

# Código de Ética & Conduta



workon

**“Acreditamos que o resultado é o alicerce de parcerias de sucesso.”**





## Propósito

Alavancar o resultado dos nossos clientes, através das melhores pessoas e tecnologia de ponta!

## Missão

Ser o melhor parceiro de negócios para nossos Clientes, entregando resultados sólidos, inovando e cuidando bem de todas as pessoas

## Visão

Resultado é o alicerce de parcerias de sucesso.

## Valores

Trabalho duro, comprometimento, ética, humildade e meritocracia.





<b>P05</b>	<b>3</b>	<b>apresentação</b>	<b>P18</b>	<b>9.5</b>	<b>conflito de interesses</b>
	3.1	introdução		9.6	atividades paralelas
<b>P06</b>	<b>3</b>	<b>apresentação</b>	<b>P19</b>	<b>9.7</b>	<b>Prática de Atos de Comércio no Ambiente de Trabalho</b>
	3.2	história			
	3.3	nossos valores			
<b>P07</b>	<b>4</b>	<b>Muito + que Trade Marketing</b>	<b>P20</b>	<b>10</b>	<b>políticas de brindes</b>
<b>P08</b>	<b>4</b>	<b>nossos serviços.</b>	<b>P21</b>	<b>11</b>	<b>refeições de negócios</b>
<b>P09</b>	<b>5</b>	<b>para quem se aplica?</b>		12	fornecedores
	6	diretrizes		12.1	compras internas e externas
<b>P10</b>	<b>7</b>	<b>nossas atitudes</b>	<b>P22</b>	<b>12.2</b>	<b>fornecedores fixos</b>
<b>P11</b>	<b>8</b>	<b>ambiente de trabalho</b>		12.3	processo de compras
	8.1	diversidade/igualdade	<b>P23</b>	<b>12.4</b>	<b>homologações de novos fornecedores</b>
	8.2	assédio		13	sigilo
<b>P12</b>	<b>8</b>	<b>ambiente de trabalho (nossas recomendações.)</b>		14	mídias sociais
<b>P13</b>	<b>8.2.1</b>	<b>assédio sexual</b>	<b>P24</b>	<b>12.4</b>	<b>homologações de novos fornecedores (dicas)</b>
	8.2.2	assédio moral			
<b>P14</b>	<b>8.2.3</b>	<b>importunação sexual</b>	<b>P25</b>	<b>15</b>	<b>esg</b>
<b>P15</b>	<b>8.3</b>	<b>preconceito</b>	<b>P26</b>	<b>16</b>	<b>Lei geral de proteção de dados (LGPD)</b>
<b>P16</b>	<b>8.4</b>	<b>estrutura</b>	<b>P27</b>	<b>17</b>	<b>lei anticorrupção</b>
	8.5	drogas ilícitas e lícitas	<b>P28</b>	<b>18</b>	<b>trabalho escravo</b>
	9	relacionamento e conflito de interesses	<b>P29</b>	<b>19</b>	<b>direito das crianças e adolescentes</b>
	9.1	relacionamento amoroso		20	código de conduta e penalidades
<b>P17</b>	<b>9.2</b>	<b>clientes</b>	<b>P30</b>	<b>21</b>	<b>canal de comunicação</b>
	9.3	parceiros e coligadas			
	9.4	concorrentes			

Nossa missão é ser o melhor parceiro de negócios para nossos clientes, entregando resultados sólidos, inovando e cuidando bem de todas as pessoas.

A Work On é construída através de trabalho duro, humildade e a busca constante para melhorar. Este é o nosso DNA!

Nosso desafio é ser um grande consolidador deste ENORME ecossistema de varejo em que atuamos e contamos muito com você para seguirmos nesta trajetória.

Este é um dos motivos pelo qual desenvolvemos o **Código de Conduta ON**. Seu objetivo é deixar as "regras do jogo" transparentes e nortear as atitudes de todos. Sem exceção.

## Diretoria Work On



## 3. apresentação



### 3.1-INTRODUÇÃO

A **Work On** conduz seus negócios de forma alinhada às boas práticas de Governança Corporativa, garantindo transparência da gestão e dos negócios em benefício dos clientes, colaboradores e stakeholders

Para isso, utiliza premissas instituídas por organizações fomentadoras de boas práticas, estabelecendo regras e procedimentos que sustentem a efetividade dos seus controles internos e suas responsabilidades.

Para a **Work On**, é muito importante que todos façam a leitura e que compreendam tudo que está descrito neste Código.

Caso você tenha alguma dúvida, procure seu gestor direto, área de Recursos Humanos ou demais canais de comunicação em destaque na última página deste **Código de Ética e Conduta**.



## 3.2-HISTÓRIA

A **Work On** é uma organização brasileira que oferta soluções e serviços para o varejo nacional, totalmente focada em negócios.

Fundada em 2010, com origem na terceirização de mão de obra de repositores e promotores de vendas, tem em sua essência a excelência na prestação de seus serviços e, com o passar dos anos, expandiu seu portfólio, desenvolveu e incorporou tecnologias, tornando-se cada vez mais especializada em outras soluções.

Com o aumento de sua capilaridade e gestão profissionalizada, a Work On tem atualmente mais de 5.000 colaboradores e está presente em mais de 1.200 municípios em todos os estados do Brasil.

## 3.3-NOSSOS VALORES

Temos como valores:

TRABALHO DURO  
COMPROMETIMENTO  
ÉTICA  
HUMILDADE  
MERITOCRACIA

## 4 Muito + que Trade Marketing

Nascemos no século 20. Somos digitais, porém sem jamais perder a noção da importância das pessoas para o nosso negócio.

Não é por acaso, portanto que fomos agraciados diversas vezes consecutivas com o selo: **Great Place to Work**

Crescemos e nos transformamos em uma agência especializada em Trade Marketing com foco em RESULTADOS.

