



Código de Ética e Conduta.





SUMÁRIO

1	Mensagem da Diretoria	03
2	O Grupo Recovery	04
3	Apresentação do Código e Abrangência.....	04
4	O que é o Código de Ética e Conduta	05
5	Nossa Cultura Organizacional	05
6	Condutas	06
6.1.	Principais Premissas	06
6.2.	Relacionamento interpessoal	06
6.3.	Prestação de Serviços	06
6.4.	Segurança da Informação e Confidencialidade	07
6.5.	Patrimônio e Utilização de Recursos da Empresa.....	07
6.6.	Conflitos de Interesse	07
6.7.	Parecer Profissional e Particular	07
7	Comitê de Ética e Conduta.....	08
8	Termo de Recebimento e de Acordo do Código de Ética e Conduta	09





1. Mensagem da Diretoria

É com satisfação que apresentamos o Código de Ética e Conduta do GRUPO RECOVERY. Este documento apresenta os princípios desejados pela organização que devem ser desenvolvidos e praticados por todos os colaboradores e seguidos pelos fornecedores, parceiros de negócio e prestadores de serviços.

Ao receber este documento, assumimos o compromisso de agir com profissionalismo e responsabilidade preservando a marca desta instituição com conduta ética e exemplos de liderança participativa nos processos de desenvolvimento nos campos da competitividade, sustentabilidade, inovação e valorização das pessoas.

Este documento reflete a postura desejada pela Empresa, primando pela transparência e respeito que deve ser observado na rotina diária de trabalho em todas as atividades desempenhadas.

Após o recebimento e leitura de todo o conteúdo do Código de Ética e Conduta o colaborador deve se comprometer a respeitar os padrões que servirão de referência valiosa em sua atividade profissional nas empresas do Grupo Recovery.

Sérgio Pinheiro
Diretoria

Emília Pereira
Diretoria





2. O Grupo Recovery

Em 2001 o Grupo Recovery iniciou suas atividades na cidade de Camaçari-Bahia, objetivando a prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Privada. Ao longo dos anos, a empresa expandiu suas atividades passando a oferecer serviços de limpeza, portaria, monitoramento, rastreamento, escolta armada, recepção, sistemas eletrônicos, entre outros, para atender as necessidades do mercado, formando assim o Grupo Recovery– Terceirização e Segurança Patrimonial.

Desde o início de suas atividades o Grupo Recovery vem pesquisando e aprimorando seus serviços e tecnologia utilizada, apresentando serviços e equipamentos conforme qualidade exigida pelos seus clientes e órgãos de fiscalização.

Com mais de 16 anos de experiência no mercado de Segurança Patrimonial e Terceirização, o Grupo Recovery vem se destacando na realização de seus serviços e ampliando cada vez mais sua participação no mercado.

Atualmente, o Grupo Recovery posiciona-se como uma das maiores empresas locais do segmento, primando pela qualidade e a conduta ética nos negócios. Baseado nos princípios e valores da companhia, onde se institui o presente Código de Ética e Conduta.

3. Apresentação do Código e Abrangência

O presente Código de Ética e Conduta baseia-se nos valores fundamentais da companhia, como instrumento de informação, consulta e conscientização visando concretizar e nortear os princípios da empresa com missão, visão e práticas para o comportamento ético, sustentado sobre os pilares da integridade, respeito, dignidade e responsabilidade social.

Foram abordados em linhas gerais, os valores que orientam e devem ser observados na conduta pessoal e profissional, declaração formal do compromisso com os princípios da igualdade, dignidade humana, lealdade, integridade e transparência objetivando promover um ambiente de trabalho produtivo e salutar.

Por essa razão, o presente código deve ser de conhecimento e observância obrigatória de todos os seus colaboradores nas relações profissionais, mediante assinatura do Termo de Compromisso e conteúdo disponibilizado no site e RH da empresa (local de entrega).

