



# **CÓDIGO DE CONDUTA ORGANIZACIONAL DO CONGLOMERADO EMPRESARIAL ONDREPSB**

---

**NOSSO JEITO DE FAZER CERTO**

Esse código de conduta e ética é um documento que reúne os princípios e valores adotados por nosso conglomerado organizacional Grupo Ondrebs. Ele serve como regimento interno, tendo como objetivo central promover uma postura homogênea entre todos os integrantes do grupo.

## MISSÃO

---

Proteger pessoas, patrimônios e ambientes com excelência, confiança e inovação, oferecendo soluções integradas em segurança privada, cogestão prisional e serviços de facilities que promovam bem-estar e eficiência aos nossos clientes.

## VISÃO

---

Ser reconhecido como o grupo líder em soluções de segurança privada, cogestão prisional e serviços de facilities, pela qualidade dos serviços, compromisso com a ética, valorização das pessoas e impacto positivo na sociedade.

## VALORES INSTITUCIONAIS

---

- Comprometimento com a gestão;
- Valorização do ser humano;
- Qualidade dos serviços;
- Equilíbrio econômico-financeiro em todos os negócios;
- Sustentabilidade;
- Compromisso pela igualdade, isonomia de tratamento e combate a todo tipo de preconceito e discriminação.
- Compromisso e observância a todos os preceitos legais.
- Combate a quaisquer práticas relacionadas à discriminação (raça, sexo, gênero, religião, origem, dentre outras).

# CÓDIGO DE CONDUTA DO GRUPO ONDREPSB

## MENSAGEM DA DIRETORIA

Nossa empresa é um projeto de vida que nasceu há 50 anos com a missão de edificar uma nova geração de serviços com excelência e princípios éticos. Por meio desse Código de Ética e Conduta destacamos a importância dos valores defendidos pela empresa em toda a sua história.

Durante esse tempo, construímos juntos uma empresa responsável e ética que preza pela excelência do trabalho com princípios pautados na verdade, justiça, integridade, probidade, equidade, transparência, comprometimento e legalidade.

Embora o presente Código de Ética apresente as diretrizes mínimas a serem seguidas na nossa prática diária, entendemos que é importante e fundamental a adoção de bom senso, porquanto regras não conseguem prever todas as situações do cotidiano. Entendemos ainda que agir de acordo com o Código de Ética é responsabilidade de cada um, sendo esse documento um parâmetro e também uma inspiração para nossa vivência diária.

Os princípios éticos de atuação visam nortear o comportamento e a conduta de todos os colaboradores e, como nem tudo estará escrito, em caso de dúvidas, recomendamos que direcione-as ao seu gestor.

Atenciosamente,

Luis Ermes Bordin

Diretoria

## Objetivo do Código de Ética e Conduta do Grupo Ondrebs:

O objetivo do código de ética é disseminar e reforçar os valores e princípios que norteiam a prática corporativa do Grupo empresarial Ondrebs e evidenciar aos colaboradores, clientes e parceiros a conduta e os comportamentos praticados e esperados por todos que fazem parte da nossa teia de relacionamento.

## A quem se aplica:

A todos os colaboradores do Grupo Ondrebs sem distinção de cargo ou função. Sujeitam-se ainda, no que couber, os contratados terceirizados e prestadores de serviços.



## Declarações

Estamos comprometidos com o respeito e a promoção dos Direitos Humanos e cumprimos todas as orientações de segurança, leis trabalhistas, privacidade dos dados, tributação, comunicação precisa das informações financeiras e não financeiras e concorrência leal.

No Grupo Ondrepsb, as relações de negócio são baseadas em confiança com nossos clientes e parceiros e nos comunicamos com transparência, respeito e cumprimento de nossas responsabilidades contratuais.

Pessoas e natureza devem ser tratadas com respeito, razão pela qual nenhum tipo de agressão ou discriminação será tolerado no Grupo Ondrepsb.

Não pactuamos ou praticamos qualquer tipo de discriminação ou preconceito, por qualquer motivo (nacionalidade, naturalidade, raça, condições econômicas, sociais, acadêmicas ou culturais, credo, orientação sexual, identidade de gênero, faixa etária, deficiência etc.); chantagem, assédio moral e/ou sexual ou qualquer ato de desrespeito à pessoa e aos seus direitos fundamentais e, como tal, constitui grave violação aos princípios éticos do Grupo Ondrepsb.

