.

V. Não realizar cópia, sem autorização, de qualquer arquivo relacionado à empresa, bem como de clientes, fornecedores e/ou prestadores de serviços.

VI. Praticar relacionamentos benéficos, agir de forma honesta, justa, digna, cortês com todas as pessoas com as quais se relacionam, internamente e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais.

VII. Não fazer comentários que possam ferir moralmente qualquer membro dessa comunidade empresarial.

VIII. É expressamente proibido a todos os membros dessa empresa a prática ou a submissão a atos de preconceito, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual, bullying, coação mental ou física, abuso verbal, castigos corporais ou qualquer outro ato contrário aos princípios e compromissos deste Código de Ética. É obrigação de todos fazer a denúncia imediata dos transgressores.

	CÓDIGO DE ÉTICA	PL - 001		
		Data 24/01/2024	Revisão 17	Página 5/9

IX. Reconhecer e respeitar os méritos e a propriedade intelectual relativos aos trabalhos desenvolvidos por colegas, independentemente de sua posição hierárquica.

X. Manifestar-se adequadamente através dos canais internos de comunicação, de forma anônima ou não, com opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias, atuando continuamente na melhoria de processos e procedimentos, através das caixas de sugestões, contato com superior imediato, contato com o departamento de Recursos Humanos, e-mail e/ou site da empresa.

XI. Não praticar atividades conflitantes com os interesses da empresa, assim como não realizar dentro das dependências da organização quaisquer tipos de comércio. Devendo comunicar aos seus superiores hierárquicos qualquer conhecimento de atos que configurem a quebra desse item.

XII. É vedado a todo colaborador, de todas as posições hierárquicas, utilizarem-se indevidamente do seu cargo para obter vantagens indevidas.

XIII. Não utilizar as ferramentas de avaliação de desempenho e pesquisa de satisfação de maneira inadequada, propiciando troca de vantagens pessoais e/ou profissionais.

XIV. Não se submeter e nem submeter outras pessoas da própria empresa ou de outras que possa representar contrapartida a sua atividade profissional a qualquer exigência ou insinuação, de corrupção, suborno, extorsão, desfalque, conluio, vantagem pessoal. Em caso de brindes, só poderão ser aceitos ou oferecidos se forem promocionais, públicos, não exclusivos, sem valor comercial. O colaborador deverá informar imediatamente, qualquer tentativa de entrega de presentes não promocionais ao superior imediato.

XV. Se for o caso, informar a empresa, com antecedência, a necessidade de ter um espaço para exercer prática religiosa, para que a mesma possa avaliar e disponibilizar o local e o horário adequado. Ou que a empresa possa repassar os procedimentos adequados quando o colaborador estiver alocado na instalação do cliente.

6.4. Compromisso da Empresa e dos Colaboradores na Utilização de Recursos de Informática

I. A empresa utiliza e disponibiliza recursos de Computação (Hardware e softwares), dentro de critérios legais.

II. Os recursos de informática somente podem ser utilizados pela equipe para a execução do trabalho, em atividades de interesse da empresa ou em situações previamente autorizadas.

III. Para a segurança dos recursos de computação, redes e sistemas, é proibida a compra ou instalação de qualquer recurso / software que não tenha sido autorizado pela empresa.

IV. É imprescindível que todos os colaboradores atentem para o uso adequado de senhas de acesso às redes e aos sistemas da empresa, para evitar problemas de acessos não autorizados.

	CÓDIGO DE ÉTICA	PL - 001		
		Data 24/01/2024	Revisão 17	Página 6/9

que comprometam a segurança das informações, bem como quanto à transmissão e ao recebimento de informações via Internet e Correio Eletrônico.

V. Nenhum usuário pode ter acesso, copiar, alterar ou remover arquivos de terceiros sem autorização explícita.

VI. Todos os usuários têm o dever de reconhecer e honrar a propriedade intelectual e os direitos autorais dos recursos de informática, inclusive em conteúdos disponibilizados em rede mundial.

VII. A empresa, bem como seus colaboradores utilizarão as informações dos bancos de dados de seus cadastros somente para realizar as atividades e conforme legislação e critérios legais.

6.5. Compromisso com seus Fornecedores

I. Os critérios seletivos para fornecedores obedecerão aos princípios de legalidade, qualidade, custo, pontualidade, perfil ético, responsabilidade social e ambiental.

II. Obter das empresas prestadoras de serviço o compromisso de que seus colaboradores, ao executarem suas atividades para com a empresa, respeitem esse código de ética.

6.6. Compromisso com seus Clientes

I. Garantir produtos e serviços de qualidade, com tecnologias inovadoras, atendimentos com transparência, respeito, cortesia, eficiência e eficácia, objetivando a total satisfação de seus clientes e relacionamentos benéficos e duradouros.

II. Corrigir e/ ou reparar danos e ou erros ocasionados aos clientes sob responsabilidade ou em consequência de ações praticadas por representantes da empresa.

6.7. Compromisso com o Meio Ambiente

I. Contribuir para o desenvolvimento sustentável através da prática de seus negócios com responsabilidade social e ambiental.

II. Estimular e promover interna e externamente o uso responsável dos recursos naturais, desenvolvendo ações a fim de evitar, desperdícios, e poluição, uso indevido da terra, objetivando assim o desenvolvimento socioambiental e a melhoria contínua do sistema de gestão ambiental.

III. Instituir programas e campanhas internas para conscientizar e praticar ações que beneficiem o meio social e ambiental.

