



POLÍTICA ORGANIZACIONAL



PLANSERV
SEGURANÇA ELETRÔNICA E TERCEIRIZAÇÃO

SUMÁRIO

1. Apresentação
2. Introdução
3. Política de Comunicação
4. Política de Controle
5. Política de Cultura e Clima Organizacionais
6. Política Econômica
 - 6.1. Contabilidade
 - 6.2. Finanças
 - 6.3. Suprimentos
 - 6.4. Investimentos
 - 6.5. Controle Interno
7. Política da Gestão de Riscos
8. Política da Gestão de TI (Tecnologia da Informação)
9. Política de Governança Estratégica (Compliance)
10. Política da Gestão de Pessoas
11. Política de Informação e Conhecimento
12. Política de Privacidade, Proteção e Segurança de Dados
13. Política de Saúde e Segurança do Trabalho
14. Política de Serviços
15. Política Social
16. Política de Suprimentos
17. Política de Sustentabilidade
18. Conclusões
19. Referencial Legal e Teórico
20. Apêndice

1. APRESENTAÇÃO

Apresentamos a Política Organizacional da Planserv construída com a participação dos colaboradores de forma democrática e consensual, consoante os preceitos formulados em nossa Identidade Filosófica e visando à regulamentação dos Valores que prioriza ao estabelecer que nosso trabalho é dedicado, em constante evolução, feito em equipe, comprometido com resultados e baseado na ética, transparência, prestação de contas, equidade e responsabilidade corporativa, tudo isso registrado em nosso Regimento Interno, preservando a excelência na gestão organizacional.

Assim sendo, estão aqui representados pontualmente escopos de políticas específicas, indispensáveis para nortear nosso trabalho na rotina das diversas ações, processos, programas, projetos e atitudes, de modo a servirem como subsídios fundamentais no nosso processo decisório.

João Pessoa, 16 de julho de 2020

Overlack Delano Pimenteira Thomaz Filho
Diretor-Presidente da Planserv Ltda.

2. INTRODUÇÃO

Política Organizacional é o expediente fundamental na gestão estratégica da empresa, pois representa o detalhamento da filosofia administrativa em todos os níveis funcionais, subsidiando não só o processo decisório de executivos, mas igualmente servindo para nortear até tarefas das rotinas operacionais e intermediárias, com viés interativo aos propósitos da organização, assim como uma ferramenta de planejamento que espelha a arquitetura organizacional de forma criteriosa e geral, predispondo relações de conformidade com princípios legais, morais e profissionais.

Não se pode prescindir dessa forma das diversas áreas conceituais, técnicas e operacionais em que estamos envolvidos e para melhor empreender as diversas análises organizacionais foram formulados diversos escopos sob a mesma tipologia de abordagens de forma metodológica, estabelecendo finalidades, princípios, estratégias, desenvolvimento, fundamentos e considerações gerais.

As diversas políticas da organização apreciadas sob essas óticas em 6 faces distintas visa à melhor definição de objetivos, pela discriminação das finalidades de cada uma delas; de princípios, pela descrição de questões éticas, sociais e empresariais; de estratégias, pelas indicações de meios e métodos através dos quais se pretende alcançar os melhores resultados; de desenvolvimento, pela formulação de possíveis aplicações técnicas, operacionais e até virtuais no cumprimento da missão institucional; de fundamentos, pela notoriedade de implicações da legislação vigente, normativas técnicas e empresariais; e de considerações gerais, com o intuito de elencar informações complementares necessárias.

Eis, pois, o escopo das diversas abordagens de gestão estratégica, consideradas nesta Política Organizacional que podem merecer atualizações, reformulações ou complementos em função da evolução e do desenvolvimento, tudo orientado como forma de balizar ações para o atingimento das metas e objetivos estabelecidos.

3. POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO

3.1. FINALIDADE

Orientar a comunicação de forma simples, concisa, coerente, oportuna e transparente, que contribua para o cumprimento da estratégia estabelecida, fortaleça o relacionamento com os stakeholders e preserve a boa reputação da Planserv.

3.2. PRINCÍPIOS

A síntese de 5 princípios com a expressão mnemônica CASAS (Conversão, Antecipação, Simplicidade, Avaliação, Síntese) apresentados a seguir, se aplica tanto para fala como para texto, baseados em estudos cognitivos.