O Grupo Ondrepsb repudia a exploração sexual infantil e não utiliza mão-de-obra infantil, não adquire produtos ou serviços de fornecedores que façam uso deste tipo de recurso, assim como daqueles que mantenham trabalhadores em condições desumanas de trabalho ou análogas à escravidão.

O grupo Ondrepsb condena a prática de corrupção em todas as suas formas, sejam elas ativas ou passivas, e a obtenção de vantagem indevida.



## **Princípios de Conduta Ética**

As condutas que se seguem são compromissos mútuos e orientações entre o grupo Ondrebsb e seus Colaboradores e deve pautar a conduta visando a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais como norteadores da prática diária.

## **DEVEMOS NA NOSSA PRÁTICA**

### **DIÁRIA:**

- Praticar atos, comportamentos e atitudes que reflitam em cortesia, boa vontade, retidão, lealdade e justiça.
- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do seu cargo/função.
- Manter relacionamento cordial e amistoso com todos.
- Colaborar e trabalhar em equipe.
- Reportar imediatamente condutas inadequadas, impróprias ou ilegais, inclusive de terceiros.
- Zelar pela reputação pessoal e corporativa.
- Honrar compromissos assumidos com qualidade.
- Utilizar o crachá, em local visível e de fácil identificação, quando estiver na empresa, a serviço, ou representando a empresa, quando aplicável.

- Utilizar o padrão corporativo estabelecido pela TI nas correspondências emitidas por meios eletrônicos e demais materiais produzidos em decorrência de sua função e/ou cargo exercidos na empresa, tais como assinatura de e-mail.
- Cumprir com os prazos.
- Prestar somente informações fidedignas.
- Ser criterioso (a) com a conduta em ambientes públicos, seja em situações ligadas à atividade profissional, seja em situações de vida privada, não transgredindo com os princípios e valores do Grupo ONDREPSB.
- Reportar todas as perdas, erros ou falhas aos superiores hierárquicos.
- Prestar serviços e informações de forma justa e correta.
- Adotar comportamentos e atitudes que correspondam ao que foi estabelecido nesse Código de Conduta.
- Utilizar bens, equipamentos e instalações da Empresa exclusivamente para fins corporativos.
- Respeitar e proteger os bens da empresa para assegurar que não serão perdidos, danificados, incorretamente utilizados ou desperdiçados, emprestados a outros, transferidos, vendidos ou doados sem autorização pela Direção Geral do Grupo Ondrepsb.
- São incluídas aí todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, tais como instalações, inventário, tecnologia da informação (TI) e propriedade intelectual, bem como dados, conforme preceitua a LGPD e informações da Empresa.

## **Diversidade e Discriminação**

---

- Cultivar e promover um ambiente de trabalho seguro e cordial com todos.
- Respeitar a diversidade dos profissionais que atuam na empresa.
- Rejeitar qualquer ato discriminatório, de violência física ou verbal.

## **Assiduidade e Pontualidade**

---

- Ser assíduos, pontuais e organizados nas tarefas diárias, seguindo os métodos mais adequados para produzir ótimos resultados.
- Comunicar e justificar ao superior hierárquico os casos de atraso, esquecimento do crachá (quando aplicável) e, registro do ponto quando obrigatório.

## **Respeito**

---

Respeitar as diferenças seja elas culturais, políticas, filosóficas, etárias, de ideias, de origem, de capacidade, de aparência, de classe, de estado civil ou de identidade de gênero ou religiosas.

Promover ambiente seguro com respeito à diversidade e à privacidade das pessoas.

## **Saúde e Segurança**

---

- Atender às normas de segurança e colaborar para a prevenção de acidentes.
- Realizar os exames médicos, complementares previstos em lei e nas normas internas.

# **Assédio**

Ser contrários e combater toda conduta que possa caracterizar assédio de qualquer natureza.

## **Prevenção a Todo Tipo de Assédio**

A empresa não tolera qualquer forma de assédio, seja moral, sexual, digital, ou qualquer tipo de intimidação ou conduta abusiva no ambiente de trabalho, presencial ou virtual, devendo todos atuar com respeito, ética e profissionalismo.

## **Condutas Inaceitáveis**

Comportamentos indesejáveis que façam referência a raça, cor, sexo, idade, religião, nacionalidade, descendência, cidadania, deficiência física, status social ou econômico, escolaridade. Atitudes, comportamentos ou insinuações de caráter sexual, pedidos de favores sexuais, atitudes verbais ou físicas de natureza sexual, ou exibição de objetos ou imagens com conotação sexual, sejam verticais ou transversais (ascendentes, descendente e mesmo nível hierárquico).

