

MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA

MN-GEN-001/01



Elaboração:
Gente e Gestão

Aprovação:
Presidência

MENSAGEM DA PRESIDÊNCIA

Prezamos pelo desenvolvimento educacional, social, econômico e financeiro de toda cadeia supermercadista fomentando o progresso do Estado do Rio de Janeiro, sempre tendo compromisso com a ética.

Priorizamos uma experiência premium que agregue valor de negócios dos nossos associados e para isso contamos com uma equipe de especialistas.

Nosso Código de Ética e Conduta norteia nossos comportamentos com foco de unir, servir e representar com excelência e integridade.

"Representar um setor dessa magnitude é uma responsabilidade muito grande, mas para quem gosta de desafios, não há oportunidade melhor."

Fábio Queiróz - Presidente ASSERJ



SUMÁRIO

1. Histórico de Revisões
2. Objetivo
3. Abrangência
4. Sobre a ASSERJ
5. Pilares Estratégicos
6. Descrição dos Valores Organizacionais
7. Alinhamento com Código
8. Sobre Pontualidade e Assiduidade
9. Política de uso da rede corporativa
10. LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados
11. Boas Práticas
12. Comportamento no Ambiente de Trabalho
13. Canal de Denúncias



1. HISTÓRICO DE REVISÕES

Rev.	Data	Descrição
01	Set/2023	Inclusão do Canal de Denúncias Revisão geral do documento

2. OBJETIVO

Este Manual serve como um material de apoio e consulta para as ações dos nossos colaboradores com intuito de norteá-los de acordo com os nossos pilares estratégicos.

As diretrizes e as normas de comportamento que consideramos adequadas à nossa Associação tem como objetivo regular as condutas e as ações de todos os envolvidos da nossa cadeia de valor.

3. ABRANGÊNCIA

Este Manual abrange a todas as áreas da ASSERJ.



4. SOBRE A ASSERJ

UM POUCO SOBRE A NOSSA ASSOCIAÇÃO

O ano era 1969 quando a Associação de Supermercados do Estado do Rio de Janeiro – ASSERJ foi criada, com o objetivo de representar o segmento supermercadista nos cenários político, econômico e social, promovendo a interação entre os players e o desenvolvimento da qualidade da gestão.

Ao longo desses anos, os supermercados foram se aperfeiçoando e se transformando. Inovação e tecnologia avançam cada vez mais rápido em um cenário onde a praticidade, conveniência e adequação aos novos consumidores são prioridade.

Nesse contexto, a ASSERJ se consolida como a Associação mais inovadora do Brasil, transformando e investindo massivamente não somente no setor, mas também no Estado do Rio de Janeiro.





MISSÃO



VISÃO



VALORES

5. PILARES ESTRATÉGICOS

Nosso Código de Ética e Conduta é baseado nos pilares estratégicos com intuito de servir como material de apoio e consulta do colaborador.

NOSSO NEGÓCIO: Abastecimento da população e fortalecimento e desenvolvimento do setor supermercadista do RJ.

MISSÃO



Unir, servir e representar para fortalecer e desenvolver o setor supermercadista do RJ, fomentar a cadeia de abastecimento e consumo e promover geração de valor e qualidade de vida

ASSERJ
ASSOCIAÇÃO DE SUPERMERCADOS
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



MISSÃO



VISÃO



VALORES

5. PILARES ESTRATÉGICOS

Nosso Código de Ética e Conduta é baseado nos pilares estratégicos com intuito de servir como material de apoio e consulta do colaborador.

VISÃO



Ser reconhecida como promotora de práticas e tendências, sobretudo inovadoras e com enfoque ESG no setor supermercadista e em toda a cadeia de abastecimento e consumo do RJ, fomentando geração de valor e sustentabilidade e o abastecimento à população

ASSERJ
ASSOCIAÇÃO DE SUPERMERCADOS
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



MISSÃO



VISÃO



VALORES

5. PILARES ESTRATÉGICOS

Nosso Código de Ética e Conduta é baseado nos pilares estratégicos com intuito de servir como material de apoio e consulta do colaborador.

