



CÓDIGO DE

ÉTICA E CONDUTA

TRIPAR BSB ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA



ÍNDICE

PALAVRA DA ADMINISTRAÇÃO.....	4
1 ABRANGÊNCIA.....	5
2. OBJETIVOS.....	6
3. CULTURA CORPORATIVA DA VALESHOP.....	7
NOSSA MISSÃO.....	7
NOSSA VISÃO.....	7
NOSSOS VALORES.....	7
ÉTICA E TRANSPARÊNCIA.....	8
EXCELÊNCIA.....	8
COMPROMISSO.....	9
FOCO EM RESULTADOS E INOVAÇÃO.....	9
4.O CLIENTE COMO CENTRO DAS DECISÕES.....	10
4.01 Cliente Interno – Nosso capital Humano.....	10
4.02 Os nossos clientes externos.....	11
5.REGRAS E PRÁTICAS DE BOA CONDUTA NOS NEGÓCIOS.....	12
6.DAS REGRAS DA VALESHOP.....	15
6.1 GERAIS.....	16
6.2 Das Informações Pessoais e Jornada de Trabalho.....	16
6.3 Do Acesso às Dependências da VALESHOP.....	17
6.4 Do Uso do Uniforme.....	18
6.5 Do Fumo.....	18
6.6 Consumo de bebidas alcoólica, drogas ilícitas e do Porte de armas.....	18
6.7 Do Ambiente e Local de Trabalho.....	19
6.8 Do recebimento de correspondências e mercadorias.....	23
6.9 Dos Conflitos de interesse e influências.....	24
6.10 Direitos Humanos.....	24
6.11 Do Assédio Moral e Sexual.....	25
6.12 Dos Relacionamentos Íntimos.....	25
6.13 Críticas e sugestões.....	26
6.14 Dos Padrões de conduta com fornecedores.....	26
6.15 Dos Padrões de conduta com concorrentes.....	26
6.16 Dos Padrões de conduta com órgãos governamentais.....	27
6.17 Dos Padrões de conduta com a imprensa.....	27
6.18 Da Saúde e segurança no trabalho.....	27
6.19 Da Sustentabilidade.....	28
6.20 Do Desligamento do contrato de trabalho.....	28
6.21 Da Segurança de informação.....	29
7. Da Violação do Manual de conduta e ética	31

Este manual tem por objetivo oferecer a você informações que contribuirão para o melhor desenvolvimento de suas atividades e de sua carreira.

É muito importante que você o mantenha sempre por perto para consultar sobre suas responsabilidades e regras de ética e comportamento. Caso tenha dúvidas, fale com seu gestor imediato.



PALAVRA DA ADMINISTRAÇÃO

Uma empresa só é capaz de gerar vínculos sustentáveis e de confiança com os diferentes públicos com quem se relaciona quando têm definidos claramente seus princípios de conduta ética e que estes sejam não só conhecidos como também praticados por todos os que fazem parte dela.

Muito mais do que cumprir as normas, regras e políticas, devemos agir de acordo com nossos princípios éticos. São eles que nos levam a pensar e fazer o certo, garantindo um inquestionável padrão de conduta ética para nossa organização.

O objetivo do nosso Código de Conduta Ética é proteger a nossa reputação e buscar garantir a integridade das nossas ações. Ninguém jamais deve sacrificar a integridade da nossa Empresa, não importa quais benefícios comerciais se obtenha com esse ato. Devemos ser éticos para esperar ética de nossos parceiros comerciais, até mesmo dos concorrentes.

Não importa se isolada ou pequena, qualquer transgressão à ética pode causar um dano irreversível, pois abre portas para que cada conduta não ética seja tolerável a partir daí.

Por isso, é extremamente importante que sejamos éticos e corretos em todas as ações com nossos clientes, nossos parceiros, com a sociedade, com nossos colegas e com os controladores da empresa. Isso é essencial na forma como conduzimos nosso dia a dia e como fazemos negócios.



