

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



**STRONG**  
*Educacional*

## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO .....	3
1.1.	APRESENTAÇÃO E OBJETIVO .....	3
1.2.	DESTINATÁRIOS.....	3
1.3.	MISSÃO.....	4
1.4.	VISÃO.....	4
1.5.	VALORES.....	4
2.	PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS .....	4
2.1.	VALORES E RESPEITO.....	4
2.2.	EXCELÊNCIA.....	5
2.3.	ÉTICA .....	5
2.4.	INTEGRIDADE PROFISSIONAL.....	6
2.5.	CONFIDENCIALIDADE .....	7
2.6.	COMPROMISSO COM AS NORMAS.....	8
2.7.	ASSÉDIO.....	9
3.	CRITÉRIO DE CONDUTA NOS RELACIONAMENTOS.....	10
3.1.	ENTRE O AMBIENTE INTERNO E SINERGIAS.....	10
3.2.	COM OS COLABORADORES .....	11
3.3.	RESPONSABILIDADE DA LIDERANÇA .....	11
3.4.	CONFLITOS DE INTERESSES .....	12
3.5.	COM FORNECEDORES, PARCEIROS E PROFISSIONAIS TERCEIRIZADOS.....	13
3.6.	COM OS CLIENTES .....	13
3.7.	COM OS CONCORRENTES.....	14
3.8.	COM OS AGENTES PÚBLICOS .....	15
3.9.	COM A IMPRENSA .....	15
3.10.	COM O MEIO AMBIENTE.....	16
3.11.	SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES.....	16
3.12.	PATRIMÔNIO DA EMPRESA.....	17
4.	VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA .....	18
	Termo de Compromisso Código de Ética e Conduta .....	19

## **1. INTRODUÇÃO**

### **1.1. APRESENTAÇÃO E OBJETIVO**

Esse Código de Ética e Conduta da STRONG traz os elementos que consideramos essenciais estar presentes nas relações da nossa Empresa e dos nossos colaboradores com os diferentes públicos. Os Princípios Éticos e Padrões de Conduta devem nortear e balizar o comportamento de todas as lideranças e colaboradores da empresa no que se refere ao exercício e realização da nossa Missão, Visão, Valores, Estratégia e Objetivos Empresariais.

Esses Princípios Éticos e Padrões de Conduta, ao longo da história da STRONG, tornaram-se um dos maiores bens que a empresa possui e devem ser aplicados, protegidos, disseminados e perpetuados por todos aqueles que estão vinculados e que vierem a se vincular a STRONG no seu processo de crescimento e desenvolvimento, rumo a um futuro melhor para a Empresa e para a nossa comunidade.

Assim, pretendemos assegurar uma postura empresarial íntegra, que julgamos mandatória para a criação de um ambiente de negócios saudável e uma sociedade mais justa.

É dever de todos os integrantes da STRONG, acionistas, diretores, professores e funcionários em geral, cumprir e fazer cumprir as disposições deste regulamento, ficando atribuído aos Diretores e Lideranças de cada departamento, o dever de divulgar e assegurar o fiel cumprimento do referido regulamento em suas respectivas áreas de trabalho.

No entanto, o esforço unilateral não basta. É preciso que todos entendam e se incorporem ao espírito desta organização, sentindo-se parte de um mesmo time. Para essa finalidade é imprescindível que toda a equipe esteja envolvida e comprometida com um objetivo maior: o de prestar serviços eficientes e de qualidade aos nossos clientes.

### **1.2. DESTINATÁRIOS**

Este Código de Conduta deve nortear a conduta pessoal e profissional de todos aqueles que trabalham na Strong, ou seja, Presidente, Diretores, Professores, Funcionários, Estagiários, Prestadores de Serviço, Parceiros Comerciais e Fornecedores que atuam em nome da Strong.

O conhecimento pleno deste código e sua aplicação prática são, assim, requisitos fundamentais para qualquer colaborador e é de fundamental importância a sua adoção imediata e também sua disseminação deve se constituir num compromisso de todos.

Contamos com esse firme compromisso para que juntos, possamos construir e fortalecer nossa própria cultura.

