Grupo Star Center

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

SUMÁRIO

1. ÉTICA EMPRESARIAL 6

2. AMBIENTE DE TRABALHO 10
- 2.1 SEGURANÇA DO TRABALHO 11
- 2.2 RELAÇÃO COM A IMPRENSA E COM A MÍDIA 12
- 2.3 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL 13
- 2.4 RELAÇÃO ENTRE PESSOAS E COLEGAS DE TRABALHO 14
- 2.5 CONFLITO DE INTERESSES 16
- 2.6 REGISTROS CONTÁBEIS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS 17
- 2.7 ATIVIDADES PARALELAS 18
- 2.8 INDICAÇÕES 19
- 2.9 RISCOS EMPRESARIAIS 19

3. RELACIONAMENTO COM PÚBLICO EXTERNO 20
- 3.1 RELAÇÃO COM CLIENTES 21
- 3.2 RELAÇÃO COM FORNECEDORES E PARCEIROS 21
- 3.3 RELAÇÃO COM CONCORRENTES 22
- 3.4 BRINDES, PRESENTES E GRATIFICAÇÕES 22
- 3.5 CUMPRIMENTO ÀS LEGISLAÇÕES 23
- 3.6 RELACIONAMENTO COM A POLÍTICA 23
- 3.7 RELAÇÃO COM O PODER PÚBLICO 23
- 3.8 CONFINDENCIALIDADE 25

4. CANAL DE ÉTICA E DISPOSIÇÕES FINAIS 26
- 4.1 TRATATIVAS PARA O NÃO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA 27
- 4.2 CANAL DE COMUNICAÇÃO 27
- 4.3 CONSIDERAÇÕES FINAIS 28

Prezado Colaborador (a),

O Grupo Star Center, conquistou ao longo de mais de 35 anos, sólida reputação no Brasil, inspirando confiança e qualidade.

Conduzir nossos negócios com integridade e de acordo com as leis e regulamentos que norteiam nossas atividades é a base de nossa atuação.

Estamos fortemente convencidos que compartilhar os valores e princípios corporativos como Qualidade, Segurança e Respeito ao Meio Ambiente, nos leva à melhoria contínua.

Este Código de Ética e Conduta foi pensado principalmente para enfatizar os princípios pelos quais o Grupo Star Center, conduz as relações entre todas as partes, tais como: colaboradores, clientes, fornecedores, autoridades e comunidade em geral.

Contribui para reduzir as ambiguidades e interpretações pessoais em torno dos princípios e valores que devem ser respeitados por todos.

O Código de Ética e Conduta aplica-se a todas as nossas pessoas (colaboradores, gerentes, diretores, prestadores de serviços, terceirizados, estagiários e aprendizes). É pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa.

Esperamos que este Código de Ética e Conduta sirva para reforçar ainda mais a cultura corporativa de respeito às pessoas, ambientes éticos em acordo com o ambiente empresarial e estimule nossos colaboradores a praticar os mesmos princípios em sua vida particular colaborando para uma sociedade mais ética e mais responsável.

Diretoria.

Edson Alves
Presidente

Objetivo

Ciente de sua responsabilidade, o Grupo Star Center divulga seu Código de Ética e Conduta, cujo objetivo é alinhar as políticas da empresa relacionadas a questões éticas, de meio ambiente, de saúde e de segurança, tendo seu acesso livre para todos os colaboradores, diretores, representantes e parceiros, bem como seus clientes.

1. ÉTICA EMPRESARIAL

Estamos fortemente comprometidos com altos padrões éticos na condução de nossos negócios. Assim sendo, refutamos e não admitimos a prática de corrupção por parte de nossos colaboradores, parceiros, fornecedores e demais públicos.

Desta forma, o Grupo Star Center, proíbe veementemente oferecer aos seus clientes, fornecedores e potenciais clientes, vantagens ou recompensas pela violação das leis em vigor.

Ficam vedados, também, quaisquer patrocínios sem a aprovação da Diretoria.

Os colaboradores não devem, em hipótese alguma, colocar em risco a imagem e os negócios do Grupo Star Center. Elegemos, abaixo, os principais itens que norteiam nossa conduta empresarial:

· Valorizar o bem comum, das pessoas e do interesse público;

· Cumprir todas as leis e normas aplicáveis;

· Preservar a legalidade, a honestidade, a justiça, a impessoalidade, transparência, a veracidade e a prestação de contas;

· Evitar situações em que interesses pessoais possam conflitar com interesses do Grupo Star Center;

· Preservar a imagem e o patrimônio material e intelectual da empresa;

· Preservar a segurança do trabalho e a segurança das instalações, equipamentos e sistemas;

· Avaliar seus colaboradores com base em critérios que privilegiem o desempenho técnico e comportamental;

