

CÓDIGO DE CONDUTA MOODMADE

SUMÁRIO

1	OBJETIVO	2
2	POLÍTICA DE CONFIANÇA	2
3	LEGISLAÇÃO	3
4	ZERO PROPINA, ZERO CORRUPÇÃO	3
5	DOAÇÕES, DIVERSÃO E PRESENTES	3
6	CONCORRÊNCIA LEAL	4
7	EVITE CONFLITOS DE INTERESSES	4
8	CONFIDENCIALIDADE E SIGILO	5
9	PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO	5
10	CONDIÇÕES JUSTAS DE TRABALHO, SEM ASSÉDIO, SEM DISCRIMINAÇÃO	5
11	SEGURANÇA E SAÚDE E MEIO AMBIENTE	6
12	PRINCÍPIO DA DUPLA CHECAGEM	6
13	PERGUNTAS / COMENTÁRIOS	7

1 OBJETIVO

A MoodMade tem como premissa criar a essência da construção da confiança. A ética, integridade e a conduta são elementos essenciais para nossa cultura, baseada em práticas para criar uma excelente reputação. Para criar laço de confiança entre clientes e parceiros todos devem possuir a mesma conduta de confiança, principalmente nosso pessoal e interessados em nosso modelo de negócios.

Para compor este Código de Conduta, nossos valores e princípios englobam a integridade da conduta e ética de nossas práticas.

Independentemente do nível hierárquico, cargo, função ou local de trabalho é de extrema responsabilidade que todo pessoal que compõe o quadro de funcionários da MoodMade e terceiros, cumpra as diretrizes deste Código de Conduta. Seja o exemplo e lidere pela referência, sempre estabelecendo tolerância zero para atos ilícitos.

Nossa meta é foco para o cumprimento fidedigno deste código, que se baseia em trabalhar em conformidade com a lei, não expor ou comprometer a integridade das pessoas e da marca. Por isso prezamos pela ética no trabalho, podendo assim garantir que cumprimos com nossos princípios.

Grato de sua contribuição, a MoodMade continua criando histórico de sucesso e prosperidade.

2 POLÍTICA DE CONFIANÇA

A MoodMade possui a Política de Confiança, documento descrito e disposto a todo funcionário, sendo que seu total cumprimento é responsabilidade de todos, independente do cargo, função, local ou nível hierárquico.

3 LEGISLAÇÃO

É obrigatório seguir a legislação vigente em nosso território, mantendo total conformidade. No caso de alguma regra do código de conduta ser mais rígida do que a legislação, deve-se obrigatoriamente ser seguido o código de conduta, bem como todas as regras e procedimentos internos da empresa.

4 ZERO PROPINA, ZERO CORRUPÇÃO

Caracteriza-se por propina o ato de aceitar qualquer benefício, dinheiro, ou presentes ou troca de influências nas decisões resultando em vantagens ilícitas ou indevidas. Na MoodMade não é permitido, nem aceito em nenhuma hipótese, nenhum tipo de propina ou corrupção, não importando se você oferece ou aceita este tipo de vantagem desleal, também não importando quem seja a outra parte (governo, órgão, empresa ou pessoa física).

5 DOAÇÕES, DIVERSÃO E PRESENTES

Caracterizam-se por doações e presentes lícitos, qualquer benefício que seja ofertado ao trabalhador, em conformidade com a lei, sem intenção de prover vantagens nas tomadas de decisões ou algo em troca deste presente. Nestas condições, são permitidos e aceitos pela MoodMade presentes como: convites de participação em eventos lícitos; contribuições e patrocínios em forma de doação para fins de caridade; pagamentos de refeições, convites para festas e confraternizações

da empresa, benefícios de viagens ou presentes após alto desempenho e/ou tempo de casa, conforme as políticas internas da empresa.

A MoodMade não permite nenhum tipo de contribuição e associação de sua marca com partidos e causas políticas.