### **1.3. MISSÃO**

Desenvolver e ampliar o capital intelectual por meio da educação continuada de excelência, com retorno adequado do investimento e com responsabilidade social.

### **1.4. VISÃO**

Ser reconhecida como referência na área de Educação, ter foco em Gestão de Negócios, criando e disseminando conhecimento nos mercados em que atua.

### **1.5. VALORES**

Ética, Transparência, Competência, Competitividade, Perseverança, Comprometimento com atendimento, Inovação, Resultados, Responsabilidade Ambiental e Social.

## **2. PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS**

Temos como referência os mais altos padrões de integridade, transparência e confiabilidade e estamos sempre buscando a conscientização de nossos colaboradores e de todos aqueles com quem temos negócios.

Repudiamos qualquer forma de punição, ação disciplinar ou retaliatória feita contra qualquer pessoa que exponha ou ajude a tratar de uma questão referente à conduta empresarial. Caso isso ocorra, comunique a seus superiores ou relate o fato em nosso Canal de Denúncia.

### **2.1. VALORES E RESPEITO**

A STRONG, produz informação, educação e cultura, pauta-se pelo respeito às leis e reconhece sua responsabilidade perante a sociedade brasileira, na missão de educar com qualidade. Assim, as atitudes abaixo são repudiadas:

- Promover ou ser conivente com qualquer tipo de atitudes racistas ou preconceituosas no que se refere à religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, situação econômica, origem, sexo, cor, etnia, deficiência, idade, preferência sexual, biótipo, estado de saúde ou estado civil;

- Atitudes ofensivas sejam elas verbais, gráficas ou comportamentais, que possam ir de encontro à integridade física e moral;
- Utilização de mão de obra infantil;
- Oferecimento ou aceitação de suborno ou vantagem indevida;
- Prática de corrupção sob qualquer forma;
- Veiculação de publicidade enganosa;
- Agressão ao meio-ambiente.

## **2.2. EXCELÊNCIA**

Todas as atividades desenvolvidas na STRONG devem buscar padrões superiores de qualidade, confiabilidade nas informações, transparência, valor, equidade e responsabilidade a partir de um ambiente em que a vontade de aprender e ensinar sejam contagiantes.

Assim é necessário para os destinatários deste código:

- Cumprir o prometido e não prometer o que não for capaz de cumprir;
- Compromisso com o trabalho, com a empresa, e com a busca por excelência em tudo que fizer;
- Ciência de que nossos ativos são os integrantes de nossa equipe, as relações de confiança estabelecidas com nossos clientes e nossa reputação;
- Manter a simplicidade, honestidade e compromisso em todas as ações realizadas;
- Aprimorar sua própria formação e a de seus colaboradores, com o fim de alcançar o maior rendimento na realização de suas funções, buscando sempre excelência nas atividades realizadas;
- Promover e implementar a melhoria contínua e a inovação de processos para alcançar a máxima qualidade, considerando os critérios de rentabilidade;
- Atuar na proteção dos interesses da Empresa e rejeitar as questões de má fé ou incompetência.

## **2.3. ÉTICA**

A ética se consolida na aplicação diária de valores e princípios claros, coerentemente exercitados por sócios, administradores, executivos, funcionários e terceiros.

Portanto, a postura de todos deve ser baseada no respeito, no comportamento ético, na transparência e no compromisso com a verdade.

Sem a presença da ética, o conjunto de boas práticas da governança, não serão suficientes para evitar os desvios comportamentais e suas consequências danosas à empresa, a seus sócios e à sociedade em geral.

Sendo assim nosso comportamento deve ser baseado em:

- Agir com respeito aos direitos humanos e ao meio ambiente;
- Ter compromisso com a verdade e com o que é justo;
- Não omitir, ocultar, distorcer ou manipular informações;
- Ter consciência que não existe maneira certa de fazer o que é errado;
- Agir de acordo com princípios éticos e de boa conduta nos ambientes externos à Empresa;
- Agir de forma ética na tomada de decisões no cotidiano;
- Repudiar qualquer prática fraudulenta, condutas ilegais ou de corrupção (suborno, tráfico de influência, ocultação de bens, vantagens indevidas, falsificação de documentos, sonegação e outros) ou de atos ilícitos ou criminosos de toda ordem;
- Combater o uso de drogas ilícitas;
- Não submeter pessoas a condições inseguras de trabalho, ainda que temporariamente, mesmo que em benefício da Empresa.