1. ABRANGÊNCIA

O código de Ética e conduta da VALEHSOP aplica-se a todos os seus colaboradores (trabalhadores, gerentes, diretores, prestadores de serviço terceirizados, parceiros, estagiários e jovens aprendizes).

É pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, equidade prestação de contas e responsabilidade corporativa.

A VALESHOP compreende que todos os seus gestores e colaboradores são responsáveis pela disseminação dos princípios e valores deste código, que norteará a conduta da empresa.



2. OBJETIVOS

- Facilitar e propiciar um melhor entendimento da cultura organizacional;
- Explicitar os princípios e valores morais e éticos da empresa, bem como o padrão de conduta decorrente desses princípios e valores.
- Orientar as ações dos nossos colaboradores e explicitar a postura da empresa diante dos diversos públicos com os quais interage.
- Proteger o patrimônio material e intelectual da empresa.
- Preservar e elevar a imagem da empresa, firmando-se perante os seus públicos de relacionamento, com um alto padrão de comportamentos éticos em todas as suas decisões e interações.
- Reduzir interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos e sobre condutas profissionais valorizadas pela empresa.
- Regular e melhorar as relações entre seus dirigentes, público interno, sócios proprietários, fornecedores, clientes, parceiros, comunidade, sociedade, governo, meios de comunicação e todos os demais públicos de relacionamento da empresa.
- É, pois, um instrumento de divulgação da filosofia da empresa, da visão, da missão e dos seus valores.

3. CULTURA CORPORATIVA DA VALESHOP

NOSSA MISSÃO

Atuar no segmento de cartões benefícios e meios de pagamento, de forma integrada, rentável e sustentável, aprimorando continuamente nossos produtos e serviços para atender a todos com excelência.

NOSSA VISÃO

Ser reconhecida como uma empresa de referência em inovação em cartões benefícios e meios de pagamento com qualidade e eficiência, com rentabilidade comparável às melhores do setor, sendo valorizada por todos os seus públicos de interesse.

NOSSOS VALORES

- Ética e Transparência;
- Responsabilidade Social;
- Sustentabilidade;
- Empreendedorismo e Inovação;
- Excelência e Eficiência;
- Focos em Resultados;
- Valorização e Comprometimento das pessoas.

ÉTICA E TRANSPARÊNCIA

Ética e transparência são fundamentais para se construir um legado idôneo. Por acreditar nisso e trabalhar para a construção de um mundo de negócios melhor, a VALESHOP oferece serviços e compartilha conhecimento que abrange todos os aspectos que envolvem as boas práticas comerciais e de conduta.



EXCELÊNCIA

Excelência não é a perfeição. É buscar aperfeiçoamento nas pequenas coisas para oferecer o melhor aos seus clientes.

Segundo Aristóteles: “Somos o que repetidamente fazemos. A excelência, portanto, não é um feito, mas um hábito!”

COMPROMISSO

Nossos clientes internos e externos são nossos parceiros e nossa prioridade. Ao entender e participar das demandas de nossos clientes, desenvolvemos produtos que visam atender aos objetivos e necessidades atuais e futuras de nossos clientes, credenciados, usuários e colaboradores, sempre com ética, transparência, profissionalismo, responsabilidade, valorização e eficiência.



FOCO EM RESULTADOS E INOVAÇÃO

O foco em resultados é crucial para o sucesso. Não há perpetuidade da empresa se não há foco nos resultados. Nesse ponto também se torna imprescindível a inovação, condição fundamental para manter a competitividade.



4. CLIENTE COMO CENTRO DAS DECISÕES

Essa abordagem consiste em colocar o nosso CLIENTE, interno e externo, no centro de todas as estratégias e decisões da EMPRESA, tendo como premissa a melhoria contínua dos produtos e serviços, garantindo assim maior eficácia e satisfação dos nossos clientes.

