

MANUAL DE CONDUTA

MANUAL DE CONDUTA

CON
DU
TA

O Manual de Conduta tem como objetivo, determinar diretrizes que norteiem nossa conduta e que tornem clara a responsabilidade de cada um, uma vez que a conduta ética da empresa é o resultado da somatória das responsabilidades de todos os colaboradores.

Com o Manual, buscamos alinhar os comportamentos individuais aos valores e cultura da Agência Vê e, com isso, melhorar a qualidade do nosso trabalho e evitar problemas de comunicação no dia a dia.

Autoria:

EVELIN REIS LIMA

Revisão

**ISABELA SPÍNDOLA
ELLEN SALOMÃO
GUILHERME FEIX**

Diagramação e Direção de Arte:

KERVIN MEDEIROS

ÍNDICE

1. NOSSA AGÊNCIA	04
<i>Missão</i>	
<i>Visão</i>	
<i>Valores da Vê</i>	
2. OBJETIVOS DO MANUAL DE CONDUTA	06
3. AMBIENTE DE TRABALHO	06
4. COMUNICAÇÃO	08
5. CONDUTAS ESPERADAS E VALORIZADAS PELA VÊ	09
6. CONDUTAS NÃO TOLERADAS NA VÊ	11
7. DROGAS, ÁLCOOL E PORTE DE ARMAS	12
8. REDES SOCIAIS	13
9. VIOLAÇÃO DO MANUAL DE CONDUTA	13
10. CONCLUSÃO	14

1. NOSSA AGÊNCIA

A Agência Vê é referência no mercado de lançamentos, nossa CEO Ellen Salomão sempre foi uma empreendedora, após muitos aprendizados estava em busca de transformação e desejava construir algo novo.

Ao conhecer o curso Fórmula de Lançamentos e ouvir depoimentos de quem estava tendo resultados, viu uma oportunidade de um novo negócio. Foi então que decidiu unir toda a experiência adquirida em anos de empreendedorismo ao novo mercado que estava conhecendo e assim mergulhou no "Mar Azul" das Agências de Lançamentos.

E assim nasceu a Vê, a Ellen em sociedade com sua irmã Bibi estruturaram a Agência com o cuidado em formar uma base sólida, com gestão, processos e posicionamento no mercado.

Nosso foco está realmente nos processos, na metodologia, na cultura organizacional e nas pessoas. Não somos ainda uma Agência perfeita, mas estamos caminhando com consistência. Acreditamos na construção da base primeiro para depois escalar, com esse entendimento e muito trabalho conquistamos alguns sonhos e alcançamos muitos objetivos.

Nossa história está só começando, ainda temos muito o que construir e desenvolver, mas o crescimento é algo certo e um dos principais desejos é que nosso time embarque conosco nessa trajetória de sucesso.

MISSÃO

Ir além dos lançamentos, impactando positivamente o mercado da educação, levando transformação e mudança para pessoas de todo o mundo por meio dos conteúdos dos nossos especialistas.

VISÃO

Ser uma agência reconhecida pelo profissionalismo e estar entre as melhores do país em resultado, impacto positivo para o mercado e para se trabalhar.

Valores que norteiam nosso trabalho:

VALORES DA VÊ

- ✓ *Priorize o cliente;*
- ✓ *Desperte o melhor no outro;*
- ✓ *Traga a solução junto com o problema;*
- ✓ *Conteúdo transformador em primeiro lugar;*
- ✓ *Organização e metodologia a favor da criatividade;*
- ✓ *Entregue mais do que esperam de você;*
- ✓ *Aprenda algo todo dia;*
- ✓ *Simplicidade com eficiência;*
- ✓ *Seja responsável por sua carreira*

2. OBJETIVOS DO MANUAL DE CONDUTA

Nosso objetivo principal, com este Manual, é criar diretrizes que norteiem nossa conduta e que tornem clara a responsabilidade de cada um, uma vez que a conduta ética da empresa é o resultado da somatória das responsabilidades de todos os colaboradores. Com o Manual, buscamos alinhar os comportamentos individuais aos valores e normas da Agência Vê e, com isso, melhorar a qualidade do nosso trabalho e evitar problemas de comunicação no dia a dia.

Acreditamos na força da nossa Cultura e Clima organizacional, são eles que nos orientam na escolha do perfil das pessoas que devem integrar o nosso time e são essenciais para tomada de decisões. Sendo assim, o Manual de Conduta da Vê é mais um instrumento que estabelece o caminho a trilhar para que nosso crescimento seja sempre pautado no respeito, na transparência e na integridade das nossas relações com nossos colaboradores e parceiros de negócios.

3. AMBIENTE DE TRABALHO

O compromisso da Agência Vê é manter um ambiente de trabalho respeitoso, justo, seguro, produtivo e inclusivo a todos. As lideranças devem ser exemplos dessas práticas para a equipe e promover o seu desenvolvimento. A organização preza pela transparência em suas ações, comunicando aos colaboradores todo e qualquer fato relevante. Essa conduta minimiza rumores e especulações, reforça o relacionamento e a confiança.

