

MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA

TTY

MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA

Sumário

1.Introdução.....	2
2.Objetivo.....	2
3.Abrangência.....	2
4.Divulgação.....	2
5.Valores.....	3
6.Princípios Éticos.....	3
Aos Clientes.....	3
Às Pessoas.....	3
Aos Fornecedores e Terceirizados.....	4
Ao Governo.....	4
À Comunidade.....	4
7.Comportamentos e condutas esperados dos colaboradores da TTY.....	5
7.1. Condutas: profissional e ética	5
7.2. Relacionamento pessoal e clima organizacional.....	5
7.3. Uso responsável dos recursos da empresa	5
7.4. Segurança da informação e confidencialidade	5
7.5. Saúde, segurança e bem estar	5
7.6. Compromisso com a jornada e responsabilidades.....	6
7.7. Relacionamento com terceiros	6
7.8. Responsabilidades com a informação pessoal e corporativa.....	6
8.Condutas inaceitáveis dos colaboradores da TTY.....	6
8.1. Condutas antiéticas ou ilegais.....	6
8.2. Conflitos de interesses e má conduta profissional	7
8.3. Desrespeito a pessoas ou ao ambiente de trabalho	7
8.4. Mau uso de recursos e informações	7
9.Cumprimento do manual de ética e conduta.....	8

1.Introdução

A TTY é uma Empresa que atua no segmento de tecnologia da informação, visando o seu crescimento, dentro de princípios éticos e a satisfação dos seus clientes e instituições congêneres, buscando sempre manter sólida reputação, com a consciência de sua responsabilidade social e ambiental. Suas atividades devem sempre se pautar pela integridade, confiança e lealdade, bem como pelo respeito e valorização do ser humano e sua privacidade, individualidade e dignidade, sem quaisquer preconceitos e formas de discriminação.

2.Objetivo

Este Manual de Ética e Conduta foi desenvolvido para fornecer orientações claras sobre comportamentos, práticas e normas que todos os colaboradores e parceiros devem seguir para garantir o cumprimento das leis, regulamentos e valores da empresa, dirimindo questões relacionadas:

- Ao cumprimento de regras de convivência no ambiente de trabalho, sem distinção de hierarquia, áreas ou funções exercidas;
- À transparência das operações em geral;
- À segurança das atividades dos profissionais envolvidos;
- À segurança e sigilo das informações que devem ser protegidas pela confidencialidade;
- À regulação e promoção da melhoria das relações (dirigentes, sócios, fornecedores, clientes, parceiros, comunidade, sindicatos, sociedade e demais públicos de relacionamento da empresa);
- A manutenção de um ambiente de trabalho respeitoso, justo, seguro, produtivo e inclusivo a todos.

3.Abrangência

O MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA contempla diretrizes de conduta baseadas em padrões éticos e morais que servirão de referencial para o comportamento de todos os colaboradores, internos e externos, cabendo a sua aplicação a todos os integrantes do quadro funcional da TTY, no exercício de suas funções, inclusive prestadores de serviços, fornecedores e parceiros de negócios que se vinculam à Empresa.

4.Divulgação

Este MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA ficará publicamente disponível no website da Empresa no endereço <http://www.tty2000.com.br> para consulta de colaboradores a qualquer momento, cabendo ao Representante Legal da Empresa:

- Assegurar o cumprimento deste MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA;
- Dar ciência aos novos colaboradores sobre o MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA, mantendo registro de sua ciência e concordância;
- Promover a ampla divulgação do MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA e suas atualizações ao corpo funcional da Empresa, clientes, prestadores de serviços e fornecedores;
- Esclarecer dúvidas e verificar o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação. **2**

5. Valores

- Respeito às pessoas.
- Responsabilidade social e cidadania.
- Integridade profissional e pessoal.
- Transparência nos processos.
- Orgulho de trabalhar na TTY.
- Equidade de gênero e raça.
- Compromisso com resultados.
- Competência técnica.
- Confiança e credibilidade.
- Confidencialidade e segurança das informações.
- Inovação, com foco em soluções tecnológicas avançadas.
- Cumprimento da legislação e normas vigentes.