#### **2.4. INTEGRIDADE PROFISSIONAL**

Os destinatários deste código devem pautar sua conduta na imparcialidade, integridade moral e respeito às pessoas no desenvolvimento de sua atividade diária, sendo assim é indispensável:

- Imparcialidade nas decisões que envolvam pessoas;
- Abster-se de disseminar conteúdos nas redes sociais que não condizem com os valores da STRONG;
- Não divulgar informações falsas, que venham a prejudicar a imagem de pessoas, empresas ou outras instituições;
- Estimular o trabalho em equipe, que deve se caracterizar pelo espírito de respeito mútuo e confiança entre as pessoas;
- Ter orgulho do que fazemos, humildade diante dos resultados positivos conquistados e coragem para corrigir rapidamente os erros;
- Ajustar, em todo momento, sua atuação aos princípios de lealdade e boa-fé para com a Empresa, os superiores hierárquicos e colaboradores, assim como a terceiros com os quais profissionalmente se relacione;

- Atuar, dando prioridade aos interesses da Empresa, frente a interesses pessoais ou de terceiros que possam influir em suas decisões, atuações, serviços ou assessorias realizadas em nome da STRONG.
- Respeitar as pessoas, não ferindo sua integridade, individualidade, tratando-as como gostaria de ser tratado, assim como o respeito à vida e ao meio ambiente.
- O uso ou divulgação de informação privilegiada, obtida por razão de suas funções, não será utilizada em benefício próprio ou de terceiros;
- Cooperar pessoal e ativamente com as diversas áreas da Empresa, assim como com seus colaboradores e/ou outros parceiros, buscando as sinergias no âmbito da empresa;
- Facilitar aos seus superiores informações precisas e verdadeiras acerca do andamento das atividades de sua área de competência, aquelas que sejam necessárias ao adequado desempenho das funções destes;
- Não insinuar, propor ou receber benefícios ou valores, caracterizados como ato de corrupção, visando vantagens para a empresa ou para si;
- Manter as relações pessoais caracterizadas pela sinceridade e autenticidade;
- O estabelecimento de relações com os fornecedores deve ser baseado, estritamente, nas disposições contratuais, sempre dentro do marco legal. É proibido oferecer, dar, solicitar ou receber qualquer tipo de cobrança ou pagamento fora de contrato. Da mesma forma, não se deve utilizar a posição de colaborador para obter vantagens pessoais.

## 2.5. CONFIDENCIALIDADE

Entende-se que os destinatários deste código desenvolvem suas atuações profissionais, tanto no âmbito interno da STRONG como em suas relações com terceiros, sob o estrito dever de manter permanente confidencialidade a respeito da informação cuja divulgação ou publicidade possa afetar aos interesses da Empresa.

Este princípio, que mantém sua vigência ainda depois do término da condição dos destinatários descrito no item 1.2, se concretiza em:

- Usar ou revelar informações estratégicas ou sigilosas, em prejuízo da empresa ou em benefício próprio;
- Abster-se de compartilhar, sob qualquer hipótese, nome de usuário (*login*) e senha da rede que são pessoais e intransferíveis, atentando que qualquer ação indevida é de responsabilidade de quem compartilhou essas informações.;