IV. Assumir a responsabilidade de não utilizar no desenvolvimento de suas atividades econômicas terras desmatadas, irregulares, áreas de proteção permanente, áreas de proteção ambiental ou outras formas de ocupações desconsentidas e não permitidas pela legislação.

	CÓDIGO DE ÉTICA	PL - 001		
		Data 24/01/2024	Revisão 17	Página 7/9

V. Estabelecer medidas que visam a Redução no Consumo de Energia, emissão de Gases de Efeito Estufa (GEE), redução e eliminação de substâncias destruidoras da camada de ozônio.

6.8. Compromisso com a Comunidade

I. Desenvolver projetos que incentivem iniciativas de voluntariado em seus colaboradores, de maneira a beneficiar as comunidades no entorno da organização.

II. Assumir a responsabilidade de não utilizar no desenvolvimento de suas atividades econômicas terras indígenas.

6.9. Compromisso com a Sociedade, Governo e Estado

I. Desenvolver programas que estimulem a conscientização social, o exercício da cidadania e a vivência ética.

II. Divulgar e ou desenvolver campanhas que auxiliem na contenção de epidemias e pandemias, cooperando com a saúde pública.

III. Oferecer oportunidade profissional por meio de contratos de parceria com instituições de ensino, que visam à qualificação da mão de obra e o ingresso ao trabalho de jovens acadêmicos.

IV. Receber com cortesia e contribuir nas eventuais fiscalizações.

V. Não se submeter e nem submeter outrem a quaisquer pratica de corrupção, propina, conluio, extorsão e desfalque.

VI. Não apoiar e nem contribuir com partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos.

VII. Comprovar por intermédio de documentos como certidões emitidas pelos órgãos competentes, respectivos cartórios de registro de imóveis, escrituras de compra e venda, contratos de locação ou ordens judiciais os direitos de propriedade e uso regular da terra.

6.10. Disposições Complementares

I. O presente Código de Ética abrange todos os colaboradores da organização, de todos os tipos de contrato de trabalho e de todos os níveis hierárquicos. O seu cumprimento é compromisso individual e coletivo, assim como a responsabilidade por orientação e denúncia quando se fizer necessário.

II. Todos os colaboradores terão acesso a este Código através de divulgação impressa e eletrônica.

III. Este Código sofrerá revisões sempre que se fizer necessário.

	CÓDIGO DE ÉTICA	PL - 001		
		Data 24/01/2024	Revisão 17	Página 8/9

IV. As denúncias deverão ser levadas ao superior imediato ou diretamente ao departamento de Recursos Humanos, que deverão levar o caso ao Diretor da área.

Caso o superior imediato ou o departamento de Recursos Humanos não dêem continuidade à informação, deverá ser levada diretamente ao Diretor.

V. As denúncias das transgressões éticas serão tratadas com sigilo, bem como o denunciante, o qual será informado das medidas corretivas adotadas. Não haverá retaliações aos denunciantes.

VI. As demais políticas internas complementam esse documento e devem ser consultadas sempre que necessário.

6.11. AVALIAÇÃO E PLANO DE AÇÃO PARA OCORRÊNCIAS QUE TRANSGRIDAM O CÓDIGO DE ÉTICA.

A avaliação, investigação e plano de ação para as ocorrências que transgridam o Código de Ética ou legislações será realizada conforme procedimentos descritos na IT007- Procedimentos Canal Aberto.

6.12. RETALIAÇÕES

A Empresa tem uma política de tolerância zero para a retaliação, portanto proíbe a retaliação contra qualquer pessoa que, de boa fé, denuncie ou participe na investigação de uma violação ou suspeita do Código de Ética. Qualquer alegação de retaliação será investigada. O funcionário transgressor de ter uma conduta de retaliação estará sujeito a medidas disciplinares adequadas.

A empresa irá proteger os informantes, quando conhecidos, acompanhando-os regularmente para identificar e responder a situações que possam ser razoavelmente percebidas como retaliação.

6.13. MEDIDAS DISCIPLINARES

A empresa reserva-se o direito de adotar as medidas disciplinares mais adequadas, de acordo com a falta praticada e com base nos termos das leis vigentes do país, que podem ser desde advertência disciplinar, até demissão por justa causa, e serão aplicadas para todos os níveis hierárquicos seguindo a política interna descrita na PL003 – Política de Advertência.

7. CONTROLE DE REGISTRO

REGISTRO	QUEM REGISTRA	COMO INDEXA	FORMA DE ARQUIVO	ONDE GUARDA	TEMPO DE ARQUIVO	FORMA DE DESCARTE
<i>Não se aplica</i>						

 LA RONDINE	CÓDIGO DE ÉTICA	PL - 001		
		Data 24/01/2024	Revisão 17	Página 9/9

8. HISTÓRICO DAS REVISÕES

REVISÃO	HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES	REVISADO POR	DATA
15	Inclusão do Item XV, XVI e XII detalhando a não cobrança de taxas de contratação e a concordância à legislação no que diz respeito a horas extras e descanso semanal, e alocação segura de jovens aprendizes	Bruna Oliveira	09/10/2023
16	Inclusão do item XVIII. Na seção de compromissos da Empresa com o colaborador e inclusão do item V. na seção de compromissos da empresa com o meio ambiente.	Bruna Oliveira	28/12/2023
17	Inclusão do item XIX. Garantir que não será feita nenhuma dedução salarial por medidas disciplinares.	Lenir Mlnetto	24/01/24