



MANUAL



IM MARTINS
CÓDIGO DE CONDUTA





CÓDIGO DE CONDUTA

IM MARTINS

VERSÃO 3.0
REVISÃO 04/01/2019





CARTA AOS COLABORADORES

Prezado Colaborador,

Este Código de Conduta orienta a maneira como devemos conduzir nossas ações no ambiente de trabalho para assegurar um relacionamento saudável entre colegas, fornecedores, clientes, concorrentes, governo e sociedade em geral. O Código de Conduta expõe os valores daqueles que construíram a imagem da IM MARTINS, apresentando de maneira clara os princípios e orientações que nos ajudam na busca pela excelência na prestação de serviços e nos dão condições de gerar um crescimento sustentável, sempre prezando pelo respeito àqueles com quem nos relacionamos.

A IM MARTINS valoriza o seu Código de Conduta e busca fazer com que a ética e a honestidade façam parte do seu dia a dia e, neste momento em que a sociedade brasileira chegou ao limite e entende os danos e prejuízos causados por atos de desonestidade e práticas de corrupção, nosso Código de Conduta se fortalece ainda mais.

O Brasil, mais do que nunca, precisa que toda a sociedade se mobilize para que a honestidade, a ética e a transparência sejam priorizadas. Por isso, é tão importante que você não apenas cumpra as regras e orientações previstas neste Código de Conduta, mas que, principalmente, seja guardião das mesmas, denunciando qualquer violação das regras aqui estabelecidas.

A fim de garantir que o nosso Código de Conduta seja uma referência para a sociedade, ele foi revisto com muito cuidado, assegurando que os princípios de integridade fossem tratados de forma simples e objetiva. Contamos com você para consolidar a marca IM MARTINS como uma das empresas mais éticas do Brasil.

Cordialmente,





Sumário

CARTA AOS COLABORADORES.....	1
MISSÃO	3
VISÃO	3
VALORES	4
APLICAÇÃO.....	5
MEDIDAS DISCIPLINARES.....	6
CONFLITO DE INTERESSES	7
ASSÉDIO	8
ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS	9
IDENTIFICAÇÃO.....	10
REGISTRO DE PONTO/FALTAS	11
APRESENTAÇÃO PESSOAL E UTILIZAÇÃO DE UNIFORME	12
SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.....	13
USO DE ÁLCOOL E DE DROGAS.....	14
PATRIMÔNIO DA EMPRESA	15
USO DA MARCA NAS REDES SOCIAIS.....	16
CONSIDERAÇÕES FINAIS	17





MISSÃO

Promover a construção e manutenção de redes de distribuição elétrica com segurança, eficiência e qualidade, gerando valor às partes interessadas.

VISÃO

Até 2023 a IM MARTINS será referência em segurança e qualidade na prestação de serviços de engenharia elétrica, construção e manutenção em redes de distribuição, atuando nas regiões Nordeste, Centro-oeste e Sul do país.





VALORES

SEGURANÇA: Resultados com consciência e respeito à vida

Nosso compromisso com a segurança estará sempre à frente dos resultados, por esta razão, investimos todo o tempo disponível no treinamento contínuo, segurança e conscientização de nossos colaboradores.

CLIENTES: Respeito, interesse e dedicação

Construímos um excelente relacionamento com nossos clientes por respeitar seus princípios e diretrizes, atendendo solicitações e prazos com o maior interesse e dedicação, sempre dispostos a desenvolver soluções adequadas que superem às suas expectativas.

PESSOAS: Ética e profissionalismo

A IM MARTINS prioriza a ética e o profissionalismo, procurando desenvolver seus relacionamentos com base nesses princípios, reconhecendo os méritos e o compromisso dos nossos colaboradores e parceiros.

MEIO AMBIENTE: Atividade sustentável

A IM MARTINS se preocupa em atender todos os aspectos legais e legislações ambientais vigentes, descartando os resíduos de forma consciente e responsável e destinando materiais e equipamentos descartáveis da forma correta, a fim de garantir um futuro sustentável para as próximas gerações.

SOCIEDADE: Compromisso e responsabilidade

A sociedade também é parte interessada em nosso negócio, por isso procuramos desenvolver atividades para capacitação de pessoas através de parcerias com empresas e organizações conceituadas, além de promover oportunidades de profissionalização em nosso Centro de Treinamento Especializado para capacitação de novos eletricitistas de distribuição.





