

CÓDIGO DE ÉTICA G2 CONSULTING

RESPEITE

- Respeite as normas, regras, procedimentos e Políticas da G2;
- Respeite e valorize a diversidade, o que inclui, mas não se restringe a credo, gênero, raça, aspecto e condição física, escolhas partidárias e esportivas;
- Respeite todos os tipos de vestimentas utilizadas. Utilize sempre o bom senso;
- Respeite o meio ambiente utilizando os recursos de forma a encontrar um equilíbrio entre lucratividade, produtividade e eficiência, adotando as melhores práticas ambientais, especialmente no tocante ao descarte de recicláveis em geral e eletrônicos;
- Use as impressoras de maneira ponderada, evitando desperdícios de papel;
- Honre os compromissos assumidos com os clientes internos e externos.

EVITE CONFLITO DE INTERESSES

- Recuse presentes, favores, gratificações, prêmios, alimentações, convites, hospitalidades e afins que tenham ou possam ter o intuito de influenciar ou afetar qualquer decisão ou relacionamento comercial da G2.
- Não tome decisões em que os interesses pessoais prevaleçam aos da G2.
- Não desempenhe quaisquer atividades profissionais dentro do horário de trabalho ou através de alguma propriedade ou ativo da G2, nem mesmo quando estiver representando a mesma, incluindo, mas não se limitando à venda de perfumes, roupas, alimentos, serviços a terceiros e etc.
- Não desempenhe qualquer atividade de cunho profissional fora do horário de trabalho que colida com os negócios e ramos de atividades da G2, que envolva a concorrência ou que possa afetar o bom desempenho do seu trabalho ou de outros funcionários.
- Reporte ao RH seu relacionamento afetivo com algum funcionário(a), cliente, concorrente ou fornecedor da G2.

PRESERVE A VIDA

- Utilize todos os EPI's e siga todos os regulamentos de segurança do trabalho estabelecidos pela G2;
- Não tome atitude que venha a colocar em risco sua integridade física ou a de qualquer pessoa;
- Reporte à Segurança do Trabalho quaisquer anormalidades identificadas nos EPI's utilizados por si ou por outros funcionários.

PRESERVE A EMPRESA

- Não copie, divulgue ou discuta com pessoas não autorizadas quaisquer assuntos ou informações que não tenha sido previamente definida como permitido, isso se aplica às informações relacionadas aos nossos serviços e planos de serviços, valores, custos, investimentos, produtos, sistemas, banco de dados, infraestrutura, informações de clientes, de funcionários, fornecedores e planejamentos futuros e a tudo que não foi permitido previamente.
- Preserve a integridade das informações contra acessos indevidos, alterações acidentais ou fraudulentas, perda, roubo, pirataria, intervenção ou destruição.
- Preserve a integridade física de todos os bens e ativos da G2, usando-os adequadamente para evitar que sejam danificados, perdidos, roubados ou desperdiçados. Comunique toda e qualquer incidente a esse respeito.
- Não utilize qualquer recurso da G2 para uso pessoal ou que seja considerado inadequado, exceto o que foi prévia e formalmente autorizado, incluindo, mas não se limitando a jogos, acesso a sites de conteúdo adulto, redes sociais, envio de spam, etc.
- Oriente e transmita todas as diretrizes da Empresa para todos os liderados.
- Comunique a constatação de quaisquer situações que infrinjam alguma norma, regra ou Política da G2.
- Consulte o Comitê de Ética sempre que julgar necessário.

TOLERÂNCIA ZERO

- Qualquer forma de assédio, coação, intimidação, aliciamento, discriminação, ofensa ou qualquer outra situação que possa provocar constrangimento.
- Qualquer conduta que caracterize corrupção, fraude ou lavagem de dinheiro, bem como extorsão, propina, pagamento ou oferta de vantagem para pessoa ou organização privada ou governamental.
- Qualquer ação em nome ou relacionada à G2 que possa afetar a reputação de qualquer pessoa ou entidade pública ou privada, incluindo, mas não se limitando a fazer comentários agressivos em redes sociais, divulgar ou distribuir vídeos, fotos ou imagens de pessoas as quais não tenham sido previamente autorizadas.
- Tomar posse de qualquer bem de propriedade da G2, de outros funcionários ou de terceiros, quer seja software, hardware, móveis, utensílios ou qualquer item que não lhe pertença.
- Debates acalorados que venham ou não a provocar agressões físicas ou verbais estando a trabalho da G2.
- Usar da representatividade ou facilidades do cargo, função, atividade, posição, autoridade, conhecimento e influência para favorecer ou obter vantagens ou benefícios para si, amigo, parente ou a qualquer outro funcionário, fornecedor ou cliente.
- Folhas impressas esquecidas nas impressoras, assim como o excesso de impressão de assuntos particulares.
- Iniciar atividades laborais sob a influência de bebidas alcoólicas ou quaisquer outras substâncias ilícitas.
- Utilizar os ativos da G2 para usar ou transportar bebidas alcoólicas, substâncias ilícitas ou qualquer tipo de arma.
- Portar qualquer tipo de arma em qualquer local em que estiver trabalhando ou representando a G2.