

Manureversa

Política de Compliance - Conformidade com leis e regulamentos externos e internos.

- 1- APRESENTAÇÃO
- 2- MISSÃO, VISÃO E VALORES
- 3- POLÍTICAS E PRINCÍPIOS DA MANUREVERSA
- 4- NORMAS DE CONDUTA
- 5- GERENCIAMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES
- 6- GESTÃO DA INFORMAÇÃO
- 7- CÓDIGO DE CONDUTA

1. APRESENTAÇÃO

O Código de Conduta (ou Código **M&R**) da **Manureversa** Gestora de Resíduos Tecnológicos é um conjunto de princípios éticos e de normas de conduta cujos objetivos são integrar “cultura ética” na Organização e administrar conflitos de interesses nos seus relacionamentos internos e externos.

O Código **M&R** se aplica a: Direção, seus colaboradores, parceiros de negócios, clientes e fornecedores, além de terceiros e futuros integrantes dos grupos mencionados acima, mas que mantenham outras formas de relacionamento com a **Manureversa**.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA MANUREVERSA

- **Missão:** Gerar impacto socioambiental e visibilidade sustentável, a partir da valorização dos resíduos de tecnologia da informação gerados pelas empresas.
- **Visão:** Ser uma empresa diferenciada na economia circular dentro da atividade de resíduos tecnológicos, com propósito de rentabilidade, responsabilidade do bem-estar da sociedade e seu ecossistema.
- **Valores:** Compromisso, ética, confiabilidade, boas práticas, humanização e respeito ao meio ambiente.

3. POLÍTICA DE PRINCÍPIOS DA MANUREVERSA

Considerando que a **Manureversa** compartilha a visão de desenvolvimento econômico, financeiro e sustentável em todos seus negócios praticados, cabe a nós o desafio de aperfeiçoar práticas de gestão, de modo a gerar impactos sócios ambientais e lutar contra as não conformidades ou práticas ilícitas, assim, decidimos adotar ativos, utilizando os seguintes itens expressos na Manifestação de Princípios:

3.1 Princípios da Ética

O princípio ético do recíproco respeito aos direitos de cidadania e à integridade física e moral das pessoas constitui a base que orienta e fundamenta nossas relações com toda e qualquer pessoa envolvida e/ou afetada por nossas ações.

3.2 Responsabilidade Social

Reconhecer a responsabilidade pelos resultados e impactos das nossas ações na sociedade e priorizar os assuntos regulatórios e nossas obrigações corporativas.

3.3 Confiança

A reciprocidade da confiança nas relações comerciais entre nossos clientes, fornecedores, parceiros de negócios e donatários é um valor básico e fundamentado. A **Manureversa** expressa sua concordância em firmar quando aplicável, um Acordo de Confidencialidade “NDA” *Non Disclosure Agreement* para ratificar seus compromissos, direitos, deveres e visando a segurança das informações, segredos industriais ou assuntos estratégicos.

3.4 Integridade

Procuraremos conduzir todas as nossas atividades com integridade, combatendo a utilização do tráfico de influência e o oferecimento ou o recebimento de suborno ou propina por parte de qualquer pessoa ou entidade pública ou privada; buscaremos influenciar nossos fornecedores e parceiros para que também combatam práticas de corrupção, nas esferas pública e privada.

3.5 Diversidade e combate à discriminação

Respeitamos e valorizamos as diferenças como condição fundamental para a existência de uma relação ética e de desenvolvimento da humanidade. Não toleraremos a discriminação sob qualquer pretexto.

3.6 Reuniões com as partes interessadas

Acreditamos que o diálogo é o único meio legítimo de realização da persuasão, superação de divergências e resolução de conflitos. Buscaremos identificar e atender aos interesses genuínos das empresas respeitando os procedimentos e hierarquias nas tomadas de decisões.

3.7 Transparência

Disponibilizar todos os relatórios e informações de acordo com as demandas dos Gestores para eventuais auditorias .

3.8 Marketing e Comunicação

Buscaremos orientar nossa política de marketing e comunicação pelo respeito à veracidade, consistência e integridade das afirmações, refletindo nossos valores e estimulando as boas práticas.

3.11 Governança Corporativa

Ter uma hierarquia definida, realizar reuniões periódicas, acompanhar os projetos, atualizar as diretrizes, planos de ação, acompanhamento e registro das metas e indicadores de performance. Ter um Conselho Interno e Externo como uma Confraria de Executivos Sêniores para aconselhamentos e compartilhamento de experiências.

4. NORMAS DE CONDUTA

4.1 Normas da Diretoria e Líderes.

As regras estabelecidas no Código **M&R**, definem para todos os Líderes:

- a. Tomar as medidas necessárias para que todos os Gestores conheçam e apliquem devidamente as regras estabelecidas neste Código de Conduta Ética;
- b. Exercer a conduta e liderar por exemplo;
- c. Responder prontamente às questões e dúvidas levantadas por todos os Profissionais da empresa a respeito de conduta adequada frente a dilemas éticos;
- d. Considerar relevantes eventuais dúvidas na interpretação do texto do Código, bem como esclarecer sobre as decisões específicas, que devem ser discutidas com a Comissão Interna de Ética;
- e. Comunicar à Comissão Interna de Ética todas as questões que contrariem o Código.

