





CÓDIGO DE CONDUCTA E ÉTICA



INTRODUÇÃO

A reputação de um indivíduo é seu cartão de visitas, o “bem” mais importante que ele possui. Em uma Consultoria de recursos humanos não seria diferente. Por isso, a eccho HR Specialists prioriza a manutenção de sua reputação no mercado e perante seus clientes, a qual depende da integridade de seus colaboradores.

Este Código de Conduta e Ética é um conjunto de normas e políticas destinadas a auxiliar os colaboradores tanto na conduta dos negócios da eccho HR Specialists, quanto em seu comportamento no âmbito de trabalho, e deve ser aplicado em conjunto com as demais normas desta Empresa.



Entende-se por colaborador, neste Código, todos os funcionários e agentes autônomos prestadores de serviços (parceiros, associados, fornecedores e consultores) que tenham vínculos, diretos ou indiretos, com a eccho HR Specialists, e é de inteira responsabilidade do colaborador, no momento de sua contratação, ler este Código e aderir a seus princípios e regras de conduta, devendo cumpri-lo integralmente.

Algumas regras elencadas neste Código também se aplicam a ex-colaboradores. A eccho HR Specialists busca sempre cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis e espera que cada Colaborador, na condução de seu trabalho, abstenha-se de qualquer conduta ilegal, desonesta ou antiética, em desacordo com os preceitos expostos nesse material.

Em geral, o uso do bom senso, baseado em princípios éticos elevados, irá orientar o Colaborador no que diz respeito às linhas de conduta aceitáveis.

QUEM SOMOS

A eccho HR Specialists é uma consultoria de recursos humanos reconhecida por oferecer serviços práticos e adaptados as necessidades individuais de cada cliente, construída para superar expectativas com ideias inovadoras que têm forte impacto na direção do desempenho, da cultura e dos resultados.



OS PILARES QUE SUSTENTAM NOSSO NEGÓCIO

Diversidade de Serviços

Soluções para encontrar os melhores profissionais, avaliar o comportamento humano, gerir carreiras e melhorar a gestão dos recursos humanos

Comportamento Ágil

Valorização das necessidades individuais e corporativas, comunicação assertiva, flexibilidade e capacidade de análise com respostas rápidas

Equipe Colaborativa

Equipe multifuncional de profissionais com pensamento ágil e tomada de decisões colaborativas sobre as melhores práticas de mercado

Experiência Construtiva

Trabalho em conjunto com o cliente oferecendo ideias inovadoras, interações rápidas, agilidade no fluxo da informação e entregas contínuas

Disponibilidade Global

Rede de consultoria global com software funcional e conectividade para servir o cliente em qualquer lugar e a qualquer momento

MISSÃO

- Representar a conexão entre empresas e profissionais no mercado
- Contribuir para a realização profissional das pessoas
- Compartilhar conhecimentos e experiências de mercado

VISÃO

- Ser reconhecida como especialista em encontrar, avaliar, desenvolver e inspirar pessoas

VALORES

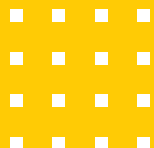
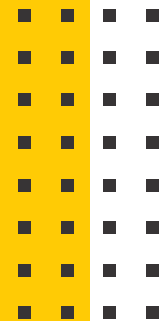
- Capacidade de análise
- Senso de urgência
- Comprometimento com resultados
- Comunicação Assertiva

PROPOSTA DE VALOR **Trabalhar com pessoas para transformar negócios**



“

**Cada um de nós
somos responsáveis
por fazer com que as
orientações deste
Código sejam
praticadas.**





ABRANGÊNCIA

COMPROMISSOS CORPORATIVOS



Relacionamento - Prezamos pela relação com nossos colaboradores e clientes com profissionalismo, confiança e transparência.

Parceria - Oferecemos soluções que agregam valor aos negócios de nossos clientes, investindo, permanentemente, na busca por tecnologias adequadas e no aprimoramento das estratégias Empresariais.

Valorização - Valorizamos o respeito ao cumprimento dos acordos e contratos, bem como aos direitos dos nossos clientes.

Oportunidades - Estamos abertos a oportunidades de negócios e parcerias construídas com nossos clientes visando grandes resultados.



Contribuição - Contribuímos e viabilizamos soluções inovadoras e integradas que reforçam nosso posicionamento no mercado.

