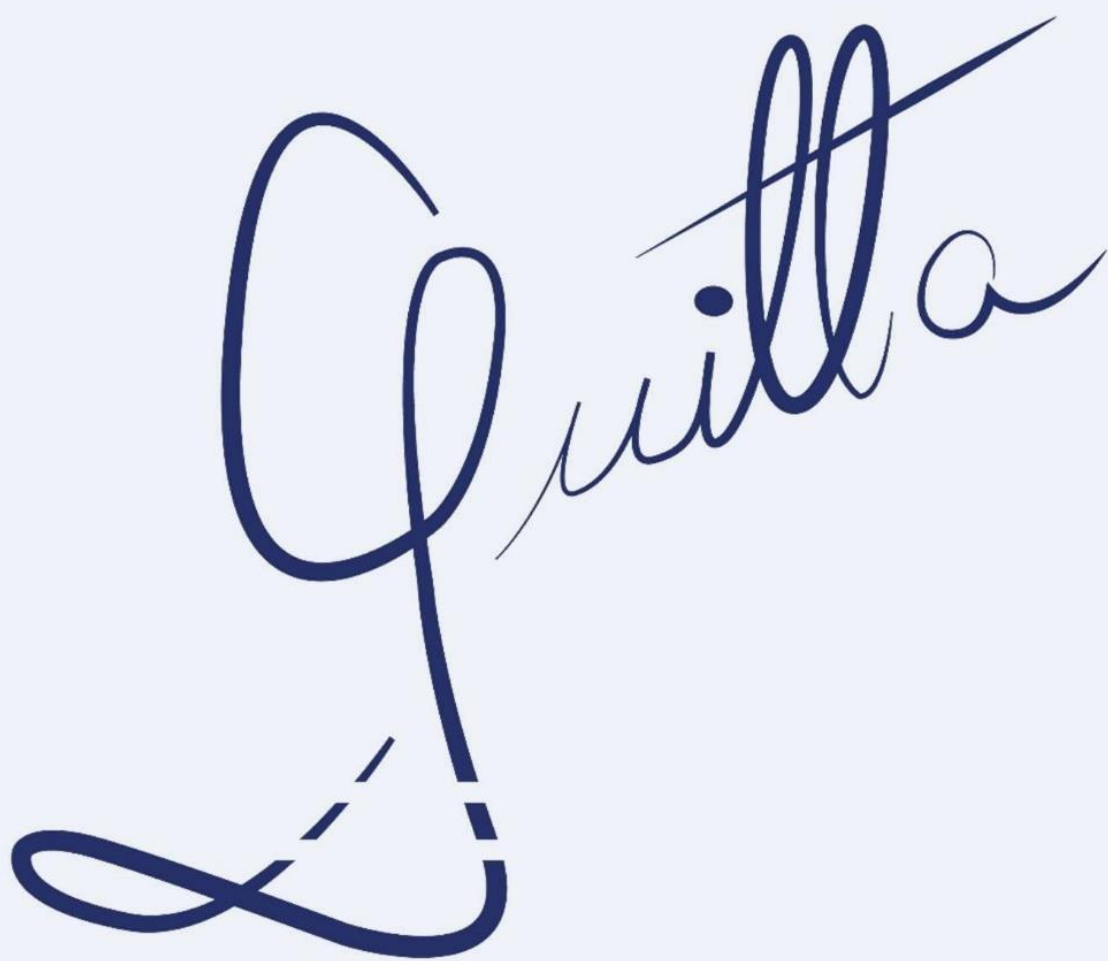


Manual de Ética e Transparência

Funcionário e/ou colaborador direto

A stylized, dark blue signature logo for 'Guitta'. The letter 'G' is large and loops around the word 'Guitta', which is written in a cursive script. The final 'a' has a long, sweeping tail that extends upwards and to the right.

