



código
de ética_

alliage



10

compromissos do código_

- 1 conduta ética com colaboradores, clientes, parceiros e fornecedores;
- 2 relacionamentos baseados no respeito recíproco, igualdade e em valores humanos;
- 3 honestidade, transparência e confidencialidade dos negócios;
- 4 sigilo das informações diárias de trabalho, proteger os dados dos clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores;
- 5 atender aos clientes com ética, atenção, respeito e foco nas soluções dos problemas;
- 6 proteger os recursos da empresa;
- 7 manter-se aberto às novas ideias e mudanças;
- 8 alto padrão nos produtos e serviços para gerar crescimento sustentável e rentável;
- 9 atuar em conformidade e cumprir as leis, normas e regulamentos;
- 10 responsabilidade social, ambiental e empresarial, agindo com ética, integridade, transparência e ser exemplo em suas atitudes.



valores_

- ♥ **Pessoas - o que faz a diferença**
- 👉 **Foco no cliente - a voz do cliente guia nossas ações**
- 💡 **Inovação - nossa paixão por moldar o mundo**
- ⚙️ **Transparência - nós fazemos o que falamos**
- ⚙️ **Geração de valor - melhoria contínua e sentimento de dono**





código de ética_

O Código de Ética da Alliage sintetiza de forma clara e objetiva, os direitos, deveres e responsabilidades de todos os profissionais que integram a empresa.

O Código tem como principal objetivo estabelecer parâmetros de conduta para construção de uma empresa que preza pela ética, respeito, honestidade e transparência.

O Código de Ética deve ser cumprido por todos os colaboradores da empresa, sem distinção de cargo ou função. Ter uma conduta ética independe da posição hierárquica.

Determinam diretrizes de condutas éticas, e também estabelecem padrões de relacionamento que proporcionam confiança aos acionistas, clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores e ainda, ao mercado odontológico e à sociedade em geral.

Valorizam o colaborador como principal ativo da companhia e fundamentam os relacionamentos com base no respeito recíproco e em valores humanos que são fundamentais na construção de um bom clima interno e coerente dentro e fora da empresa.





relacionamentos_

- Todos os relacionamentos corporativos devem estar livres de ofensas, difamações e exploração de qualquer natureza, bem como de intimidação, repressão, assédio sexual* e moral**, violências de qualquer natureza (verbal ou não verbal), principalmente nas relações entre gestor e subordinado.
- A Alliage valoriza a diversidade nas relações de trabalho. Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente do cargo ou da função que ocupem.
- A empresa não admite discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, sejam elas de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros, mantendo tratamento igualitário.
- Todos os relacionamentos devem estar livres de favorecimento, obrigação ou compromisso pessoal.
- Não se envolver em atividades conflitantes e/ou concorrentes com o negócio ou interesse da empresa e suas marcas.
- A venda de produtos, materiais e prestação de serviços por parte dos colaboradores e respectivos familiares sem autorização específica, é uma atividade proibida dentro das dependências da empresa.
- A escolha e contratação de fornecedores e terceiros deve ser sempre baseada em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades da empresa. Em qualquer reunião e negociação, inclusive online, com os mesmos é obrigatória a presença de pelo menos 02 colaboradores Alliage.

*Assédio Sexual: Constranger alguém com intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função. **Assédio Moral: Exposição, de forma repetida, injustificada e continuada, a situações humilhantes e vexatórias, durante a jornada de trabalho e no exercício das funções, de forma a depreciar a imagem ou desempenho do profissional, praticada pelo (s) superior (es) hierárquico (s), subordinados ou colegas de trabalho, de modo a afetar a saúde física ou psíquica e o ambiente de trabalho.



informações e confidencialidade_

- ❏ Não se omitir diante ocorrências de erros, negligência, atos ilícitos ou qualquer outra ação que possa ser prejudicial ao bom andamento das atividades da empresa.
- ❏ Respeitar a confidencialidade, a disponibilidade de acesso requerido e a integridade das informações da empresa, bem como informações de colaboradores, clientes e terceiros, senhas de uso pessoal e intransferível.
- ❏ É permitido o uso dos sistemas para assuntos pessoais, desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho do colaborador.
- ❏ É proibido qualquer forma de utilização de conteúdos obscenos, pornográficos, violentos, discriminatórios, racistas, difamatórios ou que sugira algum tipo de desrespeito.
- ❏ Instalações de Software ou qualquer outro tipo de programa somente com autorização do setor de TI – Tecnologia da Informação.
- ❏ Em situações específicas a Alliage poderá pedir a quebra de sigilo de informações particulares ou monitorar usuários de sistemas eletrônicos da empresa, pois tais arquivos podem ser considerados propriedade da Alliage.
- ❏ Todos os colaboradores devem zelar pelos equipamentos e instalações das empresas, bem como devem manter as estações de trabalho limpas e organizadas.
- ❏ Todos os colaboradores devem zelar pelos dados tratados em suas rotinas de trabalho, evitando o vazamento, divulgação, eventos acidentais ou ilícitos de destruição, alteração, perda, comunicação ou difusão dos dados.



