



SOLUÇÕES EM LOGÍSTICA REVERSA E RECICLAGEM



CÓDIGO DE CONDUTA

 gmclg.com.br

 @gmreciclagem

 @gmreciclagem

 @GM&C Soluções

1. SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA

Mensagem do Presidente

Este manual serve de referência de conduta e ética em nosso relacionamento com os colaboradores, prestadores de serviços e parceiros comerciais e tem por objetivo cultivar os padrões de comportamentos que acreditamos serem essenciais para a manutenção da relação de confiança entre as partes.

Com este documento, firmamos os princípios que orientam a nossa forma de atuar como Empresa e a conduta esperada durante as decisões e relações interpessoais.

Assim, pretendemos assegurar uma postura empresarial íntegra, que julgamos mandatória para um ambiente de negócios e organizacional saudável e sustentável.

2. PROPÓSITO GM&C

Missão

Viabilizar a transição para um modelo de economia circular, através da reciclagem rastreável dos resíduos eletroeletrônicos.

Visão

Ser referência nacional em mineração urbana e reconhecida pelos clientes como a organização especializada em projetos de logística reversa e economia circular no setor de eletroeletrônicos.

Valores

A prática diária dos nossos valores será o pilar de nossa busca incansável para executar a Missão e alcançar a Visão da GM&C.

Comportamento preventivo: Promover um ambiente seguro e saudável, que contribua com o bem-estar e qualidade de vida das pessoas, para despertar a consciência preventiva evitando falhas que possam comprometer o negócio.

Dinamismo: Comportar - se de forma rápida, integrada, flexível e proativa, adaptando-se as necessidades e movimentações dos clientes e mercado, para garantir a competitividade e crescimento da Empresa.

Ética e Transparência: Agir de forma honesta, transparente e justa seguindo as diretrizes éticas da GM&C nas relações interpessoais com clientes, fornecedores, prestadores de serviço e colegas de trabalho.

Excelência: Exceder as expectativas na melhoria e/ou inovação dos processos e comportamento, considerando os recursos disponíveis, para satisfazer os nossos clientes e parceiros.

Respeito: Contribuir para um ambiente agradável buscando respeitar a diversidade de opiniões, gênero, raça, orientação sexual e quaisquer outras diferenças que possamos encontrar no dia a dia, bem como cumprir com os acordos assumidos junto ao negócio e cliente.

Sustentabilidade: Atuar em conformidade com as legislações e gerir com responsabilidade os recursos físicos, financeiros, humanos e tecnológicos, contribuindo para a preservação do nosso planeta.

3. EXERCÍCIO DO CÓDIGO DE CONDUTA

É dever de todos os colaboradores, fornecedores, administradores, representantes, prestadores de serviços e demais parceiros comerciais da GM&C, conduzir as relações internas e externas baseados na honestidade, integridade, respeito, eficiência, transparência e imparcialidade, bem como incentivar e praticar os preceitos deste Código.

Não considerar o Código de Conduta, bem como as leis aplicáveis às

atividades profissionais, é considerado uma atitude inadequada que podem gerar consequências administrativas e jurídicas, após investigação dos fatos relatados.

Qualquer informação que colabore com o cumprimento deste Código ou aponte o descumprimento dele deve ser relatado ao Comitê de Conduta.

4. RELACIONAMENTOS INTERNOS

Acreditamos e incentivamos que as horas dedicadas ao trabalho devem ser vividas em ambiente sadio, harmônico, bem como livre do medo, da desordem, da intimidação, da injustiça e da desconfiança.

Para atingir este propósito os colaboradores e administradores devem se comprometer em conhecer e cumprir as legislações vigentes, em especial as normas de proteção a informação sigilosa da GM&C, de colaboradores e de seus clientes, combater a corrupção e adotar as políticas internas descritas no presente Código.