A - CONVERSÃO DE IDEIAS EM RESULTADOS

Este primeiro princípio visa à transformação de conceitos e teorias pela conversão de ideias em resultados, de tal forma que venha a revelar o valor das informações para o público, através de apresentações atraentes, que entretenha o público e que garanta somar conhecimentos, com uma compreensão profunda da matéria.

B - ANTECIPAÇÃO

Este princípio se propõe a identificar prováveis pontos restritivos em assuntos de maior complexidade, estabelecendo o nível intelectual dos envolvidos e viabilizando participação seletiva nos embates teóricos.

C - SIMPLICIDADE

Há que ser seletivo e conciso, procurando transmitir apenas o fundamental de forma precisa e breve, embora eventualmente seja necessário aprofundar abordagens mais complexas, cuidando para não perder o foco da questão.

D – AVALIAÇÃO

Identificar o nível de informação e da formação do ouvinte, para que suas abordagens atendam diametralmente às expectativas do receptor, consoante seus objetivos e que este tenha a sensação de ter aprendido algo de valor.

E – SÍNTESE

A síntese deve ser objetiva, conclusiva e didática e sendo tema complexo é aconselhável dividi-lo em módulos, distinguindo questões essenciais e secundárias, com explicações pormenorizadas e uso de recursos didáticos.

3.3. ESTRATÉGIAS

Esta é a mola propulsora das políticas pois é através dos meios de estratégia que buscamos melhores resultados, usando recursos adequados especialmente com relação ao "endomarketing", cuja estratégia pode nos garantir maior integração e coesão de grupos, além de estabelecer entre colaboradores afinidades com os propósitos da Empresa, de tal forma que viabilize transformá-los em multiplicadores de nossa ação com real satisfação, empolgação e orgulho de poder fazer parte de uma organização de tal porte.

Para tanto há que se disseminar práticas democráticas e transparentes nas relações, tornando bem evidentes encaminhamentos e procedimentos administrativos e técnicos levados a efeito, para que todos não só possam acompanhar a evolução da Empresa mas principalmente sentir-se integrante e interagente da PLANSERV, como parte importante na sua construção.

3.4. DESENVOLVIMENTO

Em função das definições de finalidade, princípios e estratégias desta proposta de comunicação são óbvias algumas atividades, eventos e projetos para concretizar todas essas abordagens, atentando para tratar a comunicação como sistema cibernético.

Além de consistência e sistemática em nossas reuniões precisamos criar canais

de comunicação apropriados alimentados com informações adequadas, de forma que progressivamente tenhamos elevado o nível de conhecimento sobre as diversas operações da Empresa, de forma semelhante a um processo de formação continuada.

Assim, cada setor deverá passar a socializar informações parametrizadas em relatórios e questionários, simples e de fácil compreensão, para que todos possam discutir e acompanhar o desenvolvimento operacional global da Empresa, de forma ampla e disseminada, o que também pode ser disseminado em campanhas sistemáticas.

3.5. FUNDAMENTOS

Por comunicação administrativa entende-se “aquela que se processa dentro da organização, no âmbito das funções administrativas; é a que permite viabilizar todo sistema organizacional, por meio de uma confluência de fluxos e redes” (KUNSCH, 2003).

É função inerente dos gestores planejar, coordenar, dirigir e controlar o fluxo de informações que permitirão à organização sobreviver, progredir e manter-se no mercado gerando alta produtividade, baixo custo e o maior lucro, por meio da aplicação de um conjunto de métodos e técnicas, o que pressupõe um contínuo processo de comunicação.

É a comunicação administrativa que faz convergirem ações de todos os processos voltados para a transformação de commodities e recursos em produtos, serviços ou resultados.

3.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A comunicação administrativa relaciona-se aos fluxos, níveis e redes formal e informal de comunicação, possibilitando otimizar o funcionamento do sistema organizacional, cômicos do seu aspecto tridimensional de sintaxe, semântica e pragmática consoante define Bateson (1904/80) na Teoria da Comunicação.

A rede formal é todo o aparato utilizado oficialmente pela Empresa, como expedientes, softwares e veículos de comunicação representando a voz da organização, enquanto a rede informal está associada a conteúdos que circulam dentro da organização e entram na rede informal, transmitida com grande velocidade e alta aceitação entre colaboradores.

É comum o gestor querer acabar com esses ruídos na comunicação por informações conhecidas como fake news. A experiência contudo prova melhor alternativa ao captar essas informações fazendo-a circular nos canais formais a posição oficial da Empresa, pois esses fakes devem ser tratados oficialmente, de modo a não prejudicar produtividade, motivação e resultados das equipes de trabalho por conta de inconsistências perigosas.