4.2 Ambiente de Trabalho

- a. **Manureversa** prioriza o ambiente trabalho harmonioso, onde os colaboradores de todas as hierarquias trabalhem de forma profissional com muita sinergia. Somos literalmente contrários à discriminação ou preconceito seja por raça, religião, orientação sexual, opção político partidária, idade, condição social, limitações físicas ou mental estrições física ou mental. Nosso compromisso é com o respeito às Leis, onde todos são iguais.

4.2.1 Respeito

Deve prevalecer o respeito no ambiente de trabalho e quaisquer práticas de assédio moral, sexual, ou situação constrangedora independente dos níveis hierárquicos, são totalmente inaceitáveis e sujeitas às medidas de punições.

4.2.2 Atividade Política e Religiosa

- a. **Manureversa** respeita a liberdade política e religiosa dos colaboradores, no entanto veda campanha ou propaganda político partidária, bem como eventos religiosos nas suas dependências sem autorização prévia da Diretoria.

4.2.3 Utilização de equipamentos eletrônicos

Os Profissionais se declaram cientes de que os equipamentos eletrônicos de uso corporativo pertencem **Manureversa** e o seu uso é de cunho profissional. Além disso, os Profissionais devem seguir as regras estabelecidas na Política de Tecnologia da Informação (TI) da empresa.

4.2.4 Segurança e Saúde Ocupacional

São deveres dos Profissionais da **Manureversa**:

- a. Relatar à Gestão de Pessoas todos os acidentes e os incidentes de trabalho que ocorram nas dependências da empresa ou a seu serviço, com Profissionais, terceirizados, parceiros ou prestadores de serviços;
- b. Preservar a limpeza, organização e segurança nos locais de trabalho;
- c. Informar à Gestão de Pessoas sempre que houver situações de risco no ambiente de trabalho;
- d. Comunicar à Gestão de Pessoas caso estejam passando por tratamento médico que utilize medicamentos que interfiram no desempenho das atividades e que possam comprometer a sua segurança ou a de seus companheiros de trabalho.

5. GERENCIAMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre sempre que os interesses pessoais de seus Profissionais e Conselheiros, de grupos ou de terceiros se opõem aos princípios da **Manureversa** e podem gerar prejuízos de qualquer natureza.

São considerados conflitos de interesses:

5.1 Contratação de familiares de Profissionais de grau 1.

5.2 Relacionamento afetivo

Os relacionamentos afetivos que ocorram entre Profissionais são respeitados pela empresa. A fim de minimizar a ocorrência de Conflitos de Interesses, tais relacionamentos devem ser comunicados ao gestor imediato e à Gestão de Pessoas. É vedada a relação de subordinação entre os Profissionais envolvidos.

5.3 Brindes, presentes e eventos de entretenimento

a. **Manureversa** se reserva no direito de aceitar brindes, limitando a valores máximos de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para cada colaborador, desde que tenha o caráter de marketing institucional. O recebimento de presentes, que embutem uma expectativa de retorno, deverá ser objeto de consulta à Comissão Interna e Diretoria.

5.4 Atividades paralelas

Atividades paralelas são aquelas que os Profissionais realizam fora da jornada de trabalho, recebendo ou não remuneração pelo seu exercício. Apesar dos Profissionais serem livres para

tanto, é fundamental que a prática não impacte em seu desempenho individual ou impacte a imagem da **Manureversa**.

Devem, ainda, observar as seguintes normas:

- a. Não é permitida a realização de atividades paralelas durante o expediente ou nas dependências da **Manureversa**
- b. Se houver Conflitos de Interesses, especialmente quando derivados de relacionamento com outras empresas de qualquer setor, levar ao conhecimento da Diretoria;
- c. Convites para ministrar cursos e/ou palestras, redigir textos ou participar de atividades análogas, como representante da **Manureversa**, devem ser autorizados expressamente pela Diretoria.

5.5 Mídias Sociais

a. Alta exposição de informações pessoais em redes sociais tem se tornado cada vez mais presente em nosso cotidiano. Tal prática, fez surgir a necessidade de instituições regulamentarem regras e normas de comportamento sociais a serem observadas por todos os seus colaboradores, de modo que não tornassem públicas informações confidenciais próprias ou as vinculassem a qualquer forma de discriminação, resultando em dano à imagem corporativa da **Manureversa**.

Nesse sentido, a divulgação de fotos e vídeos relacionados à **Manureversa** e seus Parceiros de Negócios nas mídias sociais (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, entre outras) somente será permitida após validação das Assessorias de Comunicações.

Deverão, ainda, ser seguidas as disposições presentes na Política de Comunicação da **Manureversa**.

5.6 Governantes e Autoridades Públicas

As relações com governantes ou autoridades públicas deverão ser sempre baseadas na transparência e integridade, bem como nos demais princípios estabelecidos nas Leis nºs 9.790/1999 (Lei das OSCIPs) e 12.846/13 (Lei anticorrupção).

