

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA DA
STAFFER TALENTOS E TECNOLOGIA LTDA**

Sumário:

Objetivo.....	3
Missão.....	3
Valores.....	3
A Staffer e seus Clientes.....	3
A Staffer e seus colaboradores.....	4
Livre escolha de emprego – Trabalho escravo.....	4
Não ao Trabalho Infantil.....	4
Contribuição Sindical.....	5
Horário de Trabalho.....	5
Salários e Benefícios.....	5
Integridade Pessoal.....	5
Discriminação.....	6
Comunicação.....	6
Relações da Staffer.....	6
☒ Relações com Fornecedores e Parceiros.....	6
☒ Relação com o Cliente Staffer:.....	7
Confidencialidade e sigilo de informações.....	7
Propriedade Intelectual.....	7
Práticas Lesivas à Concorrência.....	8
Anticorrupção.....	8
Responsabilidade Ambiental.....	8
Denúncia de Atos não “Compliance”.....	9
Termo de Ciência e Acordo para Integrantes da Staffer Talentos	9

Objetivo

A Staffer Talentos é uma empresa comprometida com a construção de relacionamentos íntegros com seus clientes, colaboradores, sócios, fornecedores, órgãos governamentais e com a sociedade em geral. Por isso, não tolera condutas antiéticas, sobretudo quando estas envolvem atos de corrupção ou quaisquer outros que possam lesar quaisquer entidades públicas ou privadas.

Este Manual tem como objetivo construir diretrizes, orientações e regras para combater e prevenir atos ilegais ou comportamentos impróprios e deve ser aplicado por todos os gestores, administradores, colaboradores e fornecedores independentemente de serem pessoa física ou jurídica ou de prestarem serviços em caráter eventual, representem a Staffer Talentos. Soluções ou atuem em seu nome perante a empresas ou órgãos públicos ou privados.

Missão

Promover e prover ao mercado, soluções e profissionais especialistas, para atender as demandas pontuais ou perenes das organizações, de forma rápida, assertiva e a custos compatíveis contribuindo para a geração de emprego, renda e produtividade.

Valores

São os seguintes valores que devem nortear e permear a Staffer:

- Integrarmo-nos ao negócio do cliente, à sua cultura, normas e procedimentos;
- Primar pela transparência nas relações com nossos colaboradores, clientes e fornecedores;
- Cumprir sempre com o combinado;
- Dar prioridade, atenção e respostas rápidas às solicitações de clientes e funcionários;
- Respeitar todas as diversidades e não praticar atos que venham privilegiar, segregar ou denegrir qualquer pessoa, independente de orientação sexual, etnia, cor, religião, posição social, necessidades especiais ou qualquer outro tipo de discriminação;
- Respeitar o meio ambiente, a sociedade e o planeta.

A STAFFER e seus Clientes

É compromisso da Staffer contribuir para o processo de criação de valor de seus clientes, por meio do atendimento às suas expectativas, no desenvolvimento de soluções inovadoras e na alocação de profissionais plenamente capacitados para seus projetos.

Os requisitos e as expectativas dos clientes devem ser considerados, e todos aqueles que

forem acordados devem ser rigorosamente cumpridos.

A Staffer não discrimina clientes, seja por origem, seja por porte econômico ou localização. No entanto, reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco legal, social ou ambiental.

Dados técnicos, em especial requisitos de segurança, saúde e meio ambiente, serão obrigatoriamente informados e acordados com os clientes.

É terminantemente proibido fazer pagamentos impróprios, de forma direta ou indireta, a qualquer pessoa com o intuito de facilitar a venda de nossos produtos ou serviços,

É de nossa responsabilidade a confidencialidade das informações sigilosas a nós repassadas por nossos clientes e parceiros.

A STAFFER e seus colaboradores

A Staffer Talentos é comprometida em defender os direitos humanos dos trabalhadores e tratá-los com dignidade e respeito. Isso se aplica a todos os profissionais, incluindo temporários, jovens aprendizes, estudantes, prestadores de serviços, colaboradores e qualquer outro tipo de trabalhador.

Livre escolha de emprego – Trabalho escravo

A Staffer não admite ou tolera em nenhuma hipótese o trabalho forçado, obrigatório, prisão involuntária ou o tráfico de pessoas para realização de trabalhos, incluindo o transporte, o alojamento, recrutamento, transferência ou recebimento de pessoas vulneráveis por meio de ameaça, força, coerção, abdução ou fraude para fins de exploração. Todo o trabalho deve ser voluntário e os trabalhadores devem ser livres a deixá-lo a qualquer momento ou rescindir o seu contrato cumprindo a legislação vigente.

Não ao Trabalho Infantil

O trabalho infantil não é aceito em nenhuma área da empresa, ou para atuação em algum cliente, salvo para eventuais contratações como Jovens Aprendizes.

É considerada "criança" qualquer pessoa com idade inferior a 15 anos, ou sob a idade de conclusão da escolaridade obrigatória, ou abaixo da idade mínima para o emprego no país o que for maior.

