



CÓDIGO DE ÉTICA
E
NORMAS DE CONDUTA

01/01/2014



Este documento denominado CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA tem por objetivo estabelecer os procedimentos éticos e de conduta a serem adotados pelos profissionais envolvidos com o negócio e também pela Empresa **GROSCON ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA**, fundada em 29/01/1990, estabelecida à Rua São Sebastião do Paraíso, 1035, na cidade de Franca/SP, sendo a mesma inscrita no CNPJ sob nº 26.228.270/0001-48, Inscrição Estadual Isenta, telefone (16) 3707-5500 e email: groscon@consorcio groscon.com.br.

Esta empresa funciona com autorização do Banco Central do Brasil sob nº 03/001/028/91.



NOSSA MISSÃO, VISÃO E VALORES

A) Missão:

Nossa missão é caminhar ao seu lado para realizar o seu sonho.

B) Visão:

Nossa visão é permanecer entre as melhores empresas do segmento buscando soluções inovadoras e sustentáveis para concretizar o seu sonho.

C) Valores (em ordem alfabética, porque todos os valores têm, para nós, igual importância):

Atitude proativa / Comprometimento / Critério / Ética / Honestidade / Respeito ao Próximo / Responsabilidade Social / Segurança / Simplicidade / Sustentabilidade.



APRESENTAÇÃO

Adequando-se às melhores práticas de Governança Corporativa, a GROSCON ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA está redefinindo e formalizando o seu Código de Ética e as suas Normas de Conduta (leia-se neste documento como “Normas”).

As Normas estabelecem as relações, comportamentos e decisões envolvendo seus diretores, profissionais, representantes, vendedores, prestadores de serviços, fornecedores, clientes, mercado e a sociedade, com relação a questões comportamentais nas atividades do dia a dia e na condução dos negócios da empresa. Constituem um conjunto de valores e ações pautadas na integridade e nossa expectativa é de que todas as pessoas envolvidas com a GROSCON as conheçam e as cumpram em todo território Nacional.

Esperamos que todas as pessoas com as quais nos relacionamos e suas empresas, assim como os diretamente envolvidos com a GROSCON, conheçam e respeitem essas diretivas. Não existe qualidade mais importante que a integridade. Isto se aplica tanto a um negócio quanto a um indivíduo. A integridade é um valor fundamental de nosso Código de Ética e das Normas de Conduta da GROSCON.

Certas situações podem surgir e não estarem abrangidas pelo Código de Ética e Normas de Conduta da GROSCON. Tendo quaisquer dúvidas acerca da legalidade ou da integridade de uma ação, ou, ainda, sobre o significado do Código, entrar em contato com o Departamento Jurídico da Empresa, ou Departamento de Recursos Humanos, ou ainda com a própria Diretoria Executiva e/ou Administrativa (leia-se neste documento apenas “Diretoria”).

O cumprimento da lei, a honestidade e a integridade em nosso relacionamento com outras pessoas não devem ser sacrificados em nome dos lucros. A Diretoria não admite e jamais admitirá tal ação. Nosso sucesso será conquistado através do cumprimento da lei, de relacionamentos que evidenciem justiça e integridade e de um compromisso com a qualidade. Espera-se apoio a todos estes valores e princípios da Empresa.



1 – OBJETIVO E ÂMBITO

A GROSCON ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIO, também conhecida como CONSÓRCIO NACIONAL GROSCON é uma empresa Limitada que tem por objetivo a administração de grupos de consórcio.

O Código de Ética e Normas de Conduta da GROSCON compreende as políticas relacionadas aos padrões éticos e legais de conduta a serem seguidos por Diretores, profissionais, representantes, vendedores, prestadores de serviços, fornecedores, clientes, mercado e a sociedade na condução de seus negócios.

O Código de Ética e Normas de Conduta da GROSCON aplica-se a todos os Diretores, profissionais, representantes, vendedores, prestadores de serviços, fornecedores, clientes, mercado e a sociedade, assim como a todas as suas atividades em qualquer região do país.