- Manter a mais estrita confidencialidade na utilização do conhecimento interno fora do âmbito da STRONG;
- Manter o sigilo profissional dos dados, informações, relatórios, planos estratégicos e demais atividades da STRONG que não sejam de caráter público e cuja publicidade possa afetar aos interesses da empresa;
- Não poderá fornecer ou facilitar tais informações, salvo quando se encontrar expressamente autorizada/habilitado para tal ou atue em cumprimento de resolução judicial ou preceito expresso da Lei;
- Ser cuidadoso com as informações de propriedade e interesse da empresa, sejam estas informações disponíveis eletronicamente, escrita ou falada;
- Respeitar os direitos autorais e legislação específica sobre propriedade intelectual, tanto das produções da STRONG como de terceiros;
- Não comentar abertamente sobre assuntos de interesses da empresa, dentro ou fora de seus domínios;
- Não comentar antecipadamente, entre si ou terceiros, campanhas publicitárias e/ou ofertas de descontos, convênios que ainda não tenham sido aprovadas e divulgadas no mercado;
- Não deixar sobre a mesa documentos confidenciais ou computadores desbloqueados durante sua ausência;
- Não utilizar para fins próprios, de terceiros, e/ou para obter benefício/lucro, os programas, sistemas informáticos, tecnologias, manuais, vídeos, cursos, estudos, relatórios, etc., criados, desenvolvidos ou aperfeiçoados na STRONG, dado que a Empresa conserva em todo o momento a propriedade intelectual dos mesmos.

## **2.6. COMPROMISSO COM AS NORMAS**

Os destinatários deste código devem considerar que as atitudes e comportamentos são baseados no forte compromisso de fazer o melhor, mas com plena aderência aos valores e cultura da STRONG, às Leis vigentes e às normas internas. Assim, é indispensável:

- Respeitar as leis vigentes no país, o estatuto social, normas aplicáveis e demais regras internas e externas;
- Zelar pela imagem da empresa na mídia social seguindo a Política de Redes Sociais da STRONG;
- Cumprir ou contribuir para o cumprimento das obrigações legais da Empresa;
- Repudiar a utilização de software não licenciado;



- Respeitar todas as regras estabelecidas pela STRONG, quando optar por utilizar o endereço de e-mail institucional para tratamento de assuntos pessoais, estando ciente que, por obrigações de controle, tais mensagens estão sujeitas ao monitoramento interno;
- Prestar serviços ou fornecer produtos dentro da conformidade ou da qualidade prometida;
- Omitir-se em comunicar fatos ou intenções que envolvam colaboradores, independente de nível hierárquico, parceiro ou terceiro, que estejam em desacordo com esse Código de Ética;
- Conhecer e cumprir as normas reguladoras das atividades da STRONG relativas ao seu âmbito de responsabilidade;
- Buscar a lucratividade da Empresa, como resultado de um trabalho honrado e ético;
- Utilizar-se apenas de propaganda que leve o cliente a ter imagem clara e fiel dos nossos produtos e serviços;
- Conhecer e cumprir com a Política de Segurança e Medicina do Trabalho, identificando, controlando e mitigando riscos, utilizando os meios de proteção individuais e coletivos que a Empresa ponha a sua disposição.

## **2.7. ASSÉDIO**

Assédio refere-se à conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça a colaboradores. Refere-se também à criação de um ambiente de trabalho hostil que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho dos demais envolvidos.

Atitudes que não toleraremos, independente do seu nível hierárquico:

- A desqualificação pública por meio de piadas, insultos ou insinuações vexatórias;
- O tratamento dos subordinados com desrespeito;
- A perseguição a colaboradores, clientes, fornecedores, visitantes ou quaisquer outras pessoas com as quais se mantenha relações profissionais, por meio de ameaças explícitas ou disfarçadas, ou pelo exercício arbitrário de uma posição de poder;
- O assédio sexual, praticado mediante declarações não desejadas, carinhos não correspondidos ou manifestações não verbais de natureza sensual;
- Assédio moral ou sexual, envolvendo qualquer conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaças aos integrantes da Empresa, ou de criação de ambiente profissional hostil.