4.01 Cliente Interno – Nosso capital Humano

- Nosso cliente interno são os nossos colaboradores (funcionários, estagiários, jovens aprendizes, temporários ou prestadores de serviço) responsáveis por gerar os bons (ou maus) resultados da empresa.
- A VALESHOP valoriza tanto a força de trabalho quanto as sugestões, do nosso capital humano, na melhoria dos processos, produtos e serviços, pois, os resultados que nossos clientes externos receberão, também dependem deles.
- Trabalhamos para fortalecer o espírito de equipe em nossa empresa, propiciando um ambiente de interação e definições claras, propiciando uma melhor compreensão de suas ações e importância no fluxo dos processos para a geração de valores aos nossos clientes externos.

Acreditamos que a inteligência dos nossos clientes internos é o seu know-how, o diferencial que os nossos clientes externos tanto valorizam, mesmo sem perceber.



4.02 Os nossos Clientes externos

Estabelecimentos Credenciados: Lojas, supermercados, restaurantes, postos de combustíveis, farmácias, comerciantes, etc, que aceitam nossos cartões VALESHOP como meio de pagamento. O credenciamento do estabelecimento é feito através de uma relação contratual.

Usuários: Os usuários finais dos cartões VALESHOP, como meios de pagamento, são os que recebem o benefício de seus empregadores ou de instituição pública ou associações.

Empresas Clientes: As empresas, órgãos públicos ou associações que compram cartões para seus colaboradores ou associados através de uma relação contratual.

Órgãos Públicos: Os órgãos de governo que implementam as políticas econômicas e sociais que definem o quadro regulamentar das empresas com as quais nos relacionamos.

Cotistas: Os indivíduos que investem na empresa.



5. REGRAS E PRÁTICAS DE BOA CONDUTA NOS NEGÓCIOS

A VALESHOP, na condução dos seus negócios, repudia quaisquer práticas de negócios que possam caracterizar propina, suborno, fixação de preço ou comportamentos similares, proibindo seus colaboradores, parceiros e fornecedores de adotá-las em quaisquer das relações que possam envolver a VALESHOP, o seu nome ou sua marca.

As diretrizes de anticorrupção têm como objetivo assegurar que os Colaboradores e Representantes da VALESHOP observem os requisitos das Leis Anticorrupção, nacionais e internacionais, públicos ou privados, de forma a garantir que durante a condução dos negócios sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

As leis anticorrupção não se aplicam somente ao indivíduo que paga suborno, mas, também, aos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo que:

- Aprovar o pagamento de suborno;
- Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- Retransmitir instruções para pagamento de suborno;
- Encobrir o pagamento de suborno; e/ou
- Cooperar conscientemente com o pagamento de suborno.



Todos os colaboradores e representantes que atuam em nome da VALESHOP estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela funcionário público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da VALESHOP.

Os pagamentos para facilitar ou acelerar ações de funcionários públicos ou privados podem constituir crime de corrupção. Por esse motivo a VALESHOP proíbe os pagamentos a facilitadores.

Não admitimos, em hipótese alguma, que nenhum terceiro agindo em nome da VALESHOP exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ela funcionário público ou não.

Não admitimos a contratação de terceiros que tenham sido indicados por funcionários públicos. Devemos verificar se quaisquer desses terceiros é reconhecido pela prática de corrupção ou se está sendo investigado, processado ou se já foi condenado. Em caso positivo, a VALESHOP deverá averiguar os fatos e decidir com base nos resultados, levando em conta o risco de prejuízos à sua reputação.

Nenhum colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar suborno. É prática da VALESHOP fazer negócios somente com terceiros íntegros, honestos e qualificados, e manter os procedimentos adequados para conduzir uma auditoria sobre quaisquer parceiros comerciais, visando avaliar o risco de corrupção antes de realizar quaisquer negócios entre eles.

Todo processo de compras deve ser feito com base no mérito e não mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela funcionário público ou não.