É proibido transmitir ou armazenar informações ameaçadoras, obscenas, perturbadoras, preconceituosas, imorais ou que possam, de alguma forma, caluniar ou difamar a empresa, seus colaboradores, clientes ou parceiros de negócios.

## **Assédio Político**

É vedado praticar assédio político, eleitoral ou ideológico no ambiente de trabalho, incluindo coação, ameaça, constrangimento, promessa de vantagem, exigência de voto, apoio político-partidário ou manifestação ideológica contra a vontade do empregado, bem como utilização da posição hierárquica para influenciar a liberdade política, eleitoral ou de consciência dos colaboradores.

## **Relacionamento amoroso no ambiente da empresa.**

Entendemos como natural que pessoas no mesmo ambiente profissional tenham relacionamentos amorosos. No entanto, devem ser éticos, profissionais e respeitosos.



## **Atendimento ao cliente**

- Prezar pela transparência e honestidade na prestação de serviços de qualquer natureza.
- Conhecer os clientes adequadamente através do relacionamento e da obtenção de documentos, dados e informações.
- Tratar adequadamente eventuais sugestões, elogios, reclamações e críticas.
- Prestar atendimento cordial, ágil e eficaz.

## **Conduta em Relação aos Veículos de Comunicação**

Abster-se de manifestar, por qualquer meio de comunicação, mídias sociais e outras, a opinião que possa difamar a imagem do Grupo Ondrepsb, corpo diretivo e demais colaboradores.

Não é permitida a exposição pública de fatos e/ou que envolvam o Grupo Ondrepsb e que possam afetar, direta ou indiretamente, sua reputação ou imagem sem a devida autorização da Direção Geral.

## Atividades Sindicais

---

Manter com as entidades sindicais uma relação de respeito e não praticar qualquer tipo de discriminação às pessoas sindicalizadas, reconhecendo o direito à livre associação sindical.

## Confidencialidade

---

Preservar e tratar adequadamente informações e documentos, sejam eles pessoais ou corporativos.

Zelar pela confidencialidade e organização das informações e documentos.

Respeitar e preservar a confidencialidade e privacidade das informações do Grupo Ondrepsb, de clientes, fornecedores e parceiros de negócios.

Informações estratégicas ou confidenciais são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação, seja ela motivada para um ganho pessoal indevido, ou mesmo fora de contexto, como, por exemplo, em um comentário a um colega, poderá afetar as operações da Empresa e por essa razão devem também ser tratadas com o devido rigor.

São exemplos dessas informações: propostas comerciais, licitações em curso, resultados financeiros, aquisições ou vendas, investimentos e assuntos afins.

## Leis e Regulamentos

---

- Respeitar e obedecer todas as Leis e regulamentos aplicáveis às atividades e aos negócios do Grupo.
- Respeitar alçadas hierárquicas.
- Cumprir e respeitar políticas, códigos, manuais, diretrizes, padrões, controles e processos internos.

- Respeitar e seguir a legislação tributária, previdenciária, trabalhista e civil.
- Registrar as transações financeiras de forma correta e imediata, respeitando-se os princípios da legislação.
- É de responsabilidade de cada um estar familiarizado com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde e de segurança, cumprindo-as rigorosamente, inclusive em situações de emergência.



## **Conflitos de Interesse**

Agir com profissionalismo em situações de conflito, procurando manter o controle emocional.

Evitar situações que gerem conflitos de interesse, caso ocorra deve declarar-se impedido de participar de qualquer decisão que envolva a matéria, bem como comunicar ao superior hierárquico que reportará à Direção Geral do Grupo Ondrepsb.

Proibida a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da Empresa e de suas unidades.

## **Relacionamento com Governos**

---

O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação Direção e/ou Gestor Comercial.

Adotar postura colaborativa em demandas apresentadas por órgão público, inclusive processos de fiscalização, auxiliando, no que couber na obtenção dos documentos necessários, mantendo comunicação imediata com Direção Geral do Grupo Ondrepsb e/ou Gestor autorizado.

## **Apresentação Pessoal e Segurança do Trabalho**

---

Colaboradores que trabalham em áreas operacionais e atendimento ao público devem utilizar os uniformes, EPI's e EPC's concedidos pela empresa, conforme as necessidades do processo ou atividade e as normas de segurança.

Colaboradores desobrigados do uso do uniforme devem usar vestimentas que transmitam profissionalismo e respeito, evitando o uso de roupas que possam afetar a imagem profissional e a segurança do empregado ou que sejam incompatíveis com o ambiente corporativo.