Os princípios éticos definidos neste código de ética e conduta abrangem e devem ser observados por todos os colaboradores, fornecedores, bem como os terceiros envolvidos nos processos organizacionais da empresa.





4. O que é Código de Ética e Conduta

O Código de Ética e Conduta é um documento que oferece diretrizes para o comportamento e as relações profissionais.

Este documento busca prover a transparência nos processos e uniformização de conduta, dando respaldo a tomadas de decisões e parâmetros para a solução de conflitos ou inconformidades que não sigam as condutas aqui representadas.

Ter Conhecimento e entendimento deste documento por todos os colaboradores é extremamente importante. Esclarecimentos, se necessários, devem ser dirigidos ao Setor de Gestão de Pessoas através do telefone **(71) 3418-4318** ou **(71) 99622-2414** ou email: rh@recoverynet.com.br.

5. Nossa Cultura Organizacional

Missão

Agregar esforços para executar os processos com excelência, visando sempre a segurança dos nossos clientes.

Visão

Ser reconhecida como a melhor e mais confiável empresa do mercado em nossos segmentos de atuação, prestando serviços de maneira eficaz.

Valores

- Profissionalismo;
- Compromisso;
- Credibilidade;
- Qualidade;
- Inovação;
- Desenvolvimento de Pessoas;
- Responsabilidade social;
- Honestidade;
- Ética; e
- Confiança.



6. Condutas

6.1. Principais Premissas

Possuir caráter verdadeiro, respeitando parâmetros culturais e éticos da sociedade, o meio ambiente e o respeito pela dignidade humana, inclusive na emissão de opiniões e divulgação de informações em qualquer meio de comunicação social e publicidade.

Respeitar e zelar pelo pleno cumprimento de toda legislação vigente, além de normas atreladas às funções e regulamentação aplicável às suas atividades profissionais;

As contratações de novos colaboradores devem seguir processo de avaliação específico com aprovação dos departamentos competentes, sendo proibida a admissão de trabalho infantil ou forçado.

A empresa não admite assédios (sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza) nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente do nível hierárquico deste.

Ao navegar na internet e/ou em redes sociais recomenda-se evitar opiniões sobre a empresa (negativa ou positiva), comentários pejorativos sobre a empresa, gestores, colegas de trabalhos ou clientes.

6.2. Relacionamento interpessoal

Os colaboradores deverão objetivar a criação e manutenção de um ambiente produtivo cooperativo entre as equipes. Respeitando o espaço de cada colaborador, não agindo de forma a prejudicar o desempenho dos pares e subordinados.

Evitar promover ações priorizando a relação pessoal com outros colaboradores. Não usar e/ou beneficiar-se de sua posição e/ou cargo para impor ações e metodologias que fogem aos padrões da empresa, ou promovam desconforto na relação profissional. Todo colaborador, independente da sua posição hierárquica, deve ser tratado de forma justa e cortês respeitando seus valores culturais, religiosos e políticos, não praticando qualquer ato de discriminação pessoal, profissional e social no ambiente de trabalho.

6.3. Prestação de serviços

Estabelecer uma política justa e transparente na oferta de seus serviços e produtos. Na remota hipótese da impossibilidade de atendimento aos seus clientes, deverão ser prestadas adequadamente as considerações da recusa/impossibilidade de forma justa, honesta e clara.

As negociações junto aos prestadores de serviços devem ser conduzidas objetivando as melhores condições de negócio sem receber ou oferecer concessões, vantagens ou privilégios pessoais.

6.4. Segurança da Informação e Confidencialidade

Salvaguardar as informações em relação à Política de Segurança e Qualidade, assim como, as normas e procedimentos técnicos relacionados às atividades corporativas da empresa;

Resguardar toda e qualquer informação de caráter confidencial, obrigando-se a não informar, divulgar ou publicar quaisquer dados os fatos das atividades profissionais desenvolvidas pelo Grupo Recovery e seus clientes, respeitando a legislação e as regras instituídas quanto à confidencialidade da informação.

