



Código de Conduta



*Uma
empresa
completa*

ÍNDICE

1. Introdução	01
2. Objetivo e Abrangência	02
3. Cumprimento de Leis, Normas e Regulamentações	03
4. Conflito de Interesses	03
5. Relação da GG Portas com partes interessadas	05
6. Imagem e Reputação	05
7. Uso e Proteção do Patrimônio da Empresa	06
8. Uso dos sistemas eletrônicos de informação	07
9. Informações Confidenciais e/ou Privilegiadas	08
10. Propriedade Intelectual	09
11. Gestão Financeira	09
12. Política de Prevenção à Corrupção e Fraude	10
13. Política para oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidade	11
14. Trabalho Infantil ou Escravo	12
15. Preconceito e Discriminação	12
16. Postura da Liderança	13
17. Assédio e Abuso de Poder	14
18. Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas	14
19. Comercialização de Mercadorias e Serviços	15
20. Violações ao Código e Gestão de Consequências	15
21. Sugestões e Dúvidas Relativas ao Código	17
22. Canal de Contato com a Ouvidoria GG Portas	17

1 INTRODUÇÃO

A Missão da GG Portas é “Oferecer produtos e serviços, proporcionando satisfação, com responsabilidade socioambiental”, e temos como Visão “Por ser uma empresa completa, tornar-se referência nos mercados em que atua”. Para tanto, temos como condução de nossas atividades empresariais um conjunto de valores que refletem elevados padrões de conduta e ética, buscando assegurar credibilidade e preservar a imagem e reputação da empresa no curto e longo prazos. São nossos valores:

- Ética
- Inovação
- Comprometimento
- Trabalho em Equipe
- Valorização do Ser Humano
- Responsabilidade Socioambiental

A reputação e imagem positivas da GG Portas são um patrimônio de seus sócios, administradores e colaboradores, sendo fruto direto do comportamento desses últimos com os princípios estabelecidos neste Código. Todos os sócios, administradores, colaboradores e parceiros devem estar comprometidos com os princípios da honestidade, confiança e respeito pelos outros, e são responsáveis pela disseminação e prática desses valores.

2. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA



A GG Portas busca atingir os mais altos padrões éticos, morais de transparência e confiabilidade em seus negócios e relacionamentos, pautados, sempre, em seus Princípios e Valores.

Este Código de Conduta foi elaborado de forma a auxiliar a Empresa a alcançar tais padrões, apresentando princípios fundamentais de orientação às atividades, seja em nível individual ou corporativo.

Além disso, se aplica a todos os sócios, colaboradores diretos e indiretos, fornecedores, administradores, representantes, prestadores de serviços e demais parceiros comerciais da Empresa, devendo ser utilizado como parâmetro para todas as ações e decisões dentro do contexto de suas atividades na GG Portas ou em seu nome.

Este código está sujeito à legislação do País e indica os padrões mínimos e inegociáveis de comportamento que devem ser seguidos, incluindo normas, crenças e os valores da GG Portas.

3. CUMPRIMENTO DE LEIS, NORMAS E REGULAMENTAÇÕES



GG Portas tem seu modelo de negócio pautado no cumprimento de leis, normas, regulamentações e compromissos assumidos, bem como nos seus Princípios e Valores.

Alegar o desconhecimento de qualquer obrigação legal ou normativa não é uma justificativa nem mesmo pode ser usado como defesa mediante às consequências de desvios de conduta. Dessa forma, é de inteira responsabilidade do público regido por este documento conhecer e certificar o cumprimento das leis, normas, regras e regulamentações vigentes e aplicáveis a cada tipo de atividade, apresentando condutas alinhadas à Identidade Corporativa da Empresa.

Em caso de dúvidas, políticas, normas, leis e procedimentos devem ser sempre consultados previamente a ação, alinhando entendimentos junto aos setores responsáveis ou consultando instâncias e departamentos adequados, garantindo a ação dentro dos padrões necessários.

4. CONFLITO DE INTERESSES



Caracteriza-se conflito de interesses quando qualquer colaborador, próprio ou terceiro, gestor, representante, fornecedor ou prestador de serviços que, por seu cargo, influencie nas atividades da Empresa, toma decisões em que seus interesses particulares prevaleçam ou se contrapõem aos interesses da GG Portas, resultando-lhe benefícios pessoais de qualquer natureza, diretos ou indiretos, para si, para membros da sua família ou amigos, quer tal decisão venha a causar danos ou prejuízos à Empresa ou não. A seguir, alguns casos:

- Colaborador realizar atividades externas em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com a GG Portas.
- Prestação de serviço ou cargo em Empresas que sejam Clientes, Concorrentes, Fornecedores ou Representantes da GG Portas, mesmo fora do horário de trabalho, com ou sem remuneração, salvo com a aprovação prévia do Diretor Presidente.
- Vínculos societários, próprios ou por intermédio de cônjuges ou familiares com fornecedores ou concorrentes da GG Portas, se o cargo ocupado lhe conferir poder de influenciar em decisões ou permitir acesso a informações privilegiadas.

Subordinação direta entre colaborador e familiar

Colaborador que ocupe cargo cujo exercício lhe permita interferir nas condições de emprego de Familiares, tais como atribuição, definição e medição de atividades e tarefas, remuneração, avaliação de desempenho, progressão de carreira e desenvolvimento individual.

- Contratação de Empresa pela área de trabalho do colaborador quando este for acionista dessa Empresa de forma direta ou indireta.
- Relação comercial do Colaborador com pessoa física ou jurídica que seja contratada pela sua área de trabalho.
- A simples posse de quotas de outra Empresa não gera Conflito de Interesses, a não ser que sejam da Empresa com a qual a GG Portas mantenha relações comerciais e o Colaborador tenha poder de influenciar decisões.

As situações que possam envolver um Conflito de Interesses nem sempre são óbvias ou de fácil solução. Por esse motivo, toda e qualquer situação de Conflito de Interesses, real ou potencial, deve ser imediatamente comunicada ao gestor imediato e à Ouvidoria, para que esses façam a avaliação e tomem a decisão cabível, sempre zelando pelos interesses da GG Portas.

5. RELAÇÃO DA GG PORTAS COM PARTES INTERESSADAS



Todas as pessoas ou Empresas interessadas em desenvolver relacionamentos comerciais com a GG Portas e as Empresas em que a mesma tenha participação, devem informar sobre a existência de eventuais vínculos de parentesco ao Diretor Presidente da GG Portas e/ou aos seus executivos.

Relações comerciais entre sócios e seus executivos, profissionais e executivos da GG Portas e seus familiares, e a GG Portas e Empresas em que a mesma tenha participação, são permitidas, seja na qualidade de pessoas físicas, seja por meio de Empresas das quais façam parte direta ou indiretamente.

Os negócios acima mencionados deverão respeitar, rigorosamente, os princípios de isenção e transparência, ética, competitividade e inexistência de conflitos de interesses.

Todas as transações previstas neste capítulo necessitarão da aprovação prévia do Diretor Presidente da GG Portas.

6. IMAGEM E REPUTAÇÃO



A forma de diálogo e o comportamento perante os públicos com que relacionamos são a base para a construção e o fortalecimento de nossa imagem e reputação. Nesse sentido, toda ação, dentro ou fora da Empresa, deve estar sempre de acordo com os princípios e valores da GG Portas.

O Posicionamento Estratégico definido pelo Diretor Presidente será sempre o Norte à gestão de imagem e reputação da GG Portas.

Conduta Externa

O agir em conformidade aos princípios e valores da GG Portas não se limita ao ambiente interno da Empresa, ou seja, em qualquer situação em que o nome ou a marca da Empresa esteja evidenciado deve-se adotar uma conduta criteriosa e prudente, de forma que não ofereça riscos à Empresa, sua imagem e reputação e à própria carreira.

A participação em treinamentos e eventos, a utilização do carro e uniforme da Empresa, nas redes sociais ou em qualquer outra situação que permita a identificação do nome ou marca da Empresa deve estar de acordo com as diretrizes deste documento e com os princípios e valores da GG Portas, contribuindo para a construção, reconhecimento e fortalecimento de sua imagem.

7. USO E PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO DA EMPRESA



Todo o patrimônio disponibilizado pela Empresa como bens, máquinas e equipamentos, instalações, utensílios, entre outros, são para uso exclusivo nas operações da Empresa, não podendo ser utilizadas para fins particulares, salvo em situações específicas em que haja aprovação formal pela gerência responsável.

É dever de todos zelar pela conservação e pelo bom uso do Patrimônio da Empresa que estiver sob sua responsabilidade, bem como pela utilização em comum.

Questões relativas à doações, vendas e cessão de uso de imóveis devem passar pela avaliação do Diretor Presidente.

8. USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO



Os sistemas eletrônicos de informação da GG Portas estão disponíveis à utilização, desde que sejam necessários para o bom desempenho de suas funções.

O uso da internet deve ser prioritariamente relacionado aos interesses da GG Portas. Em casos em que o uso particular seja realmente necessário e inadiável, este deve ocorrer de forma moderada, dentro das políticas, regras e procedimentos da Empresa, sem prejudicar o andamento das atividades.

É expressamente proibido a troca, o resgate, armazenagem e/ou utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório, que desrespeite e/ou seja contrário às políticas e interesses da GG Portas.

Todo conteúdo referente à atividade profissional criado, recebido ou armazenado nos sistemas eletrônicos de informação são de propriedade da GG Portas e constituem-se em bens comerciais e legais. Assim, em casos em que ocorra mudança ou desligamento, o responsável deverá encaminhar imediatamente à sua liderança as informações mantidas por ele para que o mesmo realize os procedimentos necessários.

A GG Portas poderá, a qualquer momento, monitorar e usar toda informação transmitida ou residente em seus sistemas eletrônicos de informação.

9. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E/OU PRIVILEGIADAS



Informações Confidenciais e/ou Privilegiadas são informações estratégicas, não conhecidas pelo mercado cuja divulgação pode afetar diretamente os negócios da Empresa. Alguns exemplos são: Banco de dados da Empresa, Resultados Financeiros, Grandes Aquisições, Segredo Industrial, Tabela de Preços, Ações Comerciais, Estratégias de Mercado, Grandes Vendas, Investimentos e demais assuntos afins.

Possuir acesso a sistemas e informações restritas da GG Portas não dá direito de utilizá-los para além das atividades desempenhadas junto à Empresa. Nesse sentido, aquele que por algum motivo tem acesso à informações confidenciais e/ou privilegiadas ainda não divulgadas publicamente não pode, em hipótese nenhuma, repassá-las a terceiros total ou parcialmente.

É dever de todas as pessoas englobadas por este documento impedir o acesso a essas informações, redobrando a atenção e o cuidado em conversas em ambientes públicos, informações encaminhadas por e-mail, publicações em redes sociais, informações repassadas em reuniões, trabalhos desenvolvidos e, até mesmo, documentos deixados sobre a mesa ou em gavetas e armários de fácil acesso.

Informações confidenciais para atender a pedidos legítimos de autoridades governamentais ou de Empresas externas que prestam ou prestaram serviço à Empresa podem ser fornecidas somente após certificar-se de que as mesmas serão tratadas confidencialmente e serem tomadas as medidas necessárias à proteção de sua confidencialidade.

10. PROPRIEDADE INTELECTUAL



A GG Portas considera a Propriedade Intelectual como um ativo estratégico. Estão incluídas nesse ativo patentes, marcas registradas, know-how, informações técnicas, de processos e de mercado, entre outros itens que prejudicariam os negócios da Empresa e beneficiariam os concorrentes em caso de conhecimento dos mesmos.

Todas as informações relativas à Propriedade Intelectual, em decorrência das atividades desempenhadas, devem ser tratadas de forma confidencial, utilizando-as de formas restrita e cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa do Diretor Presidente.

Todo resultado de trabalhos de natureza intelectual, científico, além de ações estratégicas, gerados pela Empresa são de propriedade exclusiva da GG Portas.

11. GESTÃO FINANCEIRA



Alinhado aos seus Princípios e Valores, a GG Portas não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada a processos e operações realizados para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos, de qualquer natureza, tais como os exemplos abaixo:

- “Caixa dois”;
- Formas incomuns ou padrões complexos de pagamento;
- Transferências incomuns para/de empresas não relacionados à transação;
 - Sonegação Fiscal;
 - Lavagem de dinheiro;
- Transações que envolvam locais anteriormente associados à “lavagem de dinheiro” ou à sonegação fiscal;

Todo e qualquer indício de operações e ocorrências relacionadas aos temas acima ou outros correlacionados devem ser comunicados imediatamente à Ouvidoria da GG Portas.

12. POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E FRAUDE



O conceito de corrupção é muito amplo, podendo compreender diversas práticas, tais como: suborno a agentes públicos, extorsão, propinas, pagamento de facilitação, lavagem de dinheiro, troca de favores, até mesmo fraudes, tráfico de influências ou qualquer outra prática que envolva recompensas, ou mesmo promessa de recompensas do corrompido em troca de ganhos ou benefícios de interesse do corruptor.

A GG Portas não admite qualquer forma de corrupção em seus negócios e toma decisões somente em fatores comerciais legítimos, tais como preço, qualidade e serviço, entre outros razoáveis.

No mesmo sentido, não é permitido, em hipótese alguma, prometer, oferecer, autorizar, induzir e/ou conceder vantagem ou qualquer coisa de valor a terceiros como governo, cliente, fornecedor ou qualquer outra pessoa com objetivo de influenciar decisões, ainda que favoráveis aos negócios da Empresa, ou que visem qualquer forma de vantagem pessoal, patrimonial, extrapatrimonial, direta ou indireta. Dessa forma, não se deve aceitar qualquer tipo de benefício ou vantagem que possa corromper, comprometer ou influenciar decisões relativas aos negócios da Empresa.

Denúncias de irregularidades relacionadas a esse tema que sejam percebidas deverão ser reportadas imediatamente à Ouvidoria da GG Portas.

13. POLÍTICA PARA OFERTA E RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE



O recebimento de brindes, presentes e convites institucionais podem ser práticas de gentileza e cordialidade aceitas dentro de uma relação comercial, porém exigem sérios cuidados.

Ofertar ou aceitar brindes institucionais é considerado prática legal pela GG Portas desde que esta configure a prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e não sugiram ou caracterizem a obtenção de benefícios.

Convites de eventos em que as despesas sejam custeadas pelo ofertante somente poderão ser aceitos quando atenderem aos negócios da Empresa, existir efetiva oportunidade de contato comercial, tenha sido ofertado, também, às outras Empresas participantes e mediante autorização formal do Superior Imediato. Convites para eventos de qualquer outra natureza, que incluam programações de lazer e/ou pagamento de despesas de acompanhantes, não devem ser aceitos.

A oferta ou recebimento de presentes e convites devem passar, imprescindivelmente, por uma análise criteriosa considerando-se questões como natureza de cortesia, valores envolvidos, contexto, leis locais aplicáveis e frequência, uma vez que presentes muito frequentes podem ser mal interpretados e, dessa forma, ser evitados.

O recebimento ou a oferta de presentes em dinheiro ou equivalentes, por qualquer motivo, são expressamente proibidos, a exemplo de compensações financeiras (descontos) em transações de caráter pessoal e similares.

No mesmo sentido fica vedado o recebimento, em próprio nome ou de sua família, presentes ou vantagens que levem ao seu comprometimento ou que não estejam adequados às premissas expressas nesse Código. Nesses casos, os brindes devem ser devolvidos ao remetente, informando-lhe qual é a Conduta da GG Portas em relação à essa prática.

14. TRABALHO INFANTIL OU ESCRAVO



A GG Portas não aceita, tanto dentro da empresa quanto em seus fornecedores (inclusive em subcontratados destes) e parceiros de negócios, trabalho forçado, escravo ou em condição análoga, tampouco o uso de mão de obra infantil ou ainda qualquer forma de exploração sexual de crianças ou adolescentes.

Se menores de idade entre 16 e 18 anos forem contratados na condição de aprendiz, seguindo as leis vigentes no país, a empresa assegura que o trabalho não impedirá os seus estudos.

15. PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO



A GG Portas valoriza a diversidade em todas as suas relações. Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo por parte dos colaboradores, terceiros, administradores, fornecedores e prestadores de serviços da empresa ou ainda por aqueles que a representam.

A GG Portas não admite discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, seja de gênero, raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros em suas relações. Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas competências e condições de atender e se adequar às expectativas do cargo, não sendo aceitas decisões baseadas em preconceitos, favoritismos ou mesmo em privilégios de quaisquer naturezas.

16. POSTURA DE LIDERANÇA



A demonstração de interesse de um subordinado em participar de um processo de recrutamento interno deve ser entendida por sua liderança como uma alternativa natural de evolução de carreira, não podendo dar ensejo a nenhum tipo de retaliação. As movimentações para empresas em que a GG Portas tem participação devem seguir as normas descritas na Política de Recrutamento.

Caso haja conflito de interesses na intenção de movimentação de determinado colaborador, a decisão final cabe ao Diretor Presidente.

Cabe à liderança informar, orientar e preparar suas equipes para a correta aplicação das políticas e das normas da organização, sendo um exemplo a ser seguido.

Eventuais erros cometidos por colaboradores deverão ser apontados pelas lideranças, sendo tais eventos acompanhados das informações e diretrizes necessárias para evitar sua reincidência. Repetição de erros resultante de descuido, negligência ou falta de interesse deve merecer rigorosa correção.

Frente a reportes de possíveis irregularidades apresentados por colaboradores, terceiros, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, comunidade, parceiros comerciais ou outros públicos diretamente às lideranças, estas jamais deverão omitir-se.

Nesses casos, é dever do gerente dar sequência às medidas que se fizerem cabíveis, assegurando que a irregularidade seja analisada e tratada de forma adequada e que as diretrizes deste Código sejam cumpridas. Em caso de dúvidas, as instâncias internas competentes em relação ao assunto na empresa deverão ser consultadas, a exemplo do Departamento Jurídico e do Departamento de Recursos Humanos.

É conduta esperada de todos ouvir e considerar novas ideias, opiniões distintas, questionamentos e argumentações que representem uma forma de aprendizado e melhoria dos processos.

Também é conduta esperada das lideranças o esclarecimento de dúvidas com relação ao Código, bem como o reforço das regras e das diretrizes expressas neste documento aos colaboradores, terceiros, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais da empresa.

17. ASSÉDIO E ABUSO DE PODER



A GG Portas não admite abusos de poder ou assédios, tais como sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação, violência física ou ameaça nos relacionamentos, internos ou externos, estabelecidos pela empresa.

Qualquer pessoa que se considerar discriminada, humilhada ou alvo de preconceitos, práticas abusivas ou em situação de desrespeito promovida por colaboradores, terceiros, administradores, representantes, fornecedores ou prestadores de serviços da GG Portas quando a serviço da empresa, deve comunicar o fato à Ouvidoria, utilizando-se dos canais de contato colocados à disposição.

18. USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMAS



A todos os colaboradores diretos e indiretos da empresa, administradores, representantes fornecedores e prestadores de serviços é proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho dedicado à GG Portas, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez. São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do profissional, quanto de seus colegas de trabalho.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

19. COMERCIALIZAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS



São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da empresa, por quaisquer meios, por todos os públicos abrangidos por este documento.

Venda de produtos não operacionais da empresa a colaboradores:

A venda de produtos não operacionais da GG Portas a empregados – a exemplo de automóveis da frota da empresa, maquinário e outros – deverá ser realizada dentro das regras previstas em políticas específicas.

20. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO E GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS



A existência de normas, políticas e regras é condição essencial para uma empresa de sucesso. Cabe à liderança incentivar suas equipes a estarem sempre em conformidade com elas e agirem segundo os padrões éticos de conduta da empresa, além de garantir que sejam seguidos para o funcionamento harmônico e eficiente da organização. Desvios, descumprimentos ou violações podem levar à medidas disciplinares que, quando aplicadas, devem servir como elemento educador e formador de cultura.