É política da empresa cumprir com a lei aplicável. Algumas das políticas da empresa baseiam-se nas exigências da lei aplicável, enquanto outras compreendem tão somente o bom senso ético e empresarial.

É responsabilidade pessoal de cada Diretor, profissionais, representantes, vendedores, prestadores de serviços, fornecedores e terceiros envolvidos, observar os padrões de conduta e outras exigências do Código de Ética e Normas de Conduta da GROSCON, sejam ou não estes padrões e exigências também impostos por lei. Qualquer Diretor, profissionais, representantes, vendedores, prestadores de serviços, fornecedores e terceiros envolvidos que não atender a estes padrões e exigências, estará agindo fora do escopo de seu trabalho, suas responsabilidades ou seu agenciamento.

As políticas formais que fundamentam o Código de Ética e Normas de Conduta da GROSCON são mais detalhadas que o conteúdo aqui apresentado. É responsabilidade de cada Diretor, funcionários, agentes e representantes familiarizar-se com os detalhes das políticas da empresa que se aplicam às responsabilidades que lhes são atribuídas.

2 - DIVULGAÇÃO

2.1. O Código de Ética e Normas de Conduta da GROSCON serão divulgadas a todos os profissionais GROSCON, diretores, profissionais, representantes, vendedores, prestadores de serviços, fornecedores e terceiros envolvidos e demais públicos externos pertinentes, devendo serem mantidas disponíveis para consulta a qualquer momento.

2.2. A área de Recursos Humanos GROSCON dará ciência aos novos profissionais, representantes, vendedores, prestadores de serviços, fornecedores e terceiros envolvidos, sobre as Normas, mantendo registro da concordância dos mesmos, quando aplicável.

2.3. Estas Normas poderão fazer parte de contratos e ou documentos afins emitidos pela GROSCON ou terceiros pertinentes, para prestadores de serviços, fornecedores, clientes e demais integrantes de relações contratuais pertinentes.

2.4. As Normas de Conduta estarão disponíveis para consulta em material impresso na GROSCON e também no Servidor Público (de acesso livre aos colaboradores).

3 - PRINCÍPIOS ÉTICOS

A GROSCON compromete-se a garantir, em todas as suas atividades, um modelo de gestão comportamental em conformidade com os seguintes princípios:

3.1 DIREITOS HUMANOS

3.1.1. Respeitar os direitos humanos universalmente consagrados, assegurando a liberdade de organização e associação de todos os trabalhadores e trabalhadoras, assegurando a sua liberdade de opinião e expressão;

3.1.2. Não praticar qualquer tipo de discriminação em função da raça, sexo, idade, incapacidade ou deficiência, orientação sexual, convicções políticas, ideológicas ou religião;

3.1.3. Garantir a salvaguarda da integridade física, moral e psicológica de todos que desenvolvam atividade na empresa, não sendo tolerável qualquer conduta ou ação que vise qualquer tipo de assédio ou forma de coação moral ou psicológica, ofensivos da dignidade da pessoa humana.

3.2 RESPEITO

3.2.1. Respeitar a Lei em geral e todos os Regulamentos, Normas e Procedimentos, nacionais aplicáveis à atividade da empresa;

3.2.2. Os funcionários estão desobrigados de, por ação ou omissão, assumir qualquer comportamento que viole a legislação ou regulamentos aplicáveis à sua atividade.

3.3 INTEGRIDADE

3.3.1. Assumir na sua atuação rigorosos valores morais tais como a honestidade, a integridade e a transparência;

3.3.2. Promover o respeito, a correção e a lealdade nas relações de trabalho e com todas as pessoas singulares e coletivas, que consigo interagem no âmbito das atividades da empresa;

3.3.3. Respeitar escrupulosamente as regras e normas instituídas quanto ao sigilo e confidencialidade da informação;

3.3.4. Não praticar atos de corrupção, em todas as suas formas ativas e passivas, quer através de atos e omissões ou pela criação e manutenção de situações de favor.

