

Código de Ética e Conduta

O Código de Ética e Conduta do ESA - Externato Santo Antônio estabelece o comportamento esperado de todos aqueles que trabalham na, para e com a instituição, e tem por objetivo estimular uma atitude responsável, ética, transparente e de respeito mútuo nas relações pessoais e profissionais. Este documento será atualizado sempre que necessário, de forma a permanecer alinhado com as expectativas da instituição e da sociedade.

Os padrões éticos e as normas de comportamento aqui prescritas aplicam-se a todos os funcionários e administradores do ESA aos empregados de empresas prestadoras de serviços e aos parceiros de negócios.

1. Relações no trabalho

As relações no ambiente de trabalho do ESA devem estar alinhadas com nossos valores, com a legislação e com as normas vigentes, e pautar-se pela cortesia, espírito de equipe, profissionalismo, lealdade e confiança, sempre voltadas para os bons resultados e o desenvolvimento da instituição.

Informações pessoais

- *Os colaboradores devem manter atualizados seus dados cadastrais, informando à área responsável qualquer alteração ocorrida (endereço, telefone, estado civil, sobrenome e dependentes).*

Registro de Ponto

- *O registro de ponto e seu correto apontamento é de responsabilidade de cada colaborador.*
- *O apontamento é obrigatório, devendo ser feito diariamente, nas entradas e saídas, de acordo com o contrato de trabalho.*

Jornada de trabalho

- *Os colaboradores devem cumprir rigorosamente suas jornadas de trabalho;*
- *Horas adicionais somente serão efetuadas em ocasiões excepcionais, com autorização, por escrito, do superior imediato e respeitando as convenções coletivas e Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);*

Apresentação pessoal

- *Os colaboradores, no exercício de suas atividades, representam a imagem da instituição e por este motivo devem evitar o uso de roupas e acessórios que não sejam condizentes com suas funções e o ambiente de trabalho;*

Tecnologia da informação / mídias sociais

- *O ESA estimula seus colaboradores a participar em redes sociais (Twitter, Facebook, LinkedIn e outras), desde que com propósitos estritamente pessoais ou, se profissionais, em linha com as estratégias e no interesse da instituição.*
- *Ao publicar na rede social conteúdo sobre a instituição, o colaborador deve estar ciente do risco de divulgar informações confidenciais e/ou não autorizadas.*

- *Ao publicar na rede social, o colaborador não está autorizado a falar, em quaisquer circunstâncias, pela Instituição e ao falar da instituição não poderá utilizar-se de conteúdo ou comentários que tragam preconceitos de qualquer forma e natureza, bem como utilizar-se de linguagem inadequada aos padrões da Instituição.*
- *Ao publicar na rede social conteúdo de caráter pessoal, o colaborador deve, além da preservação de sua reputação, evitar comentários e/ou informações que denigram a imagem do ESA, de seus alunos e pais, de seus profissionais contratados e de seus parceiros de negócios.*
- *Constitui falta grave permitir o acesso não autorizado de terceiros aos sistemas informatizados ou não do ESA, por meio da disponibilização de senhas de acesso pessoais.*

2. Comportamento

O colaborador do ESA deve:

- *proteger, em suas ações dentro e fora do ambiente de trabalho, o patrimônio físico e intelectual, que inclui a marca e demais bens intangíveis da instituição.*
- *zelar pelos equipamentos e materiais da instituição de maneira a evitar acidentes, perdas, estragos e prejuízos.*
- *manter bom relacionamento com os colaboradores e alunos, evitando discussões e conflitos durante a jornada de trabalho.*
- *preservar a ordem e a limpeza no ambiente de trabalho e em todos os recintos da instituição, principalmente aqueles que são de uso comum como salas de aula, banheiros, copas, escadas e corredores.*
- *ser atencioso e cordial com todos.*
- *não divulgar/propagar rumores de qualquer espécie;*

O ESA não admite em hipótese alguma, inclusive de seus fornecedores e demais partes com que mantém relacionamento comercial:

- *toda e qualquer forma de discriminação ou preconceito envolvendo idade, raça, cor, nacionalidade, gênero, classe social, opção sexual, política, religião ou credo e deficiências ou limitações físicas.*
- *qualquer forma de divulgação, disseminação e/ou apologia de cunho religioso e/ou político.*
- *conduta que seja desrespeitosa ou cause constrangimento aos colaboradores, alunos e seus pais, parceiros ou fornecedores da instituição, tais como palavras ofensivas, intimidação, assédio sexual ou moral e agressão psicológica ou física.*
- *o envolvimento e/ou estabelecimento de relações de natureza emocional ou sexual com alunos da Instituição, mesmo não se caracterizando como assédio sexual.*
- *o uso do cargo visando obter facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento para si ou para terceiros.*
- *o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas ou estar sob o efeito destas durante a jornada de trabalho ou em atividades externas e em viagens a serviço da empresa.*

