

# MANUAL DE CONDUTA

## 1. Objetivo

O Manual de Conduta estabelece diretrizes práticas sobre o comportamento esperado de todos que atuam em nome da empresa.

## 2. Condutas Esperadas

Espera-se de todos:

- Agir com profissionalismo e responsabilidade;
- Tratar colegas, clientes e parceiros com respeito;
- Cumprir horários, tarefas e compromissos assumidos;
- Preservar a boa imagem da empresa;
- Utilizar adequadamente equipamentos e recursos corporativos;
- Zelar pela confidencialidade de informações internas;
- Comunicar irregularidades ou situações inadequadas.

## 3. Condutas Não Permitidas

Não serão toleradas:

- Discriminação de qualquer natureza;
- Assédio moral ou sexual;
- Ameaças, agressões ou intimidações;
- Divulgação indevida de informações;
- Uso indevido de recursos da empresa;
- Favorecimentos pessoais indevidos;
- Condutas ilegais, antiéticas ou incompatíveis com o ambiente profissional.

## 4. Relacionamento Profissional

Todos devem manter postura respeitosa, colaborativa e cordial no ambiente de trabalho.

A empresa incentiva:

- Trabalho em equipe;
- Comunicação saudável;
- Cooperação entre áreas;
- Respeito às diferenças.

## **5. Uso de Informações e Recursos**

É responsabilidade de todos:

- Utilizar sistemas e equipamentos de forma adequada;
- Proteger dados e informações confidenciais;
- Evitar compartilhamento não autorizado de informações internas.

## **6. Redes Sociais e Imagem da Empresa**

Ao mencionar a empresa em ambientes digitais ou redes sociais, todos devem agir com responsabilidade, respeito e bom senso, preservando a reputação institucional.

## **7. Medidas Disciplinares**

O descumprimento deste Manual poderá resultar em:

- Advertência;
- Suspensão;
- Desligamento;
- Medidas legais cabíveis.

## **8. Disposições Finais**

Todos os colaboradores devem conhecer e cumprir este Manual de Conduta.

A empresa poderá revisar este documento periodicamente.

○