Além disso, acreditamos que o agir dentro e fora da Empresa deve estar em consonância com os princípios e valores da GM&C, contribuindo desta forma para o reconhecimento da boa imagem e para a construção e fortalecimento da reputação da GM&C.

4.1 NORMAS DE TRABALHO E RELAÇÕES TRABALHISTAS

Todos os envolvidos devem atuar de forma profissional, zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas entre as partes e desempenhar suas atividades em conformidade com os requisitos de clientes, regras vigentes, missão e valores da GM&C.

É proibido efetuar negociações comerciais (vendas de roupas, perfumes, bijuterias, cosméticos e qualquer outro produto aqui não especi-

ficado), negociações de jogos de azar, empréstimos financeiros entre colaboradores com características de agiotagem ou com possibilidade de não restituição nas dependências da Empresa.

A GM&C se compromete ainda a:

- a)** Combater a adoção de trabalho forçado e infantil seja nas suas dependências ou em suas relações comerciais;
- b)** Cumprir as leis locais em toda contratação de colaboradores, incluindo quanto a idade mínima, bem como no caso de aprendizes não os colocar em atividades que possam causar risco a sua saúde e segurança, incluindo turnos e horas extras.

4.2 SAÚDE E SEGURANÇA

A GM&C tem como prioridade a saúde e segurança dos seus colaboradores, desta forma a GM&C se compromete a disponibilizar as condições e equipamentos necessários para realização das atividades, incluindo proteções nos equipamentos que apresentem riscos de lesões aos colaboradores.

Além disso é dever e responsabilidade de cada colaborador executar os procedimentos e as práticas de saúde e segurança, além de cumpri-los rigorosamente, tais como utilizar os EPI's requeridos para suas atividades e seguir as orientações da Brigada em caso de emergência. Todo o colaborador da GM&C deve exercer um comportamento preventivo zelando pela própria segurança e pela segurança daqueles que estão a sua volta, sendo proibido desempenhar qualquer tarefa sob o efeito de álcool, substâncias psicotrópicas, substâncias ilícitas ou quaisquer outros entorpecentes.

Em caso de situação de risco grave e iminente à vida ou à sua integridade física e/ou de outros, ou seja, em situações que a atividade ofereça riscos que possa contribuir para um acidente, a GM&C garante a

seus colaboradores o direito de recusa, aceitando a suspensão de suas atividades. Em caso de tal situação o colaborador deve interromper o trabalho e comunicar imediatamente ao seu superior imediato e/ou aos membros da CIPA, para que as medidas necessárias sejam tomadas.

4.3 PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO

A GM&C valoriza a diversidade em todas as suas relações, desta forma são compromissos da GM&C para com seus colaboradores:

- a)** Proporcionar condições de trabalho que possibilite o equilíbrio profissional, pessoal e familiar dos seus colaboradores;
- b)** Respeitar a diversidade e combater todas as formas de preconceito, não tolerando qualquer tipo de discriminação, seja por raça, nacionalidade, sexo, estado civil, orientação sexual, idade, religião, posição social, opinião política, função, liberdade de associação a sindicatos, igrejas, entidades da sociedade civil e partidos políticos ou qualquer outra forma de diferenciação individual;
- c)** Resguardar a confidencialidade e inibir a retaliação a qualquer pessoa que identifique e denuncie condutas que não observem os preceitos estabelecidos neste Código, objetivando a proteção a neutralidade das decisões e a preservação dos direitos.

Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo por parte dos colaboradores, terceiros, administradores, fornecedores e prestadores de serviços da GM&C ou ainda por aqueles que a representam.

Todos devem ter a ciência de que as seguintes condutas podem acarretar medidas disciplinares conforme estabelecido na CLT e doutrina trabalhista, incluindo a rescisão do contrato de trabalho ou rompimento da relação comercial:

- a)** Cometer atos de rejeição originados por preconceito, violência ou qualquer atitude discriminatória de pessoas em função de sexo, etnia, raça, religião, classe social, idade, orientação sexual, incapacidade física ou mobilidade reduzida;
- b)** Fazer ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro ato contrário aos preceitos e compromissos contidos neste Código;
- c)** Expor colegas e/ou subordinados a situações depreciativas e constrangedoras durante a jornada de trabalho e no exercício de sua função prejudicando o clima organizacional e o ambiente de trabalho.

