

Código de Conducta de Fornecedores



...the ...

Índice

CARTA DO PRESIDENTE	4
OBJETIVO E ESCOPO.....	5
OBRIGAÇÃO DE CONHECER E DE CUMPRIR	6
PRINCÍPIOS ÉTICOS.....	6
NORMAS DE CONDUTA	
GESTÃO DE NÃO COMPLIANCE	12

Carta do Presidente

Uma cultura corporativa baseada em esforço, comprometimento, perseverança na busca de excelência, orientação para resultados e rígidos princípios éticos, é a base essencial para um modelo de negócios rentável e sustentável a longo prazo. Na Management Solutions, exercemos nossa profissão, permanecendo fiéis a esses princípios, e transmiti-los e garantir sua conformidade é um dos nossos objetivos.

Nossos princípios éticos são a base sobre a qual a Firma está fundamentada. O esforço, o compromisso, a vocação ao serviço, a integridade, a generosidade, o senso crítico, a solidariedade e a busca constante pela excelência são valores essenciais que fazem parte de nossa cultura corporativa.

Estamos conscientes da importância de transmitir essa cultura não só internamente a toda a Organização, mas também a todos os fornecedores com os quais colaboramos, a fim de torná-la facilmente identificável e geradora de valor para todos os nossos clientes, profissionais, colaboradores e sociedade como um todo. Nosso Código de Conduta para Fornecedores é uma declaração de nossos princípios éticos. Por essa razão, requeremos que todos os fornecedores interiorizem os mesmos princípios que nossos profissionais no desempenho de suas atividades e, por meio de sua conformidade, continuaremos a garantir nosso modelo de negócios.



Alfonso Serrano-Suñer

Presidente e CEO da Management Solutions

Objetivo e Escopo

O objetivo deste Código de Conduta para Fornecedores é estabelecer os princípios éticos e regras de conduta que devem reger o desempenho de qualquer fornecedor com o qual tenhamos relação contratual. Divulgar esses princípios e regras de conduta ajudará a promover nosso firme compromisso com uma cultura corporativa forte, baseada em valores que fazem a diferença.



Obrigação de conhecer e de cumprir

Todos os fornecedores da Firma devem conhecer o Código de Conduta do Fornecedor e agir de acordo com os princípios éticos e os comportamentos definidos, e devem nomear um Responsável que também deve assumir a obrigação de comunicar seu conteúdo às equipes, solucionar quaisquer dúvidas ou preocupações que possam surgir e estabelecer mecanismos para garantir a conformidade.

Qualquer não conformidade identificada deve ser relatada imediatamente conforme especificado na última seção.



Princípios Éticos

Integridade e honestidade

Atuar em todos os momentos com integridade e honestidade, aplicando consistentemente os mais altos padrões éticos. Com integridade e honestidade, a confiança que os clientes depositam em nós é sustentada e, por extensão, também deve ser assumida pelos fornecedores com quem colaboramos.

Portanto, basear sua atuação através do comportamento íntegro e no desenvolvimento a longo prazo de relacionamentos baseados na honestidade, na confiança e no respeito mútuo.

Dedicação a excelência

Assumir sempre um compromisso absoluto com nossos clientes, com os membros de nossa Firma e com a sociedade em geral, mantendo o nível de excelência em todos os aspectos de suas atividades profissionais.

Aportar o melhor de suas habilidades na gestão, relacionamento e serviço prestado, para atingir os mais altos níveis de qualidade.

Compromisso

Assumir como próprios nossos objetivos e os dos nossos clientes. O trabalho deve ser baseado em uma forte cultura de compromisso, e esse compromisso deve ser demonstrado de maneira evidente na gestão, relacionamento e atendimento ao cliente.

Cumprir com as mais elevadas exigências, superando expectativas em um clima de confiança e colaboração contínua.