Resultados – Incentivamos um ambiente de positividade e possibilidades, permitindo que os colaboradores busquem o crescimento individual e se comprometam em atingir resultados consistentes e a consolidação da satisfação dos clientes em relação a nossos produtos, serviços e atendimento.

Oposição - Somos opostos e rejeitamos às disposições contratuais que afrontem ou minimizem a dignidade, a qualidade de vida e o bem-estar social de nossos colaboradores e clientes.

The image features a prominent yellow horizontal bar across the middle. To the left of this bar, there are four thick, dark grey horizontal bars stacked vertically. To the right of the yellow bar, there is a dark grey background. On this dark grey background, there is a grid of small yellow squares. In the top right corner, there are three thick, white horizontal bars stacked vertically. In the bottom right corner, there is a grid of small white squares. The overall design is modern and minimalist, using a color palette of yellow, dark grey, white, and black.



CONDUTA EMPRESARIAL

Crescimento contínuo - Estimulamos o compartilhamento de conhecimentos e experiências, buscando o aprimoramento da capacitação técnica, dos métodos e dos processos, de maneira a atingir melhores resultados.

Integridade - Agimos sempre com imparcialidade profissional e estimulamos a prática de um ambiente saudável de trabalho e de negócios, reforçando a ética, o respeito mútuo e a integridade física e moral de todos.

Concorrência - Respeitamos a livre concorrência e repudiamos qualquer prática discriminatória e preconceituosa, a exploração de mão de obra infantil, o trabalho escravo e a corrupção em todas as suas formas, inclusive na relação com colaboradores e clientes.

Valores - Valorizamos a diversidade, a imparcialidade, a capacidade de análise, o senso de urgência e o comprometimento com os resultados.



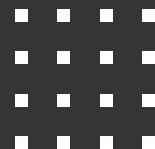
Propriedade intelectual - Obedecemos às leis de Propriedades Intelectuais, repudiando qualquer forma de obtenção impropria de informações confidenciais sobre produtos e serviços. Nossos colaboradores não podem revelar ou incentivar terceiros a divulgar ou usar qualquer informação ou dados da Consultoria ou de outros.

Responsabilidade - Cumprimos com as obrigações contratadas e prestamos serviços para os quais a Consultoria está capacitada, entregando o que se compromete a fazer, com qualidade e no prazo determinado.

Confidencialidade - Utilizados exclusivamente para fins profissionais da Consultoria os materiais e informações classificados como confidenciais, sendo proibido utilizá-los em benefício próprio ou de terceiros com a finalidade diversa para qual a informação e/ou material foi criado.



CONDUTAS DESEJÁVEIS DOS COLABORADORES



- ❑ Preservar e cultivar a imagem positiva da eccho HR Specialists;
- ❑ Comercializar apenas os produtos e serviços de propriedade e de interesse da Consultoria;
- ❑ Desenvolver condições propícias para um ambiente de trabalho produtivo e agradável;
- ❑ Tratar as pessoas e suas ideias com dignidade e respeito;
- ❑ Preservar o bem-estar coletivo, respeitando as características pessoais, a liberdade de opinião e a privacidade de cada um;
- ❑ Apresentar-se de forma adequada para o desempenho de suas funções e atividades da Empresa;



- ❑ Contribuir para o bom funcionamento de toda a Empresa, abstendo-se de atos e atitudes que impeçam, dificultem ou tumultuem a realização dos trabalhos;
- ❑ Recusar presentes de pessoas físicas e/ou jurídicas que mantenham relações comerciais com a Consultoria. Um presente pode incluir refeições ou bebidas, bens, serviços, entradas para eventos de lazer ou esporte ou o uso de uma residência, casa de férias ou outras acomodações. Exceto se o presente caracterizar um brinde de cunho comercial que, segundo o conhecimento do colaborador, não seja proibido por lei ou pelas políticas da eccho HR Specialists e não superar o valor de R\$100,00 (cem reais).



CONDUTAS INACEITÁVEIS DOS COLABORADORES



- ❑ Reivindicar benefícios ou vantagens pessoais para si próprio ou para terceiros, em decorrência de relacionamento comercial ou financeiro firmado, em nome eccho HR Specialists, com clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras Empresas com as quais a Consultoria mantenha relacionamento;
- ❑ Exercer qualquer tipo de discriminação a pessoas por motivos de natureza econômica, social, política, religiosa, raça, cor ou gênero.
- ❑ Pleitear, solicitar ou receber presentes, ou vantagens de qualquer espécie, para si ou para terceiros, além da mera insinuação ou provocação para o benefício que se dê, em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza junto a eccho HR Specialists.