4. POLÍTICA DE CONTROLE

4.1. FINALIDADE

Definir princípios e mecanismos que possibilitem a garantia de funcionamento efetivo e eficaz do sistema de gestão da Empresa para atingir seus objetivos organizacionais e preservar sua missão institucional, mantendo resultados no nível de excelência.

4.2. PRINCÍPIOS

Não se concebe esta função independente do planejamento, organização e direção (PODC – Planejamento, Organização, Direção, Controle: Funções da Teoria Clássica de Administração estabelecidas por Fayol (Henri Fayol, 1916), posto que é parte integrante e interagente pelo qual passam padrões de desempenho estabelecidos, seu monitoramento e eventuais acionamentos dos mecanismos de controle prévio, durante e posterior às atividades desenvolvidas.

Assim como para Fayol a ciência da Administração não deva se restringir apenas ao nível de direção, o sistema de Controle é peça fundamental em todos os níveis hierárquicos e processos, o qual concluiu numa de suas teorias que administrar poderia ser sintetizado numa sequência de medida, ponderação e bom senso.

4.3. ESTRATÉGIAS

Faz-se mister buscar, explorar e se manter em sintonia com o desenvolvimento tecnológico para instituir ferramentas de controle de todos os recursos físicos, mecânicos e digitais possíveis para a Organização.

Estratégia ímpar desta função é estabelecer indicadores quantitativos e qualitativos, estes de complexa definição mas imprescindíveis para otimizar e manter padrões de excelência a que se propõe a gestão empresarial, procurando espelhar níveis de percepção sobre produção, produtividade e evolução, privilegiando o compartilhamento de ferramentas de avaliação em relatórios gerenciais que viabilizem sinalizadores da realidade, seus rumos e resultados, especialmente através de mecanismos digitais de softwares e aplicativos.

Para tanto é recomendável a todos os gestores desenvolverem o hábito em suas rotinas funcionais de apreciação e análise de relatórios gerenciais de modo sistemático e intervencionista, através de programas digitais.

4.4. DESENVOLVIMENTO

No desenvolvimento operacional do Controle há que se entender que a essência de sua função são as ações preventivas e corretivas a fim de que as operações se mantenham no rumo certo para o atingimento dos objetivos colimados.

É essencial prezar pela automatização de meios de controle eficientes, ágeis, dinâmicos, de forma a manter níveis de excelência dos padrões de

procedimentos, assim como sua regulação para que o planejamento esteja em efetiva harmonia com sua execução e funcionamento.

Dentre os princípios fundamentais que precedem à ação corretiva estão a definição de padrões já citados, a apreciação e avaliação de resultados e sua consequente comparação, esta bem representada pelos conceitos de benchmark, pelo qual se deve elencar o sistema de métricas.

4.5. FUNDAMENTOS

A fundamentação do sistema sob apreciação teórica se refere a aspectos importantes de sua essencialidade e aquela que mais devemos lapidar são os controles como parte dos processos administrativos, embora nossa atenção não possa prescindir de outros fatores de seus fundamentos como os controles com funções coercitivas ou corretivas e os de conformidade ou regulação.

4.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Aspectos importantes desta função são os controles internos que devem estar alinhados a setores e responsáveis por rotinas próprias, com atenção para a possibilidade de informatização, cuja normativa pode reduzir dificuldades complexas na gestão de riscos.

Vertente fundamental desta função é o nível de envolvimento e gerenciamento do sistema compliance, o qual deve não somente atuar na detecção de comportamentos indevidos, irregularidades ou desvios funcionais, mas sobretudo estabelecendo e orientando modelos preventivos adequados ao bom desenvolvimento dos projetos e atividades da Empresa.

5. POLÍTICA DE CULTURA E CLIMA ORGANIZACIONAIS

5.1. FINALIDADE

Preocupação com técnicas, procedimentos e condutas funcionais exemplares deve ser notória, assim como bom desempenho em que se admitem próprias da nossa cultura organizacional valendo como regra de ouro desses valores estarem condicionados à pertença do grupo.

A cultura organizacional reflete muitas características da região, ensejando inferir que herdamos do nosso povo o perfil de pessoas pacatas, ordeiras, dedicadas à família, ao trabalho e a princípios sociais que nos distinguem pela ética, pelo esforço e pelo respeito mútuo.

