

Regulamento interno
e código de ética e
compliance para
empresas parceiras –
prestadores de serviço

Introdução

Este regulamento interno e código de ética e compliance estabelece as diretrizes e normas que devem ser seguidas por todas as empresas terceirizadas que prestam serviços à nossa organização. A adesão a este regulamento é obrigatória e visa garantir a qualidade, segurança e conformidade das operações.

01. REGRAS GERAIS

1.1. Conformidade com as Leis

- Todas as empresas terceirizadas devem cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentações aplicáveis.
- É responsabilidade da empresa terceirizada manter-se atualizada com mudanças legislativas que possam impactar suas atividades.

1.2. Cumprimento Contratual

- As empresas terceirizadas devem cumprir todas as cláusulas e condições estipuladas nos contratos firmados com a organização.
- Qualquer dificuldade em atender aos requisitos contratuais deve ser comunicada imediatamente à organização para que seja revisada as cláusulas e negociações.

1.3. Confidencialidade

- Todas as informações obtidas durante a prestação de serviços são confidenciais e não devem ser divulgadas sem autorização expressa da organização.
- Assegurar que todos os funcionários compreendam e respeitem as políticas de confidencialidade.

02. QUALIDADE DOS SERVIÇOS

2.1. Padrões de Qualidade

- Os serviços prestados devem atender aos padrões de qualidade exigidos pela organização.
- Assegurar que todos os funcionários estejam adequadamente treinados e capacitados para suas funções.

03. SAÚDE E SEGURANÇA

3.1. Normas de Segurança

- Cumprir todas as normas de segurança e saúde no trabalho.
- Prover treinamento adequado aos funcionários sobre práticas seguras de trabalho.

3.2. Equipamentos de Proteção

- Garantir o uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPIs) por parte dos funcionários de acordo com as suas atividades.
- Manter os EPIs em boas condições e substituí-los quando necessário.

3.3. Gestão de Riscos

- Identificar e mitigar riscos associados às atividades realizadas.
- Implementar medidas preventivas para minimizar acidentes e incidentes.

04. CONDUTA E ÉTICA

4.1. Código de Conduta

- Agir com integridade, honestidade e transparência em todas as interações com a organização.
- Evitar qualquer forma de comportamento antiético ou ilegal.
- Lembrar sempre que está em um ambiente profissional, agir de forma ética, responsabilidade, sempre de forma idônea, comprometimento e perfil sério.
- Seu horário de trabalho deve ser desempenhado com excelência.
- Amigos e familiares não devem permanecer em seu posto de trabalho.

4.2. Conflito de Interesses

- Evitar situações que possam gerar conflitos de interesse.
- Informar a organização imediatamente sobre qualquer potencial conflito de interesses.

4.3. Anticorrupção

- Proibir e combater qualquer forma de suborno ou corrupção.
- Relatar imediatamente qualquer tentativa de suborno.

05. COMUNICAÇÃO

5.1. Transparência

- Manter uma comunicação clara e aberta com a organização.
- Informar sobre qualquer problema ou questão que possa afetar a prestação de serviços.

5.2. Resolução de Conflitos

- Tratar quaisquer conflitos de forma profissional e colaborativa.
- Buscar soluções rápidas e eficazes para os problemas apresentados.

06. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

6.1. Práticas Sustentáveis

- Adotar práticas que minimizem o impacto ambiental.
- Promover a sustentabilidade em todas as operações.

6.2. Responsabilidade Social

- Respeitar os direitos humanos e promover a inclusão social.
- Contribuir positivamente para a comunidade local.

07. IDENTIFICAÇÃO

7.1. Vestimentas e identificação da empresa parceira

- Vestimentas adequadas e com a identificação da empresa prestadora de serviço;
- Crachá de identificação;

7.2. Relatório e documentações dos colaboradores

- Fornecer sempre as documentações dos colaboradores que ficarão no posto de serviço;
- Fornecer relatório sempre atualizado dos colaboradores que estarão em nossos postos;
- Avisar com antecedência a troca de colaboradores para que sua entrada seja autorizada nas dependências de nossa organização.

08. MONITORAMENTO E AUDITORIA

8.1. Monitoramento Contínuo

- Estar sujeito a monitoramento contínuo por parte da organização para garantir a conformidade com as políticas.
- Fornecer acesso a registros e documentações sempre que solicitado pela organização.

8.2. Auditorias

- Colaborar plenamente com auditorias internas e externas, uma vez que faz parte das normas internas da nossa organização.
- Implementar correções imediatas para quaisquer não conformidades identificadas.

09. CONSEQUÊNCIAS DO NÃO CUMPRIMENTO

9.1. Sanções

- O não cumprimento das normas deste regulamento pode resultar em sanções, incluindo a rescisão do contrato.
- Medidas legais podem ser tomadas em casos de violação grave das políticas.

9.2. Comunicação

- Informar imediatamente a organização sobre qualquer incidente ou não conformidade identificada.

CONCLUSÃO

Este regulamento é essencial para manter a integridade, segurança e eficácia dos serviços prestados por empresas terceirizadas. A adesão a estas diretrizes é crucial para garantir uma parceria sólida e de confiança com a nossa organização.