- 
- 
- ❑ Utilizar em benefício próprio ou repassar a terceiros, documentos, trabalhos, metodologias, produtos, ferramentas, serviços e informações de propriedade da eccho HR Specialists ou de seus clientes e fornecedores, salvo por determinação legal ou judicial.
 - ❑ Alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dados de responsabilidade da Empresa ou de terceiros.



PROCESSOS



- ❑ Para todos os produtos e serviços da eccho HR Specialists, possuímos materiais específicos para apresentação, proposta e entrega. Os materiais não devem ser alterados sem concordância e autorização dos Sócios Diretores da Consultoria.
- ❑ A troca de e-mails com nossos colaboradores, clientes e fornecedores, devem ser realizados através do endereço eletrônico da eccho HR Specialists.
- ❑ Os materiais gráficos devem seguir as regras de uso contidas no manual da marca.

- 
- 
- ❑ O sistema CRM é de uso obrigatório para a gestão da carteira de leads, clientes e negócios, e seu preenchimento deve respeitar o guia de treinamento e operação do Hubspot. A veracidade e atualização das informações é de responsabilidade do “proprietário do negócio”, dentro dos conceitos estabelecidos pela Consultoria.
 - ❑ A eccho HR Specialists possui página próprio das redes sociais, como LinkedIn, Facebook, Instagram e YouTube. Todas as postagens e manutenção de informações nestas páginas são realizadas por um Colaborador especializado e qualificado.
 - ❑ Não é permitido fazer alterações nas publicações. Também não é permitido a criação de outras páginas que possam confundir o mercado em relação a marca.





“É obrigatório o cumprimento de nossos procedimentos e processos internos, todos alinhados com as melhores práticas corporativas, disponíveis em nossa rede.”

DA DIVERSIDADE

- ❑ A Empresa se compromete a fornecer um ambiente de trabalho não discriminatório e proíbe qualquer forma de discriminação ou assédio, a qualquer pessoa, com base em aspectos relativos às diferenças e opções de cada um.
- ❑ A valorização da diversidade, bem como da liberdade de pensamento no ambiente de trabalho, proporciona uma série de benefícios para a Empresa como um todo, como a redução de conflitos entre Colaboradores, motivação, criatividade e, conseqüentemente, o alcance de melhores resultados.
- ❑ A aplicação de padrões de diversidade é uma garantia de que as decisões são baseadas em qualidade e preço, e não em perspectivas pessoais.

DO RESPEITO

- ❑ Apoiamos a tolerância à liberdade de expressão e de ideologias e encorajamos as diferenças de pensamento, uma vez que não é proibido discordar de um colega, tampouco defender sua opinião, desde que isso não agrida a outra parte. Acreditamos que o debate de ideias é extremamente enriquecedor para o crescimento da Empresa.

- 
- 
- ❑ Destacamos algumas condutas que não corroboram com a cultura de respeito da eccho HR Specialists:
 - Utilizar palavras ofensivas;
 - Constranger um colaborador ou assediá-lo de qualquer forma;
 - Utilizar-se de posição hierarquicamente superior para obter algum tipo de vantagem;
 - Apelidar os colegas de maneira desrespeitosa, e demais atitudes que possam abalar a harmonia do ambiente de trabalho.

DA INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO

- ❑ Integridade, transparência e compromisso são valores intrínsecos entre si e imprescindíveis para o colaborador da eccho HR Specialists. São princípios que pressupõem condutas fundamentadas na moralidade, honestidade, responsabilidade e clareza, tanto no exercício das atividades do negócio, quanto na prestação de informações a quaisquer órgãos.
- ❑ Ser íntegro e transparente, na visão da eccho HR Specialists, é utilizar-se, enquanto colaborador, de uma comunicação direta e clara, ser isento nas tomadas de decisões, sigiloso com informações importantes, pensar no coletivo, priorizar o interesse dos clientes, na forma permitida pelas normas vigentes, entre outras características.
- ❑ Relacionamos os pontos essenciais a serem observados e cumpridos por todos os colaboradores no exercício de suas funções:

a. Informações confidenciais, sobre a Empresa, seus clientes e colaboradores, comunicação ao público e sigilo de dados

Durante a vigência do contrato e depois de seu término é proibido utilizar ou revelar, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, quaisquer informações confidenciais, exceto se permitido pelo Código e por outras políticas aplicáveis.