6. Princípios Éticos

Os dirigentes e os colaboradores da TTY pautam suas ações pelos seguintes princípios, no relacionamento com os diversos setores da sociedade:

Aos Clientes

- Profissionalismo, confiança e transparência;
- Disponibilidade de soluções que agreguem valor aos negócios de seus clientes, investindo, permanentemente, na busca de tecnologias adequadas e no aprimoramento das estratégias empresariais;
- Valorização e respeito ao cumprimento dos acordos e contratos, bem como aos direitos dos seus clientes;
- Valorização das oportunidades de negócios e parcerias construídas com seus clientes, visando resultados em benefício da sociedade;
- Identificação, proposição e viabilização de soluções inovadoras e integradas que contribuem como reforço à legitimidade e sustentação de seus clientes.

Às Pessoas

- Manutenção de um ambiente de trabalho no qual o relacionamento é pautado no profissionalismo, confiança, cooperação, integração, respeito às diferenças individuais e urbanidade;
- Compartilhamento de seus conhecimentos e experiências, buscando o aprimoramento da capacitação técnica, dos métodos e dos processos, de maneira a atingir melhor resultado global da Empresa;
- Valorização das pessoas, contribuindo para o seu desenvolvimento pessoal, técnico e profissional, através da realização de treinamentos, palestras, promoção de cursos, além do incentivo e custeio das certificações alcançadas pelos empregados;
- Zelo permanente através da utilização adequada e econômica dos recursos materiais, técnicos e financeiros da Empresa;
- Preservação e respeito à imagem, ao patrimônio e aos interesses da Empresa;
- Reconhecimento e valorização do capital intelectual da Empresa e o estímulo ao surgimento de novas lideranças;
- Valorização e estímulo à conduta ética individual e coletiva.

Aos fornecedores e terceirizados

- Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência em todos os atos praticados;
- Manutenção de um relacionamento pautado no respeito mútuo, preservação e confidencialidade das informações pertinentes à TTY e aos seus clientes;
- Relacionamento com fornecedores e parceiros que possuem práticas harmônicas ao padrão ético adotado pela TTY e à moral social;
- Estabelecimento de parcerias, desde que preservados a imagem e os interesses da TTY;
- Rejeição às disposições contratuais que afrontem ou minimizem a dignidade, a qualidade de vida e o bem-estar social dos empregados terceirizados;
- A TTY respeita a Declaração Universal dos Direitos Humanos. Não pratica o trabalho forçado, infantil e em condições degradantes e não mantém relacionamento com empresas e pessoas que desrespeitam essa conduta.

À representação dos colaboradores

- Respeito à livre associação e reconhecimento à legitimidade e manutenção de um diálogo permanente com as instituições representativas dos trabalhadores, legalmente constituídas, mantendo canais de diálogo pautados no respeito mútuo, seriedade, responsabilidade e transparência nas relações;
- Negociação como instrumento adequado para buscar a integração e a convergência;
- Cumprimento das determinações explicitadas nos instrumentos que regulam a relação da Empresa com seus colaboradores.

Ao Governo

- Reconhecimento do papel e apoio à atuação dos órgãos controladores, prestando-lhes informações pertinentes e confiáveis no tempo adequado. A empresa não admite qualquer forma de concessão de vantagens e/ou privilégios a agentes públicos em razão da sua função.

À Comunidade

- Estabelecimento de relações justas e equilibradas com a comunidade por meio do incentivo, promoção, apoio e participação em ações de responsabilidade social e cidadania;
- Incentivo, apoio e participação em ações governamentais voltadas para o desenvolvimento social, combate à pobreza e preservação do meio ambiente;
- Estímulo às iniciativas socioculturais e esportivas de seus colaboradores.