A utilização eventual do programa de Jovens Aprendizes deve cumprir todas as leis e regulamentos do país, sendo que não realizaram trabalhos que possam pôr em risco a sua saúde ou sua segurança.

Contribuição Sindical

Pela nova redação dada pela Lei 13.467/2017, os empregadores são obrigados a descontar da folha de pagamento de seus empregados relativa ao mês de março de cada ano a contribuição sindical dos empregados que autorizaram prévia e expressamente o seu recolhimento aos respectivos sindicatos.

Assim sendo, a Staffer Talentos, na admissão de um novo colaborador, ou durante a vigência de sua contratação, cumpre o que determina a lei e adota os descontos somente na hipótese de declaração voluntária, prévia e expressa formalmente pelo funcionário de adesão ao sindicato de sua categoria.

Horário de Trabalho

O horário de trabalho não deve exceder o limite máximo estabelecido pela lei, convenção coletiva da categoria e será estabelecido e acordado no contrato de trabalho.

Para evitar carga excessiva de trabalho e preservando a saúde dos colaboradores, os eventuais trabalhos em regime de horas extras, só deverão existir em caráter excepcional, com autorização e comunicação prévia dos superiores.

Preferencialmente as horas extras deverão ser contabilizadas e compensadas através de Banco de Horas ou pagas conforme legislação em vigor.

Salários e Benefícios

A remuneração paga aos trabalhadores, composta por salários, benefícios, bonificações, ajuda de custos, dentre outras, deve obedecer aos padrões de mercado e cumprir com todas as leis salariais aplicáveis, incluindo as relativas ao salário mínimo, horas extra e benefícios legalmente obrigatórios.

A composição dessa remuneração deve ser clara, acordada e fazer parte do contrato de trabalho.

Descontos nos salários somente podem ocorrer em conformidade com a lei (descontos legais) ou por opção do colaborador.

Integridade Pessoal

É terminantemente proibido qualquer tratamento cruel e desumano, incluindo qualquer tipo de assédio moral, sexual, punição corporal, mental ou coerção física ou abuso verbal aos trabalhadores. A mera hipótese de percepção de riscos deste tipo de comportamento deverá ser comunicada à direção para a devida apuração e providências.

Discriminação

Em todos os processos da empresa, desde o recrutamento e seleção os colaboradores devem estar comprometidos com uma força de trabalho livre de assédio e discriminação de qualquer tipo.

A Staffer em sua declaração de valores define “Respeitar todas as diversidades e não praticar atos que venham privilegiar, segregar ou denegrir qualquer pessoa, independente de orientação sexual, etnia, cor, religião ou posição social ou qualquer outro tipo de discriminação”;

Neste âmbito, a Staffer fomenta a “Valorização da Diversidade” conhedora de que o ambiente de trabalho se trata de verdadeiro e importante espaço existencial para seus colaboradores, primando pelo pluralismo e pela não-discriminação nas relações de trabalho, dentro de suas possibilidades e riscos, buscando a valorização da diversidade nas relações da Staffer com empregados, fornecedores, clientes e a comunidade, devendo ser respeitada a condição socio-econômica dos colaboradores, o estilo de trabalho, a idade, a ascendência, a nacionalidade, o estado civil, a orientação sexual, as necessidades especiais e condições de saúde, dentre outras diferenças.

Comunicação

A Staffer utiliza a prática de comunicação livre e aberta em todos os níveis para propiciar um clima apto a compartilhar ideias, reclamações e propor soluções para resolver todas as questões de trabalho, sem medo de represálias ou intimidação.

Relações da Staffer

- **Relações com Fornecedores e Parceiros**

As relações com fornecedores deverão pautar-se pela transparência, imparcialidade, pelo respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e pela preocupação com o desenvolvimento técnico, preservação da qualidade e viabilidade financeira, dos serviços prestados e dos produtos fornecidos;

Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, buscando um perfil ético em suas práticas de gestão e de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras práticas

contrárias aos princípios deste Código, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores.

- **Relação com o Cliente STAFFER:**

Os funcionários da Staffer que prestam serviços a seus clientes alocados sob a modalidade presencial, home office ou na sede da própria Staffer cliente não estabelece relações de vínculo trabalhista nesses clientes. Todas as orientações, pagamentos, demandas, impostos e contribuições são de responsabilidade exclusiva da Staffer, de acordo com as legislações vigentes (lei de terceirização 13.419/2017 e reforma da lei trabalhista 13.467/2017) Portanto, **não existe**, em nenhuma circunstância, uma relação de emprego entre o funcionário da STAFFER e os clientes da STAFFER.

Ao ler e assinar este termo, o colaborador declara seu pleno conhecimento dessa situação.

Segurança, Confidencialidade e sigilo de informações

Com o objetivo de resguardar a privacidade de informações pessoais, operacionais ou financeiras dos clientes, fornecedores e parceiros prevalecerá, em regra e em qualquer situação de dúvida, o caráter sigiloso de dados, informações, comunicações, e qualquer outro tipo de informações que não sejam sabidamente de conhecimento público. Os colaboradores da Staffer devem preservar a confidencialidade de qualquer informação relativa a clientes, fornecedores e parceiros obtida no desenvolvimento de suas atividades, mesmo após o término do vínculo com o projeto no cliente ou com a Staffer.