Estamos entre as maiores agências neste segmento no Brasil e a nossa família possui mais de 5.000 colaboradores ativos de norte a sul do país.

A meta principal da **Work On** é colaborar com o aumento nas vendas da indústria no varejo e sermos reconhecidos como um parceiro indispensável para marcas, produtos e serviços que queiram evoluir na forma de se relacionar com seus clientes e aprimorar a jornada de compra dos mesmos.

É desta maneira que a **Work On**, transforma dados e experiências físicas em resultados para seus parceiros, nos mais diversos canais, tais como: alimentar; farma; Eletroeletrônico. Pet e muitos outros!

Atendemos em todo o Brasil, mais de 15mil PDV's!

**Acreditamos que o resultado é o alicerce para parcerias de sucesso.**

The logo for Work On, featuring the word "workon" in a bold, lowercase sans-serif font. The "o" is white and set within a blue circle. The logo is positioned inside a white, stylized cloud shape.

workon



**Operações de Trade marketing:** nós aumentamos a presença nos PDV's!

- ✓ Degustação;
- ✓ Auditorias;
- ✓ Cliente oculto;
- ✓ Operações sob medida;
- ✓ Demonstração e abordagem;
- ✓ Promotores exclusivos e compartilhados;
- ✓ Visual Merchandising e positivação de MDPV
- ✓ Projetos Sazonais – Datas comemorativas (Páscoa, Natal).



**Business Intelligence:** investimos constantemente na produtividade!

- ✓ Dashboards Power BI;
- ✓ Roteirização eficiente;
- ✓ Enriquecimento de dados;
- ✓ Geo Fusion – Geo Inteligência;
- ✓ Gestão da rotina – Aplicativos mobile.

**Treinamentos:** qualificamos a equipe com treinamentos personalizados



**FACE TO FACE**

- ✓ Dinâmica em grupo;
- ✓ Engajamento e Motivação;
- ✓ Treinamentos On-line e Presenciais.



**VIDEOMAKER**

- ✓ Conteudista;
- ✓ Produção de vídeos;
- ✓ Pílulas de Conhecimento.



**ACADEMY**

- ✓ Plataforma Treinamentos



**Live Marketing:** criatividade e engajamento!

- ✓ Criação e arte;
- ✓ Feiras e Eventos;
- ✓ Criação de MPDV;
- ✓ Ativações de Marca;
- ✓ Campanhas phygitais;
- ✓ Congressos e convenções;
- ✓ Desenvolvimento de campanhas

## 5 para quem se aplica?

Este Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores internos, externos, conselho de administração, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços da Work On.



equidade

Caracteriza-se pelo tratamento justo e isonômico de todos os sócios e demais partes envolvidas (stakeholders), levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas.

## 6 diretrizes

As diretrizes de Governança Corporativa da **Work On** consolidam um conjunto de metodologias que visam promover a interação entre o Comitê de Ética e a Diretoria Executiva, sendo assumido por todos o compromisso de defesa dos interesses da empresa, baseado nos seguintes princípios.

transparência

Acessibilidade, pelas partes envolvidas às informações institucionais referentes a assuntos que afetem seus interesses, contemplando os fatores que norteiam a empresa e conduzem a criação de valor.

