

CÓDIGO DE ÉTICA, GOVERNANÇA E CONDUTA PROFISSIONAL

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade da Conextravel Viagens e Turismo

FOCO NO CLIENTE

A Conextravel tem como foco principal, trabalhar as necessidades do cliente, oferecendo ambiente comercial sólido, preços justos, respeitando às políticas de viagem de cada empresa.

EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO

Nosso objetivo é o de buscar economia nas compras de todos os clientes, respeitando suas políticas de viagens, gerando fidelidade nas relações comerciais.

TRABALHO EM EQUIPE

O trabalho padronizado e ajuda mútua, geram resultados incríveis na trajetória de todos.

ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Papéis, dispositivos, telas de computadores e mídias removíveis não devem ficar expostos a pessoas não autorizadas, pois as informações são sigilosas e não devem ser visualizadas por terceiros, reduzindo risco de acesso, perdas e danos às informações. Agendas, livros ou qualquer material que possa ter informações sobre a empresa ou informações particulares devem sempre ser guardados em locais fechados e trancados. Chaves devem ser guardadas em lugar adequado e não serem deixadas sobre a mesa. Todos os ambientes devem ser mantidos limpos, sem acúmulo de papéis ou materiais que impeçam o acesso de pessoas ou a limpeza do departamento. Áreas de comum acesso (salas de reuniões, banheiros e copas) devem ser mantidas limpas e em ordem. É responsabilidade de todos os cuidados e preservação destes ambientes.

AGRESSÃO OU OFENSAS MORAIS

Não toleramos o colaborador que ofender moralmente ou fisicamente qualquer pessoa do trabalho (colegas, pares, líderes, liderados, clientes, fornecedores ou terceiros), estando ou não na empresa, com agressões físicas, xingamentos, deprecições, constrangimento, preconceito e discriminação, presenciais ou mesmo de forma virtual, como em uso de redes sociais ou reuniões online.

USO DE ÁLCOOL, DROGAS OU PORTE DE ARMAS

Entendemos que, em alguns casos, o alcoolismo e a dependência química são doenças e devem ser tratadas. Nessa situação, a diretoria da Conextravel deverá ser informada imediatamente pelo colaborador para apoio. Caso esta não seja a situação, o colaborador não deve se apresentar alterado ao trabalho devido uso de álcool, drogas ilícitas, ou portando armas.

RELAÇÃO DE PARENTESCOS E RELACIONAMENTOS AMOROSOS

*A contratação de familiares de colaboradores é permitida. Entende-se que, no convívio diário entre os colaboradores os relacionamentos amorosos podem acontecer, e fica desde logo orientado aos envolvidos a agirem com discrição, respeitando o ambiente de trabalho, **agindo** com transparência para*

não gerar nenhum conflito de interesse entre toda a empresa. Ademais, o relacionamento não deverá prejudicar o desenvolvimento das atividades profissionais, ou impactar na sua produtividade, bem como, comprometer a confidencialidade de informações.

COMPORTAMENTO E POSTURA

A Conextravel valoriza a sinergia entre os departamentos, a cooperação entre colaboradores e o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardados os critérios de confidencialidade e acesso às informações privilegiadas. É conduta esperada de todos, ouvirem e considerarem novas ideias, opiniões distintas, questionamentos e argumentações que representam uma forma de aprendizado e melhoria nos processos. Orientamos que haja bom senso nas manifestações de opiniões pessoais de cunho político, social, religioso e esportivos, que possam gerar ofensas e desconforto, além de atrapalhar a rotina e andamento do trabalho.

RESPEITO A DIVERSIDADE E INCLUSÃO

A Conextravel valoriza a diversidade nas relações de trabalho, portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independente do cargo ou da função que ocupem. A empresa não admite discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, sejam eles de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros, e espera-se o tratamento igualitário com todos os profissionais, clientes, fornecedores e demais envolvidos com a Conextravel.