### **3. CRITÉRIO DE CONDUTA NOS RELACIONAMENTOS**

#### **3.1. ENTRE O AMBIENTE INTERNO E SINERGIAS**

Acreditamos que um bom ambiente de trabalho, com pessoas competentes, valorizadas e engajadas, potencializa nossos resultados. Todos os colaboradores têm direito de trabalhar num ambiente seguro e saudável, com condições adequadas de trabalho baseadas nos princípios de segurança, organização e limpeza, zelando sempre pela manutenção de suas condições, contribuindo para a boa imagem da empresa. É compromisso de todos os destinatários deste Código:

- Propiciar um local de trabalho respeitoso, justo e com oportunidades de crescimento profissional;
- Respeitar a propriedade intelectual, reconhecendo o valor e a autoria de projetos, ideias, propostas e iniciativas, tanto de colegas quanto de terceiros;
- Manter confidencialidade sobre trabalhos realizados na STRONG;
- Preservar a utilização dos meios de comunicação interna para assuntos pertinentes ao trabalho;
- Promover a utilização de forma responsável e adequada dos materiais de trabalho, zelando pela integridade e pela segurança de equipamentos fornecidos, devolvendo-os imediatamente após a utilização;
- Devolver ao término da relação contratual e de trabalho, todo e qualquer equipamento, documento, materiais fornecidos para utilização na relação que ensejou o vínculo dos destinatários deste código;
- Proibir o uso de bebidas alcoólicas e drogas no horário de trabalho, assim como no exercício da função profissional em estado de embriaguez;
- Proibir a utilização de armas de qualquer espécie nas dependências da Empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

### **3.2. COM OS COLABORADORES**

O relacionamento e tratamento dispensado a todos os colaboradores deve ser pautado no diálogo e no respeito mútuo entre todos os níveis, independentemente da posição hierárquica. Cada colaborador faz a diferença no trabalho desenvolvido, portanto, é dever de todos:

- Combater qualquer tipo de intimidação que caracteriza assédio sexual ou assédio moral;
- Desqualificar pessoas e/ou a reputação delas por meio de palavras, gestos ou atitudes, em função do vínculo hierárquico;
- Valorizar a sinergia entre as áreas, a cooperação entre colaboradores de todas as unidades e o compartilhamento de conhecimento como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas;
- Preservar a integridade do cargo, sem usar a função ou as informações sobre as atividades desenvolvidas pela STRONG, para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios;
- Zelar e contribuir para o cumprimento deste Regulamento de Conduta e, sempre que necessário, informar e encaminhar dúvidas e questões éticas ao departamento de Recursos Humanos.

### **3.3. RESPONSABILIDADE DA LIDERANÇA**

A STRONG recomenda que os seus gestores sejam um exemplo correto de conduta para os demais funcionários, clientes e parceiros de negócios. Por isso, os ocupantes de cargos de gestão ou direção em geral, devem:

- Contribuir para que as relações no ambiente de trabalho sejam sempre baseadas no respeito, na cortesia, na transparência e no espírito de equipe;
- Reconhecer e valorizar o mérito dos funcionários;
- Fornecer feedbacks claros, construtivos e objetivos sempre que necessário, com o intuito de orientar e contribuir para o aperfeiçoamento da sua equipe;
- Não tomar decisões que afetem a carreira profissional de funcionários baseados apenas no relacionamento pessoal;
- Não usar o cargo para solicitar favores ou serviços pessoais a funcionários;
- Não se utilizar de uma “gestão participativa” para não tomar decisões ou não assumir responsabilidades;

- Divulgar, promover e garantir que este regulamento seja compreendido e adotado por funcionários e colaboradores;
- Reportar ao setor de Recursos Humanos os desvios de conduta dos funcionários de qualquer natureza.

### **3.4. CONFLITOS DE INTERESSES**

Conflito de interesse se dá por qualquer oportunidade de ganho pessoal do colaborador que conflite com as atividades, os interesses e a imagem da empresa, bem como exercer qualquer outra atividade que possa coincidir com seu horário de trabalho. Os colaboradores devem evitar qualquer situação que possa envolver conflito entre seus interesses pessoais e os interesses da STRONG.