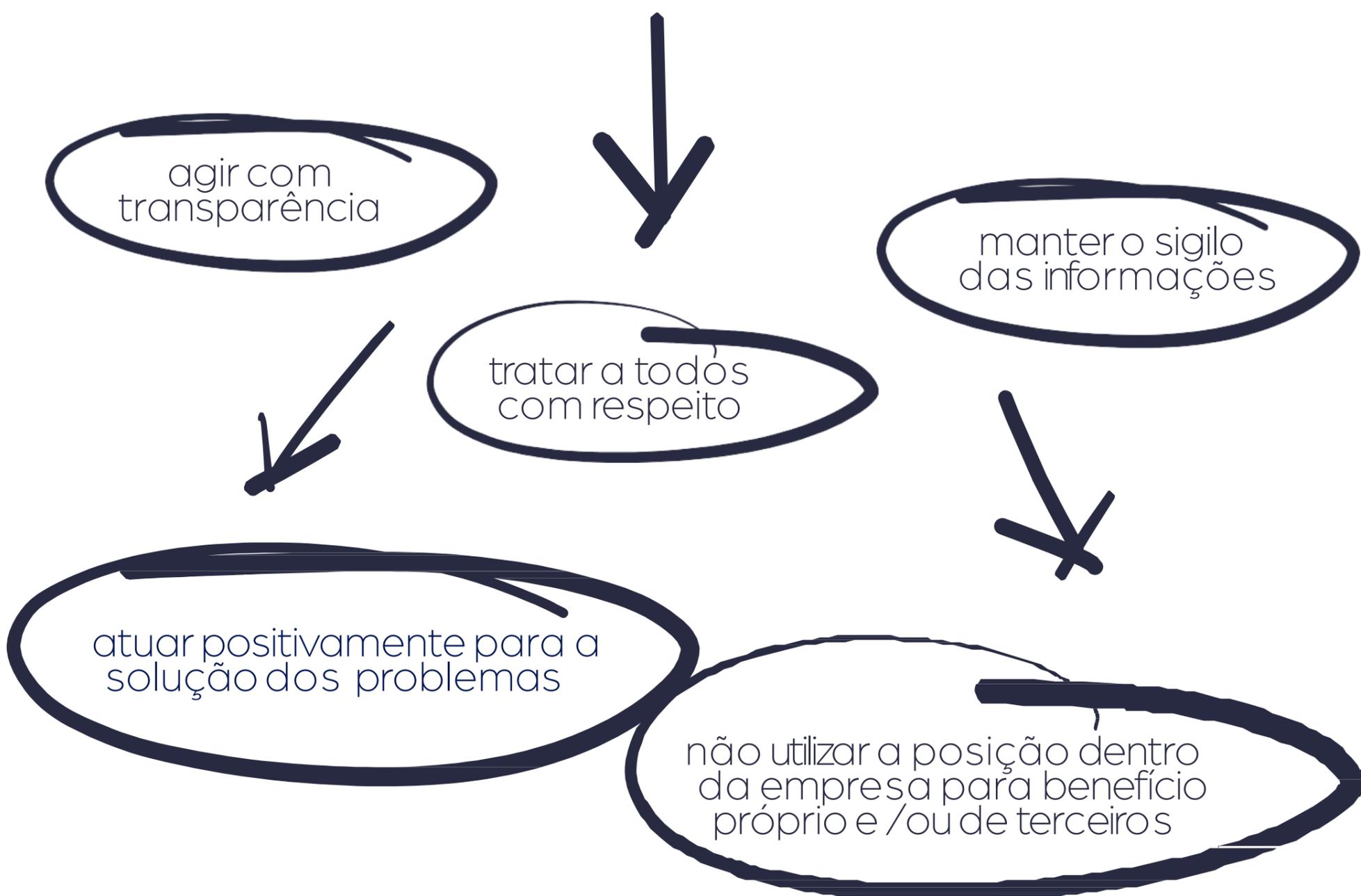
controle

Prestação de contas dos executivos aos sócios e responsabilidade pelos atos que praticam no exercício de seus mandatos.

responsabilidade

Responsabilidade Corporativa é atuar em conformidade às leis e normas, internas e externas, por meio do acultramento e também do monitoramento dos colaboradores e terceiros.

# 7 nossas atitudes





## 8 ambiente de trabalho



A **Work On** orienta todos ao dever de ter uma relação de trabalho em equipe, com cortesia e imparcialidade, sempre com o objetivo de obter resultados positivos em seu trabalho.

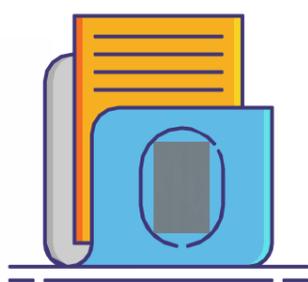
A comunicação deve ser de forma clara e cordial.



A **Work On** não compactua com nenhum tipo de assédio, discriminação, mensagem de ódio, apologia ao crime e às drogas, dentro ou fora do ambiente corporativo.

Assuntos fora do contexto profissional devem ser tratados com cautela e de preferência nos horários de intervalo ou fora do expediente. Fique atento ao volume de sua conversa, para não atrapalhar os seus colegas.

### 8.1 diversidade/igualdade



O profissional é o conjunto de competências, capacidades e habilidades, e possíveis diferenças não podem ser consideradas critérios para um processo seletivo.

**A diversidade é parte essencial para a consolidação do clima organizacional.**

A **Work On** busca um ambiente saudável, respeitoso e cordial para todos, independentemente do gênero, idade, raça, religião ou aparência física.

Tem uma visão diferenciada em relação aos projetos voltados à inclusão de aprendizes (jovens de 14 a 24 anos) e pessoas com deficiência.

### 8.2 assédio

A **Work On** repudia qualquer tipo de assédio, seja sexual, moral, importunação sexual ou qualquer forma de bullying.

Use o bom senso ao manter conversas paralelas, que não só tiram a atenção dos colaboradores como também afetam a qualidade, produtividade e o prazo de entregadas tarefas e atividades corporativas. Sua liberdade termina onde começa a do próximo, e seus direitos e deveres terminam no momento que começamos do seu colega.

Um ambiente de trabalho amistoso e bem-humorado torna-se mais criativo e produtivo. Manter-se irritado, agressivo, mal-humorado e impaciente não resolverá os problemas, ao contrário, causará distância dos colegas, reclamação de clientes e passará a imagem de desequilíbrio emocional e incapacidade para atividades em grupo.



### **Seguem algumas de nossas recomendações:**

**1** Mantenha o foco em seu propósito na empresa.

**2** Tenha bom relacionamento interpessoal, mas saiba respeitar os limites impostos pelos seus colegas de trabalho.

**3** Caso receba alguma tratativa deselegante ou invasiva, sinalize ao responsável no momento da ocorrência e, em caso de dificuldade de entendimento do limite imposto, sinalize ao seu gestor e/ou superior hierárquico do responsável imediatamente.

**4** Preserve suas informações pessoais, telefone pessoal, rede social, local de residência e demais informações particulares.

**5** Não existe "não foi nada demais" quando o que se está em questão é o impacto causado a outrem. Sempre respeite seu colega de trabalho.

**6** Sempre pratique o conceito de liberdade: direito de agir segundo o seu livre-arbítrio e de acordo com a própria vontade, desde que não prejudique outra pessoa.

**7** Exemplos de assédio: sexual, moral e importunação sexual.

## 8.2.1 assédio sexual

Assédio sexual trata da conduta de natureza sexual, manifestada fisicamente, por palavras, gestos ou outros meios, propostas ou impostas às pessoas contra sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual. O assédio sexual viola a dignidade da pessoa humana e os direitos fundamentais da vítima, tais como a liberdade, a intimidade, a vida privada, a honra, a igualdade de tratamento, o valor social do trabalho e o direito ao meio ambiente de trabalho sadio e seguro. De cunho opressivo e discriminatório constitui violação a Direitos Humanos.

## 8.2.2 assédio moral

Expor o colaborador à situação humilhante e constrangedora no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades.

É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho.

vertical  
descendente



vertical  
ascendente



Pode ser praticado pelo superior contra o subordinado, pelos subordinados contra o superior e/ou cometido entre colegas do mesmo nível hierárquico, conforme exemplificado acima:

### Exemplos de assédio no ambiente de trabalho:

Isolar o colaborador.

Impedir de se expressar sem justificativa.

Fragilizar, ridicularizar e menosprezar.

Forçar colaboradora pedir demissão.