“Quando os homens são éticos, as leis são desnecessárias; quando os homens são corruptos, as leis são inúteis. ”

Sumário

APRESENTAÇÃO	3
1. Código de Conduta para funcionários e/ou Colaboradores do Grupo Guitta	4
1.1 Conduta Exemplo.....	4
1.2 Ambiente de Trabalho.....	4
1.3 Atitudes Esperadas.....	4
1.4 Uso de Informações Privilegiadas	5
1.5 Discriminação, assédio moral e assédio sexual	5
1.6 Tecnologia da Informação, telefonia e senhas	6
1.7 Uso de álcool, drogas, cigarros e porte de arma	6
2. Manuais	6
3. Horário de Trabalho	7
3.1 Intervalo de almoço	7
3.2 Política de Horas Extras.....	7
3.3 Faltas e atrasos	7
4. Remuneração	8
5. Férias.....	8
6. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	8
7. Adiantamento de 13º Salário	8
8. Licença Maternidade, Licença Paternidade e ausências legais.....	8
9. Salário Família	9
10. Contribuições do Sindicato e/ou Assistencial	9
11. Auxílio Doença.....	9
12. Canal de Denúncia	9
13. Planos de Saúde, Odontológico, Assistência Funeral, TotalPass, Plano de Bem Estar	10
13.1 Plano de saúde.....	10



13.2 Assistência funeral	10
13.3 TotalPass.....	11
14. Espaço Lazer	12
15. Vale Refeição, Vale Alimentação e Vale Transporte.....	12

APRESENTAÇÃO

Prezado (a) colaborador (a):

Este Manual estabelece diretrizes éticas mínimas, que devem ser observadas pelas Pessoas, com o objetivo de sustentar uma cultura corporativa altamente ética, sustentável e responsável.

O sucesso de uma empresa não depende, exclusivamente, da qualidade de seus produtos e serviços para ser considerada bem-sucedida. No Grupo Guitta acreditamos que o sucesso está ligado a credibilidade e, para isso, assumimos um compromisso imprescindível à cultura de uma Empresa moderna: o compromisso com a ética.

A fim de trabalharmos com padrões morais éticos cada vez mais elevados preparamos este material para consolidar a missão, visão, valores do Grupo Guitta.

Nossos princípios de conduta manifestam nosso interesse em tratar clientes, colaboradores e fornecedores de forma respeitosa, oferecendo sempre um tratamento profissional e harmonioso.

O Código de Ética e Conduta Profissional representa nosso compromisso em defender aquilo em que acreditamos, seguindo uma postura responsável, ética, transparente e de respeito mútuo entre todos.

Com esse livreto, você vai encontrar as principais condutas éticas que devem orientar o seu dia a dia e suas relações no Grupo Guitta. Entenda, pratique e multiplique esses princípios. Contamos com você!

A não observância deste Manual poderá acarretar a aplicação das punições previstas nos regulamentos internos da Empresa e nas legislações nacionais e estrangeiras aplicáveis, podendo, inclusive, levar à rescisão do contrato de trabalho.



ÉTICA E CONDUTA



1. Código de Conduta para funcionários e/ou Colaboradores do Grupo Guitta.

Este Código de Conduta tem finalidade de descrever os padrões de comportamento esperados de seus funcionários e/ou colaboradores no desempenho de suas atividades funcionais e que devem ser cumpridos por eles, que são baseados em comportamento ético, tratamento justo, cortês e respeitoso entre os colegas de trabalho, ressaltando a justiça e consideração apropriadas aos interesses de outras pessoas vinculadas a empresa: clientes, outros parceiros comerciais fornecedores e o público em geral.

O Código visa esclarecer a posição do Grupo em assuntos-chave, onde se se empenha para assegurar que seus funcionários e colaboradores assimilem os princípios desse código e, sempre que possível, atuem em sinergia com as áreas de interesse.

1.1 Conduta Exemplo.

A Empresa espera, dentro da confiança que deposita em todos os seus funcionários, um comportamento em relação a ela que reflita a ideia que todas as atitudes para com superiores, pares e subordinadas contribuam para o desenvolvimento do seu empreendimento como um todo. Os funcionários devem, sempre, fazer uso do bom senso em quaisquer situações quando as boas práticas empresariais não estiverem claras, em tais situações, devem buscar conselho e orientação junto aos seus superiores.

Ficam excluídas, portanto, quaisquer atitudes apoiadas em interesses individuais.