Profissionalismo

Demonstrar em todos os momentos um comportamento impecável baseado no profissionalismo. Aspirar à obtenção de resultados de maneira otimizada, colaborando com outras áreas ou funcionários, atendendo a sua própria formação e a de seus colaboradores.

Esforçar-se para transmitir uma excelente imagem de correção e profissionalismo em todos os tipos de situações. Para isso, seguir os padrões profissionais e as regras estabelecidas em cada caso.

Ênfase no fator human

Além do que é necessário para um relacionamento profissional adequado, ter em mente que tanto os funcionários quanto os clientes são pessoas e, portanto, merecem um tratamento humano. Isto implica, por um lado, que o respeito aos direitos humanos em todas as ações e, por outro, que o favorecimento a um ambiente de trabalho que promova o crescimento, desenvolvimento e sucesso pessoal, promovendo um clima de colaboração contínua e trabalho em equipe.

MS, em defesa do respeito aos direitos humanos e o cumprimento dos mais altos padrões de integridade, e tal como se estabelece na "Declaração sobre proibição de escravidão moderna e tráfico de pessoas" (MS Slavery and Human Trafficking Stament) disponível na Web, exige a seus fornecedores que se comprometam ao cumprimento íntegro da legislação existente sobre a proibição da escravidão moderna e tráfico de pessoas, como é o caso, por exemplo, da Modern Slavery Act UK 2015.

Confidencialidade

Proteger a confidencialidade das informações a que possui acesso, nunca comunicando informações confidenciais a terceiros e tratando as informações com responsabilidade, controle e proteção especiais, sem usá-las em benefício próprio ou de terceiros.

Todas as informações da Firma, bem como os dados dos clientes e funcionários acessados em consequência das atividades profissionais realizadas, devem ser consideradas confidenciais.



Normas de Conduta

Cumprimento da lei

Os serviços que prestamos estão sujeitos às leis de diferentes países, sendo imperativo cumprir estritamente com todas elas (leis, regras ou regulamentos aplicáveis em cada caso) além de não realizar qualquer ato que possa ser considerado criminoso. De maneira ilustrativa:

- ▶ Respeitar ao máximo a confidencialidade dos clientes, concorrentes ou qualquer outra Empresa,
- ▶ Não danificar, alterar ou apagar documentos ou programas de terceiros,
- ▶ Respeita a propriedade intelectual e o conhecimento de terceiros, etc.

Confidencialidade

Toda ênfase é pouca em relação à confidencialidade. Sempre manusear com o máximo de diligência as informações confidenciais às quais possua acesso (tanto da Management Solutions e seus clientes ou concorrentes quanto de qualquer outra empresa), estabelecendo todos os mecanismos relevantes para impedir sua divulgação a terceiros e utilizando exclusivamente para fins profissionais, sem aproveitar para benefício próprio. Este segredo profissional deve permanecer mesmo após o término do relacionamento da empresa com a MS.

Abaixo e de maneira ilustrativa, são mencionadas as principais medidas gerais que devem ser aplicadas no tratamento de qualquer informação confidencial à qual possua acesso:

Discrição

Evitar discutir em público questões relacionadas ao projeto, evitando, assim, que pessoas não autorizadas (fora da equipe do projeto) tome conhecimento sobre o tema.

Selecionar cuidadosamente os espaços em que se fala ou se discute o projeto; em particular, não discutir questões relevantes do projeto em espaços públicos, como elevadores, táxis, aviões, restaurantes, etc.

Não compartilhar com ninguém fora da equipe do projeto qualquer documentação ou detalhes sem a prévia autorização por escrito do Responsável (que por sua vez deve ter a aprovação da MS).

Não distribuir

A terceiros sem autorização expressa do Responsável (que por sua vez deve ter a aprovação da MS).

Custódia física e digital

Ao sair da posição, verificar que papéis não são deixados na mesa de trabalho, manter a documentação trancada, independentemente de onde esteja trabalhando.