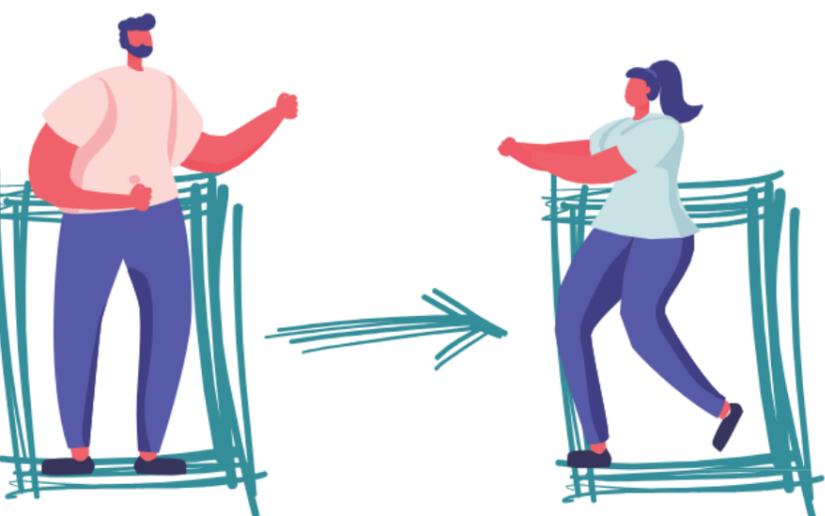
Comportar-se de forma abusiva e ou constrangedora.

Solicitar execução de tarefas sem sentido e que jamais serão utilizadas.

Controlar (com exagero) o tempo de idas ao banheiro

Impor horários absurdos de almoço.

horizontal



### 8.2.3 importunação sexual

Crime especificado no código penal em seu artigo 215-A: "Praticar contra alguém e sem anuência ato libidinoso com o objetivo de satisfazer à própria lasciva ou à de terceiro."

Pena: reclusão de 1 a 5 anos.

Pode ocorrer entre indivíduos independentemente do nível hierárquico, conforme exemplificado no infográfico acima.

## Exemplos de importunação sexual:

Contar piadas de caráter obsceno e sexual.

Mostrar ou partilhar imagens ou desenhos de cunho sexual.

Enviar cartas, notas, e-mails, mensagens ou fazer chamadas telefônicas de natureza sexual.

Avaliar pessoas pelos seus atributos físicos.

Comentários sexuais sobre a forma de vestir ou de parecer.

Assobiar ou fazer sons inapropriados.

Fazer sons de natureza sexual ou gestos.

Ameaças diretas ou indiretas com o objetivo de ter relações sexuais.

Convidar alguém repetidamente para ter sexo ou para sair.

Olhar de forma ofensiva.

Levantar questões inapropriadas sobre a vida sexual de cada um.

Tocar, abraçar, beijar, cutucar ou encostar em alguém sem seu consentimento.

Atenção: em caso de violação dos princípios, diretrizes, políticas e normas que fundamentam este Código, entre em contato com algum dos nossos canais de comunicação descritos no final deste documento.

## 8.3 preconceito

Aqui na **Work On**, as relações entre todos os colaboradores, são pautadas pela ética, e a credibilidade. Respeitamos a diversidade entre todos os colaboradores no ambiente de trabalho e condenamos toda e qualquer discriminação ou assédio de qualquer natureza.

Além disso, considera todos iguais, com as mesmas responsabilidades e direitos.

Ao colaborador é proibida qualquer conduta preconceituosa, tal como homofobia, gordofobia, racismo, intolerância religiosa, política, preconceito com minorias étnicas, idade e qualquer forma de discriminação.

Conduta agressiva (física ou verbal) ou qualquer ato que possa fazer com que outro colaborador se sinta agredido, humilhado, intimidado, discriminado ou excluído é considerado preconceito.

O colaborador não deve tolerar ameaças ou injúrias de qualquer tipo, podendo o fato ser denunciado ao canal de denúncias de maneira fundamentada.



## 8.4 estrutura

Os colaboradores da empresa deverão zelar pelo seu local de trabalho e pela conservação dos recursos disponibilizados, evitando desperdícios e gastos desnecessários.

## 8.5 Drogas ilícitas e lícitas

A Work On incentiva a qualidade de vida dos seus colaboradores e está comprometida em manter um ambiente de trabalho saudável.

Não é permitido, durante o horário de trabalho ou no período que estiver nas dependências da Work On, portar ou estar sob o efeito de qualquer tipo de droga ilícita ou bebida alcoólica.

O uso do cigarro é permitido somente em locais destinados a esta finalidade.

## 9 relacionamento e conflito de interesses

A Work On investe permanentemente em um relacionamento interno respeitoso, cuja preservação cabe à conduta de todos os colaboradores.

Existem ações a serem evitadas, como prejudicar a reputação de seus colegas, subordinados e/ou superiores hierárquicos por meio de qualquer falso testemunho, informações absolutamente não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio.

## 9.1 relacionamento amoroso

Relacionamento amoroso entre colaboradores é permitido desde que não tenha subordinação direta e que os envolvidos não sejam do mesmo departamento e/ou núcleo. O gestor direto deve ser imediatamente informado.

**Ressalta-se que a relação externa deve ser separada do ambiente corporativo.**

Qualquer conflito dentro das relações de trabalho por situações fora da rotina de responsabilidades e deveres corporativos, deve ser evitado.

Salientamos que como qualquer outro compromisso deste **Código**, o colaborador poderá sofrer penalidades, caso não cumpra as normativas de nossa Ética e Conduta.

## 9.2 clientes

Deve-se respeitar a cultura de cada cliente e estar atento à confidencialidade das informações. Sempre performar com o “seu melhor” a fim de realizar com excelência o serviço prestado para todos os parceiros. Lembre-se de que a comunicação deve ser sempre de forma clara e cordial.