4.4 MEIO AMBIENTE

A GM&C visa a sustentabilidade do meio ambiente, gerencia os riscos e impactos de seus processos e promove ações para que não haja danos aos seus colaboradores e a sociedade de modo geral. Desta forma a GM&C se compromete com relação ao meio ambiente a:

- a)** Realizar suas atividades e serviços cumprindo as legislações e normas ambientais bem como preservando os recursos naturais;
- b)** Buscar continuamente as melhores soluções para a destinação dos resíduos gerados em suas atividades e serviços;
- c)** Comunicar a ocorrência de qualquer incidente ou acidente ambiental que venha a ocorrer no exercício de suas atividades e prestação de serviços às entidades competentes e às demais partes interessadas.

Sendo assim, todo o colaborador da GM&C deve:

- a)** Conhecer e cumprir os procedimentos internos relacionados às boas práticas de meio ambiente e colaborar para que toda exigência legal possa ser respeitada;
- b)** Deverá comunicar a ocorrência de qualquer incidente ou

acidente ambiental que venha a ocorrer na sua área de trabalho;

c) Todos deverão colaborar com o consumo sustentável de recursos como água, energia elétrica e combustível.

4.5 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

As informações da GM&C classificadas como confidenciais devem ter o seu sigilo rigorosamente preservado.

O uso inadequado da tecnologia da Empresa (computadores e telefones) pode expor a segurança das informações, incluindo ataques de vírus e ou outros riscos.

Desta forma fica proibido:

a) Instalar ou copiar qualquer tipo de software e programa nos computadores da GM&C sem a prévia autorização das áreas competentes da GM&C;

b) Armazenar dados da GM&C em dispositivos pessoais;

c) Armazenar dados pessoais em dispositivos da GM&C;

d) Fotografar e ou gravar imagens ou sons internos da GM&C em recursos pessoais;

e) Divulgar informações confidenciais, documentos ou fotos, sem autorização expressa da GM&C, inclusive por mídias sociais;

f) Conceder o acesso a pessoas não autorizadas aos sistemas informatizados da GM&C, seja por meio de fraude ou pela utilização de sua senha pessoal;

g) Utilizar o correio eletrônico e o acesso à internet deixando de observar os padrões morais e éticos previsto neste Código, bem como utilizar os recursos para assuntos particulares, políticos, sindicais ou religiosos.

A propriedade intelectual é um ativo estratégico e é composto por marcas, patentes, desenhos industriais, nomes de domínio, direito

autorais, inovações, aperfeiçoamentos, processos ou produtos, projetos ou modelos, informações financeiras, comerciais ou de mercado, ideias, conhecimento ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida na GM&C ou por ela contratada, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fosse de seu conhecimento.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na GM&C é de propriedade exclusiva da GM&C.

É responsabilidade de todos tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual, know how, tecnologias a que se tenha acesso em decorrência do seu trabalho e/ou em decorrência do relacionamento mantido com a GM&C, utilizando-as de forma cuidadosa, mesmo após o encerramento das relações contratuais.

4.6 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

A área da comunicação institucional é coordenada pela Diretoria Comercial. Este departamento gerencia o posicionamento da marca no mercado, incluindo as mídias sociais. Desta forma, qualquer divulgação de imagens e ou menções que remetam a GM&C, ficam restritas a este departamento e ou sob prévia autorização, a fim de garantir a preservação da identidade e de assuntos confidenciais da GM&C.

Reportagens e fotografias postadas pela GM&C nas mídias sociais podem ser repostadas, desde que façam menção da fonte proveniente das informações.