Sempre bloquear o computador ao sair do local de trabalho, evitando o acesso não autorizado, e mantê-lo com o cadeado (cable locker) para evitar o roubo quando não estiver no local.

Certificar-se de que as pastas compartilhadas que contêm informações confidenciais sejam acessadas exclusivamente por pessoas autorizadas

Arquivos temporários ou cópias de trabalho

Não armazene informações confidenciais em mídias facilmente transportáveis, reproduzíveis e / ou copiáveis, como dispositivos USB, discos rígidos externos, CDs ou DVDs, etc.

A fotocópia física de relatórios - livros, ou a cópia digital da documentação interna da MS ou de seus clientes não é permitida, a menos que se obtenha uma autorização expressa.

Atuar sempre com honestidade e integridade, não gravando reuniões ou conversas, nem cursos, nem trabalhos, sem a correspondente autorização.

Retornar, no caso de rescisão do vínculo empregatício com a empresa, todo aquele material, documentos, projetos e outras informações obtidas na época para a prestação de serviços à MS.

Eliminação de documentação confidencial

Caso o Responsável o solicite (se assim tiver solicitado a MS), certificar-se de eliminar qualquer cópia digital ou destruir qualquer cópia física através de contêineres de destruição específicos ou destruidores de papel.

Menções comerciais

Não é permitido mencionar a colaboração com a MS ou, obviamente, a menção de nenhum dos seus clientes, sem autorização expressa da MS (por exemplo, para fins comerciais, descrição da sua experiência profissional em qualquer formato / meio, etc.).

Direitos trabalhistas e relacionamento com os empregados da MS

É requisito indispensável para a MS que os fornecedores com os quais estabelece relações comerciais cumpram rigorosamente a legislação trabalhista. A título exemplificativo e não limitativo, enumeram-se uma série de direitos trabalhistas de especial atenção por parte de todo fornecedor da MS.

- ▶ Garante que o salário pago aos seus profissionais seja, no mínimo, igual ao mínimo legal ou ao estabelecido em Convenção Coletiva, caso este seja superior.
- ▶ Ajusta a jornada de trabalho dos seus profissionais conforme o disposto na normativa aplicável ou ao estabelecido em Convenção Coletiva, caso seja mais favorável ao trabalhador. Da mesma forma, ajusta a política de horas extras à regulamentação legal vigente.
- ▶ Reconhece aos seus profissionais os direitos à liberdade de associação, liberdade sindical e direito à negociação coletiva, de acordo com a normativa vigente no país em que opera.

Por sua vez, a relação com os empregados da MS deve se basear no respeito, na honestidade e na profissionalidade. Nesse sentido, e com a premissa de manter uma atitude de colaboração que fomente um ambiente de trabalho positivo, cabe destacar os seguintes comportamentos:

- ▶ Respeita todas as pessoas e evitar qualquer comportamento agressivo (físico ou verbal) ou qualquer ato que vá contra a dignidade das pessoas.
- ▶ Cuida da forma como se relaciona com os demais, sob os princípios de respeito, educação e serenidade.
- ▶ Evita atitudes de assédio por qualquer motivo, pois estas constituem uma afronta à dignidade das pessoas. Por isso, em nenhuma hipótese será tolerado o assédio, seja ele verbal, visual ou físico, relacionado a questões de caráter sexual, bullying, etc

Regras gerais de conduta

A MS adota uma posição de tolerância zero a práticas antidiscriminatórias, contando com uma Política contra a discriminação e o assédio, onde estão detalhadas as diretrizes sobre o tema. De acordo com isso, não é tolerada nem aceita, nos fornecedores com os quais a MS se relaciona, a existência de qualquer tipo de discriminação por qualquer motivo (raça, gênero, identidade sexual, orientação sexual, idade, religião ou crença, deficiência, estado civil, gravidez ou maternidade, ou qualquer outra característica amparada por lei).