## 9.3 parceiras e coligadas

Deve-se tratar todos os parceiros e coligadas com cordialidade. Reforçar que por vezes eles agem em nosso nome, e é necessário atuar de acordo com a Lei e de acordo com os princípios e diretrizes destacados neste código.

## 9.4 concorrentes

A fim de garantir uma prática justa de mercado, a Lei de Defesa da Concorrência (Lei 12.529/2011) é devidamente seguida.

O tratamento dispensado aos concorrentes deve ser pautado no respeito e no profissionalismo. Dessa forma, reprovamos qualquer atitude que possa desonrar a imagem dos concorrentes. Nas relações com profissionais da concorrência, os colaboradores não devem compartilhar informações confidenciais. Alguns exemplos de informações que não devem ser compartilhadas em hipótese alguma:



Os prestadores e colaboradores da empresa não podem concorrer com os serviços que são prestados e ofertados diretamente aos clientes.

## 9.5 conflito de interesses



Os colaboradores deverão tomar decisões e agir de maneira idônea, não permitindo ser influenciados por questões particulares, de familiares ou de amigos que possam, consciente ou inconscientemente, afetar suas condutas em relação à atividade que estejam envolvidos, levando – os a promover favorecimentos ou a

agir contra os interesses da empresa. Permite-se que parentes diretos e indiretos sejam colaboradores da o Work On, exceto no caso de gestão direta.

Qualquer existência de relacionamento profissional, amoroso ou parentesco com outros colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, clientes ou concorrentes da empresa deverá ser reportado ao gestor direto.

**Caso você tenha dúvidas, procure seu gestor direto, área de Recursos Humanos ou demais canais de comunicação na última página deste Código.**

### **Alguns exemplos de situações que caracterizam esses conflitos:**

Pressão exercida por colaboradores para contratação de parentes ou outras pessoas de seu círculo de relacionamento.

Sugestão forçada exercida para contratação de fornecedores.

Solicitação de tarefas particulares a subordinados, em caráter obrigatório, que possam atrapalhar seu desempenho profissional.

## 9.6 atividades paralelas

**Os colaboradores não poderão atuar em atividades do mesmo segmento do WorkOn.**

Atividades paralelas que não sejam do mesmo segmento poderão ser desempenhadas,

Desde que não haja conflito de interesses e que não acarretem prejuízos à imagem da empresa ou à imagem dos clientes. As informações obtidas dentro da empresa, bem como as ferramentas e equipamentos que são utilizadas para a execução das atividades que atendem a interesses distintos dos da empresa.

## 9.7 Prática de Atos de Comércio no Ambiente de Trabalho

A prática de atos de comércio entre funcionários no ambiente de trabalho poderá ser realizada, desde que obedeça a [Política de Venda Particular entre Funcionários](#).

Para cada tipo de produto que for comercializado, o funcionário deverá requerer autorização prévia por escrito junto ao Departamento de Recursos Humanos. Tal requerimento deverá constar os dados completos do empregado, descrição detalhada dos produtos a serem comercializados. Este será submetido à apreciação da gestão para constatar se está de acordo com as regras da Política de Venda Particular entre Funcionários.

Para os requerimentos que forem autorizados, a prática de comércio deverá ocorrer exclusivamente durante o horário de intervalo para refeição e descanso (almoço), antes ou após a jornada de trabalho, e [não poderá, em nenhuma circunstância, comprometer o bom andamento das atividades laborais](#).

O empregado autorizado deverá assinar a Política de Venda Particular entre Funcionários e o termo de responsabilidade, junto ao Departamento de Recursos Humanos, onde restará consignado as responsabilidades e condições para prática do comércio particular entre os empregados.

As solicitações de autorização devem ser enviadas para o e-mail: [genteegestao@workongroup.com.br](mailto:genteegestao@workongroup.com.br)

O não cumprimento das regras estabelecidas neste código para atos de comércio no ambiente de trabalho poderá resultar em penalidades, incluindo a suspensão da permissão e outras medidas disciplinares, dentre elas, a rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

## 10. políticas de brindes



É proibido solicitar ou aceitar brindes, presentes ou favores que configurem suborno ou que implicitamente criem entre as partes uma obrigação de tratamento diferenciado, melhores termos, melhores preços ou qualquer outra vantagem direta ou indireta.

É possível que o colaborador se sinta intimidado ou constrangido para que receba um presente ou que não possa recusá-lo em razão de ter sido entregue pelos correios, por exemplo. Nesses casos, a liderança deverá ser imediatamente comunicada e o presente deverá ser entregue para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

O recebimento de convites de parceiros, fornecedores, clientes e concorrentes para eventos deverá ser comunicado ao seu gestor direto.

Estes só poderão ser aceitos mediante expressa autorização da empresa, desde que seu conteúdo não seja adulto, ilícito, inapropriado ou que cause constrangimento ser revelado publicamente.

Poderão ser aceitos brindes e/ou presentes até o valor máximo de R\$ 300 (trezentos reais).



## 11. refeições de negócios



As refeições de negócios são uma forma de estreitar e fortalecer as relações comerciais e, quando corretamente gerenciadas, são práticas interessantes. Algumas orientações sobre refeições de negócios:

→ As refeições com clientes ou possíveis clientes deverão ser previamente alinhadas com o responsável pelo projeto.

→ O colaborador que realizar refeições com parceiros, fornecedores, clientes ou possíveis clientes não poderá consumir bebidas alcoólicas, ainda que a outra parte o faça.

→ Na refeição de negócios, o colaborador que participar poderá ter o seu VR do dia, descontado.

## 12. fornecedores

Busca-se a imparcialidade e, em demandas habituais, prioriza-se a tratativa com fornecedores que já são parceiros cadastrados ou parceiros fixos por tipo de demanda (como viagens e refeições/coffee) que já entendem o formato de atuação ou disponham de prazos de pagamentos negociados.

A **Work On** pratica a livre concorrência, a transparência e a imparcialidade no processo de contratação de fornecedores.

