

Política de Proteção ao patrimônio

Nosso jeito de fazer: é fazer do
jeito certo

SU MÁ RIO

1. Objetivo	03
2. Normas de Referência	03
3. Abrangência	03
4. Informações Gerais Sobre a Política	03
5. Diretrizes	04
6. Gestão de Consequências	05
7. Canal de Denúncia	06
8. Política de Não Retaliação	06
9. Comunicação, Treinamento e Dúvidas	06
10. Histórico da Política	07



1. OBJETIVO

Esta Política tem o objetivo de estabelecer diretrizes e orientar na proteção e uso do patrimônio da SERVFAZ. As disposições desta Política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes de conduta estabelecidas pelo Código de Conduta da SERVFAZ .

2. ABRAGÊNCIA:

A presente Política de Proteção e Uso do Patrimônio da Empresa se aplica a todos os colaboradores, diretores, gerentes, e, em geral, a todas as pessoas que fazem parte da organização, independentemente do cargo ou função que ocupem, inclusive a alta administração. Sua aplicação se estende aos estagiários, aprendizes e aos prestadores de serviço, fornecedores, parceiros de negócios, consultores e terceiros, assim como os nossos concorrentes, órgãos públicos e entidades com as quais a SERVFAZ tenha algum tipo de interação, e a qualquer outra parte que mantenha relação com a SERVFAZ, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e com o seu público de interesse.

3. NORMAS DE REFERÊNCIA:



Código de Conduta;
CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas

4. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A POLÍTICA:

O patrimônio da SERVFAZ inclui tanto bens materiais, quanto bens imateriais. Assim, fazem parte dele informações,



conhecimento produzido, softwares, instalações e objetos, materiais, ativos financeiros, direitos de propriedade intelectual e também a marca. Preservar e usar corretamente o nosso patrimônio é responsabilidade de todos. Todos os dias.

4.1 É expressamente proibido:



Fazer uso inadequado de bens e materiais, danificando-os ou desperdiçando-os;



Utilizar ou retirar para si ou para outros qualquer recurso da SERVFAZ para fins particulares, sejam recursos dos escritórios, dos canteiros de obra ou dos estandes de venda.



Compartilhar credenciais (ID, senhas e crachás). O uso desses é individual e intransferível.



Copiar, reproduzir, transmitir, distribuir ou utilizar inadequadamente documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, pesquisas, projetos, projeções, análises e relatórios produzidos na realização das atividades da empresa



Usar as informações e o know-how (conhecimento, tecnologias, métodos, sistemas, etc.) da SERVFAZ para interesses próprios, de outras pessoas ou de outra empresa.

5. DIRETRIZES:



Preservar os bens contra perdas, danos e abusos.



Respeitar o nome e a marca da SERVFAZ;



Usar seu e-mail profissional adequadamente e somente para atividades da SERVFAZ, conforme previsto na Política de uso de rede de computadores, internet e mídias móveis;



Usar o Workplace adequadamente e somente para atividades permitidas pela SERVFAZ;





Respeitar as diretrizes e as Leis de Propriedade Intelectual, ou seja, manter documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, pesquisas, projetos, projeções, análises e relatórios produzidos restritos às atividades da SERVFAZ.



Solicitar autorização formal do seu gerente e/ou da área de integridade antes de utilizar informações e know-how (conhecimento) da SERVFAZ em atividades e publicações externas como aulas, congressos, palestras, trabalhos acadêmicos, livros, etc;



Compreender que o uso de equipamentos e recursos da empresa é destinado a atividades de trabalho e que, por isso, a SERVFAZ tem acesso a qualquer conteúdo produzido ou transitado por eles.

6. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS:

A SERVFAZ não tolera violações a esta política. Qualquer violação será tratada como assunto de extrema gravidade. As seguintes medidas podem ser aplicadas, sem prejuízo das sanções legais que possam ser aplicadas:



Aduertência verbal (somente para violações leves de Compliance);



Aduertência escrita;



Suspensão;



Readequação de atividades;



Demissão.

O processo disciplinar poderá ser invocado central ou localmente, dependendo do nível do infrator, da natureza



da violação e de eventual reincidência. Todo colaborador ou terceiro que cometer violação terá de se submeter a treinamento de recuperação em Compliance.

7. CANAL DE DENÚNCIAS:

A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com esta Política, ao Código de Conduta ou ainda em desacordo com a legislação aplicável e vigente à época da atividade, deverá ser imediatamente informada no Canal de Denúncia, em caráter totalmente sigiloso:

8. POLÍTICA DE NÃO RETALIAÇÃO:

A SERVFAZ não tolera qualquer retaliação ao colaborador ou terceiro que, de boa-fé, utilizou o Canal de Denúncias, procurou o Comitê de Integridade, reportou ou se recusou a contribuir em qualquer atividade que violasse o presente procedimento.

9. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS:

A SERVFAZ manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus Colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das diretrizes e regras dessa Política.

É de responsabilidade de todos os Líderes divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a necessidade e importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas com relação a sua aplicação. Feitas as recomendações básicas necessárias, todos os colaboradores terão à disposição o atendimento da Linha ética e do comitê de integridade para quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política.



10. HISTÓRICO DA POLÍTICA:

	Título da Política:	Proteção e Uso do Patrimônio da Empresa
	Área eminente: compliance	Aprovador: Direção Geral
	Data da Aprovação: 20/12/20	Versão: 003
	Próxima revisão: 03/03/2023	





SERVEAZ
Movida por pessoas