6 CONCORRÊNCIA LEAL

A MoodMade age com total conformidade à legislação de combate à formação de cartéis e de concorrência desleal. Qualquer tipo de acordo, negociação ou contrato com concorrentes, onde envolve acordo de preços ou aspectos sensíveis ao mercado não são permitidos. Quando ocorrer qualquer tipo de encontro, sendo formal ou informal, convenções, eventos, reuniões em associações ou no próprio cliente com algum concorrente, uma atenção especial deverá ser dada e se necessário, envolver a área jurídica da MoodMade.

Não é permitido acordar preços fora das políticas comerciais da MoodMade. Todos os colaboradores da MoodMade são obrigados a agir com lealdade com os clientes e fornecedores.

7 EVITE CONFLITOS DE INTERESSES

Qualquer decisão ou ação tomada em nome da MoodMade não poderá, em hipótese alguma, influenciar nos interesses pessoais ou familiares, não sendo permitida a utilização de contratos, estratégias, oportunidades, clientes etc., da empresa para benefício pessoal ou familiar.

Não é permitida nenhuma atividade extra que seja concorrente às atividades da MoodMade. O funcionário deve-se evitar qualquer tipo de situação, seja sua, de seus amigos ou familiares, que possa gerar conflito de interesse com a empresa.

8 CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

É terminantemente proibido o uso de qualquer informação interna da MoodMade como informação privilegiada ou ainda para obter qualquer tipo de informação privilegiada, não sendo permitido o compartilhamento das informações e dados da empresa com terceiros. Deve-se seguir integralmente o Contrato de Confidencialidade e Sigilo, sob penas legais dispostas no mesmo.

9 PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO

Todo funcionário da MoodMade recebe a fica ciente do termo de responsabilidade com os equipamentos recebidos. O patrimônio da empresa somente deverá ser utilizado com propósito comercial e sempre utilizar com cuidado e cautela, assim como os patrimônios de terceiros, quando em uso por parte dos funcionários da MoodMade.

10 CONDIÇÕES JUSTAS DE TRABALHO, SEM ASSÉDIO, SEM DISCRIMINAÇÃO

O tratamento justo, respeitoso, sem nenhum tipo de discriminação e proporcionando qualidade de vida ao funcionário é parte predominante no espírito da MoodMade. O mesmo tratamento se aplica à terceiros, clientes e fornecedores.

A MoodMade aplica integralmente a legislação trabalhista e garante todos os direitos e condições de trabalho aos seus funcionários.

11 SEGURANÇA E SAÚDE E MEIO AMBIENTE

A MoodMade tem a responsabilidade de cumprir integralmente as leis de segurança e de saúde no trabalho, bem como a legislação ambiental e diretrizes para proteção de seus funcionários, terceiros, clientes, sociedade e o meio ambiente, por isso dispõe de um Manual do Sistema Integrado, amplamente divulgado e disposto aos seus funcionários, que engloba: qualidade, meio ambiente, saúde e segurança.

12 PRINCÍPIO DA DUPLA CHECAGEM

Caracteriza-se por princípio da dupla checagem o ato de leitura e aprovação de um documento, texto ou comunicado, por duas pessoas distintas, com igual capacidade de entendimento e autonomia para a situação em que se aplica. A MoodMade preza e orienta a utilização do princípio da dupla checagem para conduta adequada na gestão de riscos, conduta ética e moral, uma vez que garantirá uma decisão segura e em conformidade com as regras da empresa.

A assinatura de documentos e contratos em nome da MoodMade deverá ser tomada apenas pelo responsável legal da empresa, que também deve seguir o princípio da dupla checagem e se necessário, abordar o setor jurídico da empresa.

13 PERGUNTAS / COMENTÁRIOS

Em caso de dúvidas ou algum comentário com o conteúdo deste código de conduta, compartilhe com seu líder direto para receber auxílio ou ainda entre em contato com o setor responsável da MoodMade, através do e-mail: etica@moodmade.com.br.