4.7 PATRIMONIO DA EMPRESA

Os bens, os equipamentos e as instalações da GM&C se destinam exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações previamente aprovadas pela

Diretoria Comercial e/ou Diretoria de Pessoas e Controladoria. É obrigação de cada colaborador zelar e proteger os bens da GM&C que lhe for confiado e usá-los para as finalidades previstas.

4.8 DA PROTEÇÃO DE DADOS

Os dados pessoais coletados, quando estritamente necessário para a execução dos trabalhos, serão tratados na forma da Lei 13.709/18, e fornecidos mediante autorização, à profissionais como contadores, empresas especializadas envolvidas nos trabalhos, entre outros, desde que tais pessoas assegurem a confidencialidade dos dados compartilhados.

Os dados serão mantidos sob arquivo da GM&C estritamente pelo tempo necessário para o cumprimento das obrigações contratuais, e após os dados pessoais serão destruídos, salvo aqueles que forem necessários para cumprimento de obrigação legal, na forma do Art. 16, I da Lei 13.709/18.

É responsabilidade de todos tratar os dados coletados seguindo os procedimentos e zelar pela confidencialidade dos mesmos.

Em cumprimento as diretrizes da LGPD a Empresa na condição de controladora e operadora de dados de seus colaboradores, dispõem de um CANAL DE COMUNICAÇÃO para tratar da gestão e proteção de dados.

Dessa forma as tratativas referentes as denúncias e informações em geral, deverão ser direcionadas exclusivamente ao Encarregado de Proteção de Dados (DPO), e-mail: privacidade@gmclog.com.br

Serão garantidos o sigilo e a confidencialidade das tratativas direcionadas ao DPO (Encarregado de Proteção de Dados).

4.9 LEI ANTICORRUPÇÃO E CONFLITO DE INTERESSES

A corrupção prejudica a sociedade e causa danos em esferas políticas, econômicas e sociais. Desta forma a GM&C repudia e não admite qualquer forma de corrupção em seus negócios e toma suas decisões com base somente em fatores comerciais legítimos como preço, qualidade e serviço. Além disso, a GM&C se compromete a adotar procedimentos transparentes na contratação de prestadores de serviço e fornecedores que tenham direta ou indiretamente vínculo com profissionais da GM&C.

Sendo assim os colaboradores, em hipótese alguma, deverão prometer, oferecer, autorizar ou conceder qualquer coisa de valor para terceiros, sejam clientes, fornecedores ou algum agente de governo; com o objetivo de influenciar decisões ou que visem qualquer forma de ganho ou vantagem para os negócios da GM&C, pessoal, patrimonial ou extrapatrimonial direta ou indireta.

Da mesma forma nenhum colaborador deve aceitar qualquer tipo de benefício ou vantagem que possa corromper, comprometer ou influenciar em suas decisões relativas aos negócios da GM&C, desta forma todo colaborador deve estar ciente que:

- a)** O recebimento de brindes, tais como canetas, cadernos e semelhantes que exibam o logotipo da empresa deve ser até o limite de R\$ 200,00. Brindes que excedam as características descritas devem ser devolvidos;
- b)** É proibido obter ganhos indevidos decorrentes da função ou cargo que executa na GM&C, seja por meio de presentes ou vantagens em seu nome ou de sua família;
- c)** É obrigatório informar ao Departamento de Recursos Humanos situações em que possam gerar conflito de interesse tais como contratação de terceiros/prestadores de serviço ou formalização de

propostas/contrato com cliente em que há familiares do colaborador no quadro de funcionários desta outra empresa.

Todos os colaboradores devem tomar suas decisões de forma ética, de maneira adequada e diligente, visando evitar a ocorrência ou aparência de práticas antiéticas e imorais.

5. RELACIONAMENTOS EXTERNOS

A GM&C se compromete com seus clientes a:

- a)** Proteger informações sensíveis, privadas ou confidenciais dos clientes, sejam pessoas físicas ou jurídicas;
- b)** Prestar os serviços de maneira segura, alertando e sugerindo ações preventivas nas situações de exposição do cliente a risco;
- c)** Manter relações transparentes com seus clientes.