Liderança: é essencial a atuação dos nossos gestores para termos um clima de respeito e confiança com tratamento igualitário e exemplo na prática das diretrizes éticas e condutas esperadas.

Utilização dos recursos, equipamentos e serviços: use de forma adequada tudo o que a empresa disponibiliza, sempre evitando desperdício ou mau uso. Cuide do patrimônio da empresa com responsabilidade.

Sigilo Profissional: informações de caráter restrito ou confidencial jamais devem ser divulgadas internamente ou fora da empresa sem a devida autorização expressa.

Uso da logomarca e símbolos representativos da Vê: em casos que não envolvam demandas da empresa, solicite autorização para utilização da logomarca em apresentações impressas ou digitais.

Utilização de sistemas, programas, plataformas: devem ser utilizados especificamente em função da atividade profissional, as senhas de acesso são individuais e intransferíveis, salvo casos específicos em que for autorizado o compartilhamento com colegas.

A propriedade de todos softwares, programas, documentos, imagens e projetos desenvolvidos no ambiente de trabalho pertencem à Agência Vê, mesmo após o desligamento do empregado, sendo proibido a exclusão de arquivos pelo colaborador.

Dress Code: fique à vontade para escolher como quer se vestir no trabalho, prezamos por um ambiente agradável e acolhedor para que se sinta em casa.

Horário de trabalho: durante o expediente, dedique-se às suas funções e respeite os horários estipulados para registro no sistema de ponto. As marcações de entrada e saída são de responsabilidade do colaborador e devem seguir as orientações do Manual do Banco de Horas.

4. COMUNICAÇÃO

- Acreditamos na comunicação como ferramenta primordial na realização do nosso trabalho, é por meio da comunicação, seja ela escrita, oral ou visual, que mantemos contato diário com nossos parceiros, com o público e com a equipe de trabalho. Por isso, é fundamental que nossos colaboradores, seja qual for o cargo exercido, saibam se comunicar de forma assertiva e coerente.
- Nossa equipe sempre terá um canal aberto e direto para comunicação com a diretoria, com os líderes e com o RH, incentivamos a prática do feedback. Se você tiver quaisquer dúvidas, sugestões ou problemas a serem resolvidos, sinta-se à vontade em comunicá-los aos Gerentes, ao RH ou ainda às nossas Diretoras.

5. CONDUITAS ESPERADAS E VALORIZADAS PELA VÊ

Nossos valores são a base da nossa cultura organizacional, sendo assim, esperamos que os colaboradores, gestores e parceiros portem-se em sintonia com todos os valores da Vê para que eles conduzam suas ações e comportamentos e que desempenhem suas atividades de acordo com este Manual.

Priorize o cliente: Priorizar nossos especialistas e clientes, realizando as demandas com eficiência, alto padrão de qualidade e dentro dos prazos estipulados. Quando sinalizados a respeito de uma insatisfação, é preciso entender os motivos que geraram a mesma, corrigir o que for necessário para que as próximas entregas sejam satisfatórias.

Desperte o melhor no outro: Manter uma postura profissional cordial, solidária, honesta e digna. Priorizar a boa convivência e despertar sempre o melhor no outro, com atitudes positivas, colaboração e empatia com os colegas.

Traga a solução junto com o problema: Ser proativo e autogerenciável, agir com autonomia e responsabilidade o suficiente para cuidar das próprias entregas com excelência. Pensar em soluções ao se deparar com um problema e apresentá-las à liderança para que juntos possam determinar a melhor decisão a ser tomada.

Conteúdo transformador em primeiro lugar: Entender o negócio da Agência e buscar conhecer o mercado de lançamentos, para que assim compreenda a importância de entregar um conteúdo transformador em primeiro lugar, pois é com este conteúdo de valor que nós transformamos vidas através do conhecimento.

Organização e metodologia a favor da criatividade: Mapear os processos, que são a premissa mais valiosa da Vê, e executá-los considerando todos os fluxos. Ser organizado e aprimorar essa prática diariamente, a fim de que a organização e as metodologias favoreçam o processo criativo.

Entregue mais do que esperam de você: Ter ousadia, criatividade, pensamento inovador e uma visão sistêmica do negócio. Praticar o Overdelivery, simplesmente entregar mais do que aquilo que foi pedido. Buscar ir além do comum é ser extraordinário.

Aprender algo novo todos os dias: Nossa Agência incentiva e proporciona a capacitação, treinamento e desenvolvimento constante da equipe. Por isso, nossos colaboradores podem obter qualificação, preparo e conhecimento técnico, dependendo apenas do esforço e dedicação de cada um.

Simplicidade com eficiência: Impressionar na simplicidade com eficiência, usar a criatividade e os recursos a favor de um resultado efetivo e de qualidade. O simples pode ser surpreendente.

Você é o único responsável por sua carreira: Ter como foco sua evolução e crescimento profissional, ser o protagonista da sua carreira, entender que os resultados que entrega hoje na empresa determinarão o tipo de profissional que está construindo para o futuro. Permita ser a melhor versão de você mesmo todos os dias.