APLICAÇÃO

O Código se aplica obrigatoriamente a todos os nossos colaboradores e deve servir de referência para os parceiros comerciais. Esses princípios não têm a pretensão de atender a todas as possibilidades inerentes ao nosso desenvolvimento diário, porém, oferece orientações claras que não são negociáveis. Desta forma, são muito importantes todos os itens deste código de conduta sejam compreendidos. Para ajudá-lo, cada capítulo conta com uma seção de exemplos práticos que esclarecem o que esperamos de você como colaborador.

Além de servir como guia de orientação a todos os colaboradores, o Código de Conduta é aplicável a todas as partes interessadas, refletindo assim os principais Valores e Cultura, bem como a atuação socioambiental e o conjunto das normas de conduta para administradores e colaboradores e empresas integrantes da nossa cadeia produtiva.

Esperamos de cada colaborador o mesmo padrão de conduta Ética descrita no presente Código. Todos os colaboradores, gestores e administradores devem aderir ao Código e nossos parceiros e fornecedores devem ser incentivados a adotarem princípios e normas semelhantes, bem como aderirem ao nosso Código por meio de assinatura. Esperamos que todos conheçam e apliquem não somente as diretrizes do Código, mas também as políticas e os procedimentos, principalmente aqueles ligados diretamente às suas atividades.

Informamos que a IM MARTINS repudia toda e qualquer forma de punição, ação disciplinar ou retaliatória feita contra qualquer pessoa que exponha ou ajude a tratar de alguma questão referente a este Código de Conduta.





MEDIDAS DISCIPLINARES

Medidas disciplinares têm por objetivo estabelecer regras para garantir os padrões de comportamento exigidos e devem ser aplicadas em todas as situações em que um comportamento estiver em desacordo com esses padrões. As aplicações dependerão da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes e podem incluir:

1. Advertência verbal ou por escrito
2. Suspensão de 1 a 3 dias
3. Demissão com ou sem justa causa
4. Adoção de medida judicial cabível ou reparação de eventual dano

A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades.

Em todas as ocorrências em que os colaboradores estejam passíveis a quaisquer das medidas disciplinares acima expostas será garantido o direito à ampla defesa e contraditória de forma administrativa.





CONFLITO DE INTERESSES

É de responsabilidade de cada um tomar decisões imparciais, excluindo os interesses pessoais, financeiros, ou que possam de alguma maneira afetar seu próprio julgamento.

O conflito de interesses na relação colaborador-empresa ocorre quando o colaborador usa a sua influência em benefício próprio, com interesses pessoais ou no intuito de ajudar outros com recursos da empresa.

O relacionamento existente entre partes é uma característica comum em um grupo de empresas. No entanto, deve-se observar os limites dessa atuação de modo que não haja conflito de interesses, submetendo à aprovação da diretoria da Empresa, acompanhado de justificativas para possível escolha desses tipos de transações em detrimento das contratações de terceiros não relacionados com a IM MARTINS.

Alguns conflitos de interesses comuns incluem:

- Buscar, conceder ou manter oportunidades de negócios para ganho pessoal ou para o benefício de familiares ou amigos próximos;
- Realizar qualquer serviço não autorizado pela Empresa com a intenção de obter benefício pessoal junto a terceiros;
- Receber propina em dinheiro, propriedade, serviços ou outros benefícios de modo direto ou indireto, de fornecedores ou de terceiros que estejam realizando negócios ou se propondo a negociações com a IM MARTINS.





ASSÉDIO

Assédio refere-se à conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça a colaboradores. Refere-se também à criação de um ambiente de trabalho hostil que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho dos demais envolvidos.

Não toleramos nenhuma forma de assédio, seja de cunho sexual, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico na empresa. Fiquem atentos e conheçam abaixo atitudes que não toleramos:

- A desqualificação por meio de piadas, insultos ou insinuações vexatórias.
- O tratamento dos subordinados com desrespeito.
- Perseguição a qualquer pessoa com a qual se mantenha relações profissionais, por meio de ameaças explícitas ou disfarçadas, ou pelo exercício arbitrário de uma posição de poder.
- O assédio sexual, praticado mediante declarações não desejadas, carinhos não correspondidos ou manifestações não verbais de natureza sensual.

Esperamos que o colaborador trate a todos com respeito e dignidade, buscando sempre incentivar esse comportamento para que tenhamos um ambiente de trabalho livre de assédio. Para tanto, nunca se comporte de uma maneira que seja ofensiva, insultante, intimidadora, maliciosa ou humilhante. Não faça piadas ou comentários sobre raça, etnia, religião, preferência sexual, idade, aparência ou deficiência física de uma pessoa. Jamais distribua ou exponha material ofensivo, incluindo fotos ou desenhos inapropriados. Nunca utilize qualquer tipo de recurso, eletrônico ou não, para transmitir material ofensivo.





ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

É dever de cada colaborador informar ao Departamento de Recursos Humanos qualquer alteração de dados pessoais (domicílio, número de telefone, estado civil, eventual alteração de sobrenome, dependentes, dentre outros), além de afastamentos concedidos pelo INSS ou atestados médicos.

As alterações relativas às informações pessoais, domicílio, estado civil, dependentes, dentre outras, deverão ser comprovadas com cópia de documentos, tais como: comprovação de endereço (contas de água, luz ou telefone), certidão de casamento/união estável, certidão de nascimento, certidão de óbito, carteira de habilitação (CNH), etc.





IDENTIFICAÇÃO

O crachá de identificação do colaborador fornecido pela IM MARTINS é de uso obrigatório dentro e fora das dependências da empresa sempre que o colaborador estiver realizando a prestação de serviços, devendo estar sempre em local visível e de fácil acesso, salvo em casos em que portar o crachá comprometer a segurança do colaborador, como por exemplo, ao subir em postes ou operar máquinas.

Não portar o crachá ou portá-lo em condições precárias como, por exemplo, foto, nome ou matrícula apagados devido ao tempo de uso expõe a empresa às notificações e multas por parte dos fiscais de obra, sendo responsabilidade do colaborador comunicar à empresa se o crachá estiver danificado ou apagado por tempo de uso.

Caso haja perda, roubo ou quebra do crachá devido a esforço físico ou mau uso, o Departamento de Recursos Humanos deverá ser informado imediatamente para que tome as providências cabíveis para a substituição do mesmo.

Sempre que houver mudança de função, atualização ou desligamento do colaborador, o crachá deverá ser entregue ao RH da empresa na troca pelo novo com os dados atualizados.





REGISTRO DE PONTO/FALTAS

A IM MARTINS utiliza do registro de ponto para controle de horário de seus colaboradores. Seu correto apontamento é de responsabilidade de cada colaborador e deve ser monitorado pelo superior imediato. Este apontamento é obrigatório, devendo ser feito diariamente, quatro vezes ao dia (entrada, almoço, retorno do almoço e saída) de acordo com o contrato de trabalho de cada colaborador.

Caso verifique que não houve o apontamento correto, o colaborador deverá informar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos.

As faltas e as saídas antes do término da jornada, bem como **atrasos não justificados** ao setor de RH serão descontados integralmente, conforme as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações aplicáveis, sem prejuízo das demais punições presentes neste Código.





APRESENTAÇÃO PESSOAL E UTILIZAÇÃO DE UNIFORME

Colaboradores no exercício de suas atividades profissionais representam a imagem da IM MARTINS e, por esta razão, devem preocupar-se em usar roupas e acessórios que valorizem esta imagem, evitando exposições desnecessárias. A apresentação pessoal deverá ser de acordo com o bom senso e discrição, evitando o uso de roupas não condizentes com o ambiente de trabalho, essa orientação se faz necessário para que assim sejam evitados maiores constrangimentos entre as partes interessadas.

Quando adotado, o uso de uniforme é obrigatório durante todo o horário de trabalho, sendo de responsabilidade do colaborador a conservação e limpeza do mesmo.

É expressamente proibido o uso de bermudas e camisetas regatas durante o expediente de trabalho, assim como permanecer nas dependências da empresa. O colaborador também deve evitar a utilização do uniforme da empresa fora do ambiente de trabalho, quando não estiver no exercício da sua função.

O colaborador que estiver utilizando o uniforme da empresa em atos externos que envolvam ocorrências policiais ou quaisquer atos que possam denegrir a imagem da Companhia estará sujeito às penalidades internas aplicáveis.





SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

A saúde, a integridade física dos nossos colaboradores e a proteção ao meio ambiente são prioridades para a IMMARTINS, estando acima de questões econômicas ou de produção. É de responsabilidade de cada colaborador estar familiarizado com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-lo rigorosamente.

Tratamos de forma transparente todas as informações que possam ter impacto sobre os nossos colaboradores, comunidades ou meio ambiente. É muito importante que cada um assuma a responsabilidade na prevenção de acidentes no ambiente de trabalho, sempre zelando pela saúde e integridade física de todos.

Ao cuidarmos da integridade de nossas instalações e equipamentos técnicos, evitamos também possíveis riscos de acidentes. Devemos buscar sempre uma abordagem preventiva e o desenvolvimento constante de práticas e tecnologias que não agridam o meio ambiente. Faz parte da nossa cultura buscar oportunidades de preservação para proporcionar benefícios ambientais duradouros.