· Repudiar qualquer preconceito e coibir práticas que discriminem pessoas por cor/raça, etnia, sexo, idade, origem regional, condição econômica, social, condição física ou mental, orientação política, religiosa ou sexual, ou por qualquer outra condição;

· Respeitar a diversidade e tolerar posições divergentes, estimulando a manifestação de ideias;

· Promover a melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento dos empregados;

· Repudiar e não tolerar o trabalho infantil e o trabalho em condições degradantes;

· Garantir aos colaboradores a livre associação sindical e o direito à negociação coletiva;

· Manter canais abertos de comunicação e negociação com clientes e representantes;

· Preservar as informações de caráter reservado fornecidas por qualquer um dos seus públicos de relacionamentos;

· Pautar as decisões empresariais do Grupo Star Center pela ética e transparência, na busca por níveis crescentes de competitividade, excelência e rentabilidade, considerando os legítimos interesses de todos os seus públicos de relacionamento e a preservação de recursos naturais.

2.
AMBIENTE DE TRABALHO

2.1. Segurança do Trabalho

2.2. Relação com a imprensa e mídia

2.3. Relacionamento Interpessoal

2.4. Relação entre pessoas e colegas de trabalho

2.5. Conflito de Interesses

2.6. Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

2.7. Atividades Paralelas

2.8. Indicações

2.9. Riscos Empresariais

AMBIENTE DE TRABALHO

Nosso ambiente é seguro e saudável, garantindo a integridade física, mental e psicológica de todos os colaboradores, clientes e parceiros.

As relações entre as pessoas devem ser baseadas no diálogo aberto e no respeito em todos os níveis.

Incentivamos o trabalho em equipe e asseguramos a confidencialidade das informações referentes ao trabalho.

2.1 SEGURANÇA DO TRABALHO

Prezamos pela Saúde Ocupacional e entendemos que o programa de saúde do trabalho é fundamental para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

É de responsabilidade de todos os colaboradores cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, conforme segue:

· Utilizar obrigatoriamente os equipamentos de segurança (EPI's e EPC's), conforme indicação de suas atividades;

· Informar imediatamente seu superior qualquer situação que possa colocar em risco a segurança de pessoas e prejudicar o bom andamento das atividades;

· Zelar pela sua própria segurança e a de seus colegas.

2.2 RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E MÍDIA

A mídia em geral, exerce uma importância muito grande na informação e opinião pública.

Assim definimos que, para zelarmos pela imagem do Grupo Star Center no mercado, devemos atender às seguintes orientações:

· Nenhum colaborador é autorizado a representar o Grupo Star Center em manifestações públicas, perante a imprensa, política, concorrência e outros;

· Somente pessoas autorizadas podem dar declarações em nome da empresa;

· Todos os colaboradores devem zelar pelo nome e reputação da empresa.

2.3 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Nos casos em que o relacionamento afetivo surgir no decorrer do exercício de suas atividades, deverá ser comunicado, por um ou ambos os colaboradores, à área de Gestão de Pessoas para acompanhamento.

2.4 RELAÇÃO ENTRE PESSOAS E COLEGAS DE TRABALHO

A relação entre os colaboradores no ambiente de trabalho deve ser harmoniosa e agradável, onde todos deverão:

· Tratar colegas, terceiros, subordinados e liderança com respeito e cordialidade;

· Respeitar o espaço do outro em áreas compartilhadas, no tocante a vocabulário, volume de voz e assuntos condizentes com o local de trabalho;

· Promover a inclusão através da prática da diversidade;

· Promover sempre o “feedback” construtivo em todos os níveis;

· Ser exemplo de integridade e manter postura ética;

· Ter atitudes positivas, visando a solução de problemas;

· Respeitar e promover os princípios essenciais: Qualidade, Segurança e Respeito ao Meio Ambiente;

· Repudiar o assédio moral e sexual, violência verbal, gestual ou física.

ATENÇÃO!

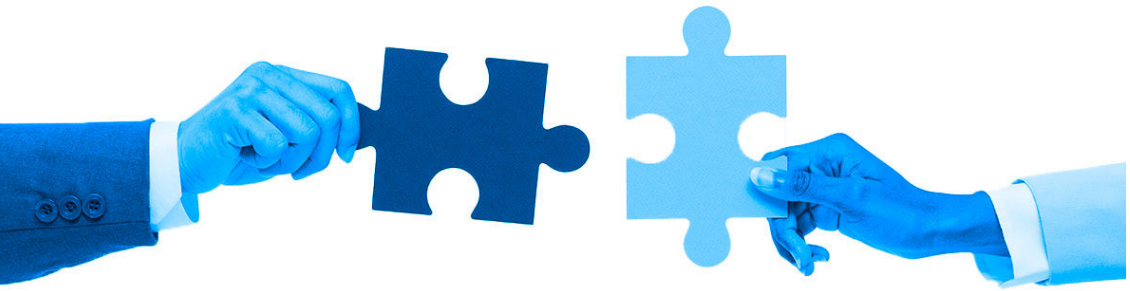
O assédio moral pode ser definido como qualquer conduta que submete a vítima à exposição continuada e a situações de constrangimento, humilhação, discriminação, medo, configurando, assim, uma violação à dignidade humana. Já o assédio sexual, consiste no ato de constranger alguém para obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função (Lei no 10.224/2001, que alterou o Código Penal).