- *a utilização de mão de obra infantil e trabalho de menor de 16 anos, salvo mediante contratação especial do “menor aprendiz” (assim considerado a partir de 14 até 18 anos, na forma da legislação especial aplicável).*
- *a exploração do trabalho escravo; forçado mediante intimidação e/ou não remuneração.*

3. Relações com alunos e familiares

Nossos alunos e seus pais são nossa razão de existir e nossa inspiração para prestarmos serviços de crescente qualidade.

Assim, todo colaborador do ESA deve:

- *ser sincero no relacionamento, sempre atendendo com eficácia e cortesia.*
- *sempre fornecer o que for prometido.*
- *não sacrificar em hipótese alguma o alto padrão de nossos serviços, pois ele é nosso certificado de garantia de qualidade.*
- *atender aos alunos e pais com presteza e eficiência, zelando pelos seus interesses, ajudando-os a solucionar problemas e encaminhando suas solicitações e reclamações para as áreas responsáveis.*
- *estar aberto a críticas e contribuições dos alunos e pais na busca permanente de melhoria de qualidade de nossos serviços.*
- *evitar tratamento preferencial a qualquer aluno ou a seus pais por critérios que não estejam de acordo com os objetivos do ESA.*

4. Relações com parceiros de negócios

O ESA preza a transparência e a imparcialidade nas relações com seus parceiros de negócio pautando suas decisões por fatores técnicos, qualidade de produtos e serviços, bem como nos prazos e condições negociais, sempre baseados em princípios éticos de forma a preservar a confiança mútua, devendo o colaborador:

- *seguir os padrões definidos nas políticas de contratação.*
- *adotar práticas de gestão que respeitem a dignidade humana, a ética e a proteção do ambiente.*
- *estar alinhados aos preceitos e expectativas deste Código de Ética, cumprindo a legislação vigente aplicável a seus negócios.*

5. Relações com os órgãos governamentais ou políticos

Todos os colaboradores do ESA devem agir com honestidade, transparência e integridade nos contatos que se fizerem necessários, em função das atividades, com órgãos e/ou entidades do setor público, não estando autorizados a:

- *conceder vantagens e/ou privilégios de qualquer espécie e modalidade em função do cargo ocupado.*
- *efetuar contribuições ou presentear representantes de governo, partidos políticos ou candidatos, exceto nas condições definidas em lei e desde que autorizados pela Direção.*

- *apoiar a participação em campanhas ou atividades políticas e/ou partidárias valendo-se do nome e prestígio do ESA sem que estejam devidamente autorizados pela Direção.*

6. Conflito de interesses

Não são aceitas as seguintes condutas por parte de colaboradores e administradores do ESA:

- *usar o prestígio do cargo ou nome da instituição em benefício próprio ou de outras pessoas.*
- *desenvolver paralelamente ao seu trabalho no ESA, direta ou indiretamente, sem autorização, atividades concorrentes e/ou complementares aos negócios da instituição.*
- *utilizar ou repassar a terceiros, sem autorização, informações confidenciais, seja de propriedade do ESA, dos alunos e seus responsáveis ou dos parceiros de negócio.*
- *Utilizar equipamentos, recursos e meios eletrônicos (correio eletrônico, internet, etc.) da instituição para fins não autorizados.*

7. Sanções e penalidades

As infrações a este Código de Conduta sujeitarão seus autores às seguintes medidas disciplinares, não necessariamente na ordem apresentada: advertência verbal; advertência escrita; suspensão disciplinar e demissão por justa causa, além das medidas judiciais cabíveis, com base na legislação trabalhista, civil ou criminal, conforme o caso.

8. Direção

Compete à Direção do ESA analisar os casos de infrações e violações a este Código de Conduta, assim como aplicar as sanções disciplinares e legais pertinentes.

Cabe ainda à Direção avaliar permanentemente a atualidade do Código de Conduta, efetuando as modificações necessárias.

9. Aprovação, vigência e divulgação

Aprovação e vigência

Este Código de Ética foi aprovado pela Diretoria do ESA em 02 de janeiro de 2014, passando a vigorar a partir de sua divulgação.

Divulgação

Este Código de Ética e Conduta deve ser divulgado a todos os colaboradores, fornecedores e parceiros de negócios e seu conhecimento constar de contratos no caso de fornecedores e termo de responsabilidade arquivado no prontuário dos colaboradores.



Márcia Brandão
Diretora