A disponibilização de espaços de trabalho seguros e saudáveis é um dos compromissos mais importantes que a MS adota para seus profissionais. Com essa base, entende-se que a expectativa em relação aos seus fornecedores é a maior possível nesse aspecto. Dessa forma, impõe-se o dever de respeitar todas as medidas aplicáveis em matéria de segurança e saúde ocupacional, comunicadas pela MS ao fornecedor no âmbito de sua relação. Adicionalmente, espera-se que o fornecedor assuma o compromisso de respeito à legislação trabalhista, variantes de segurança e saúde ocupacional, nas geografias em que atua, incluindo a provisão de locais de trabalho que cumpram condições ótimas de segurança e salubridade, a execução das medidas necessárias para medir e minimizar os riscos aos trabalhadores, e a facilitação de informações e formações aos seus profissionais sobre os riscos aos quais estão expostos, assim como as medidas existentes para mitigá-los.

A MS exige que todos os seus fornecedores tenham um sólido respeito pelos direitos humanos e adotem medidas efetivas para sua proteção. Especificamente, a MS espera que o fornecedor adote ações, tanto internamente quanto em sua cadeia de valor, para evitar práticas de escravidão moderna, tráfico de pessoas, trabalhos forçados ou involuntários, e trabalho infantil (entendido como a contratação de menores abaixo da idade mínima legal para trabalhar, de acordo com a legislação de cada país, e, em todo caso, menores de 14 anos).

Outras normas gerais de conduta:

- ▶ Dever de portar visivelmente, em todos os momentos, um crachá que o identifique como funcionário externo quando estiver nas dependências da Management Solutions.
- ▶ Não é permitido trabalhar sob os efeitos de drogas ou álcool.
- ▶ O consumo de tabaco será regulamentado de acordo com os regulamentos de cada país.

Tratamento de Informações Pessoais

Cumprir estritamente com as diretrizes estabelecidas sobre o processamento de informações pessoais, com o objetivo de garantir a proteção de tais informações às quais se possa ter acesso no âmbito do projeto.

Medidas Anticorrupção e Conflito de Interesses

Práticas como corrupção, suborno, lavagem de dinheiro e conflitos de interesse não têm espaço na MS. Sob nenhuma circunstância são aceitas essas condutas, ou outras de natureza semelhante, que estejam à margem da legalidade, mesmo que possam gerar algum tipo de benefício. O alinhamento da MS com a prevenção dessas condutas está refletido na Política Antissuborno e Anticorrupção da Firma. Em linha com esta Política, exige-se que todos os fornecedores adotem mecanismos eficazes para a prevenção e, se necessário, a sanção dessas condutas.

Especificamente, mencionam-se alguns dos comportamentos esperados dos fornecedores:

- ▶ Não aceite nem ofereça nenhum tipo de presente que, por sua natureza, tenha a finalidade de influenciar inadequadamente uma relação comercial, profissional ou administrativa.
- ▶ Notificar através do Responsável ao Supervisor, Gerente ou Sócio da MS sobre a existência de qualquer interesse financeiro relevante em qualquer agente envolvido no projeto que possa ter um impacto no resultado do projeto.
- ▶ Da mesma maneira, notificar qualquer relação pessoal existente com alguém de influência na equipe da MS ou do cliente.

oas práticas ambientais

Na MS, assumimos o máximo compromisso com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e com o Acordo de Paris. É por isso que esperamos que todos os nossos fornecedores desempenhem suas atividades dentro dos mais altos padrões e com um compromisso semelhante no âmbito ambiental. Dessa forma, o respeito à normativa vigente em matéria de proteção e conservação do meio ambiente é uma exigência fundamental para qualquer fornecedor que mantenha relação com a MS. Além disso, todo fornecedor deve considerar os riscos e oportunidades derivados de sua atividade sob uma ótica ambiental, focar a prestação de seus serviços com o objetivo de minimizar o impacto negativo potencial no meio ambiente e utilizar todos os recursos à sua disposição, sejam tecnológicos ou outros, que demonstrem maior respeito ao ecossistema. A título exemplificativo, são mencionadas algumas condutas que devem guiar a atuação dos funcionários do fornecedor:

Computadores e equipamentos eletrônicos: desligar o computador, a impressora e outros dispositivos eletrônicos após o expediente de trabalho, desligar a tela do computador quando não estiver em uso e desconectar os carregadores quando eles não estiverem em uso.