Por isso:

- O envolvimento do colaborador em outra atividade que interfira na sua capacidade de dedicar tempo e atenção às suas responsabilidades será considerada como conflito de interesses;
- Ao tratar com clientes atuais ou potenciais, fornecedores e concorrentes, os colaboradores devem agir objetivando os melhores interesses da STRONG e sem considerar vantagens pessoais;
- É de responsabilidade de cada um tomar decisões imparciais, excluindo os interesses pessoais, financeiros ou que possam, de alguma maneira, afetar seu próprio julgamento;
- Não usar a função exercida na STRONG para obter privilégios. Assim, é proibido usar seu cargo em benefício próprio, devendo preservá-lo sempre;
- Evitar que cônjuges, companheiros, namorados e familiares, estejam na esfera de influência ou de atuação de cada qual, ou em posições que possam comprometer a relação hierárquica;
- Ocorrendo uma situação que represente ou possa representar conflito de interesse, ou, situação em que não seja possível evitar tal conflito, o funcionário ou colaborador, que esteja envolvido, deve levar o assunto, formalmente, ao seu superior hierárquico imediato, relatando, integralmente, por escrito, todas as circunstâncias relacionadas ao caso.

### **3.5. COM FORNECEDORES, PARCEIROS E PROFISSIONAIS TERCEIRIZADOS**

No relacionamento da STRONG com Fornecedores, Parceiros, pessoas físicas ou jurídicas, que prestam serviços ou vendam produtos, deve-se:

- Cumprir e honrar os acordos e contratos firmados, assim como os compromissos assumidos e ter lisura e transparência na execução dos mesmos;
- Manter comunicação clara e transparente durante todo o processo, sem criar expectativas que a instituição não possa cumprir;
- Não realizar negócios com empresas não legalizadas, que se dediquem a atividades ilegítimas;
- Não divulgar informações relacionadas a clientes ou ex-clientes da empresa, apenas, com autorização dos mesmos, ou, através de mandado judicial;
- Apenas receber brindes e presentes com características promocionais e que estejam fora do limite de meio salário mínimo, caracterizando uma relação comercial saudável, para que não haja qualquer entendimento de que existe alguma obrigação a fazer em retribuição ao bem oferecido;
- Basear a seleção e a decisão de aquisição de serviços ou produtos, exclusivamente, em critérios técnicos e profissionais, por meios de processos pré-determinados;
- Realizar no mínimo 3 (três) orçamentos formalizados para tomada de decisão na contratação de serviços e produtos;
- Rejeitar contratações com fornecedores e prestadores de serviços que utilizam mão de obra infantil ou em condições semelhantes à trabalho escravo para realização de suas atividades;
- Nas contratações com fornecedores e prestadores de serviços, não é permitido aos colaboradores obter ganho pessoal ou qualquer tipo de vantagem direta ou indireta;
- Tratar os colaboradores com respeito, cortesia e os mesmos princípios éticos aplicados dentro da STRONG;
- Estimular o cumprimento deste Código de Conduta entre colaboradores, para que sigam o mesmo padrão de relacionamento e postura aqui adotado;
- Pautar seu comportamento pelas mesmas diretrizes de conduta contidas neste Código de Ética e Conduta, mantendo-se alinhados aos princípios éticos deste código.

### **3.6. COM OS CLIENTES**

Os colaboradores devem adotar o seguinte padrão de conduta no relacionamento com os Clientes:

- Atender com eficiência, respeito, cortesia;
- Buscar oferecer produtos e serviços adequados aos objetivos dos clientes;
- Estabelecer a transparência nas práticas de prestação de serviço;
- Fornecer informações claras, precisas e abrangentes sobre os produtos oferecidos;
- Respeitar os acordos setoriais e os contratos firmados;
- Assumir uma postura aberta e interessada em relação a críticas, sugestões e solicitações;
- Garantir que o cliente receba um retorno claro, objetivo e satisfatório às suas dúvidas e solicitações;
- Reconhecer e comunicar eventuais erros cometidos;
- Respeitar a privacidade, garantindo que as informações sobre os clientes sejam tratadas com confidencialidade e utilizadas apenas com o consentimento deles;
- Basear estratégias de marketing e comunicação na clareza de objetivos para que o cliente não tenha dúvidas sobre o produto e/ou serviço adquirido;
- Dar benefícios a clientes em troca de retornos pessoais.