3.4 PROFISSIONALISMO

3.4.1. Garantir a qualidade do serviço prestado, promovendo rigorosos princípios de profissionalismo e de responsabilidade na atuação de todos os serviços da empresa;

3.4.2. Garantir boas condições gerais de trabalho e zelar pela conservação e proteção do patrimônio físico, financeiro e intelectual da empresa;

3.4.3. Garantir a absoluta independência entre os interesses pessoais, de qualquer das partes interessadas, e os da empresa, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses e não usar os poderes atribuídos de forma abusiva;

3.5 CONDIÇÕES DE TRABALHO

3.5.1. Garantir boas condições de Saúde e Segurança no trabalho a todos que desenvolvem atividade na empresa;

3.5.2. Garantir condições para a atualização e desenvolvimento dos conhecimentos e competências de todos os seus trabalhadores e trabalhadoras, designadamente, pela promoção de ações de formação sempre que necessárias;

3.5.3. Promover a realização profissional e pessoal de todos os seus funcionários, promovendo condições para um equilíbrio entre a vida pessoal e profissional.

3.6 AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

3.6.1. Implementar e zelar pelo cumprimento de boas práticas por forma garantir a preservação do meio ambiente;

3.6.2. Tomar as medidas necessárias para evitar o desperdício e fazer uso das boas práticas de utilização racional dos recursos naturais;

3.6.3. Incorporar na gestão da empresa princípios de crescimento sustentável, promovendo um diálogo transparente com todas as partes interessadas.

3.7 RESPONSABILIDADE SOCIAL

3.7.1. Respeitar o meio ambiente nas nossas atividades;

3.7.2. Nossos diretores, profissionais, representantes, vendedores, prestadores de serviços, fornecedores e terceiros envolvidos, devem agir com responsabilidade e de acordo com os princípios éticos na preservação da imagem e reputação da GROSCON, sempre e quando estiverem participando de atividades junto a suas comunidades e à sociedade;

3.7.3. Ter sempre como objetivo praticar a Responsabilidade Social em conjunto com o exercício e prática do negócio.

4 - NORMAS DE CONDUTA

4.1 AMBIENTE DE TRABALHO

4.1.1. Atos como o assédio sexual, moral e discriminatórios são crimes, sendo, portanto incompatíveis com o ambiente de trabalho na GROSCON, assim como qualquer tipo de constrangimento funcional;

4.1.2. É responsabilidade de todos a preservação de um ambiente saudável, vedada a propagação de informações sem comprovação;

4.1.3. Serão ouvidos todos aqueles que reportarem ou ajudarem a solucionar problemas relativos à conduta ética, sem risco de retaliação por quem quer que seja;

4.1.4. Devemos trabalhar e agir com honestidade e justiça para que possamos ser dignos de confiança das empresas e pessoas com as quais nos relacionamos;

4.1.5. Tratamos as pessoas com respeito, sejam elas clientes, nossos profissionais ou terceiros, sendo esse valor direcionador de nossas relações;

4.1.6. Não será permitido, dentro da GROSCON, o comércio de nenhum bem, salvo se previamente autorizado pela Diretoria;

4.1.7 Qualquer informação, ato ou atividade que possa afetar os negócios e/ou o bom andamento da GROSCON, deve ser imediatamente comunicado ao Departamento de RH ou à Diretoria;

4.1.8. É vedado o uso das instalações da empresa para fins ilícitos e práticas de atos que atentem contra a moral e bons costumes;

4.1.9. Não será permitido que haja conflitos de interesses entre as atividades desenvolvidas na empresa e assuntos pessoais de nossos profissionais ou terceiros.

No caso de dúvida, deverão ser consultados os responsáveis pelo RH e, se for o caso, a Diretoria;

4.1.10. Será permitida a contratação de profissionais com relação de parentesco, desde que submetida à Diretoria para aprovação.