ASSÉDIO E ABUSO DE PODER

Não admitimos situações de assédio ou qualquer situação que configure desrespeito, afronta a dignidade da pessoa humana, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico. Entende-se como assédio moral toda e qualquer conduta abusiva (gestos, palavras, escritos, comportamentos, atitudes etc.) que intencionalmente firam a dignidade física ou psíquica de uma pessoa, ameaçando seu emprego e degradando o clima do ambiente de trabalho. Assédio sexual é crime de acordo com o Código Penal, e caracteriza-se pelo fato de constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual independente do cargo hierárquico, e que possa ferir a integridade psicológica e profissional das pessoas. O colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceito, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito, e que se sentir constrangido deverá comunicar a diretoria imediatamente.

ERROS OPERACIONAIS

Eventuais erros cometidos por colaboradores deverão ser verificados e estudados pelas lideranças para seguir com a melhor medida para o colaborador, aplicando o feedback mais adequado para a situação. Tais eventos devem ser acompanhados das informações e diretrizes necessárias para evitar sua reincidência, bem como para sanar as irregularidades e evitar ou amenizar prejuízos à Conextravel. O cumprimento dos termos deste código é de responsabilidade individual, ou seja, cada um será responsabilizado pelos seus próprios atos.

PATRIMONIO DA EMPRESA

Os bens, os equipamentos, logomarcas e as instalações da empresa destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela empresa. É de responsabilidade de cada colaborador fazer bom uso, zelar pela

conservação e manter a organização dos ativos da empresa disponibilizados ao colaborador, tais como: computadores, celulares, headphones, telefones, mouses, materiais de escritório, chaves, armários, impressoras, etc. A empresa não tolera o desperdício de qualquer tipo de material, sob pena de afronta ao nosso valor denominado “Sustentabilidade”. A Conextravel se coloca no direito de repassar os custos de manutenção, reparo ou reposição de ativos ao colaborador, caso seja comprovado mau uso, imperícia, negligência ou imprudência nos ativos disponibilizados ao colaborador. Objetos de valores devem ser armazenados em locais apropriados.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O Departamento de TI é responsável por estabelecer as orientações referentes aos acessos à rede corporativa, telefonia, Internet, Correio Eletrônico e similares, bem como definir, implantar, disseminar e controlar diretrizes para proteção de ativos de informação de propriedade da Conextravel, ou sob sua custódia, contra ameaças internas ou externas, deliberadas ou acidentais.

USO DOS SISTEMAS ELETRONICOS DA INFORMAÇÃO

O acesso à internet e o uso de telefone, e-mails, softwares, hardwares, pendrives, discos externos, armazenamento na nuvem, CD/DVD e qualquer outro sistema eletrônico, são meios disponibilizados pela empresa para uso exclusivamente profissional. As senhas de acesso aos sistemas são pessoais e todo colaborador é responsável civil e criminalmente por todas as ações feitas sob seu acesso, sendo certo que o não cumprimento deste dispositivo caracteriza falta grave e está sujeito às penalidades da lei. O compartilhamento de senhas coloca em risco a segurança das informações, além de comprometer o detentor da senha, caso ocorra uso indevido. Senhas fracas ou de fácil reconhecimento por terceiros devem ser evitadas pelo colaborador, assim como este deve ter o cuidado de trocá-las com frequência. Caso a ferramenta tenha a opção da autenticação em dois fatores, é imprescindível a ativação. Além da sua senha primária, a ferramenta irá validar seu acesso com um segundo método, que na maioria das vezes é um código enviado por SMS, Email ou Authenticator Google (ou similar).

LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

Todos os dados de clientes, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços confiados à Conextravel, que os colaboradores tiverem acesso ou conhecimento, em razão de suas atividades profissionais, devem ser tratadas como confidenciais. Caso os funcionários percebam a veiculação/utilização incorreta de dados, informações ou notícias, inclusive no ambiente virtual, devem comunicar imediatamente a diretoria. Não é permitido aos usuários, divulgar quaisquer informações sobre dados pessoais, sejam eles de clientes, colaboradores, fornecedores ou terceiros, seja no ambiente físico ou virtual, com exceção das informações de caráter público ou se estiver expressa e formalmente autorizado.