Questões sensíveis que envolvam a eccho HR Specialists não devem ser discutidas em locais públicos de qualquer natureza.



Os seguintes princípios devem ser observados ao lidar com informações relativas aos negócios da Consultoria:

- Considerar confidencial, a menos que o contrário esteja claro, as informações que possui a respeito da eccho HR Specialists e seus negócios, ou de seus clientes, fornecedores e colaboradores passados, atuais ou futuros;
- Tratar todas as informações pessoais como sendo confidenciais;
- Não acessar informações confidenciais, exceto se o colaborador possuir autorização para fazê-lo;
- Se o colaborador tiver permissão para compartilhar informações confidenciais, utilizar seu julgamento para limitar a quantidade de dados compartilhados, divulgando-os apenas para pessoas cujas atividades estejam relacionadas ao assunto em questão e visando o fornecimento dos serviços com os quais a eccho HR Specialists está comprometida;
- O colaborador não deverá revelar informações confidenciais para nenhuma pessoa de fora da Consultoria, a menos que esteja autorizado a fazê-lo.

b. Comunicação Eletrônica

Todas as relações de negócio em nome da eccho HR Specialists devem ser conduzidas pelo e-mail corporativo fornecido pela empresa.

Entendemos o papel que as redes sociais exercem atualmente na vida das pessoas, e a Consultoria não se opõe ao colaborador possuir contas pessoais em meios eletrônicos como Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat e demais veículos, desde que isto não afete seu desempenho em seu ofício. É preciso ter discernimento e limite na utilização das redes sociais, especialmente em ambiente corporativo.



Por tais razões, pedimos especial atenção ao conteúdo compartilhado pelos colaboradores em suas contas pessoais em redes sociais, para que ele não colida com os valores e ideais que a eccho HR Specialists prega. Opiniões muito radicais, exposição excessiva, palavras fortes ou xingamentos, tudo reflete de forma negativa a imagem de um indivíduo, portanto, é necessário cautela.

c. Senhas

Somente pessoas autorizadas devem ter acesso para obter informações de sistemas de computador da eccho HR Specialists, bancos de dados ou aplicativos do sistema. Isso se aplica a todos os equipamentos de informação eletrônica ou equipamentos que podem conter elementos de propriedade intelectual da eccho HR Specialists.

d. Manutenção e Revisão de Mensagens

A eccho HR Specialists mantém cópias de todos os e-mails e conversas de mensagens instantâneas, tanto de entrada e de saída. Todas as mensagens, sejam enviadas ou recebidas no e-mail ou mensagens instantâneas dos sistemas internos de comunicação, são consideradas propriedade da eccho HR Specialists, e, portanto, estão sujeitas à revisão e acompanhamento da Consultoria a qualquer momento, sem aviso prévio, se necessário for.

e. Política de Informações Privilegiadas

O uso de informações privilegiadas é regido por diversas leis, incluindo aquelas que proíbem o uso indevido dessas informações.

Por essa razão, a eccho HR Specialists orienta seus colaboradores para assegurar a conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, bem como para evitar a ocorrência de inadequações.

Considera-se “informação privilegiada” qualquer informação material e não pública a respeito de ações, atividades ou condições financeiras de uma Empresa. Informação material e não pública relativa a acontecimentos do mercado também pode ser considerada informação privilegiada.

f. Conflitos de interesse, relacionamentos pessoais, oferecimento e recebimento de presentes

Os colaboradores devem impedir que seus interesses pessoais entrem em conflito, ou pareçam entrar em conflito, com os interesses da eccho HR Specialists.

O colaborador deve comunicar aos Sócios Diretores da eccho HR Specialists todos os potenciais conflitos de interesse, incluindo aqueles nos quais o colaborador possa ter sido inadvertidamente colocado, devido a relacionamentos pessoais ou profissionais com clientes, fornecedores, parceiros comerciais, concorrentes ou quaisquer outros colaboradores da eccho HR Specialists.

Sendo assim, a eccho HR Specialists repudia as seguintes condutas:

- Solicitar para si ou para terceiros, ou aceitar qualquer item de valor de qualquer pessoa que faça negócios com a Consultoria;
- Solicitar para si ou para terceiros ou aceitar qualquer item de valor de qualquer pessoa em troca de qualquer negócio, serviço ou informações confidenciais da Consultoria;
- Solicitar para si ou para terceiros ou aceitar qualquer item de valor, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa em conexão com os negócios da Consultoria, seja antes ou depois que uma proposta ou projeto seja discutido ou consumado.

Não é permitido o oferecimento de presentes e outros itens de valor a funcionários do governo, incluindo funcionários de Empresas estatais e sindicais ou funcionários públicos de planos de pensão ou quaisquer outros funcionários com cargos públicos ou do governo.

Presentes comerciais que, segundo o conhecimento do colaborador, não sejam proibidos por lei ou pelas políticas da eccho HR Specialists, mas cujo recebimento seja proibido pelo empregador da pessoa beneficiada, devem ser razoáveis, costumeiros no contexto do relacionamento entre o cliente e a pessoa que recebe o presente, apropriados para a ocasião e estar de acordo com o Código, e todas as outras políticas aplicáveis.

Quaisquer esclarecimentos em caso de dúvidas acerca deste tópico devem ser dirimidos com os Sócios Diretores da eccho HR Specialists.

g. Divulgação de informações às autoridades regulatórias

É de crucial importância que as comunicações e outras divulgações realizadas pela eccho HR Specialists para as autoridades regulatórias e clientes sejam completas, exatas, oportunas e compreensíveis.

h. Notícias Falsas (*Fake News*)

Abominamos a criação de notícias mentirosas e conscientizamos a não compartilhar as já existentes, conferindo especial atenção àquilo que leem na rede e verificando sua procedência.

DA MERITOCRACIA, TRABALHO EM EQUIPE E FOCO NO CLIENTE



- ❑ A eccho HR Specialists acredita na meritocracia como método de crescimento. Essa é a forma mais justa e democrática de recompensa àqueles que se dedicam ao negócio, independente de fatores externos que não o seu desempenho e resultados.
- ❑ Colaborar com a adequada realização das tarefas diárias, preocupar-se com o desempenho da Empresa, interessar-se por assuntos divergentes de sua respectiva área de atuação, possibilita adquirir mais conhecimento acerca dos negócios da eccho HR Specialists, e conseqüentemente, atender melhor as demandas dos clientes, que é o nosso maior foco.

DA PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO ("PLD")

- ❑ Lavagem de dinheiro é geralmente definida como engajar-se em atos concebidos para ocultar ou dissimular a verdadeira origem do produto criminalmente derivados de modo a que os rendimentos ilegais pareçam terem sido derivados de fontes legítimas ou constituem ativos legítimos.

DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

- ❑ A presente política estabelece as diretrizes a serem observadas pela eccho HR Specialists, na pessoa de seus Sócios Diretores e de todos os seus colaboradores, bem como por terceiros que atuem em nome da Consultoria, no combate às práticas de corrupção, seja no setor público ou no privado.
- ❑ O Brasil, em agosto de 2013, publicou a Lei 12.846/2013, (“Lei Brasileira Anticorrupção”), que responsabiliza as sociedades empresárias por atos de corrupção, entre outras infrações contra a administração pública, estabelecendo pesadas multas e sanções administrativas. Além disso, o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade e outras normas e regulamentos nacionais (“Leis Anticorrupção”) proíbem atos de corrupção, com penas administrativas, multas e prisão aos responsáveis.



- 
- 
- ❑ Nesse sentido, esta política anticorrupção (“política”) tem por objetivo assegurar o cumprimento das leis anticorrupção e demais determinações aqui estabelecidas por todos os colaboradores da eccho HR Specialists. A leitura, ciência e cumprimento desta política será exigida para todos os colaboradores, em todos os níveis da organização, sob pena das sanções aplicáveis.

DAS VEDAÇÕES E OBRIGAÇÕES

- ❑ Não será tolerada qualquer conduta antiética ou inadequada, conforme os padrões estabelecidos neste documento. São proibidos quaisquer pagamentos, ofertas ou promessas de vantagens indevidas, em qualquer circunstância, bem como o recebimento de qualquer espécie de presente, nas relações da eccho HR Specialists com o setor público ou privado. São também absolutamente proibidas e inaceitáveis as combinações fraudulentas ou falseamento de dados da Consultoria.

a. Pagamentos Indevidos

Nenhum colaborador deve permitir a entrega ou promessa de dinheiro, bens em geral ou qualquer outra vantagem a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, Empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo (“Agentes Públicos”), visando obter vantagem, determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou de qualquer forma influenciá-lo. A proibição se estende, ainda, a pessoas próximas a Agentes Públicos, independente do vínculo.