A **Manureversa** repudia toda e qualquer forma de corrupção, favorecimento, extorsão e propina, em todos os níveis e observa, na íntegra, todas as diretrizes e demandas do Pacto Empresarial pela Integridade.

São proibidas quaisquer práticas de solicitar ou oferecer dinheiro, favores ou quaisquer formas de benefícios, incluindo a utilização de bens e recursos de autoridades e agentes públicos com o objetivo de adquirir ou agilizar qualquer prestação de serviço.

Na hipótese de ocorrerem situações que configurem conflito de interesses com órgãos públicos, o fato deve ser, imediatamente, reportado à Diretoria Executiva e à Comissão Interna de Ética da **Manureversa**.

5.7 Mídia / Imprensa

Os Profissionais devem ter autorização prévia da Diretoria Executiva para se pronunciarem nos meios de comunicação em nome da **Manureversa**.

Além disso, os Profissionais devem seguir as regras estabelecidas na Política de Comunicação da **Manureversa**.

5.8 Fornecedores e Prestadores de Serviços

A contratação de terceiros deverá obedecer a princípios rígidos de equidade e transparência que estão descritos na Política de Compras da **Manureversa**, a qual reserva no direito de substituir e/ou romper relações com todo e qualquer fornecedor que descumpra as legislações de integridade, ambientais, trabalhistas, tributárias, de saúde e segurança no trabalho, ou contraste com os interesses da empresa. Cumpre ressaltar, igualmente, que a **Manureversa** não tolera a utilização de mão de obra infantil, trabalho escravo ou análogo ao escravo e qualquer violação aos Direitos Humanos em sua cadeia de valor.

6. GESTÃO DA INFORMAÇÃO

6.1 Propriedade Intelectual

A propriedade intelectual sobre as marcas da **Manureversa**, logotipos do seu website e outros logotipos e marcas desenvolvidas para seus projetos pertencem única e exclusivamente a empresa, bem como os softwares, sistemas, aplicativos, documentos e planos desenvolvidos.

Dessa forma, os Profissionais se declaram cientes de que todos os arquivos desenvolvidos no decorrer de suas atividades profissionais deverão permanecer em posse da **Manureversa**, mesmo após o desligamento do Profissional.

7. CÓDIGO DE CONDUTA

7.1 Comissão Interna de Ética

A Comissão de Ética é formada por Profissionais indicados pela Diretoria, atribuindo ao órgão as seguintes responsabilidades:

- a. avaliação e parecer sobre as violações do Código de Conduta e políticas institucionais que deverão ser entregues à Diretoria;
- b. análise e direcionamento dos casos não previstos no Código de Conduta;
- c. revisão e proposição de atualização do Código de Conduta e políticas institucionais;
- d. promoção da capacitação e difusão da cultura ética.

A dinâmica de funcionamento, as responsabilidades e sua composição, está prevista em seu Regimento Interno.

7.2 Comitê de Ética do Conselho Deliberativo

O Comitê de Ética é formado por Conselheiros e especialistas externos.

Tem como principal responsabilidade analisar questões éticas ligadas à missão e/ou estratégia da **Manuerversa**, assim como à conduta de membros dos seus órgãos de governança. O parecer do Comitê de Ética subsidiará a decisão da Diretoria da **Manuerversa** a respeito de possíveis infrações a este Código.

7.3 Infrações ao Código de Conduta

O descumprimento deste Código de Conduta por parte dos Profissionais implicará penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicada advertência, suspensão ou rescisão contratual, assim como outras medidas legais cabíveis.

7.4 Canais de Comunicação

Os colaboradores da **Manuerversa**, devem, preferencialmente, tratar todos os assuntos relativos a este Código com o gestor imediato. No entanto, se por qualquer motivo não se sentirem à vontade para fazê-lo, devem se dirigir ao gestor de nível imediatamente superior; persistindo, ainda, constrangimento ou restrição, podem recorrer ao Canal de Denúncias, pelo e-mail: manuerversa.compliance@petraglia.com.br

Pessoas externas da **Manuerversa** devem tratar os assuntos relacionados a este Código pelo Canal de Denúncias conforme e-mail acima.

O profissional que constatar qualquer prática ou ato que seja contrário aos estabelecidos neste Código de Conduta deverá comunicar ao gestor da área, à Comissão Interna de Ética ou ao Canal de Denúncias, caso não queira se identificar. Toda denúncia ou descumprimento serão tratados com confidencialidade.

Tais canais de comunicação são gerenciados por uma empresa Jurídica especializada, o que garante a confidencialidade das informações e a possibilidade do colaborador realizar denúncias anônimas. Independentemente disso, a **Manuerversa** não tolera nenhuma forma de retaliação ao Profissional que realizar denúncia.

São Paulo, novembro de 2017.

DEPARTAMENTO JURÍDICO

Dr. Renato Petraglia – OAB/SP 149.145

renato@petraglia.com.br



MANUERVERSA
Gestora de Resíduos Tecnológicos

DEPARTAMENTO JURÍDICO

DR. RENATO PETRAGLIA – OAB/SP 149.145
renato@petraglia.com.br