2.5 CONFLITOS DE INTERESSE

O conflito de interesse ocorre quando os interesses pessoais ou para terceiros se sobrepõem ou se confundem com os interesses do Grupo Star Center.

É obrigação de todos os colaboradores agir com transparência e comunicar a área de Gestão de Pessoas qualquer situação que configure conflito de interesse.

Os interesses da empresa devem prevalecer em situações de conflitos.



2.6 REGISTROS CONTÁBEIS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Nossos registros contábeis e demonstrações financeiras são monitorados por controles internos, elaborados pelos seus responsáveis e seguem as legislações vigentes, a fim de assegurar a exatidão e completude das demonstrações financeiras:

- É proibida a alteração ou manipulação de dados contábeis.

2.7 ATIVIDADES PARALELAS

Todos os colaboradores do Grupo Star Center são responsáveis por suas atividades pessoais, porém, salientamos que suas práticas não devem:

• Concorrer com as atividades ou serviços prestados pelo Grupo Star Center;

• Interferir em sua capacidade de desempenho e entrega de resultados;

• Utilizar informações do Grupo Star Center ou dos nossos clientes;

• Empregar tempo de sua jornada de trabalho em situações particulares.

2.8 INDICAÇÕES

Todas as indicações devem ser tratadas com transparência e imparcialidade - independente do grau de parentesco - e devem ser comunicadas à área de Gestão de Pessoas. Para situações em que parentes de até 2° grau, cônjuges ou companheiros(as), tenham participação ou influência (pessoas-chave) na tomada de decisão de empresas que forneçam e/ou obtenham bens ou serviços à empresa, obrigatoriamente devem ser comunicadas à Gestão de Pessoas, que submeterá o tema a Diretoria para análise e aprovação quanto à contratação.

Não permitimos a contratação de parentes de 1° grau, cônjuges ou companheiros(as), casos específicos devem ser alinhados em conjunto com à área de Gestão de Pessoas e a Diretoria.

2.9 RISCOS EMPRESARIAIS

É de responsabilidade de todo colaborador do Grupo Star Center, ao identificar a presença de algum risco ao negócio, as operações, às pessoas, etc., imediatamente informar sua liderança ou à área responsável, a qual deverá endereçar a questão aos fóruns internos competentes para análise, e tomada de decisão.

3. RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO

3.1. Relação com clientes

3.2. Relação com fornecedores e parceiros

3.3. Relação com concorrentes

3.4. Brindes, Presentes e Gratificações

3.5. Cumprimento às Legislações

3.6. Relacionamento com a política

3.7. Relação com o poder público

3.8. Confidencialidade

3.1 RELAÇÃO COM CLIENTES

A Ética é o direcionador fundamental para o sucesso da relação entre cliente/ empresa.

Clientes são fundamentais para nosso negócio e assim definimos os princípios a seguir:

· Atender e entender de maneira eficiente para que o cliente fique satisfeito;

· Ser íntegro nas negociações;

· Elaborar propostas que reflitam a real necessidade do cliente;

· Preservar a confidencialidade de todos os assuntos do cliente.

3.2. RELAÇÃO COM FORNECEDORES E CLIENTES

O relacionamento com fornecedores e parceiros deve se basear nas modernas práticas de mercado como:

· Contratar fornecedores segundo normas e critérios técnicos previstos na legislação e pautar a relação na preservação dos bens e imagem do Grupo Star Center;

· Não contratar fornecedores que utilizem mão de obra infantil e/ou que coloquem seus trabalhadores em situações degradantes;

· Tratar todos com respeito, cordialidade e consoante a legalidade e com os princípios e normas deste manual.

3.3. RELAÇÃO COM CONCORRENTES

As relações do Grupo Star Center com seus concorrentes são conduzidas de forma ética, respeitosa e profissional.

A condução dos negócios, alinhado com as normas e leis vigentes e a integridade, baseia a nossa conduta com o mercado. O Grupo Star Center orienta a todos que adotem postura ética compatível aos nossos princípios, valores e normas do Grupo Star Center e sejam responsáveis pelo seu integral cumprimento.