### 12.1 compras

As demandas de compras da **Work On** são divididas entre INTERNAS E EXTERNAS.

As compras internas referem-se às que não estão relacionadas à atividade-fim da empresa. Já as compras externas, são relacionadas aos projetos/clientes podendo ter seus custos repassados para cobrança, incluindo taxas e encargos sobre o valor orçado. Indicações são bem-vindas, desde que não envolvam interesses pessoais ou benefícios próprios.

Os interesses da empresa estão sempre em primeiro lugar, portanto não é admitida a inclinação pessoal ou privilégio de fornecedores para fechamentos: todos são tratados com o mesmo grau e nível de informações.

## 12.2 fornecedores fixos



Para as demandas com fornecedores fixos – a princípio – são realizadas cotações somente com os mesmos, salvo exceções de necessidades específicas ou impossibilidade de atendimento.

Para todas as demais situações, são elaborados pelo menos 3 (três) cotações, exceto quando a urgência não permita tempo hábil para a realização do processo completo ou, no caso de compras diretas, por indicação do cliente, desde que a solicitação seja formalizada.

Pedidos de compras novos deverão ser consultados com a área de Suprimentos para direcionamento do processo e requisitos necessários.

## 12.3 processo

Como medidas de precaução, sempre adotamos os procedimentos abaixo:

Baseado na finalidade da compra, consulta de novos fornecedores na Receita Federal para análise de tempo de existência, tipo de serviço prestado, município de emissão de NF (nota fiscal) e capital social, entre outros.

- Consulta de reclamações on-line para serviços/compras digitais.
- Conferência de certificados de segurança para compras on-line.
- Priorização de e-commerces com mais tempo de mercado e/ou marketplaces.
- Confirmação de emissão de nota fiscal em compras realizadas em sites como Mercado Livre.
- Referências com outros clientes em fornecedores de serviços.
- Alinhamento de novas demandas de relevante impacto no caixa, para programação junto à área financeira dos melhores formatos ou momentos de compra.

## 12.4

### homologação de novos fornecedores

Cumprir plenamente todas as leis e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais de onde atuam.

- Tomar ciência e estar de acordo, assinando este Código de Ética & Conduta.
- Estar com o cadastro do CNPJ sempre ativo e sem irregularidades, com empresa aberta há mais de 1 (um) ano e, a depender do serviço, caso a data de abertura seja recente, as compras serão fracionadas para segurança da Work On.
- Reconhecer, respeitar e cumprir a Lei Trabalhista, convenções e acordos coletivos legais de trabalhadores.

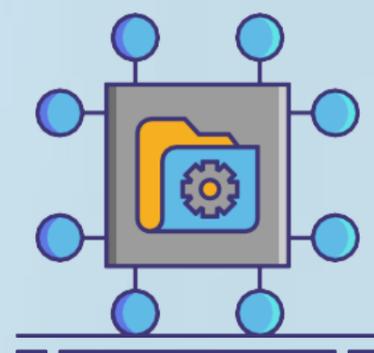
## Para que os novos fornecedores sejam homologados, eles devem:

## 13. sigilo

### É obrigatório o sigilo das informações.

Qualquer documento e informação (comercial, financeiro ou outros), jamais devem ser compartilhados com terceiros, exceto se autorizado e formalizado pelo gestor direto e a diretoria, com a finalidade de alguma negociação.

## 14. mídias sociais



É dever de todos preservar a imagem da empresa e de todos seus clientes. Informações internas, imagens e vídeos feitos nas instalações da empresa são confidenciais e devem ser preservados em sigilo

➤ Não divulgar sem autorização prévia e expressa da Work On informações e/ou documentos que venham a ter contato para execução de seus trabalhos ainda que informalmente, ou, com autorização, a divulgação só será permitida para finalidade a que destina-se a prestação ou cotação da prestação de serviço ou compra.

➤ Respeitar os prazos de emissão de nota fiscal e envio de cobranças com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência ao vencimento ou até o 20º dia do mês da emissão da nota fiscal, salvo negociações específicas ou compras on-line.

➤ A nota fiscal é um documento obrigatório para todas as compras e prestação de serviços para a realização de pagamentos. Ficam desobrigados da apresentação os fornecedores amparados em legislação específica após a aprovação da área Fiscal da Work On.

➤ Priorizamos fornecedores com sinergia de propósito, atendimento e que atuem em busca de uma parceria saudável e duradoura para as partes. Fornecedores com ações bem estruturadas relacionadas ao ESG, possuem um diferencial em relação aos demais no momento da escolha.

➤ A divulgação de valores de concorrentes não é prática da Work On, negociações poderão ocorrer quando houver prazo para tal.



Em caso de dúvidas, críticas ou sugestões, procure a área de marketing, responsável pelas mídias sociais.

**Não é permitido a divulgação de documentos ou imagens sem a autorização da área de Marketing**

## 15. ESG



Apesar de não realizar a fabricação de materiais que causam impacto ambiental, a preocupação com o planeta é uma parte integrante na mentalidade da Work On.

Busca-se inserir atitudes sustentáveis nas estruturas físicas, matriz e filiais, estimula-se uma cultura de sustentabilidade nos colaboradores, com projetos que envolvem consumo consciente e que minimizam a utilização de recursos, além de

Práticas como reciclagem, destinação correta de resíduos e logística reversa.

Essas atitudes também são propagadas na cadeia de suprimentos.

**Acredita-se que a mudança acontece por meio da transformação cultural, em que todos têm sua responsabilidade.**

Busca-se nos projetos a participação dos colaboradores e integrantes de seus ambientes domésticos, comunidades, fornecedores e todos os que se sintam atraídos por atividades em prol da sustentabilidade.