1.2 Ambiente de Trabalho.

O executivo é o responsável pela manutenção de um ambiente de trabalho, onde prevaleça o espírito de equipe, através de um relacionamento sincero, com diálogos transparentes, onde a crítica deverá existir de uma maneira construtiva, buscando sempre o desenvolvimento profissional da equipe. **Os recursos da empresa devem ser utilizados somente para os propósitos dos negócios.**

1.3 Atitudes Esperadas.

Com subordinados: O que identifica o estilo de liderança cooperativo é o esforço do líder em motivar um grupo para a discussão dos meios necessários para a execução, com sucesso, de uma tarefa.

A função do gerente consiste em demonstrar possibilidades alternativas, dirigir discussão e somente usar seu poder de posição se isto for imprescindível.

Para atingir esta meta o líder deve:

1. Definir claramente a tarefa ou problema
2. Comunicar claramente a todos os envolvidos o papel que lhes cabe na execução de tarefa
3. Delegar autoridade na medida apropriada
4. Incentivar sugestões de subordinados
5. Monitorar o progresso de cada indivíduo em direção a conclusão de uma tarefa
6. Rever a ação desenvolvida no final da tarefa, buscando identificar melhorias para o futuro e crescimento da empresa.



Com superiores: O funcionário do Grupo Guitta deve ser firme e justo na contribuição expondo seus conhecimentos e experiências em situações onde diversos pontos de vista são necessários para se chegar a conclusões mais acertadas.

Com os pares: Em uma organização de sucesso, o consenso e a cooperação entre colegas são de importância decisiva, desavenças, reais ou imaginárias, entre funcionários, são particularmente prejudiciais.

Compete a um funcionário, ter o cuidado de não falar desdenhosamente de um colega, seja como indivíduo, ou profissional.

A crítica quanto à contribuição do colega à organização pode, entretanto, ser perfeitamente apropriada e mesmo necessária, quando, por exemplo, as atividades daquele funcionário estiverem prejudicando os esforços de outros colegas.

1.4 Uso de Informações Privilegiadas.

Os funcionários e colaboradores sabem que as informações do Grupo Guitta e de sua carteira de clientes são confidenciais, ou seja, não pode ser revelado qualquer informação relacionada para terceiros sem que haja uma prévia autorização da diretoria.

1.5 Discriminação, assédio moral e assédio sexual.

O Grupo Guitta condena todo e qual tipo de abuso de poder, assédio, agressão ou abuso sexual ou verbal, assim como qualquer outro comportamento que possa ser considerado ofensivo, humilhante, discriminatório ou que represente ameaça à vida ou a integridade física e moral das pessoas, não tolera qualquer discriminação baseada em raça, religião, origem ética, origem nacional, condição econômica, sexo, incapacidade física ou mental, idade ou qualquer outro tipo.

A empresa reconhece o direito à livre crença religiosa, desde que exercida com responsabilidade, sendo respeitadas as individualidades de cada credor.

1.6 Tecnologia da Informação, telefonia e senhas.

Os sistemas e equipamentos de comunicação são bens do Grupo Guitta e são fornecidos como ferramentas para permitir aos colaboradores melhor desempenho de suas tarefas. O seu uso é exclusivo para as atividades de interesse do Grupo.

Os recursos disponibilizados não devem ser utilizados para situações pessoais, para conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório, boatos e correntes.

O acesso deve ser restrito às atividades necessárias ao bom desempenho profissional.

É proibido compartilhar as senhas de acesso aos sistemas internos com colegas de trabalho, uma vez que a senha é pessoal e intransferível, evitando que outras pessoas possam utilizá-las de forma indevida.

Todos os computadores são monitorados e todas as ligações telefônicas são gravadas, a utilização destas ferramentas para uso pessoal reserva ao Grupo Guitta o direito de punir o funcionário e/ou colaborador que não utilize as ferramentas de forma adequada.



1.7 Uso de álcool, drogas, cigarros e porte de arma.

O Grupo Guitta, não admite que seus colaboradores estejam sob o efeito de bebidas alcoólicas, drogas ou substâncias que possam alterar ou causar desvio de comportamento durante a jornada ou no ambiente de trabalho.