Empregados obrigados ao uso de uniforme deverão seguir as regras de utilização e conservação estabelecidas no Termo de utilização do uniforme.

Quando o colaborador estiver em atividade externa, representando a empresa, deverá usar vestimentas de acordo com o grau de formalidade do evento.

Manter a apresentação pessoal adequada à função exercida, ao ambiente corporativo e ao padrão social e cultural da empresa.

## **NÃO DEVEMOS:**

- Apresentar comportamento ofensivo, insultante, intimidador, malicioso ou humilhante.
- Praticar assédio de qualquer natureza ou adotar comportamentos e intimidadores que configurem pressão, ameaça e/ou perseguição.
- Fazer piadas ou comentários sobre raça, etnia, religião, preferência sexual, idade, aparência ou deficiência física de uma pessoa. Jamais distribuir ou expor material ofensivo, incluindo fotos ou desenhos inapropriados.
- Proceder de forma desidiosa.
- Receber ou oferecer compensações, presentes ou vantagens diversas como contraprestação pelo serviço contratado.
- Recomendar serviços profissionais (pessoas físicas ou jurídicas) com intuito de receber, ainda que indiretamente, benefícios pessoais, presentes ou qualquer forma de remuneração por isto.
- Usar qualquer espécie de armas nas dependências da empresa, salvo por profissionais autorizados para tal.
- Destruir documentos e informações que possam ser importantes para o cumprimento de obrigações legais e administrativas, confidenciais ou não.
- Utilizar os recursos da empresa, seja físico, institucional ou tecnológico, para transmitir ou difundir material ofensivo.
- Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior hierárquico.
- Permanecer no local de trabalho fora do horário de expediente, sem prévia autorização do superior hierárquico.
- Retirar, sem prévio consentimento do superior hierárquico, qualquer documento ou objeto da empresa.
- Realizar qualquer atividade profissional sob influência de substâncias tóxicas, bem como o uso de álcool nas dependências e unidades da Empresa. É permitido o uso de álcool em comemorações após as atividades de trabalho, não sendo aceitável trabalhar sob efeito alcoólico.

- Porte e uso de drogas ilícitas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do colaborador quanto de seus colegas de trabalho.
- Não fumar nas dependências da Empresa e do Tomador de serviços.
- Usar, armazenar ou compartilhar conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório.
- Tratar de assuntos afetuosos e íntimos em ambientes internos.
- Desempenhar atividades externas que possam constituir prejuízo ou concorrência ao Grupo Ondrepsb.
- Utilizar os endereços da empresa para recebimento de correspondência particular.
- Não utilizar os espaços e recursos do Grupo Ondrepsb para atividades paralelas e pessoais.



## **Violações ao Código**

Violações a este Código e às demais políticas e normas do grupo Ondrepsb sujeitam os infratores a consequências, que incluem advertência verbal ou escrita, suspensão ou demissão com justa causa.

No caso de Parceiros, fornecedores e terceirizados poderá ser aplicada notificação e/ou até rescisão contratual. As medidas disciplinares serão aplicadas considerando o tipo de violação e sua gravidade.

O Grupo Ondrebsb reserva-se o direito de modificar e revisar quaisquer políticas e normas em vigor sem aviso prévio, sem necessariamente realizar alterações a este Código.

## **Canais de comunicação do Grupo Ondrebsb**

- Site: [www.ondrebsb.com.br](http://www.ondrebsb.com.br)
- Atendimento Geral: (48) 2106-1500
- Ouvidoria: 48 2106 2806
- Email: [ouvidoria@ondrebsb.com.br](mailto:ouvidoria@ondrebsb.com.br)
- LGPD: 48 21061579
- Email: [lgpd@ondrebsb.com.br](mailto:lgpd@ondrebsb.com.br)
- Endereço: Avenida Hercílio Luz, 1249 - Centro - Florianópolis - SC

Todos os colaboradores abrangidos por este Código ficam cientificados de seus termos e regras bem como cientes que faz parte do seu contrato de trabalho, declaram conhecê-lo e tê-lo compreendido, e comprometem-se a respeitá-lo e cumpri-lo na integralidade. No caso de Parceiros, fornecedores e terceirizados, este Código estará disponível do site [www.ondrebsb.com.br](http://www.ondrebsb.com.br) para ciência.



# **CÓDIGO DE CONDUTA ORGANIZACIONAL**

---