Esperamos que você identifique, avalie e tome medidas para controlar os riscos à saúde e à segurança associados às suas atividades durante o trabalho. É imprescindível que o colaborador interrompa imediatamente qualquer atividade que pareça insegura ou irregular. Certifique-se sempre de que todos à sua volta estejam usando os EPIs e EPCs necessários e que você saiba o que fazer no caso de uma emergência.

Deve ser interrompido imediatamente qualquer trabalho que possa contribuir para um incidente ambiental ou comunitário significativo, comunicando ao supervisor qualquer impacto real ou potencial ao meio ambiente, decorrente de um acidente ou incidente. Esperamos ainda que incentive nossos parceiros e clientes a adotarem práticas responsáveis para minimizar os impactos ambientais.





USO DE ÁLCOOL E DE DROGAS

É proibido o exercício da função profissional sob influência de álcool ou drogas, bem como o uso de álcool nas dependências da Empresa, inclusive dentro dos alojamentos ou em atendimento a clientes, fornecedores e parceiros. Dessa forma, o uso de álcool em comemorações deve ser realizado fora do ambiente de trabalho.

São proibidos também o uso e o porte de drogas nas dependências da empresa, assim como a permanência no ambiente de trabalho e nos alojamentos em estado alterado pelo uso dessas substâncias, pois isso pode afetar a segurança e o desempenho tanto do colaborador quanto de seus colegas de trabalho, podendo causar acidentes.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências e nos alojamentos da empresa.

É proibida ainda nas dependências da Empresa e nos alojamentos, a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.





PATRIMÔNIO DA EMPRESA

Os bens, equipamentos, veículos e instalações da Empresa se destinam exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela empresa mediante autorização.

É obrigação de cada colaborador proteger os bens da Empresa e usá-los para as finalidades previstas.

Devemos estar sempre atentos e tomar as medidas de prevenção contra roubos, apropriações indevidas, danos e mau uso de qualquer bem, veículo ou equipamento da Empresa. Isso inclui não permitir que bens físicos sejam destruídos, descartados, vendidos, emprestados ou doados sem as aprovações devidas. O mesmo se dá para os bens intangíveis, como propriedades intelectuais ou recursos, não podendo ser fornecidos sem as aprovações devidas.

É de responsabilidade do colaborador o uso e a proteção de forma adequada dos bens e recursos da IM MARTINS, com o cuidado e manejo adequados, sob pena de ser responsabilizado pelos danos causados.

O manuseio ou operação de veículos e equipamentos sem habilitação, treinamento ou certificação caracteriza falta grave passível de advertência e outras penalidades administrativas, assim como ressarcimento do valor em caso de danos ao patrimônio da empresa.





USO DA MARCA NAS REDES SOCIAIS

As contas da IM MARTINS nas redes sociais são gerenciadas pela administração da empresa e colaboradores habilitados, sempre mediante aprovação da diretoria sobre conteúdos que possam influenciar diretamente na imagem, política, ética e marca da empresa em relação à sociedade e impacto social.

Comentários difamatórios, que molestem, ameacem ou, de qualquer forma, violem direitos de terceiros poderão ser encaminhados à Polícia local para investigação e, no caso de colaboradores, estes estarão passíveis de punições administrativas em caso de violação das regras deste código ou que firam o bom senso.

As aplicações dependerão da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes e podem incluir:

1. Exclusão dos comentários
2. Bloqueio e exclusão do usuário
3. Advertência verbal ou por escrito
4. Demissão com ou sem justa causa

Em todas as ocorrências em que os colaboradores estejam passíveis a quaisquer das medidas disciplinares acima expostas será garantido o direito à ampla defesa de forma administrativa.





CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todos os colaboradores, gestores e administradores devem aderir ao Código e nossos parceiros e fornecedores devem ser incentivados a adotarem princípios e normas semelhantes, bem como aderirem ao nosso Código por meio de assinatura. Esperamos a aplicação não somente das diretrizes deste Código, mas também das políticas e dos procedimentos aqui listados, principalmente aqueles atrelados às suas atividades.

Para conhecer, analisar e resolver qualquer questão referente ao Código de Conduta, a IM MARTINS manterá canais de comunicação abertos que serão utilizados para esta seara. Imparcial e transparente, este recurso garantirá a confidencialidade das informações, preservará a identidade das pessoas envolvidas e promoverá um ambiente melhor para todos, sendo possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento do Código de Conduta.

O canal de comunicação poderá ser acessado a qualquer momento através do Canal de Denúncias em nosso site institucional ou Blog Company.

Links:

Site: www.immartins.com.br;

Blog: www.immartinssite.wordpress.com.