4.2 CUMPRIMENTO DAS LEIS

4.2.1. A GROSCON, seus profissionais, representantes, vendedores, prestadores de serviços, fornecedores e demais pertinentes, respeitam, fazem respeitar e cumprem a legislação pertinente vigente, aplicáveis às atividades da empresa em todos os níveis da administração pública (federal, estadual e municipal);

4.2.2. Respeitamos a propriedade intelectual de terceiros, incluindo direitos autorais, patentes e documentos originais, sempre que legitimamente sustentados por instrumentos legais pertinentes e pela ética prevalente;

4.2.3. Nossos relatórios contábeis demonstram todos os lançamentos de créditos/débitos, não se admitindo qualquer tipo de pagamento ou recebimento sem o respectivo registro, respeitando ainda as demais regulamentações vigentes.

5 – POSTURA COM RELAÇÃO A CLIENTES, FORNECEDORES E CONCORRENTES

5.1. Todos nossos clientes serão tratados sem discriminação ou privilégio, recebendo a atenção e qualidade devidas;

5.2. Garantimos o cumprimento dos contratos firmados com profissionais, representantes, vendedores, prestadores de serviços, fornecedores e demais pertinentes;

5.3. Disponibilizamos aos nossos clientes informações adequadas, claras e precisas sobre os nossos serviços e condições de comercialização;

5.4. Não obtemos vantagem por meio de favorecimento ou decorrente de qualquer forma de incentivo ou benefício indevido;

5.5. Na seleção de profissionais, representantes, vendedores, fornecedores e prestadores de serviços, consideramos não apenas as condições comerciais e qualidade dos produtos e serviços, mas também o comportamento ético dos mesmos;

5.7. É vedado aos nossos profissionais obter ganho pessoal nas negociações feitas com clientes, fornecedores e prestadores de serviços, tais como gratificações, propinas e afins;

5.8. É conduta da GROSCON não propagar qualquer tipo de assunto que possa prejudicar os negócios e a imagem da empresa e de seus clientes, fornecedores e concorrentes.



6- BRINDES, CONTRIBUIÇÃO E DOAÇÃO

Não aceitamos presentes, brindes (exceto os institucionais oferecidos de uma forma geral ao mercado) ou serviços particulares, de qualquer valor ou característica, de fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais ou de quaisquer terceiros com o intuito de obter favorecimento profissional ou pessoal.



7- USO DOS RECURSOS DA EMPRESA

7.1. Os recursos da GROSCON – todos os seus ativos, propriedades, equipamentos, sistemas de informações, cadastros, banco de dados, não podem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela empresa;

7.2. Nossos profissionais não podem se envolver em atividades paralelas que conflitem com o horário de trabalho ou que interfiram em suas atividades na GROSCON;

7.3. O nome da GROSCON não pode ser utilizado por seus profissionais em benefício próprio;

7.4. Deve-se evitar o desperdício de materiais e de instrumentos de trabalho.

8 – SISTEMAS E INFORMAÇÕES

8.1. A propriedade intelectual de todos os conteúdos empresariais, os programas, planos, tabelas, projetos desenvolvidos na empresa pertencem à GROSCON, mesmo após o desligamento do colaborador que o possui, desenvolveu, ou auxiliou a desenvolver, não podendo ser repassado a terceiros, qualquer que seja a finalidade;

8.2. Os recursos de informática (Tecnologia da Informação) não podem ser utilizados para a propagação de e-mail ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e afins, e também não podem ser utilizados para uso pessoal ou benefício pessoal;

8.3. Não é permitida a instalação e uso de software não autorizado pela Área da Tecnologia da Informação ou em desacordo com o negócio e objetivos da empresa;

8.4. Nossos contratos profissionais, representantes, vendedores, fornecedores, prestadores de serviços e terceiros outros contratados, farão uso responsável dos recursos da Internet, tendo pleno conhecimento que, por medida de segurança, a empresa monitora os acessos, permitindo ou restringindo os mesmos a determinadas fontes (sites, blogs, portais, downloads, etc);

8.5. A GROSCON terá ciência da senha de acesso ao computador e email corporativo, por medida de segurança e necessidades do dia a dia;

8.6. Não é permitida qualquer cópia de sistema, base de dados, cadastro, arquivo ou programa, de propriedade da empresa ou de seus clientes.

