

CÓDIGO DE ÉTICA **EGELTE ENGENHARIA LTDA**

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente código de ética integra o contrato individual de trabalho. A ação reguladora nele contida estende-se a todos os colaboradores, sem distinção hierárquica, e supre os princípios gerais de direitos e deveres contidos na CLT.

II. DOS DEVERES

Art. 2º São deveres do Colaborador:

I - respeitar os princípios e valores da empresa, contidos em suas diretrizes estratégicas, e agir pelo desenvolvimento da organização;

II - exercer suas atividades com zelo, diligência e honestidade, defendendo os direitos, bens e interesse da empresa sem abdicar de sua dignidade;

III - conservar independência na orientação técnica de serviços e setores que lhe forem confiados;

IV - emitir opiniões, expender conceitos e sugerir medidas somente depois de estar seguro das informações que tem e da confiabilidade dos dados que obteve;

V –cumprir todos os prazos negociados/estipulados para realização de tarefas que lhe foram confiadas;

VI - utilizar-se dos benefícios da ciência e tecnologia, estimulando, dentro da empresa, a utilização de técnicas modernas, objetivando o controle da qualidade e a excelência da prestação de serviços aos clientes;

VII - assegurar as condições mínimas para o desempenho ético-profissional;

VIII - pleitear a melhor adequação do trabalho ao ser humano, melhorando suas condições, de acordo com os mais elevados padrões de segurança;

IX – considerar os objetivos, a filosofia e os padrões gerais da organização, denunciando sempre que normas, filosofia, política e costumes vigentes contrariem sua consciência profissional e os princípios e regras desta empresa;

X - colaborar com o aprendizado mútuo, orientando e instruindo os demais colaboradores;

XI – apresentar-se com asseio ao seu local de trabalho, devidamente uniformizado quando exigido;

XII - transferir ao seu substituto, ou a quem lhe for indicado, tudo quanto se refira ao cargo ou função, que vá se desligar;

XIII - divulgar conhecimentos, experiências, métodos ou sistemas que venha a criar ou elaborar no desempenho da sua função;

XIV – manter a cordialidade, urbanidade e o respeito, evitando confrontos desnecessários com as pessoas, seja ela cliente ou colaborador;

XV - preservar o meio ambiente e a saúde coletiva, independentemente das atividades que exerce;

XVI – cumprir todas as normas da empresa;

XVII - zelar pela boa conservação das instalações, equipamento e máquinas, comunicando as anormalidades notadas;

XVIII - manter na vida privada e profissional conduta compatível com dignidade do cargo;

XIX – usar todos os equipamentos de segurança do trabalho que suas atividades exijam;

XX - responder por prejuízos causados à Empresa, quer por dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência), caracterizando-se a responsabilidade por: sonegação de valores e objetos confiados; danos e avarias em materiais sob sua guarda ou sujeito à sua fiscalização; multas de trânsito e erro doloso de cálculos contra a empresa;

XXI – cumprir o horário de trabalho estabelecido na empresa.

XXII – comunicar previamente à Diretoria de Administração e Finanças a necessidade de trabalhos extraordinários e, executá-lo se autorizados.

XXIII - respeitar clientes e fornecedores pautando-se pela cortesia, eficiência, imparcialidade, equidade e lealdade, sejam eles de pequeno, médio ou grande porte;

XXIV - manter e proteger sob sigilo todas as informações da empresa ou a ela confiada, as quais são consideradas reservadas e confidenciais.

XXV – impor-se como colaborador pró-ativo, eficiente, responsável e inovador.

XXVI – tomar conhecimento e respeitar a política de segurança de informática da empresa;

XXVII - apontar falhas nos regulamentos e normas da empresa, quando as julgar indignas do exercício profissional ou prejudiciais ao cliente;

XXVIII - participar de eventos promovidos pela empresa, sob sua responsabilidade;

XXIX - observar os interesses da empresa e ter constante preocupação em proteger seu patrimônio e seu “know-how”, sua imagem e reputação e respeitar sua logo-marca.

II. DAS PROIBIÇÕES

Art. 3º É vedado ao colaborador:

I – exercer tarefas alheias à sua função sem o conhecimento de seus superiores;

II - afastar-se de suas atividades profissionais, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e sem notificação à empresa;

III – tratar os colaboradores e clientes com grosserias, desrespeito e falta de educação;

IV - estabelecer negociação ou entendimento com clientes e fornecedores além do estabelecido pela supervisão, sem sua autorização ou conhecimento;

V - recusar-se à prestação de contas, bens, numerários, que lhes sejam confiados em razão de sua atividade na empresa;

VI – agredir física ou moralmente, colaborador ou qualquer outra pessoa no interior da empresa ou mesmo a serviço dela;

VII - deixar de cumprir, sem justificativa as requisições administrativas da empresa, no prazo determinado;

VIII – deixar de cumprir qualquer normativo instituído pela empresa, salvo expressa autorização da autoridade competente;

VIX - marcar cartão de ponto de outrem;

X - divulgar, por qualquer meio, assunto ou fato de natureza privada da Empresa.

XI – realizar as refeições fora do refeitório os colaboradores que permaneçam na empresa em horário de almoço.

XII - manifestar em nome da empresa sem que estejam devidamente autorizados, nem se utilizarem da posição que nela ocupam, em proveito próprio;

III. DOS DIREITOS

Art. 4º São direitos do colaborador:

I – exercer as atividades que lhe são confiadas independentemente de questões religiosas, raça, sexo e cor;

II - defender-se e ser defendido pela empresa, se ofendido em sua dignidade profissional;

III - auferir dos benefícios da ciência e das técnicas modernas, objetivando melhor servir ao seu cliente;

IV - usufruir de todos os outros direitos específicos ou correlatos, nos termos da legislação que os criou e regulamentou.

IV. DA INFRAÇÃO ÉTICA

Art. 5º São consideradas infração ética todo ato cometido pelo profissional colaborador, independentemente da sua função e vínculo empregatício, que atente contra os princípios éticos, descumpra os deveres do código, pratique condutas expressamente vedadas ou lese direitos de outrem.



V – DAS PUNIÇÕES

Art. 6º A infringência a esse código poderá resultar em sanções disciplinares aplicadas pelas Diretorias de Administração e Finanças, Comercial e Técnica, obedecidos o amplo direito de defesa e os limites da lei, independentemente das penalidades estabelecidas.

Art. 7º É facultado ao colaborador penalizado recorrer da pena imposta, no prazo máximo de 5 (cinco) dias de sua aplicação, mediante a apresentação de recurso por escrito, devidamente fundamentado com ou sem razão e alegação de defesa, dirigido ao colegiado de diretores da empresa, que deverá decidir o recurso no prazo máximo de 5 (cinco) dias de seu recebimento.

Art. 8º Este código estará em vigor 15 (quinze) dias após a data de sua assinatura.

Campo Grande, 04 de julho de 2005.

Márcio Luiz Teixeira
Diretor de Adm e Finanças

Luiz Paim Casanova
Diretor Técnico

Egídio Vilani Comin
Diretor Comercial