**Para maiores informações sobre as nossas iniciativas de meio ambiente e sustentabilidade, sociais e de governança, clique aqui:**

[link](#)



## 16. Lei geral de proteção de dados (LGPD)

A Work On preza pela privacidade e proteção dos dados pessoais de nossos colaboradores, parceiros, prestadores de serviço e fornecedores de bens e serviços, e toma todas as medidas necessárias para tornar sua atividade adequada aos padrões da regulamentação aplicável de privacidade e proteção de dados pessoais, em especial à **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no. 13.709 de agosto de 2018**, exigindo que seus parceiros e prestadores de serviço tomem medidas equivalentes.

A Work On possui um encarregado (DPO) nomeado, nos termos da LGPD, que atua como canal de comunicação sobre o tratamento de dados pessoais entre a Work On, os titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Além das atividades de comunicação com entidades externas, o DPO deverá ser o ponto focal da Work On para todos os questionamentos de colaboradores, parceiros ou prestadores de serviço que digam respeito à privacidade e proteção de dados pessoais.

**Em caso de dúvidas sobre a legalidade de alguma atividade de tratamento de dados pessoais, entre em contato com nosso DPO, através do endereço**

[link](#)



# 17. lei anticorrupção



A Work On tem a Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013) como direcionadora.

Não compactuamos com qualquer tipo de ação que viole essa ou qualquer outra legislação.

Todos os nossos colaboradores, prestadores de serviço, fornecedores e demais stakeholders devem seguir rigorosamente a Lei Anticorrupção.

A relação com agentes públicos e pessoas politicamente expostas não devem ser pautadas por interesses pessoais.

**Não toleramos o recebimento ou solicitação de qualquer tipo de valores indevidos.**

Para auxiliar a compreensão, devido à alta complexidade do tema, alguns itens importantes extraídos de Lei Anticorrupção foram elencados para demonstrar algumas espécies de comportamentos com os quais a **Work On** não compactua:

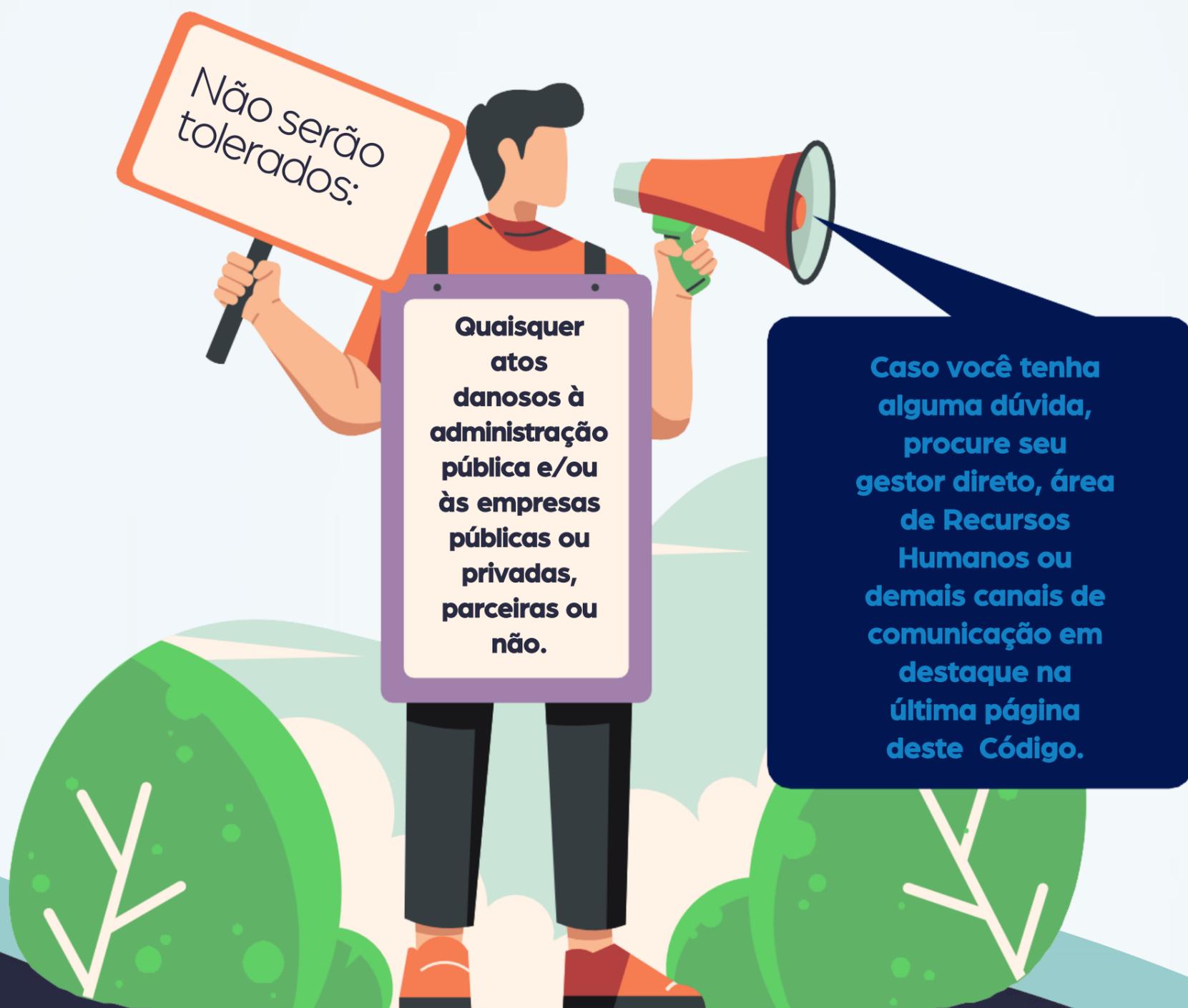
Financiar atos ilícitos.

Manipular e facilitar contratos com a administração pública.

Dificultar análises e investigações em curso realizados por órgãos públicos no intuito de obtenção de vantagem indevida ou ocultação de provas.



Nossa orientação é que os stakeholders relatem qualquer tipo de situação que possa colocar em risco a governança corporativa interna e a integridade da **Work On** junto a todos os clientes, parceiros, fornecedores/colaboradores e prestadores de serviço.