3.4. BRINDES, PRESENTES E GRATIFICAÇÕES

É estritamente proibido: receber, aceitar, compactuar ou participar de qualquer situação que envolva suborno, corrupção (ativa ou passiva) ou benefício ilícito, tanto para si quanto para o Grupo Star Center.

Solicitar presente, patrocínio, gratificação ou vantagem pessoal para colaborador, fornecedor, parceiro ou cliente. Para garantir a imparcialidade, o Grupo Star Center orienta que todo e qualquer brinde ou presente direcionado para nossos colaboradores seja doado para sorteio em eventos coletivos (brindes institucionais - como agendas, cadernos e canetas - estão excluídos desta regra e podem ser aceitos).

Brindes e presentes não institucionais devem ser comunicados imediatamente à área de Gestão de Pessoas para análise, aprovação ou sorteio interno.

3.5. CUMPRIMENTO ÀS LEGISLAÇÕES

O Grupo Star Center seguirá as leis e os regulamentos estabelecidos em nosso país, onde entendemos ser a melhor maneira de respeitar as instituições governamentais, privadas e o coletivo.

3.6. RELACIONAMENTO COM A POLÍTICA

O Grupo Star Center não colabora com partidos e seus candidatos. O posicionamento de neutralidade visa total isenção nos processos políticos a nível municipal, estadual e federal.

3.7. RELAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

Ética, responsabilidade e transparência regem as relações institucionais do Grupo Star Center com todos os órgãos e esferas do poder público.

Arcamos com todas as exigências legais e mantemos rigorosamente em dia todos os nossos compromissos.

3.8. CONFIDENCIALIDADE

Não está autorizado a nenhum colaborador ou ex-colaborador, divulgar externamente informações sensíveis sobre clientes ou sobre qualquer outra pessoa sem expressa autorização.

EXEMPLOS DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS

Dados financeiros e contábeis, demonstrativos financeiros (completos ou parte dos mesmos), informações relativas a clientes, valores mobiliários, relacionamento com investidores, informações salariais e/ ou de colaboradores em qualquer nível hierárquico, aquisição e venda de terrenos, incorporação, construção, técnicas de engenharia, parcerias efetivadas ou a serem efetivadas, estratégias de marketing, campanhas institucionais, campanhas promocionais, lançamentos imobiliários e quaisquer outras informações que não tenham sido expressamente publicadas pela empresa.

Somente o departamento de Gestão de Pessoas pode fornecer, enviar ou autorizar o envio de informações sobre colaboradores e ex-colaboradores mediante conformidade com a legislação.

4.

CANAL DE ÉTICA E DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Tratativas para o não cumprimento do Código de Ética

4.2. Canal de comunicação

4.3. Considerações Finais

4.1. TRATATIVAS PARA O NÃO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA

É esperado que todos cumpram as diretrizes deste Código e trabalhem em conformidade com os padrões éticos do Grupo Star Center.

Os casos de descumprimentos deste Código estão sujeitos a medidas disciplinares, administrativas e/ou legais.

4.2. CANAL DE COMUNICAÇÃO

Disponibilizamos o canal formal para esclarecimento de dúvidas ou denúncias de violações deste Código: **ouvidoria@starcenter.com.br**

Os relatos são confidenciais e as tratativas garantem o anonimato de quem desejar, contudo, ressaltamos que as informações relatadas sejam consistentes e verídicas, para apuração dos fatos. Aprovação, Revisão e Vigência deste Código.

4.3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Como nossas atividades são bastante dinâmicas, poderão surgir situações que não estejam descritas neste Código.

Neste caso, os questionamentos e sugestões deverão ser encaminhadas à Diretoria que buscará entender e se posicionar oficialmente.

Quando for necessário e pertinente, serão elaborados adendos que passarão a fazer parte deste Código.

É de responsabilidade das lideranças dar o exemplo, agindo de acordo com os princípios descritos neste Código de Ética e Conduta, manter por assegurar que todos seus colaboradores tenham conhecimento deste conteúdo e respeitem suas diretrizes.

Assim como é de responsabilidade dos funcionários ler este Código de Ética, tirar dúvidas, seguir suas determinações e comunicar as lideranças os comportamentos não condizentes.

Violações deste Código ou de quaisquer outros procedimentos, ou políticas da empresa, são passíveis de ações disciplinares e legais, independentemente do nível hierárquico.

Importante: a empresa se reserva o direito de criar e modificar suas Políticas de Divulgação, Anticorrupção, de Prevenção à Lavagem de dinheiro e Combate ao Financiamento de Terrorismo; de Brindes, Presentes, Hospitalidade e Entretenimento; de Doações e Patrocínios; do Canal de Ética, Não Retaliação e Apuração dos Relatos; e de Relacionamento com o Poder Público, bem como normas ou procedimentos necessários para melhor aplicação deste código.