

Código de Ética e Políticas Internas



CÓDIGO DE ÉTICA

A EMPORIUM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, desenvolveu seu código de ética, pensando nas necessidades de agir coerentemente com seus processos, como também buscar meios para transformação e melhorias na cultura interna da organização. Nosso foco é aprimorar sempre o atendimento ao público, a contratação de terceiros, participação em licitações públicas, como também políticas internas de comportamento de colaboradores, sejam eles – contratados ou terceirizados. O código de ética estabelece os princípios e compromissos básicos que se esperam e devem ser exigidos de todos os envolvidos, buscando assim, constituir um quadro de integridade e conformidade comum para todos no desempenho de suas atividades profissionais e em suas relações como os demais.

Prezamos pela observância das Leis, respeitamos o exigido pelo mercado, buscamos sempre estar em conformidade com o que se espera com relação ao negócio.

A Diretoria da Emporium pensa e busca trabalhar com prevenção de riscos, problemas e ações judiciais. Para isso, busca implementar e atuar conforme legislações vigentes e implementação de políticas internas que corroborem com seus funcionários, sejam internos ou externos, no que se refere a como a empresa deseja ser vista e como seus processos devem acontecer.

Buscamos diariamente aprimorar nossos trabalhos, proporcionando um ambiente organizacional seguro e com credibilidade.

POLÍTICA DE CONDUTAS INTERNAS

É terminantemente proibido a todo e qualquer colaborador da Emporium, seja contratado ou terceirizado, de todos os departamentos, assim como aos seus dois sócios, receber ou oferecer a quem quer que seja, qualquer tipo de gratificação, vantagem, benefício, presente, brinde, a título de suborno, participar de atos de corrupção e a prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013. É totalmente proibido também, deixar de comunicar à direção da Emporium, imediatamente, qualquer oferecimento de suborno, proposta para participação em atos de corrupção e a prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013.

POLÍTICA PARA O DEPARTAMENTO DE PROJETOS

O Departamento de Projetos da Emporium, deve trabalhar com uma postura à qual segue o regulamento. Ou seja:

- Gerir o departamento de tal forma que não falte suprimentos essenciais à organização;
- Administrar os pedidos relacionados aos projetos de maneira que seja possível acompanhar diariamente a situação, e informar à diretoria o estrito cumprimento das obrigações por parte dos fornecedores e prestadores de serviços, para que os pagamentos à eles, possam ser realizados;
- Fornecer no documento de cotação, todas as informações necessárias, como: tamanho, características técnicas, quantidade, prazo de entrega e de pagamento;
- Procurar ao fechamento projeto/compra, deixar claro questões como: prazo para entrega, prazo para pagamento e valores.
- Está proibido ao comprador da Emporium receber presentes ou brindes ou qualquer outro benefício de fornecedores para que estes sejam beneficiados.

POLÍTICA PARA VIAGENS E REEMBOLSO

Todo e qualquer funcionário/colaborador, seja ele contratado ou terceirizado, para receber reembolso de viagens deverá seguir os seguintes critérios:

- A viagem precisa ser solicitada e autorizada pela Controladoria por escrito;
- Viagens só existirão por objeto estritamente profissional;
- Os reembolsos dos gastos só serão realizados por meio de apresentação de documentos fiscais em conformidade com a legislação, preferencialmente por notas fiscais, devidamente preenchidas ou cupons fiscais, recibos ou comprovante de despesas;

POLÍTICA PARA TI

- O Departamento de TI, interno ou contratado, seguirá regras de confidencialidade e privacidade. Nenhum e-mail ou outro tipo de meios de informação que o departamento venha a ter acesso, como dados sistêmicos, poderão ser retirados da empresa, sem autorização por escrito da diretoria.
- Todo e qualquer dado, informação, processo interno, fluxo processual, dados cadastrais de funcionários, diretoria, fornecedores e clientes, são únicos e exclusivos da empresa, estando terminantemente proibida sua divulgação. O banco de dados da Emporium, só será acessado fora da empresa, por empresas contratadas como prestadoras de serviço e ou colaboradores contratados.

POLÍTICA PARA RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL

- A Emporium não aceita em suas mediações funcionários ou colaboradores executarem suas funções sem que sejam devidamente contratados, obedecendo às leis trabalhistas.
- Prezamos por respeitar quem conosco trabalha, seja direta ou indiretamente, não faz parte da nossa cultura, atitudes abusivas e de desrespeito.