“Nenhuma herança é tão rica
quanto a honestidade.”
W. Shakespeare

6. DAS REGRAS DA VALESHOP

Apresentaremos um conjunto de regras simples que traduzem o que a VALESHOP acredita para a formação do melhor ambiente de convivência e conduta de seus colaboradores.

Esperamos que você seja ético, pense e execute de maneira correta, de acordo com os valores da empresa. A sua mais importante responsabilidade é desenvolver um trabalho eficaz.

Trabalhamos dentro dos preceitos do respeito humano, com valores éticos e de transparência em suas relações comerciais. Dentro desse contexto, saber atender, entender e cooperar com seus colegas de trabalho, fornecedores e clientes são essenciais para desempenhar um bom trabalho.



“O segredo de um grande sucesso está
no trabalho de uma grande equipe”
Murilo Cintra

6.1 Gerais

A VALESHOP não permite:

- > Realizar propaganda política, religiosa ou comercial nas dependências da empresa

- > Oferecer hospitalidade ou entretenimento, realizar doações ou contribuições sociais em nome da VALESHOP em desconformidade com suas políticas e normas ou sem a obtenção da autorização interna necessária;

- > Contato com empresa competidora da VALESHOP em violação da legislação concorrencial aplicável;

- > Contratar parentes para posições em que haja subordinação direta ou indireta ou potencial conflito de interesses próprios com os interesses da VALESHOP;

- > Distorcer os números ou a caracterização contábil de itens que venham a refletir nos relatórios gerenciais ou nas demonstrações financeiras da VALESHOP.

6.2 Das Informações Pessoais e Jornada de Trabalho

- > É dever de todos os colaboradores informar à área de Recursos Humanos, qualquer alteração de seus dados pessoais e de seus dependentes.

- > As alterações relativas às informações pessoais e de seus dependentes deverão ser acompanhadas pelos devidos documentos de comprovação (cópias).

-> A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, segunda a sexta feira de 08:00 as 18:00, com os devidos intervalos, sempre respeitando as convenções coletivas e Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

-> Horas adicionais somente deverão ser realizadas diante da necessidade dos trabalhos e com a devida autorização prévia.

-> Em caso de serviços externos o colaborador deverá cumprir a mesma carga horária determinada em seu contrato de trabalho.

6.3 Do Acesso as Dependências da VALESHOP

-> Os visitantes somente terão acesso à recepção e às salas de reuniões. Nas dependências internas da VALESHOP somente fornecedores e clientes devidamente identificados, autorizados e acompanhados por um colaborador.

-> Fornecedores e clientes, devidamente identificados, poderão permanecer nas dependências internas da VALESHOP, sempre acompanhados por um colaborador autorizado.

-> Os prestadores de serviços somente terão acesso as áreas definidas para a realização dos serviços contratados, sempre com autorização prévia do setor competente.

-> Para acesso as áreas internas da VALESHOP, o prestador de serviço deverá estar devidamente identificado e acompanhado de um colaborador autorizado.

6.4 Do Uso do Uniforme

-> Os colaboradores que trabalham internamente poderão utilizar uniforme da VALESHOP.

-> Os colaboradores que não optarem pelo uso do uniforme deverão usar trajes formais.

-> A VALESHOP adota a sexta-feira como dia casual (Casual Day), ou seja, liberação dos trajes formais por esporte fino.

6.5 Do Fumo

-> Consoante a Lei n.º 12.546/2011, é expressamente proibido o uso do fumo em locais fechados e coletivos, portanto em respeito à legislação, é proibido fumar nas dependências da VALESHOP.



6.6 Consumo de bebidas alcoólicas, drogas ilegais e do Porte de armas

-> É expressamente proibido que colaboradores da VALESHOP estejam sob efeito de bebidas alcoólicas ou drogas ilegais durante a jornada e/ou no ambiente de trabalho, inclusive em viagens, eventos, treinamentos e refeições de negócios.

-> Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da VALESHOP.



6.7 Do Ambiente e Local de Trabalho

- Zele pelos procedimentos da VALESHOP, respeitando-os. A VALESHOP preza por um ambiente de trabalho saudável e harmonioso, para tanto, contamos com um relacionamento interpessoal cortês, educado, evitando brincadeiras de duplo sentido e evitando também o uso de palavras de baixo calão.
- Zele pelos equipamentos e materiais da VALESHOP de maneira a evitar acidentes, perdas, estragos e prejuízos;



- Cumpra seu horário de trabalho;



- Mantenha um bom relacionamento com os colaboradores, clientes, fornecedores, consumidores em geral evitando discussões e conflitos durante a jornada de trabalho;
- Preserve a ordem e a limpeza em sua mesa, armários e em todos os recintos da VALESHOP principalmente aqueles que são de uso comum como banheiros, copas, escadas e corredores. Seja aberto a novas ideias;
- Utilize seu potencial descobrindo alternativas e aprimorem seu trabalho e compartilhe com seu superior imediato sempre que surgir uma ideia que possa contribuir com o desenvolvimento da sua área de trabalho;



- A VALESHOP possuiu formas rígidas para quem cometer algum delito/futuro, portanto, trabalhe com responsabilidade;
- Em relação a uso da copa para café da manhã, não faça que os horários para o café e do lanche se tornem extensos, e conversas nos corredores devem ser evitadas mantendo-se a ordem;
- Esteja atento e seja cordial com todos, muitas oportunidades começam no trato com pessoas “menos importantes”;
- Informamos a todos os funcionários que é de usa inteira responsabilidade o registro no relógio ponto de sua entrada e saída no horário do intervalo do almoço.
- Lembramos ainda que é de sua responsabilidade o porte do crachá nas dependências da empresa e de seu correto uso, não sendo tolerado, sem justa causa, o não uso do mesmo.



- Sugerimos que o colaborador não critique e/ou desqualifique nossos produtos, a VALESHOP e nossos serviços perante outros, isso demonstra falta de comprometimento para com a VALESHOP, seus produtos e seus colegas.



- “Em espírito de união, todo e qualquer problema dever ser apontado e trabalhado internamente. Não alimente fofocas. Não participe de fofocas. Lidere pelo exemplo. Pratique uma comunicação clara e o companheirismo”



6.8 Do recebimento de correspondências e mercadorias

-> As correspondências externas ou mercadoria e fornecedores recebidas na VALESHOP são de responsabilidade exclusiva do setor da recepção, sendo expressamente proibido a qualquer colaborador recebê-las. Somente em casos devidamente autorizados o colaborador poderá receber tais correspondências.

-> É expressamente proibida a divulgação do endereço da VALESHOP para recebimento/entrega de correspondências e/ou encomendas particulares de qualquer tipo.



6.9 Dos Conflitos de interesse e influências

- É expressamente proibida atividade que vem a gerar conflitos de interesse, ou seja, qualquer oportunidade de ganho pessoal do colaborador que possa conflitar com as atividades exercidas, interesses e imagem da VALESHOP, bem como exercer qualquer outra atividade que conflite com seu horário de trabalho.
- É expressamente proibida a utilização de cargo, função ou informações estratégicas ou de negócios da VALESHOP para influenciar decisões que venham favorecer interesses particulares ou de terceiros.

6.10 Direitos Humanos

- É expressamente proibido qualquer tipo de manifestação discriminatória de qualquer natureza (raça, cor, idade, gênero, orientação sexual, religião, incapacidade física ou mental, preceitos étnicos, condição sociocultural, nacionalidade ou estado civil) dirigida a qualquer pessoa.



6.11 Do Assédio Moral e Sexual

- Não será admitido nenhum tipo de assédio moral ou sexual que englobe qualquer conduta que afete negativamente o desempenho do trabalho, que denigra a dignidade de qualquer pessoa ou gere um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.
- São consideradas condutas de:
- Assédio sexual: atitudes como propostas repetidas ou insinuações sexuais verbais, gestuais ou físicas.
- Assédio moral: exposição de alguém a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.