compliance_

Agir em COMPLIANCE é agir em conformidade com leis e regulamentos externos e internos. Isso é acima de tudo, uma obrigação individual de cada colaborador, parceiro e fornecedor da Alliage.

O colaborador, parceiro e fornecedor da Alliage não poderá utilizar-se de seu relacionamento, cargo, ou função na empresa para prometer, oferecer, dar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou privado, ou a terceira pessoa a ele relacionada, seja através de pagamento, fornecimento ou recebimento de brinde (exceto o de valor simbólico), presente, valor em dinheiro ou qualquer coisa de valor ou vantagem para benefício próprio, ou com o propósito de influenciar qualquer ato ou decisão de um agente público ou privado, oficial de governo ou partido político (ou candidato); induzir agente público ou privado a realizar ou não realizar qualquer ato em violação aos seus deveres; ou induzir um agente público a usar influência em relação a governos para facilitar o cumprimento de suas obrigações. A prática desta conduta

caracteriza-se falta gravíssima, e justo motivo para rescisão do contrato de trabalho com o colaborador, ou contrato de qualquer outra natureza com parceiro ou fornecedor.

O colaborador se compromete a atuar com ética, conformidade, integridade e transparência no desempenho de suas funções, respeitando o ordenamento jurídico brasileiro, este código de ética, e regras de COMPLIANCE.





peessoas_

- ☺ Não há restrição para admissão de parentes desde que participem do processo seletivo e as funções pretendidas sejam exercidas em equipes diferentes.
- ☺ O interesse de um colaborador em participar de um processo de recrutamento interno deve ser entendida como uma alternativa natural de evolução de carreira, não sendo permitido nenhum tipo de retaliação.
- ☺ Eventuais erros cometidos por colaboradores deverão ser apontados pela liderança através de feedback.
- ☺ Desempenhar suas funções e atribuições de maneira eficiente e com foco na solução dos problemas se comprometendo com a qualidade do serviço prestado.
- ☺ Em todas as situações que remetem ao ambiente de trabalho, vestir-se adequadamente, sem exageros.
- ☺ É proibida a ingestão e comercialização de bebidas alcoólicas ou qualquer substância ilícita no horário de trabalho.
- ☺ Incentivar a pró-atividade, criatividade e o espírito de equipe.
- ☺ Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da Empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados.





processos, documentos e normativos_

- As negociações e o diálogo com os sindicatos devem ser feitos apenas pelas pessoas formalmente autorizadas.
- As marcas são valiosos patrimônios para Alliage, portanto, é obrigatório utilizá-las de forma padronizada e correta, de acordo com o Manual da Marca.
- É dever de cada colaborador ter ciência das normas e direções ligadas às atividades sob sua responsabilidade, desenvolvendo-as como indicado nesses documentos e, para qualquer desvio desse padrão, comunicar seu líder imediato.





saúde, segurança e meio ambiente_






- 🎧 O colaborador deve se familiarizar com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-los rigorosamente.
- 🎧 Espera-se que todos observem o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco, e caso algum indício seja identificado, o fato deve ser informado à liderança local e os envolvidos devem ser alertados.
- 🎧 É de responsabilidade do Colaborador, utilizar os Equipamentos de Proteção, conforme orientação do Técnico de Segurança do Trabalho.





alliage

comitê de conduta ética_

-  Assegurar a implantação e o cumprimento deste Código.
-  Assegurar a confidencialidade dos assuntos encaminhados.
-  Receber as reclamações, denúncias de possíveis violações do Código e direcioná-las para soluções por meio do telefone (16)3512-3723 ou 3512-1333 e e-mail canalconfidencial@alliage-global.com
-  A empresa aplicará uma ação disciplinar que seja adequada para a natureza e as circunstâncias de cada violação do Código.
-  Exceções e quaisquer disposições deste Código devem ser direcionadas e aprovadas pelo Comitê de Ética através do direcionamento para a Gerência de Recursos Humanos.