Em eventos e refeições de negócios, deve haver o bom senso, respeito aos padrões de comportamento da empresa e uso moderado de bebidas alcoólicas.

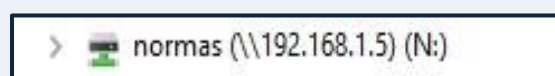
O Grupo Guitta não permite fumar dentro de suas dependências.



2. Manuais

Todos os manuais e normas ficam disponíveis para consulta a qualquer momento.

Esses manuais ficam disponíveis na rede com em:





Direitos e Deveres

3. Horário de Trabalho.

Os colaboradores devem cumprir rigorosamente sua jornada de trabalho.

O registro eletrônico, ou cartão de ponto, ou a folha de ponto retrata a sua jornada de trabalho, registrando a sua assiduidade.

Em caso de serviços externos, visita a clientes e cursos o colaborador deve comunicar previamente a área de Recursos Humanos a ausência e apresentar a devida comprovação para que não seja descontado de sua jornada de trabalho. Logo se ao término destas atividades ainda houver horas a serem cumpridas, o colaborador deve retornar ao seu posto de trabalho.

3.1 Intervalo de almoço.

O intervalo de almoço é de 1 hora, gentileza cumprirem rigorosamente este horário, quando houver atraso por um motivo justo avisar.

Toda e qualquer ato que não seja composta por sua atividade profissional deverá ser realizada dentro do intervalo de almoço ou fora do horário de trabalho, como exemplo: Higiene pessoal, trabalhos escolares, maquiagens e até mesmo a organização e aquecimento de sua refeição.

3.2 Política de Horas Extras.

A realização de hora extra só deve ocorrer em ocasiões excepcionais com a devida justificativa e somente com autorização do gestor da área, a fim de evitar os efeitos negativos sobre a qualidade de vida dos colaboradores sempre respeitando o limite diário de duas horas.

3.3 Faltas e atrasos

Faltas e atrasos motivados por doenças, consultas médicas e exames devem ser comunicados ao gestor e ao Recursos Humanos com antecedências sempre que possível e os devidos atestados apresentados em até 24 horas ou assim que retornar ao trabalho, as



faltas e atrasos não justificadas legalmente além de trazerem prejuízos de salário, são descontadas do período de férias e 13º salário, obedecidos os limites legais.

4 Remuneração.

O pagamento de salário é creditado em conta bancária e realizado duas vezes por mês, no dia 15 e no último dia útil do mês trabalhado, com todos os descontos legais.

5 Férias.

Todo o funcionário adquire o direito a férias após transcorridos 12 (doze) meses de vigência do Contrato de trabalho.

A empresa não concede férias antes do fim do período aquisitivo.

As férias deverão ser concedidas dentro dos 6 (Seis) meses subsequentes à aquisição, não podendo a mesma ser antecipada as mesmas são pagas com base no salário vigente à época em que forem concedidas, acrescidas com um terço a mais do que o salário normal.

A data de concessão das férias deverá ser a que melhor coincidir com os interesses do empregador, entretanto é comumente adotado o acordo entre as partes.

A mesma pode ser fracionada em 2 períodos, sendo que o primeiro período não pode ser inferior a 14 dias.



6 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

A empresa deposita mensalmente um valor equivalente a 8% dos vencimentos mensais em uma conta vinculada na Caixa Econômica Federal. O saldo é corrigido mensalmente e você poderá utilizá-lo conforme legislação específica.

7 Adiantamento de 13º Salário.

Por ocasião do gozo das férias, entre os meses de janeiro e novembro de cada ano, caso o funcionário tenha solicitado, receberá metade do salário como adiantamento do 13º salário.

8 Licença Maternidade, Licença Paternidade e ausências legais.

Maternidade: A funcionária gestante terá direito a uma licença de 120 dias. Durante este período receberá seu salário integral, com os descontos devidos.

Paternidade: O funcionário é liberado, na época do nascimento de seu filho, por 5 dias de trabalho.

Casamento: 5 dias corridos.

Acompanhar parentes diretos: Concessão de 24 hrs no mês/ano.