6.12 Dos Relacionamentos Íntimos

- É expressamente proibido relacionamento amoroso entre colaboradores que tenham grau de subordinação ou que direta ou indiretamente possam influenciar nas atividades do parceiro.
- Situações que configurem o quadro acima descrito deverão ser comunicadas ao superior imediato, onde será verificada a possibilidade de remanejamento de um dos colaboradores para outra área da VALESHOP ou em último caso o desligamento de uma das partes.

6.13 Críticas e Sugestões

- Críticas e sugestões que visem agregar e estimular melhorias para a VALESHOP são extremamente construtivas e bem-vindas. Dessa maneira, as críticas e sugestões deverão ser encaminhadas para o seu superior que dará andamento ao departamento responsável.

6.14 Dos Padrões de conduta com fornecedores

- A contratação de fornecedores e parceiros comerciais deverá sempre se basear em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades da VALESHOP, devendo ser conduzida por meio de processos pré-definidos, garantindo a escolha da melhor relação custo-benefício para a empresa.

6.15 Dos Padrões de conduta com concorrentes

- A competitividade dos produtos e serviços comerciais pela VALESHOP deve ter premissa básica a concorrência leal.
- Não devem ser feitos comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com o respeito que a VALESHOP espera ser tratada.
- É expressamente proibido fornecer informações estratégicas, confidenciais ou, sob qualquer forma, prejudiciais aos negócios da VALESHOP a quaisquer terceiros, incluindo, mas limitando, aos concorrentes mesmo após o encerramento da relação do colaborador com a VALESHOP.

6.16 Dos Padrões de conduta com órgãos governamentais

- A VALESHOP obedece todas as leis que regulam as suas atividades. A consulta ao setor jurídico deve ser um hábito, sempre que houver dúvidas envolvendo a legislação ou com relação a qualquer prática da empresa.

6.17 Dos Padrões de conduta com a imprensa

- O relacionamento da VALESHOP com os meios de comunicação (imprensa) baseia-se na confiança e respeito mútuo. Através da divulgação de informações a VALESHOP busca dar visibilidade as ações relacionadas as suas atividades, visando fortalecer sua imagem institucional e empresarial.

6.18 Da Saúde e segurança no trabalho

- A VALESHOP garante a todos os seus colaboradores condições adequadas de trabalho, baseada nos princípios de higiene e segurança, conforme P.C.M.S.O (Programa de Controle de Saúde Ocupacional) realizando e avaliando continuamente ações preventivas e corretivas. Contudo, é de responsabilidade dos colaboradores estarem atentos às normas e procedimentos para a realização de suas atividades profissionais, preservando sua integridade física e de seus colegas, internamente e quando em atendimento externo.
- Profissionais terceirizados também deve seguir os padrões de segurança da VALESHOP, passando por um processo de integração antes do início de qualquer trabalho.

6.19 Da Sustentabilidade

- A VALESHOP desenvolve suas atividades sempre com o intuito de reduzir ao máximo os impactos ambientais. Constantemente reavalia e implanta procedimentos que otimizem o uso de energia elétrica, água, reciclagens e outros. Procure seguir estes procedimentos de maneira a colaborar com a VALESHOP e com o meio-ambiente.

6.20 Do Desligamento do contrato de trabalho

- Ao término do contrato de trabalho devem ser devolvidos uniformes, telefones celulares, laptops, crachás, e ferramentas de trabalho. Importante lembrar que os recursos fornecidos aos colaboradores devem ser devolvidos para a VALESHOP em seu perfeito funcionamento e condições de reutilização. Caso seja constatada destruição, danos e mau uso dos recursos fornecidos o colaborador deverá ressarcir o produto ou o valor do produto para a VALESHOP.
- Para ressarcimentos, a VALESHOP estará considerando a especificação idêntica ou similar do produto danificado/destruído.