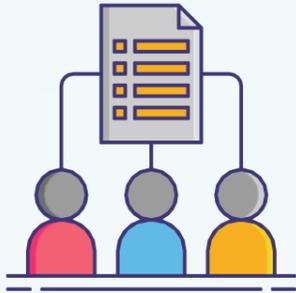


## 18. trabalho escravo

**A Work On é contra o trabalho forçado ou compulsório e situações que potencialmente envolvam coerção, castigos sob qualquer pretexto, medidas disciplinares degradantes e punição pelo exercício de qualquer direito fundamental.**

**A Work On incentiva que seus fornecedores monitorem sua cadeia de valor com o objetivo de prevenir e combater tais situações e que, caso identificadas, sejam adequadamente denunciadas às autoridades competentes.**

## 19. direito das crianças e adolescentes



A **WorkOn** está comprometido com os direitos das crianças e dos adolescentes. É contrária a qualquer forma de negligência, discriminação, crueldade, violência, exploração sexual de crianças e adolescentes e pornografia nas atividades da empresa, na utilização dos seus produtos e serviços e em sua cadeia de valor.

Qualquer colaborador, fornecedor, parceiro, cliente ou stakeholder que se envolver, comprovadamente (direta ou indiretamente), com este tipo de situação, será denunciado sendo descredenciado pelas autoridades competentes.

A **WorkOn** repudia o trabalho infantil e não compactua com quaisquer situações que potencialmente envolvam o trabalho irregular de adolescentes menores de 16 anos (exceto quando na condição de aprendizes, a partir dos 14 anos).

## 20. código de conduta e penalidades



**Orientamos a colaboração de todos para que cumpram este código de conduta.**

**As condutas poderão ser penalizadas, devido a sua gravidade, com o uso de:**

- ✓ SIMPLES ADVERTÊNCIA VERBAL.
- ✓ ADVERTÊNCIA ESCRITA.
- ✓ ADVERTÊNCIA ESCRITA MAIS SUSPENSÃO.
- ✓ DESLIGAMENTO POR JUSTA CAUSA.

**Ao identificar qualquer ação de risco, entre em contato através das nossos canais de comunicação**

## 21. canais de comunicação

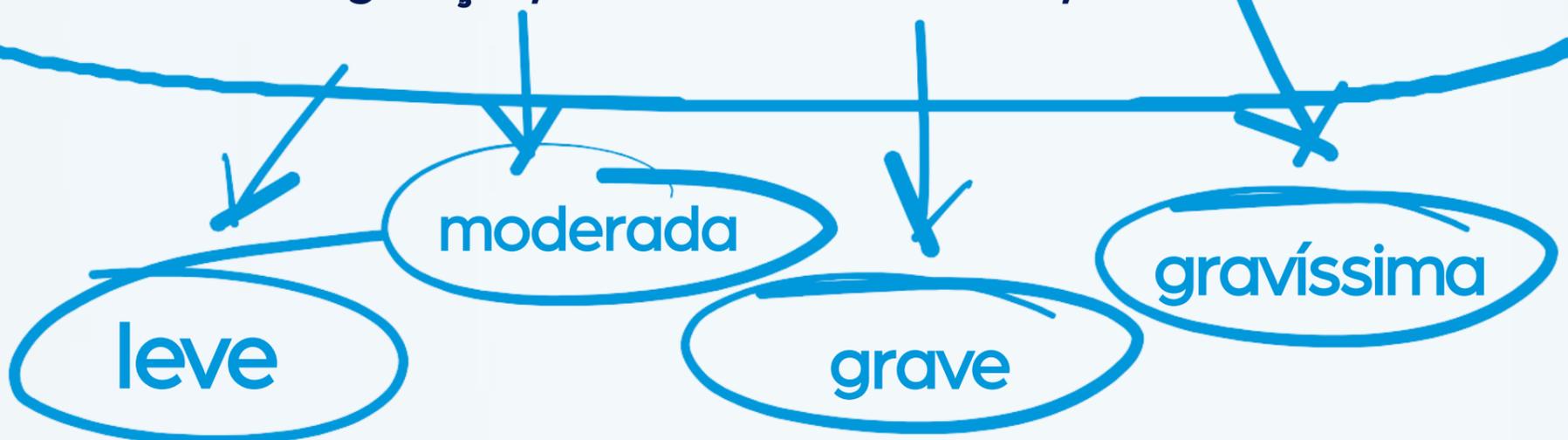
Destina-se a todos os colaboradores clientes, fornecedores e demais stakeholders para informar qualquer atitude que viole os princípios, diretrizes, políticas e

normas que fundamentam este código de conduta.

Qualquer descumprimento, desvio de conduta ou práticas consideradas inadequadas ou aqui, expressamente

estabelecidas neste Código, serão devidamente punidas com base na conduta-gravidade.

**As condutas terão sua gravidade mensuradas com base na legislação, moral e bons costumes, como:**



O contato poderá ser feito de forma anônima ou não, podendo também ser de forma on-line ou presencial. **Todas as denúncias são tratadas com sigilo e imparcialidade, por este motivo, disponibilizamos os canais abaixo:**

### **PRESENCIAL**

Procure pelo seu gestor direto ou área de Recursos Humanos.

### **ONLINE: CANAL CONFIDENCIAL DE COMUNICAÇÃO WORK ON**

É um portal seguro e independente para registro de informações de violação de condutas éticas ou descumprimento das legislações.

Acesse o link abaixo:

<https://canal.ouvidordigital.com.br/workon>





# Código de ÉTICA & Conduta

## Ouvidorias

<https://ouvidordigital.com.br/workon/>

 São Paulo – 55 11 2281-3360

 Rio de Janeiro – 55 21 2208-6332

 Minas Gerais – 55 31 3375-7381



<https://www.workongroup.com.br>