Serviço Militar: O período em que tiver que cumprir as exigências do serviço militar.

Falecimento: 5 dias corridos nos casos de cônjuge, filhos, pais e irmãos.

9 Salário Família.

O Salário Família é concedido ao funcionário com filhos de até 14 anos de idade ou inválidos, segundo as condições estabelecidas pelo INSS.

10 Contribuições do Sindicato e/ou Assistencial.

Caso não queira desconto das contribuições, é necessário que faça uma carta de oposição, e que a mesma seja protocolada, no Sindicato, no início do mês da data base.

Caso não tenha sido protocolada no Sindicato e enviado cópia ao RH, fica entendido que podemos proceder com o desconto.

11 Auxílio Doença.

Caso venha a ter qualquer doença que vá requerer o seu afastamento do trabalho por um período superior a 15 dias, você deverá comunicar o fato a seu Gerente e Recursos Humanos, para que seja providenciada a documentação necessária e desta forma possa dar entrada no benefício em um posto do INSS.



12 Canal de Denúncia

O Grupo Guitta disponibiliza em sua estrutura um Canal de Denúncias especializado com o intuito de atender situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às atividades da instituição.

Este canal é uma importante ferramenta de combate e de tratamento destes casos e as denúncias podem ser associadas à:

- Descumprimento de dispositivos legais ou regulamentares;
- Desvios de comportamento e de regras de ética e conduta;
- Fraudes de qualquer natureza (de origem interna ou externa) abrangendo corrupção;

- Relatórios Financeiros / contábeis fraudulentos, apropriação indébita de ativos e outros; Segurança dos sistemas; Diversidade e discriminação; Lavagem de dinheiro.
- Ou qualquer outra situação que deseja questionar ou informar.

A denúncia pode ser realizada de forma anônima ou identificada. Serão assegurados o tratamento confidencial das informações e a proteção da identidade do denunciante quando informada, caso queira relatar uma das situações acima, acesse o link abaixo:

<https://guitta.com.br/contato>



BENEFÍCIOS

Todos os benefícios são oferecidos apenas através de empresas conveniadas junto ao Grupo Guitta e é facultativo aos funcionários optar ou não por aderir aos benefícios abaixo. Obrigatoriamente deve estar de acordo com as regras em cada uma das situações apresentadas.

13 Planos de Saúde, Odontológico, Assistência Funeral, TotalPass, Plano de Bem Estar

13.1 Plano de saúde.

A empresa paga 60% do Plano básico e o funcionário paga a diferença.

Em caso de up grade no plano, a empresa manterá a colaboração de 60% referente ao valor do Plano Básico

O funcionário paga 100% do valor da Co-Participação em consultas médicas e exames.

1.2 Plano Odontológico.

O funcionário pagará 100% do valor do plano.

13.2 Assistência funeral.

Assistência Funeral: O funcionário pagará 100% do valor do plano.

Autorizamos a inclusão nestes benefícios de cônjuge e filhos, sendo que os filhos podem permanecer no plano somente até 21 anos 11 meses e 29 dias.



13.3 TotalPass



Pensando sempre em garantir a saúde de nossos funcionários, anunciamos que o Grupo Guitta aderiu ao benefício TotalPass, garantindo descontos muito bons para fazer academia, totalizando em 300 modalidades de treinos.

Para acessar seu benefício, acesse www.totalpass.com.br/cadastro/guitta e preencha as informações solicitadas. Em seguida, crie uma senha para acesso ao App da TotalPass.

Planos diferenciados que pode ser escolhido diretamente pelo funcionário e/ou dependente do mesmo, valores cobrados de acordo com a categoria do plano escolhido.

No aplicativo o funcionário vincula a forma de pagamento mensal.

Para esse benefício não é possível desconto em folha.

13.4 Plano de Bem-estar



Possui uma rede de parceiros que oferecem benefícios para o corpo e a mente.

Através da carteirinha vidalink, garanta compras e descontos em farmácias e/ou produtos para o bem estar.