Ar condicionado e aquecimento: usar esses dispositivos somente quando necessário, desligar ou minimizar o uso em ambientes desocupados, certificar-se de janelas e portas estão fechadas tentando economizar o máximo de energia.

Iluminação: aproveitar ao máximo a luz natural e certificar-se de que as luzes dos ambientes estejam apagadas.

Papel: Reduzir o consumo de papel, procurar trabalhar em formato eletrônico na medida do possível, evitar a impressão de documentos desnecessários, tentar imprimir em frente e verso e preto e branco, e otimizar o número de cópias necessárias.

Água: Notificar quaisquer anomalias no funcionamento das torneiras e cisternas, e escovar os dentes ou se ensaboar perto das torneiras.

Gestão de resíduos: Usar os repositórios de lixo diferenciados, utilizar copos, garrafas e taças de vidro ao invés de plástico evitando artigos descartáveis, recolher baterias, discos rígidos, carregadores e trazê-los para reciclar, não os misturando com o lixo.



Gestão de não compliance

Qualquer violação da qual você seja uma testemunha (tanto por profissionais do Fornecedor quanto por profissionais da MS) deve ser imediatamente reportada pelo [canal de ética](#) da MS, que será gerenciado diretamente pelo QA Global da Firma. A gestão de dúvidas e descumprimentos será realizada aplicando rigorosamente os princípios de independência, objetividade, confidencialidade, proteção de dados, sigilo das comunicações ausência de represálias por para os comunicadores de boa fé, tal e como especificado na Política de Gestão de Dúvidas e Descumprimentos.

Especificamente, serão consideradas infrações objeto deste canal os seguintes exemplos ilustrativos:

- ▶ Falta de respeito pessoal que gerem situações de discriminação ou suponham uma situação de assédio.
- ▶ Violação do dever de confidencialidade relativamente à informação não pública da MS, seus clientes, fornecedores ou terceiros.
- ▶ Conflitos de interesse que podem condicionar o correto desempenho dos deveres profissionais de funcionários e fornecedores.
- ▶ Violação dos procedimentos relacionados à seleção e negociação dos fornecedores.
- ▶ Incumprimento das orientações internas relativas a presentes.
- ▶ Uso inadequado das mídias informáticas.
- ▶ Violação dos regulamentos relativos à prevenção da lavagem de dinheiro.
- ▶ Violação dos regulamentos relativos à propriedade industrial.

Para iniciar o trâmite de um processo, as comunicações devem coletar pelo menos uma descrição básica dos objetos da comunicação e dos elementos em que se baseia a suspeita de cometimento de irregularidades.



Management Solutions, Serviços profissionais de consultoria

Management Solutions é uma firma internacional de consultoria focada na assessoria de negócio, finanças, riscos, organização, tecnologia e processos.

Preencha o nosso formulário com os seus dados em www.managementsolutions.com

Siga-nos em:     

© Management Solutions. 2024
Todos os direitos reservados

www.managementsolutions.com

Madrid Barcelona Bilbao Coruña Málaga London Frankfurt Düsseldorf Wien Paris Amsterdam Copenhagen Oslo Stockholm Warszawa Wrocław Zürich
Milano Roma Bologna Lisboa Beijing Abu Dhabi Istanbul Johannesburg Sydney Toronto New York New Jersey Boston Pittsburgh Atlanta Birmingham Houston
Miami SJ de Puerto Rico San José Ciudad de México Monterrey Querétaro Medellín Bogotá Quito São Paulo Rio de Janeiro Lima Santiago de Chile Buenos Aires