6.5. Patrimônio e Utilização de Recursos da empresa

É de responsabilidade do colaborador, zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da empresa. Os bens, equipamentos e instalações da empresa destinam-se ao uso exclusivo de suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo exceções devidamente autorizadas.

Contribuir para a conservação e melhoria do meio ambiente, higiene, segurança no local de trabalho e bem estar das pessoas, além de relatar imediatamente situações decorrentes das atividades realizadas que possam colocar em risco os colaboradores, patrimônio e meio ambiente.

É imprescindível o senso de responsabilidade para utilização da internet ou rede da empresa e meios de comunicação entre os colaboradores. Ficando proibido o envio de informações de cunho discriminatório ou com conteúdo obscenos e/ou ofensivos ao pudor.

6.6. Conflitos de interesse

Recusar qualquer vínculo com fornecedores de serviços ou produtos, bem como clientes, não podendo receber quaisquer benefícios ligados às suas atividades que possam caracterizar favores e benefícios.

Fica expressamente proibido a qualquer colaborador utilizar o nome da empresa com o intuito de intimidar, ameaçar pessoa ou organizações e/ou obter vantagens pessoais.

6.7. Parecer Profissional e Particular

Evidenciar elevado profissionalismo, respeito e sensibilidade no trato com as pessoas, quando sistematicamente com eficiência, eficácia e clareza de modo a assegurar o pleno cumprimento das Normas Técnicas e Procedimentos de auxiliar a todos em suas necessidades com objetivo de obtenção de resultados com fins positivos a ambas as partes.

Caberá aos seus colaboradores sempre as mais elevadas práticas éticas na seleção, negociação e administração de todas as atividades comerciais, tratando com respeito todos os

fornecedores e clientes, sem privilégios ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume de negócios que mantêm com as empresas.

Assegurar o pleno cumprimento das Normas Técnicas e Procedimentos de Segurança no local de trabalho.

7. Comitê de Ética e Conduta

O Comitê de Ética tem por objetivo analisar as condutas que estejam em desacordo com este Código de Ética ou Inconformidades que estarão passíveis de medidas disciplinares de acordo com a legislação vigente.

Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este Código de Ética e Conduta, o funcionário e/ou terceiro deverá informar imediatamente ao gestor da área ou a Diretoria da empresa ou qualquer membro do Comitê, através de qualquer canal disponível para comunicação. Será assegurado sigilo absoluto quanto à sua identidade, assegurando que o mesmo não sofra qualquer tipo de represália.

O seu comitê será constituído pela sua Diretoria e seus membros designados conforme fato em discussão para que sejam verificadas as seguintes atribuições:

- Discutir todos os desvios de conduta, assim como, analisar e estabelecer resoluções punitivas mediante os desvios ocorridos;
- Assegurar a implantação e o cumprimento do Código de Ética e Conduta e zelar pela sua pertinência e atualização;
- Analisar e deliberar ações sobre conflitos de natureza ética e desvios de conduta em relação aos princípios estabelecidos neste documento;
- Propor sanções cabíveis nos casos de transgressão dos princípios estabelecidos;
- Estabelecer reuniões periódicas de acompanhamento do cumprimento deste Código ou quando extraordinariamente convocado por membro da Diretoria mediante denúncia ou fato grave.



8. Termo de Recebimento e Compromisso – Código de Ética e Conduta

Este instrumento é orientativo e de valorização da cultura corporativa única do Grupo Recovery, baseada no comprometimento individual e coletivo.

Com base no conteúdo disponibilizado o colaborador reconhece a importância das boas relações profissionais e do trabalho conjunto para obtenção de resultados, objetivando a ordem e disciplina pautada pelos sólidos valores do âmbito organizacional.

Eu, _____
declaro que recebi o Código de Ética e Conduta do Grupo Recovery, li e compreendi seu conteúdo e comprometo-me a cumprir as suas normas estabelecidas.

Matricula: _____

Filial: _____

Setor: _____

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

CPF:

