

Manual de Boas Práticas

Agosto de 2024

SAMAUMA

 SAMAUMA	Manual de Boas Práticas		
Versão: Final V2	Validação: Concluída	Status: Concluído	Data: 08/08/2024

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

Este guia fornece orientações e recomendações para os colaboradores da Samauma Empreendimentos Imobiliários S.A. (“Samauma” ou “Companhia”) com o propósito de contribuir com as relações interpessoais, sem distinção de hierarquia. Para fins deste normativo, aplica-se a seguinte definição:

- **Colaboradores:** todas as pessoas que possuem cargo, função, posição ou relação empregatícia, profissional, contratual ou de confiança e que representam a Samauma em suas atividades, independentemente da forma ou duração da relação de trabalho, incluindo estagiários, trainees e voluntários.

Elas primam por um bom ambiente de trabalho, com boa qualidade de vida profissional e pessoal e visam proporcionar diversos benefícios, como aumento da produtividade, melhoria do clima organizacional, fortalecimento do trabalho em equipe, redução de conflitos, maior motivação e satisfação dos colaboradores, além de estarem totalmente alinhados com os valores da Companhia.

NOSSOS VALORES

- Respeito às Pessoas;
- Conservação do Meio Ambiente;
- Integridade;
- Transparência;
- Desenvolvimento Sustentável.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Todo Colaborador tem direito de trabalhar em um ambiente livre de quaisquer constrangimentos, contribuindo para um ambiente de trabalho agradável, cultivando o bom relacionamento e integração de todos os trabalhadores.
2. Respeito e cordialidade devem predominar em todos os contatos estabelecidos, independentemente da posição ou relação hierárquica. A Companhia não tolerará atitudes de discriminação de qualquer gênero ou qualquer conduta ilegal ou inapropriada;
3. Buscamos fazer a prevenção ao assédio e outras violências, então não permitimos práticas de assédio moral, sexual, ou qualquer outro comportamento que possa ser considerado ofensivo, desrespeitoso, humilhante, ou que ameace à vida ou à integridade física e moral de nossos colaboradores ou terceiros. Qualquer caso de assédio ou violência deve ser denunciado pelo Canal de Denúncias da Samauma: canal.aliant.com.br/samauma.
4. Ao Colaborador é garantido o direito de formular sugestão ou reclamação acerca de qualquer assunto relacionado ao seu trabalho, gestão ou que considere pertinente; e

 SAMAUMA		Manual de Boas Práticas	
Versão: Final V2	Validação: Concluída	Status: Concluído	Data: 08/08/2024

5. O presente documento faz parte integrante do Contrato de Trabalho ou do contrato de prestação de serviços celebrado individualmente com cada Colaborador. Sendo assim, o Colaborador receberá um exemplar e deverá fazer a leitura imediata, declarando desde a assinatura do recibo estar de acordo com seu conteúdo e seus preceitos.

DEVERES E OBRIGAÇÕES

Todo Colaborador da Samauma deve:

1. Cumprir compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, espírito de colaboração, atenção e competência profissional;
2. Manter a vida privada e profissional conduta compatível com o cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal da Companhia;
3. Acatar com presteza e consideração às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos e gestores imediatos;
4. Comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade relacionada à Samauma e/ou aos seus colaboradores que tiver conhecimento;
5. Sugerir medidas para maior eficiência das atividades sempre que entender adequado;
6. Zelar pela organização, manutenção e asseio no local de trabalho, bem como nas demais dependências da Companhia;
7. Zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos, máquinas, ferramentas ou quaisquer outros equipamentos que lhe forem disponibilizados ou confiados, comunicando as anormalidades notadas;
8. Evitar desperdício de materiais, papéis, energia elétrica, água, etc.
9. Atender todas as normas de segurança, usando os equipamentos de proteção individual ou coletiva (conforme orientação do gestor imediato), evitando acidente próprio e/ou com outros colaboradores;
10. Prestar toda colaboração à Companhia e aos colegas, cultivando o espírito de coletividade e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos da Companhia;
11. Informar ao Departamento de Recursos Humanos qualquer modificação em seus dados pessoais tais como estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas na família, mudança de residência etc.
12. Trabalhar com atenção necessária a fim de evitar danos e prejuízos materiais ou imateriais;

 SAMAUMA	Manual de Boas Práticas		
Versão: Final V2	Validação: Concluída	Status: Concluído	Data: 08/08/2024

13. Indenizar os prejuízos causados à Companhia por mau emprego, dolo ou culpa (negligência, imperícia, imprudência ou omissão), caracterizando-se a responsabilidade por:

(i) Sonegação de valores e/ou objetos confiados;

(ii) Danos e avarias em qualquer bem da Companhia que estiver sob sua guarda, uso ou sujeito à sua fiscalização; e

(iii) Multas de trânsito por ato de má conduta ao volante e respectiva pontuação em sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

**A responsabilidade administrativa não exime o Colaborador da responsabilidade civil e criminal.*

***As indenizações e reposições por prejuízos causados serão descontados, e, no caso de devida por um Funcionário, deverão ser parcelados caso ultrapassem 15% do salário.*

14. Ter a devida consideração com os demais colaboradores, comportando-se de modo apropriado no local de trabalho, dentro dos padrões normais de cortesia e respeito ao próximo, como, por exemplo, não promover brincadeiras de mau gosto, algazarras, gritarias, fofocas, atropelos e uso de palavras de baixo calão;

15. Ler o Código de Ética e Conduta da Samauma;

16. Submeter-se ao PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, vacinações, tratamento e medidas preventivas, sempre que para isso seja designado ou convocado;

17. Estar no local de trabalho pontualmente e, em caso de possível atraso, comunicar antecipadamente ao superior imediato;

18. Não se ausentar do local de trabalho antes do término da sua jornada, salvo previamente autorizado; e

19. O Colaborador se obriga a avisar ou mandar avisar por qualquer meio, os dias em que, por doença ou motivo de força maior, não puder comparecer ao serviço, no dia anterior à sua falta, se esta for previsível e, quando não for, no início do dia em que ela se verificar.

Elaboração: Caroline Cavalcanti	DS  Assinatura
---	---

Verificação: Lilian Harada	DS  Assinatura
--------------------------------------	---

Aprovação Rodrigo Brandão	DS  Assinatura
-------------------------------------	---