O que é considerado violação ao Código

São consideradas pela GG Portas condutas que violam o seu Código e que, portanto, devem ser reportadas:

- Descumprir as regras estabelecidas neste documento, assim como em outras políticas e normas da Empresa, bem como violar as leis vigentes aplicáveis aos negócios da GG Portas nos locais em que ela atua;
- Omitir-se perante transgressões às leis, à ética, à moral e às premissas estabelecidas no Código, não tomando as ações cabíveis quando da ciência ou suspeita das irregularidades ou ainda não reportando a situação às instâncias e canais cabíveis;
- Manipular ou fraudar informações a fim de ocultar transgressões às leis, à ética, à moral e às premissas estabelecidas no Código das quais se tenha ciência;
- Utilizar a Ouvidoria da empresa com má-fé, reportando inverdades na tentativa de prejudicar terceiros;
- Retaliar aqueles que tenham reportado de boa-fé, seja à Ouvidoria ou a outras instâncias da GG Portas, condutas desalinhadas com o Código, com os valores da Empresa, com suas políticas e normas internas e com as leis vigentes.

Medidas Disciplinares

Descumprimentos de normas e regras da GG Portas, sejam eles cometidos por seus colaboradores diretos ou indiretos, administradores, representantes, fornecedores ou prestadores de serviços, terão consequências disciplinares. Reincidências, incluindo o descumprimento de planos de ação traçados por processos de auditoria, após a devida orientação, também são sujeitas à medidas disciplinares. São punições possíveis:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão com justa causa;
- Notificação até rescisão contratual para pessoas jurídicas.

A aplicação de medidas disciplinares deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades.

As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

Quando um colaborador julgar que há uma disfunção em determinada norma, ele deverá recorrer ao seu imediato e solicitar uma revisão dessa norma. A mesma será reavaliada pelo departamento competente e poderá ser revisada. Casos nos quais, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, o colaborador, direto ou indireto, administrador, representante, fornecedor ou prestador de serviços não consiga cumprir a norma, o mesmo deve solicitar orientação ao seu gestor imediato ou outra instância cabível na GG Portas. Por sua vez, este deverá levar o caso a um nível adequado da organização para a busca de solução definitiva.

A área de Recursos Humanos deve ser sempre consultada sobre qual medida disciplinar deve ser aplicada e, quando necessário, deverá consultar ao Departamento Jurídico para orientação.

Os resultados positivos, em razão do cumprimento das normas, devem ser tratados pelos sistemas de reconhecimento da GG Portas, que, acompanhados por ações de comunicação, contribuem para a formação de uma cultura de respeito e disciplina.

De igual modo, sempre que possível, a divulgação de medidas disciplinares aplicadas pode ter um efeito positivo, demonstrando a seriedade com que a GG Portas trata tais questões. Em qualquer dessas situações, o respeito ao indivíduo deve ser o elemento norteador da conduta dos líderes.

Mais informações sobre as diretrizes da GG Portas com relação ao assunto devem ser consultadas no Departamento de Recursos Humanos.

21. SUGESTÕES E DÚVIDAS RELATIVAS AO CÓDIGO



Sugestões para atualização e melhoria do Código – inclusão de assuntos não previstos no documento, revisão de conteúdo, entre outras – devem ser encaminhadas à Ouvidoria da GG Portas para análise e apresentação ao Diretor Presidente da empresa para validação.

Dúvidas com relação ao entendimento do Código, a situações não previstas no documento ou ainda sobre como agir perante um dilema ético presenciado podem ser esclarecidas junto aos gestores da empresa ou também junto à Ouvidoria da GG Portas.

22. CANAL DE CONTATO COM A OUVIDORIA GG PORTAS



Internet: www.ggindustria.com.br -Link “Ouvidoria”.



*Uma
empresa
completa*





(27) 3259.2608 | (27) 3259.2361 | (27) 9 9235.5356

www.ggindustria.com.br

Rua Valsugana Velha, S/Nº - Distrito Sede.
Santa Teresa - Cep.: 29650-000 - Caixa Postal 17