VALORES



- Reconhecimento
- Ética
- Inovação
- Talento & Desenvolvimento
- Sustentabilidade
- Geração de Valor
- União

6. DESCRIÇÃO DOS VALORES ORGANIZACIONAIS

Reconhecimento:

Estar sempre entre as entidades que contribuem com o setor supermercadista e a sociedade e ser referência como benchmarking, informações confiáveis e demais aspectos significativos para a cadeia de abastecimento e consumo.

Ética

Posicionamento ético diante dos interesses dos stakeholders (públicos de relacionamento) e seus próprios.

Inovação

Construção de um associativismo colaborativo no setor supermercadista do RJ, promovendo padrões de excelência. Dissiminando aprendizados, e incorporando novos conhecimentos e tecnologias com focos no consumidor do presente e futuro.

O que esperamos de você:

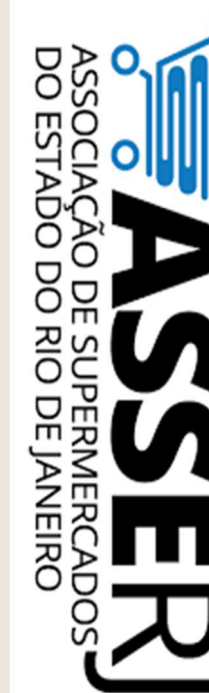
- Buscar constantemente a excelência em tudo que faz

O que esperamos de você:

- Ser verdadeiro e transparente nas relações

O que esperamos de você:

- Buscar continuamente as melhores práticas, otimizando os processos, alinhado aos nossos objetivos/propósitos.



6. DESCRIÇÃO DOS VALORES ORGANIZACIONAIS

Talento & Desenvolvimento

Dissimular ações que garantam o constante e seguro desenvolvimento do setor supermercadista e de seus colaboradores.

Sustentabilidade

Preparar nossos públicos de interesse para uma era de nova consciência e ações sustentáveis de consumo e de condução de negócios com os enfoques ESG.

Geração de Valor

Promover e propagar ideias e ações que construam valor para os públicos de interesse da ASSERJ e contribuam para a melhoria dos resultados do setor supermercadista do RJ.

União

Fortalecer a união entre os supermercadistas, aproximar fornecedores e supermercadistas com o propósito de melhores parcerias e conjugar os interesses das entidades do setor em torno do modelo de associativismo participativo e cooperativo, respeitada a livre iniciativa

O que esperamos de você:

- Incentivar o autoconhecimento e potencializar as competências.

O que esperamos de você:

- Promover uma Consciência E.S.G., através de práticas e atitudes que fortaleçam os pilares ambiental, social e de governança.

O que esperamos de você:

- Conhecer e vivenciar nosso escopo e nosso propósito, traduzindo a expectativa do cliente em entrega e satisfação.

O que esperamos de você:

- Responsabilidade em entender, apoiar e crescer em Unidade.



7. ALINHAMENTO COM O CÓDIGO

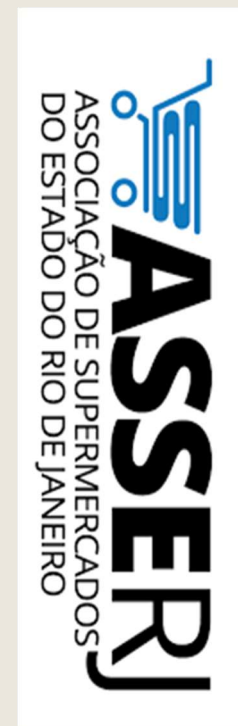
Praticar a ética é trabalhar com integridade, promovendo sustentabilidade coletiva e conseguindo melhorar a vida de todos ao nosso redor.

A prática das diretrizes do Código é obrigatória e inicia-se a partir da admissão.

O Manual Conduta e ética fica disponível eletronicamente para todos os colaboradores, independentemente da sua posição hierárquica ou área de atuação.

As condutas e os comportamentos que violam o Código constitui em base para aplicação de medidas disciplinares, que incluem advertência formal, suspensão ao contrato de trabalho ou rescisão contratual dentro dos parâmetros legais.

Todo colaborador deve assinar o termo de adesão e compromisso ao código.