7. Comportamentos e condutas esperados dos colaboradores da TTY

Os dirigentes e colaboradores da TTY devem zelar pela integridade, reputação e bom funcionamento da empresa. Espera-se que adotem as seguintes condutas:

7.1. Condutas: profissional e ética

- Agir com lealdade, justiça, clareza e franqueza nas relações de trabalho;
- Preservar e cultivar a imagem positiva da TTY;
- Priorizar e defender os interesses da empresa em todas as suas ações e relações externas;
- Não utilizar o cargo, função ou influência para obter vantagens pessoais ou para terceiros;
- Apresentar-se de forma adequada ao ambiente corporativo e às funções exercidas;
- Seguir as diretrizes estratégicas da empresa ao assumir funções de confiança. Em caso de discordância, o colaborador deve renunciar à função;
- Não apresentar informações falsas ou distorcidas sobre dados financeiros, operacionais ou estratégicos da empresa;
- Estar sempre acompanhado de outro colaborador ao conduzir tratativas com fornecedores/parceiros que possam envolver contratações.

7.2. Relacionamento interpessoal e clima organizacional

- Contribuir para um ambiente de trabalho produtivo, respeitoso e colaborativo;
- Tratar colegas, clientes e parceiros com dignidade, respeito e empatia;
- Preservar o bem-estar coletivo, respeitando opiniões, características pessoais e privacidade;
- Rejeitar qualquer manifestação de assédio, intimidação ou discriminação por raça, cor, etnia, sexo, idade, religião, origem, condição física, mental, política ou social;
- Não tolerar atos de violência física, verbal ou psicológica.

7.3. Uso responsável dos recursos da empresa

- Utilizar equipamentos, software, hardware e acessos da TTY exclusivamente para fins profissionais;
- Zelar pela conservação dos recursos corporativos;
- Não utilizar os meios eletrônicos (e-mail, telefone, Teams etc.) para envio ou recebimento de conteúdos impróprios ou não relacionados ao trabalho;
- Comercializar produtos ou serviços apenas se forem de propriedade e interesse da TTY.

7.4. Segurança da informação e confidencialidade

- Manter senhas e acessos internos e de clientes de forma segura, individual e intransferível;
- Garantir que documentos e e-mails confidenciais estejam protegidos e entregues corretamente aos destinatários;
- Estar atento à circulação de informações sensíveis, evitando exposição indevida.

7.5. Saúde, segurança e bem-Estar

- Preservar a saúde e segurança no ambiente de trabalho, seguindo orientações sobre ergonomia, bem-estar e cuidados com a saúde física e mental;
- É proibido consumir ou estar sob efeito de álcool ou drogas ilícitas durante o expediente;
- Respeitar as normas internas sobre jornada de trabalho, uso de EPIs (quando aplicável) e ambiente seguro.

7.6. Compromisso com a jornada e responsabilidades

- Realizar o registro de ponto diário (quando aplicável) e comunicar atrasos ou faltas ao gestor imediato e ao Departamento Pessoal;
- Apresentar atestados ou declarações, quando necessário;
- Realizar horas extras apenas mediante autorização do gestor e em caso de real necessidade;
- Estar disponível no Teams durante o expediente, mesmo em contato com clientes por outros canais.

7.7. Relacionamento com terceiros

- Recusar brindes, presentes ou benefícios de pessoas físicas ou jurídicas com vínculo comercial com a TTY, cujo valor ultrapasse R\$ 150,00;
- Agir com transparência nas relações com clientes, fornecedores, instituições financeiras e órgãos públicos, sempre priorizando os interesses da empresa.

7.8. Responsabilidades com a informação pessoal e corporativa

- Manter os dados de contato atualizados junto ao Departamento Pessoal;
- Preservar a confidencialidade de informações internas, de clientes e de parceiros;
- Seguir integralmente as políticas internas, o Manual de Conduta Ética e a legislação vigente.