9 – COMEMORAÇÕES

9.1 ANIVERSÁRIOS

9.1.1. As comemorações de aniversários de profissionais contratados pela GROSCON dar-se-ão uma vez ao mês com o objetivo de comemorar os aniversariantes do mês em questão. O melhor dia será estipulado.

9.2 TEMPO DE EMPRESA

9.2.1. A comemoração de tempo de empresa e a concessão de Certificado será de 5 em 5 anos.

9.3 DEMAIS COMEMORAÇÕES

9.3.1. As demais comemorações como datas festivas (Dia do Profissional do Consórcio, Dia das Mães, Dia dos Pais, Natal e outros) serão realizadas de acordo com as possibilidades da empresa e de acordo com a decisão da Diretoria.

10 – RESPONSABILIDADE PELO NÃO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

A GROSCON, e todos que em seu nome atuem, deve respeitar e cumprir as normas e princípios gerais de conduta que o presente código enuncia, podendo a sua inobservância, caso constitua infração disciplinar nos termos legais aplicáveis, estar sujeita a procedimento disciplinar.

Deve ser reportado qualquer comportamento que viole os princípios constantes do CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA e, em geral, qualquer conduta inapropriada que tenha como objetivo, ou consequência, afetar negativamente a dignidade da pessoa humana ou a atividade da empresa.

Os funcionários que reportem qualquer comportamento que viole gravemente este Código de Ética não serão, direta ou indiretamente, afetados ou prejudicados nos seus interesses profissionais ou pessoais.

11 - ADVERTÊNCIAS PELO NÃO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

11.1 APLICACAO DAS PENALIDADES

Haverá aplicação de penalidades legalmente previstas no caso de o empregado/profissional apresentar comportamento ilícito ou não cumprimentos das normas legais ou normas de conduta da própria empresa.

11.2 PROPORCIONALIDADE DAS PENALIDADES

Haverá uma proporcionalidade na penalidade aplicada ao empregado/profissional. Deste modo, as faltas leves, médias e graves devem ser punidas com penalidades também leves, médias e graves, respectivamente.

11.3. PENALIDADES

Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades para exercer o poder de punição em relação ao empregado:

- a) advertência verbal;
- b) advertência escrita;
- c) suspensão; e
- d) demissão.

11.3.1 Advertência (verbal ou escrita)

De Plácido e Silva conceitua advertência como correspondente à palavra formada de advertir (do latim *advertere*), avisar, repreender, admoestar, tem, na linguagem jurídica, sentido de aviso ou admoestação.

Assim, tratando-se de aviso, significa a declaração de alguém a outrem, no intuito de chamar a atenção para a ocorrência de certo fato, a fim de que se cumpra uma exigência, como, por exemplo, que o empregado/profissional cumpra as cláusulas previstas no contrato de trabalho, normas administrativas ou regulamento interno da empresa.

A advertência pode ter também sentido de admoestação, hipótese em que será aplicada como sanção penal, por infração a regulamentos ou normas administrativas. Tratando-se de falta de pouca gravidade, o empregador poderá repreender ou admoestar o empregado/profissional que a cometeu, verbalmente ou por escrito.

Em qualquer das formas, será transcrita no livro ou ficha de registro de empregados, pois é considerada penalidade.

Como inexistente na legislação trabalhista vigente previsão legal que discipline a concessão de advertências, inclusive quantidade que deve ser dada, consistirá ao poder de direção do empregador.

Por meio de advertência, o empregado/profissional tomará ciência de que a reiteração do seu comportamento faltoso poderá acarretar rescisão, por justa causa, de seu contrato de trabalho.