7. ALINHAMENTO COM O CÓDIGO

Caberá à área de Gente e Gestão a avaliação de casos em não conformidade com este código, seguindo os passos a seguir:

- 1** - Avaliação da situação, junto ao gestor da área, considerando ruídos e impactos sobre pessoas, áreas, clima organizacional, produtividade da empresa, associados, fornecedores, resultados e sociedade em geral.
- 2** - Dar feedback para as partes envolvidas propondo aplicação das medidas disciplinares.
- 3** - Aplicar, junto ao gestor da área, as Medidas Disciplinares, recomendando a sanção disciplinar mais adequada, quando necessário.

8. SOBRE PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE

- Pontualidade é chegar no horário programado.
 - Ser pontual no início e fim das atividades do dia e nos intervalos.
 - Respeitar os horários programados para reuniões e atividades em equipes.
- Assiduidade é estar presente nos dias e horários previstos.
 - Não sair para resolver problemas particulares em horários que a organização necessita de seu trabalho, a não ser em casos de extrema necessidade e sendo reportado à gestão imediata.
 - A ausência ao trabalho deve ser programada, sempre que possível, e comunicada à gestão direta.
 - A justificativa legal da falta é obrigatória para que não haja descontos no seu pagamento.
- Ser disciplinado significa seguir os horários programados, observar as determinações hierárquicas e as normas da organização.

Recomendações para intervalo intrajornada:

- **Temos 02 opções de horários para intervalo**
 - Das 12:00 às 13:00
 - Das 13:00 às 14:00
- **Escala de Revezamento:**
 - Cada equipe deverá se organizar para que o setor não fique sem ninguém para atendimento, realizando escala de revezamento para os intervalos.

9. POLÍTICA DE USO DA REDE CORPORATIVA

COMPUTADORES, SISTEMAS CORPORATIVOS, INTERNET E UTILIZAÇÃO DE E-MAILS CORPORATIVOS

- Os sistemas internos de informações e os recursos de comunicação e de transmissão de dados devem ser protegidos contra perda, furto ou uso indevido. O uso indevido ou não autorizado configura apropriação indébita do patrimônio da ASSERJ, sujeitando-se, quem incorrer nessa prática, às medidas cabíveis.
- Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da ASSERJ e constituem-se em bens comerciais e legais. Assim, em caso de mudança ou desligamento de um colaborador, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para a guarda ou o descarte.
- A senha de acesso aos sistemas é de exclusivo uso pessoal, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho.
- Quaisquer tipos de softwares e programas não devem ser copiados ou instalados nos computadores sem a prévia autorização da **Gerência Executiva**.



10. LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados

Coleta e Tratamento de Dados

A EMPREGADORA procederá com os serviços de forma a viabilizar a observância às regras da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, restando claro que a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD não estabelece de maneira específica quais padrões, meios técnicos ou processos devem ser aplicados para que os dados obtidos sejam considerados suficientemente anonimizados.

1. A EMPREGADORA executará os trabalhos a partir das premissas da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, em especial os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.
2. As partes concordam que o desenvolvimento, sempre que possível, observará que o consentimento do usuário no fornecimento de dados deverá ser livre, informado, inequívoco e relacionado a uma determinada finalidade.
3. No que tange aos dados eventualmente armazenados pela EMPREGADORA, esta possui processos internos de governança para a proteção dos dados, observando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e suas premissas de governança (controle dos registros, cláusulas contratuais sobre LGPD, proteções por senha, etc)
4. A EMPREGADORA se compromete mutuamente ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, devendo alterar ou adequar as regras de negócios aplicáveis ao software às premissas da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, sempre que solicitado ou necessário, além de utilizar os serviços seguindo às regras aplicáveis em relação ao tratamento de dados coletados.



10. LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados

Do Uso do Direito de Imagem

O EMPREGADO autoriza que o EMPREGADOR utilize sua imagem com a finalidade de divulgação de campanha publicitária sobre eventos realizados pela EMPREGADORA, podendo ser disponibilizado nas redes sociais, site, revista, entre outros meios, adotando todas as medidas de proteção de dados, visando a preservação de seu direito à intimidade, coibindo o uso com finalidade distinta prevista neste termo.