6. CONDUTAS NÃO TOLERADAS NA VÊ

- Manifestações de discriminação contra qualquer pessoa em razão de sua crença religiosa, origem, raça, sexo, cor, idade, orientação, condição socio-cultural ou de qualquer outra natureza.
- Atos ou palavras que gerem constrangimento, ofensas, humilhação, assédio sexual, moral ou qualquer outro comportamento que implique em violência física, psicológica ou que afetem negativamente a autoestima das pessoas.
- Criar e realizar fofocas, deboches, provocações ou falar mal dos colegas de trabalho ou da empresa difamando sua reputação e honra.
- Executar as tarefas sem prezar pela qualidade, com desleixo, desatenção, deixar de realizar as entregas ou cometer erros por negligência.
- Postura arrogante e não colaborativa, profissional que não entende o seu papel dentro da empresa e se limita a fazer somente o que é pedido de forma automática e medíocre.
- Desinteresse pelo atingimento das metas e resultados da empresa, não assumir o que é de sua responsabilidade e não ter compromisso com suas entregas.
- Atrasos recorrentes, sem justificativa - Não apresentar atestado médico, não comunicar ao RH e aos líderes. Trabalhamos com flexibilidade de horário, porém o horário de entrada é entre 07:30 e 09:30 após este horário é considerado atraso. O colaborador é responsável por acompanhar o cumprimento da carga horária prevista no contrato de trabalho de 08:30/dia e as devidas compensações do Banco de Horas, estas deverão ser sempre alinhadas com o RH.
- Negligência para registro do ponto – não se atentar às batidas obrigatórias, não registrar o ponto após finalizado o expediente, por exemplo: finalizou suas atividades e está aguardando carona, ou horário do ônibus para sair.

- Atrasos de entregas sem justificativa relevante – deixar de entregar uma demanda no prazo estipulado por desorganização, falta de compromisso, displicência ou procrastinação. O líder deve ser informado sobre qualquer situação que possa interferir na entregas das demandas.
- Instalar qualquer outro tipo de programa no computador da empresa, sem autorização prévia.
- Acessar sites, páginas ou redes sociais (uso pessoal) não relacionados às demandas de trabalho, por exemplo: assistir filmes, desenhos, streamings, jogos, ou navegar em sites de compras online etc.

7. DROGAS, ÁLCOOL E PORTE DE ARMAS

- São proibidos o porte e o consumo de qualquer substância ilícita no ambiente de trabalho e imediações.
- Não é permitido fumar ou consumir bebida alcoólica nas dependências da empresa.
- É expressamente proibido o porte ou a guarda de armas nas dependências da Agência ou em atividades relacionadas a ela.
- Para garantir a integridade do ambiente de trabalho e segurança de todos os colaboradores, não será permitida a permanência do colaborador que esteja sob o efeito de álcool, drogas ilícitas ou portando qualquer tipo de arma.

8. REDES SOCIAIS

- Nossos colaboradores e parceiros devem adotar um posicionamento ético nas redes sociais, pois todos são responsáveis pelos conteúdos publicados/gerados.
- Não são aceitáveis críticas aos profissionais da Agência, aos nossos parceiros e clientes em sites públicos e redes sociais.
- A realização de crimes virtuais por colaboradores e parceiros não serão tolerados.
- O bom senso de cada um é a chave para garantir as boas maneiras nas redes sociais.

9. VIOLAÇÃO DO MANUAL DE CONDUTA

A violação do Manual de Conduta, ou de alguma Lei pode resultar em:

- Ações disciplinares, inclusive a rescisão do vínculo empregatício, dependendo da natureza e da gravidade da violação.
- As medidas disciplinares relacionadas a cada tipo de violação serão estabelecidas pela Diretoria, em conjunto com a Gerência de RH, com base na análise da proporção do ato e recorrência da conduta antiética e em acordo com a legislação trabalhista vigente.
- No caso de violação da Lei, penalidades civis e/ou criminais podem vir a ser impostas por um órgão governamental ou um judiciário.
- Qualquer pessoa que tenha conhecimento de quaisquer condutas ou atividades contrárias aos princípios aqui estabelecidos deve comunicar o fato ao RH, ou caso prefira e sinta-se mais à vontade, poderá encaminhar a reclamação e/ou denúncia diretamente às nossas Diretoras. Todas as Informações recebidas serão tratadas como sigilosas, sendo preservada a identidade do informante.

10. CONCLUSÃO

- Uma empresa é um organismo vivo composto por pessoas e nunca pode faltar sinergia entre ela e seus clientes internos e externos, por isso, é fundamental manter os colaboradores e parceiros firmemente comprometidos com nosso manual de conduta.
- Como o ambiente de negócios é bastante dinâmico, poderão surgir situações que não estejam descritas neste Manual. Nesse caso, os questionamentos e sugestões deverão ser encaminhados ao RH, o qual buscará o posicionamento oficial da empresa. Quando pertinente, serão elaborados adendos que passarão a fazer parte deste Manual.

Agência ê

O B R I G A D O !