A GM&C se compromete com seus fornecedores/prestadores de serviço:

- a)** Selecionar e contratar com base em critérios legais, técnicos, de qualidade e custo e exigir de seus fornecedores e prestadores de serviço compromisso ético em suas práticas de gestão, responsabilidade social e ambiental, rejeitando empresas que utilizem práticas de trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo a escravo e outras condutas contrárias aos princípios deste Código;
- b)** Proporcionar aos colaboradores de empresas prestadoras de serviços, quando realizar atividades dentro das instalações da GM&C, ambiente de trabalho seguro e saudável, tal como oferecidas aos colaboradores da GM&C.

A GM&C assume o compromisso com seus concorrentes a:

- a)** Desempenhar suas atividades e serviços buscando a melhoria contínua da qualidade de seus serviços e na melhoria de seus processos;

- b)** Contribuir para elevação dos padrões de qualidade no mercado em que atua;
- c)** Combater práticas anticompetitivas, antiéticas e contrárias as boas práticas de mercado.

6. RELACIONAMENTOS POLÍTICOS

A GM&C poderá colaborar em discussões de políticas públicas relacionadas às atividades que realiza, bem como de outros temas relevantes a sociedade desde que observe e respeite estritamente às legislações vigentes. Além disso a GM&C não fará contribuições financeiras para partidos ou campanhas políticas.

7. SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA

A GM&C possui um Sistema de Gestão Integrado – SGI, de forma a gerir seus processos de forma padronizada, sistêmica e alinhada aos requisitos técnicos e legais de certificação.

Os colaboradores e lideranças são incentivados a auxiliar na melhoria contínua do SGI, sendo necessário comunicar e alinhar as alterações ou substituições de procedimentos, instruções junto a área do SGI da GM&C.

A GM&C incentiva a seus parceiros/fornecedores/prestadores de serviço adotarem ou estabelecerem um Sistema de Gestão que abranja os elementos deste Código, bem como garanta a conformidade com as legislações e regulamentos aplicáveis em relação às operações, produtos e serviços oferecidos.

Sugere-se que o sistema de gestão do prestador contenha no mínimo:

- 1)** Comprometimento da empresa em relação a responsabilidade

ambiental, social, segurança do trabalho e com a melhoria contínua, podendo ser em forma de declaração ou política, sendo aprovada pela direção da empresa e divulgada as partes interessadas (colaboradores do prestador de serviço, clientes, etc.). Esta declaração de compromisso deve levar em conta os temas abordados neste Código;

- 2)** Um processo para identificar, monitorar e compreender as leis aplicáveis a seu negócio, incluindo o comprometimento a este Código;
- 3)** Um processo para identificar os riscos legais de conformidade, meio ambiente, saúde e segurança e prática e ética associados as suas operações, bem como implemente controles adequados para minimizar os riscos identificados;
- 4)** Objetivos de desempenho por escrito, incluindo metas e planos de implementação para melhorar seu desempenho e avaliação periódica destes objetivos;
- 5)** Programas de treinamento e capacitação de seus colaboradores;
- 6)** Processos de comunicação para transmitir aos colaboradores informações de temas importantes relativos ao sistema de gestão tais como políticas, procedimentos e seus objetivos;
- 7)** Processos para que os colaboradores possam fornecer feedbacks e reclamações relativas à saúde e segurança, práticas contrárias a este Código. Os colaboradores devem ter um ambiente seguro para relatar as informações sem medo de represálias ou retaliações;
- 8)** Processos de autoavaliação periódicas para garantir a conformidade com as legislações, requisitos deste Código incluindo a responsabilidade social, ambiental, de saúde e segurança;
- 9)** Processos para tratar as não conformidades encontradas através das avaliações, inspeções e auditorias internas e externas;
- 10)** Processos para elaboração, aprovação de documentos, bem

como controle de registros para garantir a conformidade com as legislações, garantindo ainda a devida confidencialidade e adequação para proteção de privacidade de dados de acordo com a LGPD;

11) Processos para informar os requisitos deste Código a fornecedores do próximo nível e requerer que adotem práticas em conformidade as diretrizes deste Código.