- ✓ As compras realizadas serão descontadas em folha de pagamento.
- ✓ Acesso a medicamentos e condições especiais,
- ✓ Localize a farmácia mais próxima via geolocalização,
- ✓ Visualize saldos e limites de seu plano através do App Vidalink ou no portal do usuário via site,

Descontos a partir de 20% na compra de diversos medicamentos cobertos pelo benefício Vidalink.

“A Vidalink garante o desconto mínimo de 20% sobre o Preço Máximo permitido para venda ao consumidor e não sobre o preço cobrado pela farmácia”.

O desconto em folha será até o limite contratado onde pode ser consultado no site ou no app. Após atingir esse limite, o funcionário pode continuar utilizando o desconto e pagar diretamente na farmácia.

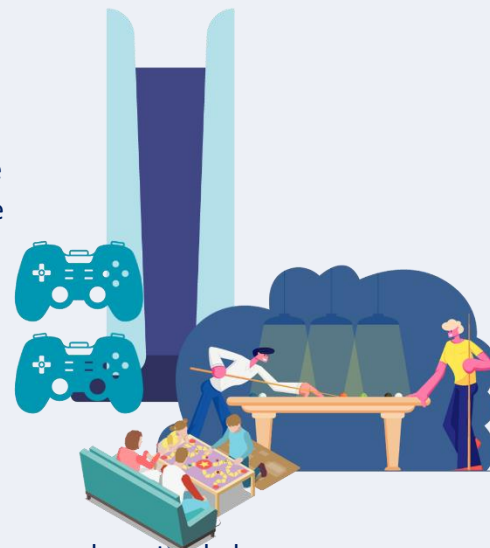
Caso tenha interesse, basta nos informar no e-mail andreia@guitta.com.br

14. Espaço Lazer

A Guitta, se preocupando com a saúde, bem-estar e felicidade de seus colaboradores, desenvolveu o “espaço lazer” projetado dentro da empresa, onde os colaboradores podem relaxar e se divertir. O espaço encontra-se no 7.º andar, bloco D.

Regras de utilização

- ✓ Área de bilhar utilização das 18h até as 21:00hs
- ✓ Há possibilidade de estender o horário, entretanto deve ser solicitado ao RH, onde o solicitante ficará responsável pela chave e também pelo zelo do ambiente.
- ✓ Uso do espaço somente para colaboradores.



15. Vale Refeição, Vale Alimentação e Vale Transporte

15.1 **Vale Refeição:** É fornecido para todos os funcionários, conforme valor estipulado.

15.2 **Vale Alimentação:** É fornecido para todos os funcionários um valor fixo para todos os meses do Ano.

O funcionário participa com 10% do valor dos benefícios acima informados, no qual é descontado mensalmente.

A comercialização do vale refeição e vale alimentação pode ser caracterizada como crime de estelionato e punível, utilize os benefícios de forma adequada.

15.3 **Vale Transporte:** é fornecido a todos os funcionários que necessitam de transporte coletivo público entre a sua residência e o local de trabalho, o vale transporte será custeado pelo empregado até a parcela equivalente a 6% de seu salário, o que ultrapassar ficará por conta do empregador.



TERMO DE COMPROMISSO E ADESAO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

Nome:

Cargo/função:

Matrícula:

Setor/Departamento:

Data admissão:/...../.....

Entendo que o presente CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL do GRUPO GUITTA reflete o compromisso de profissionalismo e transparência. Comprometo-me a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho.

Eu reconheço ter recebido um exemplar CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL do GRUPO GUITTA e depois de ter lido o documento e ter a oportunidade de fazer perguntas sobre as políticas descritas no Código, estou de acordo com seu conteúdo, me comprometendo a seguir e cumprir todos os dispositivos e temas abordados e definidos pelo mesmo.

Compreendo que é minha responsabilidade respeitar as políticas e normas estabelecidas no CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL. Compreendo também que o Código foi desenvolvido para servir como guia para as políticas do Grupo Guitta na condição de seus negócios e constitui um adendo ao contrato individual de trabalho.

A assinatura do Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Ética e Conduta Profissional é expressão do livre consentimento e concordância no cumprimento desses princípios.

São Paulo,

.....

Assinatura do Colaborador