6.21 Da Segurança da informação

- Os recursos e equipamentos usados na atividade profissional são de propriedade da VALESHOP e devem ser utilizados para uso exclusivo de seu interesse. Assim para preservar este uso, a VALESHOP se reserva o direito de controlar e monitorar seus conteúdos e formas de utilização.
- A VALESHOP trabalha, preventivamente, pela segurança e preservação de suas informações e de seus clientes, através de ferramentas que monitoram 24 horas possíveis ataques ao nosso banco de dados adotando procedimentos eficazes e seguros.
- Caso seja identificado qualquer alerta ou inconsistência nos sistemas a área de tecnologia deverá ser imediatamente comunicada.
- É proibido fazer download de programas da web, arquivos recebidos por e-mail ou de outra fonte não reconhecidos e quaisquer outros programas executáveis.
- Caso necessite baixar qualquer software, solicite a área de tecnologia para que possa avaliar e atender a sua demanda.
- Não é permitido a instalação e utilização de software pirata, e/ou jogos.
- Usar o bom senso, é preferível errar por excesso de segurança. Se tiver dúvidas sobre um anexo, exclua-o, especialmente se ele vier de uma fonte que você não reconheça. Se existirem animações atraentes em um site que pareça muito amador, não faça o download delas.

- É proibido o armazenamento em sua máquina de:
 - Conteúdo pornográfico,
 - Conteúdos particulares,
 - Músicas
 - Conteúdos acadêmicos
 - Fotos pessoais entre outros
- É proibido compartilhar as senhas de acesso à rede e aos sistemas internos com os colegas de trabalho, uma vez que a senha é pessoal e intransferível.
- Caso o colaborador se ausente do seu local trabalho, deverá bloquear seu computador ou terminal, evitando que outras pessoas possam utilizá-lo em seu lugar. Quando for necessário se conectar a outro terminal, realize a desconexão do mesmo ao concluir a transação.
- Os serviços de comunicação são recursos da VALESHOP. Incluem correio eletrônico, uso de internet e telefone. Se você tiver acesso contínuo ao telefone, não abuse desse recurso com ligações pessoais frequentes. Faça uso eficiente do sistema de comunicação eletrônica e limite-se a utilizá-lo para fins comerciais.
- É proibido utilizar os meios eletrônicos da VALESHOP para o envio ou recebimento (consciente) de piadas, palavras de baixo calão, correntes, e-mail com conteúdo pornográfico, arquivos anexos com fotos, vídeos, PPTs ou outros arquivos com conteúdo particular.

7. Da Violação do Manual de conduta e ética.

- O conhecimento das políticas e práticas expressas neste Manual de Conduta disciplinar e Ética é de inteira responsabilidade de cada colaborador.
- Caso seja constada de violação de qualquer norma estabelecida neste Código, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, sujeitas inclusive a advertências, suspensões e demissões, sempre garantindo o pleno direito de defesa e argumentação das partes envolvidas.
- A iniciativa de confessar violações de condutas éticas será levada em conta no momento de se determinar a ação disciplinar adequada a ser tomada.
- A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por terceiros (demais colaboradores) serão igualmente consideradas como conduta antiética.
- O sigilo sobre a identidade daqueles que relataram ou participaram da investigação da violação do Manual de Conduta disciplinar e Ética será mantido pela VALESHOP.

Contato

Em caso de dúvidas sobre qual deve ser a conduta mais correta a adotar, o colaborador deve procurar ajuda de seu superior e seguir esse manual.

Termo de ciência e comprometimento

Todos os colaboradores deverão ler atentamente o Manual de Conduta Disciplinar e Ética, preencher e assinar o Termo de Ciência e Comprometimento, destacar do manual e entregar para superior. Este termo ficará arquivado no dossiê do colaborador.