8. COMITÊ DE CONDUTA

Cabe ao Comitê de Conduta:

- a)** Definir e divulgar os valores e princípios éticos que orientam a conduta profissional da GM&C e seus colaboradores;
- b)** Avaliar as violações dos princípios estabelecidos neste Código de Conduta e recomendar a ação mais adequada;
- c)** Garantir o sigilo das informações recebidas e assegurar que sejam respondidas as denúncias recebidas, após a realização de reuniões para análise das denúncias, buscando garantir a imparcialidade na avaliação;
- d)** Encaminhar as recomendações para a devida implementação no nível adequado da(s) empresa(s) envolvida(s);
- e)** Se reunir para revisar este Código, buscando sua melhoria contínua, tomando como base as ocorrências analisadas no período;
- f)** Divulgar amplamente o Código de Conduta, bem como suas atualizações para todos os colaboradores;
- g)** Analisar e responder a possíveis dúvidas de interpretação do Código de Conduta.

8.1 DÚVIDAS E SITUAÇÕES DE VIOLAÇÃO

O Comitê de Conduta deve ser comunicado sempre que houver dúvida

ou conhecimento de fatos que violem as disposições deste Código ou que possam vir a violar ou por meio do e-mail: canaldeetica@gmclog.com.br

O Canal de Ética está aberto para recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código, de políticas e legislação aplicáveis a GM&C, sendo este divulgado via website ao público interno e externo.

O Canal de Ética da GM&C é administrado internamente, sendo assegurado o sigilo e confidencialidade do contato e relato, não sendo permitida qualquer modo de represália ou retaliação a quem informar suspeita de violação deste Código, sendo que eventual retaliação ou represália deve ser imediatamente comunicada ao Comitê de Conduta e/ou através do e-mail de Canal de Ética da GM&C.

Caso comprovada a represália ou retaliação, o infrator estará sujeito às medidas disciplinares deste Código, podendo ter seu contrato de trabalho ou de parceria com a GM&C motivadamente rescindido.

8.2 CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO E MEDIDAS DISCIPLINARES

O não cumprimento das diretrizes e princípios estabelecidos neste Código pelos colaboradores expõe o infrator a ações disciplinares tais como: advertência oral e por escrito; suspensão; demissão; medidas legais relacionadas à ressarcimento de danos, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal decorrentes das disposições legais aplicáveis.

O não cumprimento das diretrizes e princípios estabelecidos neste Código por fornecedores / parceiros / prestadores de serviço pode resultar na rescisão justificada do contrato entre as partes, medidas legais relacionadas à ressarcimento de danos, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal decorrentes das disposições legais aplicáveis.

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMETIMENTO

_____, _____ de _____ de 20____.

Nome: _____

CPF: _____

Empresa: _____

Declaro, para os devidos fins, ter ciência de todos os princípios e informações contidas no Código de Conduta da GM&C, e que fui orientado pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou contratante a lê-lo cuidadosamente, respeitá-lo e cumpri-lo fielmente na íntegra, sempre consultando futuras atualizações disponíveis no website da Empresa. Em caso de inobservância total ou parcial das regras estabelecidas neste Código de Conduta, poderão ser geradas sanções disciplinares, incluindo demissão por justa causa. Para prestadores de serviços/parceiros, o não atendimento às regras contidas neste Código poderão gerar a rescisão do contrato/parceria existente entre as partes.

Assinatura do colaborador/parceiro/fornecedor



SOLUÇÕES EM LOGÍSTICA REVERSA E RECICLAGEM