As Leis Anticorrupção se aplicam também aos indivíduos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, a qualquer indivíduo que: (i) aprovar o pagamento ou promessa de vantagem indevida; (ii) fornecer ou aceitar faturas falsas; (iii) retransmitir instruções para o pagamento ou promessa de vantagem indevida; (iv) encobrir o pagamento ou promessa de vantagem indevida; ou (v) cooperar conscientemente com o ato de corrupção. Nenhum colaborador será prejudicado, retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em permitir ato de corrupção.

b. Pagamentos de Facilitação

Pagamentos de facilitação ou “caixinha” são pagamentos de pequeno valor, muitas vezes feitos com a intenção de assegurar ou apressar a expedição de atos governamentais. A eccho HR Specialists proíbe expressamente os pagamentos de facilitação ou “caixinha”.

c. Brindes, Presentes e Hospitalidade

Brindes, presentes e hospitalidade podem, em muitos casos, constituir ferramentas de negócio legítimas e usuais. Porém, todos eles podem, dependendo das circunstâncias, configurar uma vantagem indevida. O colaborador deve se assegurar de que toda oferta de brinde, presente ou hospitalidade esteja em conformidade com as regras estabelecidas e vigentes pela eccho HR Specialists, e em caso de dúvidas, entrar em contato com os Sócios Diretores da Consultoria.

d. Doações Beneficentes e Contribuições Políticas

A eccho HR Specialists proíbe que qualquer contribuição ou doação sejam efetuadas em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de agente público, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição beneficente. São proibidas as contribuições e doações a entidades ou instituições a pedido de um agente público, ou na qual o agente público ou uma pessoa próxima exerça qualquer função. As contribuições ou doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos são taxativamente proibidas, em qualquer circunstância.

As contribuições e doações para fins filantrópicos ou beneficentes, por sua vez, devem ser previamente aprovadas pelos Sócios Diretores da Consultoria, e somente podem ser feitas por razões beneficentes ou assistenciais legítimas. Toda solicitação de contribuição ou doação beneficente em nome da eccho HR Specialists será feita por escrito e exigirá a aprovação prévia e unânime da diretoria da eccho HR Specialists.

A contribuição ou doação será obrigatoriamente feita em favor e em nome da Empresa, nunca em nome de pessoa física. Em nenhuma hipótese o pagamento poderá ser feito em dinheiro ou por meio de depósito em conta corrente de pessoa física. Será sempre necessário obter recibo ou documento/comprovante equivalente detalhado e assinado pelo administrador legalmente constituído da Empresa.

e. Sinais de Alerta e Dever de Reporte

Entendem-se como sinais de alerta determinadas circunstâncias suspeitas, que possam indicar o risco de violação às leis anticorrupção, ou situações irregulares ou incompatíveis com o padrão ético que se visa resguardar.

Ainda que não se trate de uma violação em si, mas de uma situação de aparente risco, ou que cause algum tipo de estranheza, a existência de um sinal de alerta deve ser comunicada/reportada imediatamente aos Sócios Diretores da eccho HR Specialists. Com isso, a Consultoria poderá apurar os fatos, prevenir a ocorrência de infração, e decidir a melhor maneira de lidar com a situação.

f. Registros Contábeis

As leis anticorrupção exigem a contabilização fiel e precisa de todos os pagamentos feitos pelas Empresas, além de sua documentação, uma vez que sua falha pode gerar oportunidade para fraudes e desvios, além de acarretar responsabilidade civil e administrativa para as Empresas, por indicar conduta e descontrole que, por si só, violam as leis anticorrupção.

Da mesma forma, os terceiros são orientados a assegurar que todas as transações ou operações que estejam, de qualquer forma, relacionadas ao negócio da eccho HR Specialists estejam total e claramente documentadas, em detalhe, com a descrição correta das despesas, além da necessidade de que sejam corretamente aprovadas e classificadas.

A eccho HR Specialists estabelece e mantém controles internos que garantem que: (i) todas as despesas e operações envolvendo pagamentos são aprovadas segundo suas regras e alçadas de aprovação; e (ii) todas as operações são registradas de maneira a permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos.

**Este CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA
reflete os valores e a cultura da
eccho HR Specialists e o seu
cumprimento revela o compromisso
de profissionalismo e transparência em
todas as nossas ações no trabalho.**