8. Condutas inaceitáveis dos colaboradores da TTY

A TTY repudia qualquer comportamento que contrarie seus valores, diretrizes internas e a legislação vigente. As condutas abaixo são consideradas inaceitáveis e sujeitas a medidas disciplinares, conforme a gravidade de cada situação:

8.1. Condutas antiéticas ou ilegais

- Reivindicar, solicitar ou aceitar presentes, vantagens ou benefícios para si ou para terceiros em função de seu cargo ou das relações comerciais da TTY;
- Obter qualquer tipo de vantagem com base em informações privilegiadas ou acesso exclusivo a dados da empresa;
- Utilizar a função ou cargo para obter favorecimentos indevidos ou privilégios pessoais;
- Manifestar-se publicamente em nome da TTY sem autorização formal ou competência para tal;
- Ser conivente, omisso ou dificultar a apuração de erros, irregularidades ou infrações às normas internas e leis vigentes;
- Alterar, distorcer ou falsificar documentos, dados ou informações sob responsabilidade da empresa ou de terceiros;
- Facilitar ou permitir ações de terceiros que possam causar prejuízo à TTY.

8.2. Conflitos de interesses e má conduta profissional

- Priorizar interesses pessoais ou de terceiros (clientes, fornecedores, parceiros, etc.) em detrimento dos interesses da TTY;
- Exercer atividades externas durante o expediente ou que concorram direta ou indiretamente com as atividades da empresa;
- Permitir que interesses pessoais, simpatias ou antipatias influenciem decisões e relações profissionais;
- Manter-se no exercício de função de confiança quando não estiver alinhado às diretrizes e estratégias da TTY;
- Gerar confusão patrimonial entre bens da empresa e bens pessoais, ainda que não haja prejuízo financeiro imediato.

8.3. Desrespeito a pessoas ou ao ambiente de trabalho

- Discriminar pessoas por qualquer motivo, incluindo classe social, religião, raça, cor, gênero, orientação política, deficiência ou origem;
- Praticar ou tolerar atitudes de assédio, perseguição, intimidação ou hostilidade de qualquer natureza;
- Prejudicar intencionalmente a reputação de colegas, clientes, fornecedores, órgãos públicos ou qualquer outro parceiro da empresa;
- Permitir ou contribuir para um ambiente de trabalho hostil, desrespeitoso ou que comprometa o bem-estar coletivo.

8.4. Mau uso de recursos e informações

- Fazer uso inadequado, indevido ou antieconômico dos recursos financeiros, técnicos ou materiais da TTY;
- Utilizar ou repassar, para benefício próprio ou de terceiros, produtos, documentos, ferramentas, metodologias ou informações de propriedade da TTY ou de seus clientes/fornecedores, salvo determinação legal ou judicial;
- Praticar atos que tumultuem, obstruam ou prejudiquem o funcionamento adequado das operações da empresa.

9. Cumprimento do MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA

Em caso de dúvidas sobre qual deve ser a conduta correta a adotar, o colaborador deve procurar ajuda de forma sincera e transparente.

Deve ser comunicada imediata e formalmente ao Representante Legal da Empresa, qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses, ou fatos que possam prejudicar a Empresa ou que contrariem os princípios deste Manual.

A Empresa assegura a confidencialidade na condução destes assuntos e o compromisso de apuração dos casos relatados.

Situações conflitantes com o Manual de Conduta Profissional ou que não estejam nele previstas podem surgir de forma inesperada em nosso cotidiano e serão tratadas pontualmente. Procure o Rh ou seu gestor imediato.

Este MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA reflete os valores e a cultura da TTY. E o seu cumprimento revela o compromisso de profissionalismo e transparência em todas as nossas ações no trabalho.

O desrespeito ao MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA sujeitará os colaboradores às ações disciplinares, podendo resultar inclusive na sua demissão por justa causa e em processo legal.

Todos que se relacionam de forma direta ou indireta com a TTY devem conhecer e zelar pelo cumprimento deste Manual, tendo os mesmos compromissos éticos, indistintamente do cargo que ocupam.

A não observância de quaisquer das práticas e procedimentos aqui descritos pode influir na credibilidade da imagem institucional da TTY perante os clientes, mercado, órgãos supervisores e regulamentadores, governo e a sociedade em geral.

Este Manual entra em vigor a partir da data de sua divulgação.