### **3.7. COM OS CONCORRENTES**

A STRONG repudia qualquer prática que possa restringir o comércio ou a livre concorrência, em especial as práticas ilegais de formação de cartel, fraude a licitações ou abusos de poder.

Estamos totalmente comprometidos:

- Com o cumprimento das leis de concorrência;
- Com o envolvimento ativo e a cooperação com as autoridades da concorrência;
- E com o cumprimento das leis de concorrência contra terceiros que ajam de forma anticompetitiva;
- Todas as informações de mercado, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos;
- Não devem ser discutidas com concorrentes, em qualquer hipótese, informações sensíveis, como preços atuais e futuros, margens de lucros, políticas de descontos, capacidade, processos, métodos e custos de produção, territórios de vendas, planos de marketing, planos de crescimento, medidas para dificultar ou impedir a entrada de outros concorrentes, entre outras;

### **3.8. COM OS AGENTES PÚBLICOS**

No trato com as esferas públicas federal, estadual e municipal, todos os funcionários e colaboradores devem:

- Atender representantes dos órgãos públicos com cortesia e de maneira profissional, fornecendo, desde que autorizados expressamente pelo departamento competente, informações e documentos solicitados e respeitando às exigências legais;
- Tratar com imparcialidade e equidade todos os partidos políticos;
- Evitar a utilização de cargos, equipamentos, serviços e recursos do ambiente de trabalho, para apoiar partidos e/ou candidatos políticos.

### **3.9. COM A IMPRENSA**

No atendimento e prestação de informações à imprensa em geral e aos veículos externos de comunicação, deve-se:

- Manter um relacionamento baseado na integridade, transparência e isenção;
- Manter uma atitude independente e respeitosa no relacionamento com a mídia;
- Pronunciar-se, em nome da STRONG, apenas e exclusivamente, dentro da esfera de competências e atribuições de cada um, ou quando autorizado formalmente, e não falar sobre temas ou pontos que a empresa tenha definido como confidenciais, ou que o sejam por sua própria natureza;
- Preservar, ordinariamente, a política em princípio estabelecida pela Instituição, de comunicar-se com a mídia apenas e exclusivamente através de nota escrita de sua assessoria de imprensa, ou através de seus representantes formais, ou devidamente autorizados;
- Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados;
- É vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da STRONG;
- O colaborador não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa;
- O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes e a promoção dos negócios da Empresa;
- O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial e, portanto, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie;

- Toda e qualquer informação, fato, evento, como artigos, anúncios, catálogos, folhetos, encartes, filmes publicitários ou ação mercadológica deverá atender aos princípios estabelecidos, e não deve, sob qualquer hipótese, levar informações inadequadas, discriminadoras, falsas e/ou incorretas ou que possam denegrir a imagem da STRONG;
- A STRONG esforça-se para assegurar que sua identidade visual tenha toda a proteção das leis nacionais e internacionais de direitos autorais e marcas registradas;
- Todos os que se utilizarem da logomarca da STRONG necessitam respeitar as padronizações definidas e deverão estar devidamente autorizados por escrito pela STRONG.

### **3.10. COM O MEIO AMBIENTE**

Todos devem procurar realizar seu trabalho de forma a assegurar a excelência na qualidade garantindo um tratamento adequado das questões ambientais.

Cada um deve se comprometer em promover o uso sustentável da água, energia elétrica, a reciclagem de materiais e redução de geração de resíduos sólidos, visando minimizar, de forma consciente, o desperdício de insumos e materiais utilizados em suas tarefas diárias e seus impactos ambientais.

### **3.11. SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES**

A STRONG tem total conhecimento da importância da segurança das informações e sabe que a má utilização delas pode acarretar risco para o negócio, por isso, exige dos funcionários:

- Permitir a instalação de softwares em computadores apenas pela equipe de TI da STRONG;
- Não enviar conteúdo impróprio dos computadores;
- Não compartilhar senhas de acesso a computadores, telefones e crachás, pois são intransferíveis e de uso pessoal;
- É proibida a utilização de *softwares* (programas de interface nos aparelhos eletrônicos) ou *hardwares* (equipamentos físicos eletrônicos) não licenciados, bem como armazenar conteúdo indevido e/ou particular e efetuar downloads de programas da web sem autorização;
- É expressamente proibida qualquer alteração na configuração de computadores ou notebooks da empresa;



- Todos colaboradores devem considerar a informação como sendo um ativo da organização, e um dos recursos críticos para realização de suas atividades, representando um grande valor para a STRONG e por essa razão deve ser tratada profissionalmente.