POLÍTICA PARA CANAL DE COMUNICAÇÃO - OUVIDORIA

- Implantamos um canal de denúncias, em nosso site www.emporiumcs.com.br, para recebermos denúncias ou informações de possíveis existências de má conduta ou fraude contra a empresa, inclusive prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013. Os colaboradores internos e terceirizados estão cientes por meio de informações e treinamentos. Os clientes, fornecedores e prestadores de serviços, foram comunicados através de mensagens em nossos e-mails
- É terminantemente proibido que haja dentro da Emporium qualquer ato coercitivo contra colaboradores internos ou externos que desejem realizar qualquer denúncia de prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, fraudes, ou qualquer impropriedade que seja relevante ao negócio da empresa.

POLÍTICA PARA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS

À direção, colaboradores contratados e terceirizados, como também prestadores de serviços:

- É terminantemente proibido oferecer benefício a agente/funcionário público com intuito de conseguir benefícios para empresa e a si próprio
- Proibido também oferecer brindes ou presentes a agente/funcionário público.
- O processo licitatório deverá ocorrer conforme regras, no mínimo de uma destas legislações: Lei 8.666/93, Lei do Pregão Eletrônico 10520/12, Lei Complementar 123/2006, Decretos Federais nº(s):10.024/2019 e 7.893/2013, como também a Lei Anticorrupção 12.846/2013.

POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS

A contratação de serviços terceirizados, administrativos e financeiros, só poderá ser executada, de acordo com as diretrizes deste Código de Ética e Políticas Internas. O acompanhamento é feito pela diretoria, como também sua avaliação.

POLÍTICA PARA CONTROLADORIA

As análises com relação aos processos da Emporium devem ser feitas com precisão e celeridade.

- Observância quanto às políticas dos demais departamentos;
- Elaboração de informações gerenciais à diretoria para tomada de decisão;
- Informar com clareza à diretoria quanto a qualquer aspecto que possa estar em desacordo com o Código de Ética e Políticas Internas;
- Contribuir significativamente com a Gestão de Riscos Empresariais de forma a agregar substancialmente com a eficácia dos processos;

POLÍTICA PARA CONTABILIDADE

Este departamento deverá realizar os lançamentos contábeis de forma coesa e com veracidade absoluta, não sendo autorizados lançamentos que não condizem com a realidade e operação do negócio.

- Realizar conciliações das contas contábeis;
- Corrigir toda e qualquer erro antes da efetividade do lançamento;
- Analisar documentos que lhes são entregues;
- Verificar informações vindas do Financeiro com observância aos prazos;
- Observar e obedecer aos princípios contábeis, como Competência, Clareza;
- Priorizar toda e qualquer demanda, referente ao Fisco;
- Se atualizar sobre toda legislação pertinente aos registros contábeis.

POLÍTICA PARA AUDITORIA

A Auditoria deverá operar seus processos de forma dinâmica e eficiente, de maneira que todas as ocorrências, sejam tratadas com tempestividade.

- Manter papéis de trabalho organizados, datados e especificados;
- Fornecer informações necessárias com relação às auditorias a todos os envolvidos;
- Assessorar à diretoria e colaboradores no que tange a matéria;
- Corroborar de maneira eficiente com agilidade e eficácia dos processos;

POLÍTICA PARA ASSESSORIA JURÍDICA

A Assessoria Jurídica buscará não apenas, acompanhar as ações e os processos administrativos, como e sobretudo investir em meios de diminuir as ocorrências judiciais.

- Pensar e buscar formas de conciliações quando possível;
- Disseminar uma cultura organizacional que evite o problema, seja internamente, seja externamente;
- Analisar e manter dados corretos sobre todas as ações e seus desdobramentos;
- Oferecer à diretoria dados atualizados e frequentes dos resultados;

POLÍTICA PARA O DEPARTAMENTO FINANCEIRO

O Financeiro da Emporium deverá trabalhar de forma que, as finanças da empresa sejam administradas de forma segura e eficiente. Este departamento deverá pensar e operar da seguinte forma:

- Não efetuar pagamentos sem autorização prévia;
- Analisar com precisão dados pertinentes de clientes e fornecedores sempre que necessário;
- Oferecer prazos condizentes com fluxo de caixa;
- Avaliar e analisar o fluxo de recebimentos e pagamentos;
- Analisar custos financeiros e bancários antes de realizar qualquer operação bancária;
- Buscar por investimentos seguros e rentáveis;