11.3.2. Suspensão

“Suspensão do Emprego é a medida de ordem disciplinar imposta ao empregado/profissional, como sanção à infração regulamentar ou pelo não cumprimento de dever que lhe é imposto. A suspensão importa em perda do salário e de quaisquer outros benefícios durante o período da suspensão”. (De Plácido e Silva, in Vocabulário Jurídico, 15ª edição).

Nos termos do art. 474 da CLT, a suspensão do empregado por mais de 30 (trinta) dias consecutivos importa na rescisão injusta do contrato de trabalho.

Desse modo, não haverá suspensão ou privação ao empregado/profissional do exercício de suas funções por mais de 30 dias.

Assim, o empregado/profissional poderá ser suspenso por 1, 2, 5, 10 ou 30 dias, conforme o ato faltoso que tiver cometido, porém tal penalidade não deverá ultrapassar trinta dias. A suspensão do empregado/profissional acarreta perda da

remuneração dos dias não trabalhados, bem como na contagem do tempo de serviço, já que esses dias não serão computados.

11.3.3. Demissão

A justa causa dar-se-á pelos motivos dispostos no art. 482 da CLT. Ela é a penalidade máxima que se pode impor ao trabalhador, porque além de perder seu emprego, seus direitos na rescisão contratual serão limitados.

11.4 ATUALIDADE

O empregador deverá aplicar a punição ao empregado logo que o fato chegar ao seu conhecimento sob pena de se caracterizar o perdão tácito.

Uma falta do empregado no momento em que é conhecida, mesmo que antiga, deverá ser punida, pois é impossível puni-la sem que se tenha tomado conhecimento dela. É por este motivo que a referida falta torna-se atual.

Inexiste na legislação trabalhista um prazo para que seja aplicada a punição, ficando a decisão final confiada à Justiça do Trabalho.

11.5 IMEDIATIDADE

Toda punição disciplinar seja ela advertência, suspensão ou dispensa/demissão por justa causa, deve ser imediata, logo após a ciência da falta pelo empregador, sob pena de ficar configurado o “perdão tácito”, que dissolve a justa causa. Se houver sindicância ou inquérito judicial para apurar a autoria do fato, a sanção disciplinar deve ser aplicada logo após a solução daqueles procedimentos.

Quando o empregado, sem justo motivo, recusar-se a receber a comunicação da penalidade que está sendo imposta (advertência ou suspensão), o empregador ou seu representante deverá ler ao empregado o teor da comunicação, na presença de duas testemunhas. Após a leitura, deverá inserir no rodapé da comunicação a seguinte observação:



“Em virtude da recusa do empregado em dar ciência do recebimento desta comunicação, seu conteúdo foi lido por mim, na sua presença e na das testemunhas abaixo, em (data)”.

Logo após, o leitor e as testemunhas assinam. Se na ocasião aqui descrita o empregado agredir física ou verbalmente a pessoa encarregada de fazer a entrega da penalidade, ele ficará sujeito à dispensa por justa causa de imediato.

Salientamos que o empregador não poderá punir o empregado mais de uma vez por uma só falta cometida, pois fere os princípios básicos relativos à manutenção da ordem interna da empresa.

11.6 REPETIÇÃO DAS FALTAS LEVES

Após 3 (três) advertências pelo mesmo motivo em um período de seis meses, pode levar à demissão por justa causa;

11.7 Modelo da Carta de Advertência

Carta de Advertência

Sr(a): _____

Vimos pela presente informar-lhe que, pelo motivo abaixo descrito:

estamos advertindo-lhe por escrito, e aproveitamos para informar que, em caso de se repetirem essas faltas será aplicada uma pena de suspensão de _____ (_____) dias.