A autorização ora pactuada é feita de forma inteiramente gratuita, nada havendo a ser pleiteado ou recebido do EMPREGADOR seja a que título for ficando desde já ajustando que o EMPREGADO concorda que nada tem a reclamar com relação à autorização ora concedida, em Juízo ou fora dele



10. LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados

- A EMPREGADORA compartilhará os dados do EMPREGADO com todas as empresas, órgãos e instituições necessárias para a manutenção do contrato de trabalho e benefícios, tais como planos de saúde, sistemas de Vale Transporte e Vale Refeição, eSocial, RAIS, etc.
- A EMPREGADORA armazenará os dados do EMPREGADO pelo tempo necessário na forma do artigo 7º, VI da Lei Geral de Proteção de Dados;
- A EMPREGADORA responsabilizará pessoalmente o responsável por incidentes de vazamento de dados que tiver ocorrido por conduta em desrespeito às normas previstas na Política de Proteção de Dados Pessoais ou que tiverem sido propositalmente vazados.
- A EMPREGADORA responsabilizará pessoalmente o responsável por exclusão de dados de propriedade da Empresa.
- O EMPREGADO tem ciência de que poderá ter sua biometria coletada para controle de acesso e de gestão de horas da empresa e a EMPREGADORA se compromete a utilizar os dados biométricos apenas para esta função.

11. BOAS PRÁTICAS

CONDUTA PARA MELHORES PRÁTICAS DENTRO DO NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO

O que aprovamos:

- ✓ Atender prontamente os associados e o público em geral com simpatia e educação dando informações seguras e claras superando as expectativas com serviços oferecidos.

Obs: O atendimento é responsabilidade de TODOS.

- ✓ Valorizar o trabalho dos colegas de trabalho;
- ✓ Cumprir políticas e procedimentos internos da ASSERJ;
- ✓ Construir relações baseados em empatia, colaboração e integridade;
- ✓ Promover um ambiente saudável, tendo em vista a interdependência entre as áreas e o impacto das suas ações no alcance dos resultados coletivos;



11. BOAS PRÁTICAS

CONDUTA PARA MELHORES PRÁTICAS DENTRO DO NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO

O que desaprovamos:

- Envolver-se em ofertas e/ou recebimentos de suborno;
- Oferecer e/ou aceitar presentes e entretenimento visando fornecer ou obter vantagens inadequadas;
- Obter qualquer tipo de benefício pessoal ou de terceiros por meio do cargo, função ou influência que possui na associação;
- Não comunicar previamente as situações de atrasos ou imprevistos;
- Dificultar o trabalho coletivo por meio de conflitos desnecessários, tom de voz alto e atitudes desrespeitosas;
- Constranger os colegas de trabalho, prejudgando comportamentos e posturas;
- Constranger os colegas com apelidos e comentários inapropriados;
- Justificar resultados com base em **“sempre foi assim”**.



11. BOAS PRÁTICAS

CONDUTA PARA MELHORES PRÁTICAS DENTRO DO NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO

- Quando for colocar sua comida na geladeira, certifique-se de que está deixando apenas o recipiente, evite sacolas plásticas e bolsas térmicas;
- Ao usar o microondas deixe sua marmita tampada para evitar sujeira no interior do mesmo;
- Nossa geladeira é limpa todas as sextas-feiras, então reserve as quintas-feiras para levar seus itens de volta para casa;
- Sujou? Lavou! Sempre lave a sua louça;
- Sempre temos outro colaborador que utilizará o banheiro após você, lembre-se de manter pias e vasos sanitários limpos;
- Ao mexer no ar condicionado devemos utilizar o controle, evitando mexer nas paletas manualmente;
- O ar condicionado deve estar sempre na temperatura que rege recomendações técnicas: NR-17 estipula que a temperatura deve ser mantida entre 20°C e 23°C, velocidade do ar em 0,75 m/s e umidade relativa mínima de 40%
- Procure agendar com antecedência a sala de reunião;
- Se for usar a impressora lembre-se de utilizar a impressão com cor somente quando necessário;
- Ao final do expediente desliguem os computadores.
- Se for o último a sair, certifique-se que as cafeteiras estão desligadas, as janelas trancadas, a porta da copa trancada por dentro e apague todas as luzes.



12. COMPORTAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO

Assédio, Preconceito e Discriminação

Nosso compromisso é promover um ambiente de trabalho ético, seguro e saudável para todos. Para isso, algumas atitudes com os colegas de trabalho são fundamentais, como respeito, educação e cooperação

Para manter um ambiente de transparência, confiança mútua e responsabilidade em todos os níveis, a ASSERJ não permite ou tolera as atitudes e comportamentos discriminatórios, como:

- Preferências ou favorecimentos decorrentes de afinidade pessoal, posição social, hierárquica ou tempo de trabalho;
- Atitudes ou palavras que possam ser caracterizadas como assédio sexual;
- Intimidações, humilhações, ameaças ou atitudes abusivas sejam por meio de gestos, palavras ou comportamentos contra a integridade moral e física de qualquer pessoa;
- Discriminação com base em raça, cor, etnia, sexo, idade, estado civil, religião, orientação sexual, necessidades especiais, aparência, origem, convicção política ou qualquer outra forma de preconceito;
- Não permitimos ou toleramos qualquer tipo de assédio, discriminação, preconceito ou tratamento vexatório entre colaboradores, prestadores de serviços, clientes ou fornecedores;



12. COMPORTAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO

Assédio, Preconceito e Discriminação

Nosso compromisso é promover um ambiente de trabalho ético, seguro e saudável para todos. Para isso, algumas atitudes com os colegas de trabalho são fundamentais, como respeito, educação e cooperação

Qual é a diferença entre assédio moral e sexual?

- O assédio moral é a exposição de uma pessoa a situações constrangedoras ou humilhantes no exercício do seu trabalho. Algumas frases podem parecer inofensivas, mas caracterizam a prática do assédio moral. Todos os colaboradores devem ficar atentos à utilização de palavras agressivas no ambiente de trabalho.
- O assédio sexual, por sua vez, é definido como uma investida não desejada de natureza sexual, pedido de favores sexuais, exposição de material inapropriado ou qualquer outra conduta inapropriada, verbal, escrita ou física, de natureza sexual, no ambiente de trabalho. Isso inclui tentativas físicas, insinuações, mensagens, exposições de imagem ou qualquer situação que possa deixar um colaborador desconfortável e ofendido sexualmente.



13. CANAL DE DENÚNCIAS

Qualquer atitude ou comportamento que fira o código de ética deve ser denunciado. Os relatos podem ser feitos a qualquer momento através do e-mail escuta@asserj.com.br



- A retaliação contra qualquer pessoa que comunicar preocupações ou dúvidas sobre má conduta não será tolerada. As preocupações devem ser comunicadas de boa-fé, o que significa que você deve relatar algo que você acredita ser uma informação honesta e precisa, mesmo que mais tarde fique comprovado que você estava equivocado.
- A **ASSERJ** se reserva ao direito de aplicar medidas disciplinares a qualquer pessoa que, conscientemente, faça uma falsa acusação ou aja de forma imprópria. No entanto, se uma pessoa comunicar voluntariamente que estava envolvida em uma violação ética, tal atitude pode ser levada em consideração no momento da definição das sanções adequadas.
- Qualquer atitude ou comportamento que caracterize assédio, discriminação ou preconceito, ou que configure descumprimento do código de ética, deve ser denunciado.

13. CANAL DE DENÚNCIAS

Qualquer atitude ou comportamento que fira o código de ética deve ser denunciado. Os relatos podem ser feitos a qualquer momento através do e-mail escuta@asserj.com.br



- Os relatos são recebidos por um canal de denúncias, através de e-mail e podem ser realizados de forma anônima ou identificada, garantindo, assim, a **confidencialidade**, o **sigilo absoluto** e o **tratamento adequado de cada situação**, sem conflitos de interesses.
- **Todas as informações são tratadas sem rastreamento, protegendo completamente a identidade do colaborador.**

Lembramos que para questões sobre o ambiente de trabalho também é possível contatar a área de Gente e Gestão.