### **3.12. PATRIMÔNIO DA EMPRESA**

Os bens, os equipamentos e as instalações da Empresa destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Empresa. Assim:

- É responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da Empresa colocado sob sua guarda;
- É proibida a utilização dos sistemas eletrônicos e recursos de informática da empresa, tais como e-mails, Skype for business e computadores, para fins pessoais;
- É responsabilidade do colaborador promover um ambiente de trabalho harmônico, evitando-se praticar atos que levem a poluição sonora, que prejudiquem o andamento das atividades dos demais funcionários;
- São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e contrário às políticas e aos interesses do Grupo. Jogos e mensagens decorrentes também não são permitidos;
- É obrigação de cada um proteger os bens da Empresa e usá-los para as finalidades previstas;
- É dever de todos estarem sempre atentos e tomar as medidas de prevenção a roubos, apropriações indevidas, danos e mau uso de quaisquer bens da STRONG. Isso inclui não permitir que bens físicos sejam destruídos, descartados, vendidos, emprestados ou doados sem as aprovações devidas. O mesmo se dá para os bens intangíveis, não podendo ser fornecidos externamente sem as aprovações devidas.

#### 4. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

É de responsabilidade de cada colaborador conhecer os princípios contidos neste Código de Ética e Conduta. Caso seja constatada a violação de qualquer norma estabelecida neste documento, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, sujeitas inclusive a advertências, suspensões e demissões, garantindo o pleno direito de defesa e argumentação das partes envolvidas.

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações realizadas por terceiros, será igualmente considerada conduta antiética. O sigilo sobre a identidade, daqueles que relatarem ou anteciparem a investigação quanto a eventual violação deste manual de conduta profissional, será garantido pela instituição. Para isso, é importante lembrar que:

- As denúncias e informações a respeito, que não puderem ser anônimas, serão averiguadas e tratadas sob sigilo absoluto e, de acordo com a gravidade, os responsáveis pelas comprovadas violações serão orientados, advertidos ou demitidos, na medida de sua responsabilidade;
- Não haverá qualquer penalidade ou represália pelo encaminhamento de boa-fé, relacionadas a eventuais denúncias de violações a este Código de Ética e Conduta;
- Situações que não estejam explicitadas neste Regulamento, serão tratadas como exceção e avaliadas pelo Comitê de Conduta;
- Às infrações ao presente Código de Conduta, aplicar-se-ão, conforme a gravidade do caso, inclusive levando-se a reiteração em consideração, para agravar a penalidade, as seguintes sanções: advertência verbal; advertência escrita; suspensão, por até 30 (trinta) dias e demissão.

Em caso de dúvidas sobre qual será a conduta mais correta a se adotar, o colaborador deverá procurar auxílio junto ao seu gestor imediato ou a área de Recursos Humanos.

Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação na Intranet e site da STRONG.

Santos, 01 de junho de 2019.

## Termo de Compromisso Código de Ética e Conduta

Declaro para os devidos fins de direito, ter plena ciência que o Código de Ética e Conduta da STRONG encontra-se disponível na intranet, internet, Diretoria e Recursos Humanos da empresa em cópia impressa. Entendo a sua importância, seu conteúdo e suas consequências para a empresa e para mim.

Comprometo-me, neste ato, expressamente, a ler, reler, compreender o Código de Ética e Conduta e seguir todos os princípios éticos preestabelecidos no meu dia a dia profissional e em meu ambiente de trabalho.

Nome: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Este documento deve ser preenchido, assinado e devolvido ao Departamento de Recursos Humanos, que o arquivará em seu prontuário funcional.