PROPRIEDADE INTELECTUAL

A propriedade intelectual é um bem jurídico e ativo patrimonial estratégico para a Conextravel. Nela se incluem patentes, marcas registradas, know-how, dados técnicos e informações de processos e de mercado, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento. Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da Conextravel, e constituem bens comerciais e legais. Assim, em caso de mudança ou desligamento de um colaborador, essas informações mantidas são disponibi-

lizadas para seu superior imediato e fica expressamente vedada a duplicação das informações bem como de sua divulgação para terceiros, sob as penalidades previstas em lei.

BRINDES E CONVITES

*Todo e qualquer presente comercial recebido por qualquer colaborador integra o patrimônio da Conextravel, **os quais** os colaboradores desde logo aceitam e renunciam em reclamá-los em juízo, ou fora dele e a qualquer tempo. A Diretoria é quem determinará a destinação apropriada para um presente comercial e decidirá sobre a viabilidade de deixar ou não tal presente no departamento de trabalho do agraciado ou com o próprio colaborador. À Conextravel caberá a decisão final do presente, inclusive pela sua devolução ao doador ou até mesmo sorteio entre os colaboradores da empresa. Os colaboradores que receberem presentes comerciais, diversão ou cortesia, deverão comunicar a diretoria de imediato.*

RELACIONAMENTO COM PARCEIROS COMERCIAIS E FORNECEDORES

As relações comerciais devem se pautar pela observância das leis, aos valores da empresa e a esse Código de Ética e Conduta Profissional, cabendo a todos os colaboradores assegurar o seu cumprimento. O relacionamento com os fornecedores deve ser pautado pelo respeito e pela busca permanente de desenvolvimento de serviços que agreguem valor a Conextravel e fortaleçam a posição competitiva de ambos. Tais fornecedores devem conhecer os valores da empresa e ter atuação compatível com os princípios deste Código. A Conextravel buscará sempre dar preferência aos fornecedores que compartilhem dos mesmos princípios éticos e comportamentais que condizem com nossos valores.

RELAÇÃO COM O CLIENTE

A Conextravel está comprometida na contribuição para o processo de criação e evolução de valor de seus clientes, por meio do atendimento às suas expectativas e do desenvolvimento de soluções inovadoras. Os requisitos e as expectativas dos clientes devem ser considerados, e tudo aquilo que for acordado, devem ser rigorosamente cumpridos, sem ferir este Código de Ética e Conduta Profissional. O tratamento dado a todos os seus clientes será de forma igualitária, seja por origem, porte econômico ou localização. No entanto, a Conextravel reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco legal, social, ambiental ou à imagem. São de nossa responsabilidade e confidencialidade as informações sigilosas a nós repassadas por nossos clientes.

IMAGEM E REPUTAÇÃO

A construção e o fortalecimento da imagem e reputação da Conextravel também se dá por meio do diálogo e comportamento de seus colaboradores para com os públicos com os quais se relacionam. Para tanto, é esperado que cada colaborador possa agir, dentro e fora da empresa, sempre em consonância com os valores e princípios da Conextravel. O colaborador deve zelar pela imagem da empresa também em suas redes sociais (instagram, linkedin, facebook e outros), principalmente quando houver vínculo direto (postagem, marcação, citação e outros). Lembre-se, o bom senso é essencial em qualquer momento da nossa vida pessoal e/ou profissional.

MEDIDAS DISCIPLINARES

A existência de normas políticas e de procedimentos, é condição essencial para a realização dos objetivos sociais de uma empresa de sucesso. Cabe à liderança garantir que sejam seguidas para o



funcionamento harmônico e eficiente da organização. Desvios ou descumprimentos podem levar a medidas disciplinares, que quando aplicadas, devem servir de elemento educador e formador de cultura. A liderança determinará a aplicação de cada punição juntamente com o departamento Jurídico. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes. São punições possíveis de serem aplicadas: Advertência verbal, Advertência por escrito, Suspensão, Demissão sem justa causa, Demissão com justa causa.