A não observância da confidencialidade estará sujeita, não só à sanções em caráter administrativo, mas em eventual apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

A Staffer tem uma política de Segurança da Informação, descrita no Manual de Segurança da Informação (Anexo 2) que é parte integrante deste Manual de Compliance. Ao assinar este termo o funcionário dá ciência e se compromete a cumprir os termos estabelecidos nesta política.

Propriedade Intelectual

Todos os documentos desenvolvidos pelos colaboradores na realização de suas atividades, ou a elas diretamente relacionadas, são de propriedade intelectual da Staffer ou de seus clientes, onde os trabalhos foram realizados. São eles: arquivos, códigos fontes, atas, modelos, metodologias, projeções, projetos, desenhos, análises e relatórios, dentre outros. A utilização e divulgação de qualquer item sujeito à propriedade intelectual só pode ser realizada mediante autorização expressa e por escrito da diretoria da Staffer e dos clientes

Práticas Lesivas à Concorrência

É expressamente vedada a prática de condutas que possam limitar ou de qualquer forma prejudicar a livre concorrência, ou que apresentem possíveis efeitos anticompetitivos, sendo exigência da Staffer que todos que com ela se relacionarem e/ou em nome dela atuarem, o façam com lisura e respeito à livre concorrência.

Anticorrupção

A Staffer se compromete a não permitir e combater a corrupção de todas as formas.

Não serão admitidas condutas ilícitas, especialmente aquelas que possam resultar furto, fraude, suborno, subtração ou desvio dos ativos da Staffer, de seus clientes, de órgãos governamentais, de autoridades competentes ou de terceiros.

A Staffer respeita as leis anticorrupção nacionais, bem como leva em consideração as diretrizes internacionais aplicáveis sobre o tema, incluindo sem limitação a Lei dos Estados Unidos da América sobre Práticas de Corrupção (United States Foreign Corrupt Practices Act – FCPA), sempre obrigando-se a observar todas as leis anticorrupção aplicáveis, inclusive o presente Código de Conduta.

O não cumprimento, por parte do colaborador da Staffer ou de terceiro com quem a Staffer mantém relacionamento comercial, das leis anticorrupção aplicáveis ou deste Código de Compliance, Ética e Conduta poderá ser considerado como violação ao respectivo contrato e poderá configurar falta grave passível de aplicação de justa causa ou rescisão contratual, dependendo do caso, sempre observadas as demais condições normativas e contratuais vigentes e sem prejuízo das responsabilidades cíveis e criminais pertinentes.

Antissuborno

A Staffer repudia categoricamente qualquer forma de suborno, pagamento de propinas, esquemas de caixa dois ou transferência de valores em troca de vantagens ou benefícios em contratos ou licitações com clientes.

A empresa se compromete a fornecer treinamento e orientações a seus funcionários com o objetivo de capacitá-los na identificação e prevenção de práticas de suborno e corrupção.

Responsabilidade Ambiental

A Staffer cumpre a legislação ambiental vigente, e exigirá o seu cumprimento por todos os seus empregados e/ou contratados, cabendo a todos evitar o cometimento de crimes ambientais, ou então adotar qualquer prática que possa lesar o meio ambiente.

A Staffer possui uma política específica para descarte de inservíveis, que é comunicada, atualizada e praticada por todos os seus funcionários e demais entes que de alguma forma frequentam seus locais de trabalho.

A Staffer tem uma política ambiental e de descarte de inservíveis e resíduos (Anexo 1) que é parte integrante deste Manual. Ao assinar este termo o funcionário dá ciência e se compromete a cumprir os termos estabelecidos nesta política.

Denúncia de Atos não “Compliance”

Toda profissional que trabalhe para a Staffer Talentos poderá formular uma denúncia à Direção diante de fatos verídicos provenientes de atos inadequados, fraudes, roubo ou perda de propriedade, uso indevido de recursos ou patrimônios da empresa ou quaisquer outras atividades que possam denegrir a imagem ou a credibilidade da organização.

O profissional deve sentir que pode apresentar a informação de forma livre e sem represálias. Sua identidade ou informações fornecidas serão mantidas de maneira confidencial e somente divulgadas conforme seu consentimento para análise e se necessário tomar as medidas cabíveis.

Para isso, mantemos o canal: compliance@staffer.com.br

Termo de Ciência e Acordo para Integrantes da Staffer Talentos e Tecnologia LTDA.

Declaro que recebi, li e entendi o Manual de “Compliance”, Ética e Conduta da Staffer Talentos e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e para a empresa.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, sob pena de sujeitar-me às medidas punitivas e rescisórias previstas em contrato de trabalho e legislação vigente.

Nome Completo:

Data: / /

Assinatura: _____

Este termo consta de duas vias, uma para o Integrante e outra para a sua pasta funcional