Atenciosamente,

GROSCON ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA

Empregado

Franca, ____ de _____ de _____



11.8 Modelo da Carta de Suspensão

Suspensão Disciplinar

Empregador: GROSCON ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA

Empregado: _____

CTPS nº/Série: _____

Depto./Seção: _____

Vimos pela presente aplicar-lhe a pena de suspensão disciplinar por _____
(_____) dias a partir desta data, em razão da seguinte ocorrência:

Esclarecemos que a reincidência em procedimentos semelhantes poderá, por sua repetição, configurar justa causa para a rescisão do contrato de trabalho. Informamos que suas funções serão reassumidas em ____ / ____ / ____, alertando observar as normas reguladoras da relação de emprego, para que não tenhamos, no futuro, de tomar as enérgicas medidas que nos são facultadas pela legislação vigente. Solicitamos apor o seu ciente na cópia deste.

GROSCON ADMINISTRADORA DE CONSORCIOS LTDA

Empregado

Franca, ____ de _____ de _____

12 - MOTIVOS PARA ADVERTENCIA/SUSPENSÃO/DEMISSÃO

Além de todos os motivos elencados na Lei Trabalhista, os motivos abaixo também serão analisados para eventual concessão de advertência, suspensão ou demissão:

- 1) Violar regras morais ou jurídicas, como roubos, marcação de cartão de ponto de outro colega de trabalho ausente;
- 2) Não realizar marcação de ponto de forma adequada, negligenciando ou burlando horários pré-determinados do trabalho e pausas;
- 3) Passar o cartão de ponto com menos de uma hora de intervalo (intervalo de almoço, por exemplo);
- 4) Não comparecimento nos horários pré-determinados para exercício da função;
- 5) Realizar horas extras sem prévia autorização ou necessidade;
- 6) Justificar faltas com atestados médicos falsos;
- 7) Ter ou praticar comportamento incompatível com as regras da sociedade e da empresa, colocando em risco a reputação da empresa e do empregador;
- 8) Ter ou praticar atos libidinosos dentro da empresa;
- 9) Ter atos que atrapalhem ou desmotivem o desempenho do colega de trabalho, tais como conversas fora do contexto de trabalho, reclamações constantes, falta de postura adequada, dentre outros;
- 10) Não praticar a organização para com o ambiente de trabalho, mesas, arquivos, etc;



- 11) Usar o veículo do trabalho para benefício próprio e sem autorização do empregador;
- 12) Usar roupas impróprias para o ambiente de trabalho, ou não usar o uniforme, ou usar indevida ou inadequadamente o uniforme;
- 13) Praticar atos prejudiciais à higiene, à estética e à segurança dos prédios, equipamentos, móveis e veículos da empresa;
- 14) Negociar por conta própria, sem pedir permissão para superiores, trazendo prejuízo para a companhia, fortalecendo a concorrência ou trazendo benefícios próprios;
- 15) Repetir faltas leves devido à negligência, preguiça, desleixo, má vontade, omissão, desatenção, entre outros;
- 16) Revelar informações confidenciais sobre os negócios da empresa, ou outros assuntos relacionados à Administradora;
- 17) Contar segredos pessoais dos gestores;
- 18) Criar fofocas dentro da empresa;
- 19) Ter atos de indisciplina ou insubordinação dentro da Empresa e para com superiores;
- 20) Ter atos de desrespeito ou agressão física ou verbal para com os colegas, superiores ou clientes. Podendo o ato ocorrer dentro ou fora do ambiente de trabalho entre dois ou mais empregados;
- 21) Praticar ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

- 22) Praticar ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- 23) Não comparecer ao trabalho sem justificar ou comunicar seus superiores dentro de no máximo 24 horas úteis da ausência;
- 24) Praticar jogos dentro do ambiente de trabalho, principalmente aqueles considerados de azar;
- 25) Usar de forma indiscriminada ou constante o aparelho celular, computadores, emails, instalações para benefícios pessoais ou resolução de assuntos pessoais;
- 26) Ter condenação criminal, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- 27) Estar embriagado de forma habitual ou em serviço;



13 – APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

Aprovado pela Diretoria da GROSCON ADMINISTRADORA DE CONSORCIOS LTDA, entra em vigor na data de primeiro de janeiro de dois mil e quatorze (01/01/2014).