Aliados a esses fatores estão nossos propósitos comuns e até recíprocos, pelos quais despertamos motivação propulsora da produtividade de colaboradores, elevando os níveis de qualidade e desempenho da Empresa, revertendo em melhor lucratividade para ambos e a evidente visibilidade da Planserv como peculiar e notório celeiro de boas práticas e valores nobres de educação e respeito.

5.2. PRINCÍPIOS

Diretrizes e premissas desta Política são os princípios formados por valores

éticos, comprometidos com resultados e despertando a importância do trabalho em equipe, como forma de crescimento conjunto, haja vista que o nosso ramo de atividade requer constantes atualizações, além de incorporação da crença na possibilidade de evolução de todos pela coesão de grupos, igualmente determinante do clima organizacional, essência incontestada dos altos níveis de produção.

5.3. ESTRATÉGIAS

O mecanismo de ação desta Política deve ter acionamento sintomático, especialmente quando algum alerta for disparado em contradição com as normativas estabelecidas nos códigos de conduta e de ética, de forma a se rever coletivamente a cultura e o clima organizacionais, realinhando-se seus pressupostos ou reformulando-se seus postulados.

5.4. DESENVOLVIMENTO

O clima organizacional será sempre objeto de atenção singular privilegiado pelo sistema de recompensas, não só pela repercussão das avaliações de desempenho, pelo Plano de Cargos e Carreiras, mas também através de reconhecimento explícito por resultados de grande importância, assim como reiteradas indicações acionadas pelo SAC.

5.5. FUNDAMENTOS

Para melhor fundamentar a questão de forma abreviada é bastante transcrição do Regimento Interno, que em seu Art. 13 retrata em referência à cultura organizacional:

- I. Deverão ser mantidos comportamentos alinhados às normas da Empresa, que prezem pontualidade, ética, honestidade e profissionalismo, observando eficiência e qualidade.
- II. Deve ser mantido um relacionamento cordial e de respeito com os clientes.
- III. Os empregados devem ter ampla liberdade de acesso a diretores, com relações que prezem respeito e a cordialidade, garantindo um bom relacionamento interpessoal.
- IV. O bem-estar e a satisfação dos funcionários devem ser mantidos.

5.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Nas normativas internas há que espelhar a codificação de ações e atitudes fundamentais para guiar posturas condizentes com valores morais e éticos, de forma a harmonizar o ambiente de trabalho além de subsidiar o incremento de sua produtividade, eficiência e presteza.

Nossos colaboradores podem assim estar atentos às boas práticas empresariais, viabilizando a criação e o fomento de um sistema justo, socialmente correto e agradável, através dos Códigos de Conduta e Ética coerentes com missão, valores da Organização e seu Regimento.

6. POLÍTICA ECONÔMICA

Escopo apreciado de forma diferenciada face a múltiplas nuances em análises específicas como Contabilidade, Finanças, Suprimentos, Investimentos e Controle Interno, hajam vista interfaces sutis entre si mas de efetiva congruência no processo decisório da Economia.

Com relação à Política de Suprimentos destacamos o Capítulo 16 em parte específica dada a sua complexidade, além da Política de Controle Interno, objeto do Capítulo 4, também por referir conceitos técnicos apropriados e deveras relevante, embora concernentes à Política Econômica, mas de visceral relação com ações típicas das funções de auditoria e compliance.

6.1. FINALIDADE

Estabelecer parâmetros de orientação e benchmarkings quanto a gerir os ativos e passivos com uma visão estratégica e integrada em seu ciclo, considerando a racionalização de custos, riscos e seu desempenho para a maximização de recursos, contribuir na otimização de resultados e alcance dos objetivos da organização de maneira sustentável.

6.2. PRINCÍPIOS

Cumprir e observar a legislação vigente, ponderando sempre por resultados satisfatórios no custo/benefício, honrando acordos, contratos e compromissos assumidos.

Selecionar fornecedores, sazonalidades, oportunidades, com objetividade e sustentabilidade, que garantam aproveitar o melhor momento da compra em função dos recursos.

Utilizar processo de gestão de fornecedores em etapas de avaliação e acompanhamento, contribuindo para melhoria e desenvolvimento, gestão de riscos e alinhamento a boas práticas.

Divulgar princípios e práticas de sustentabilidade, proteção ao meio ambiente, direitos trabalhistas, implementação dos conceitos da biossegurança e de padrões de saúde e segurança no trabalho e demais políticas aqui dispostas.

6.3. ESTRATÉGIAS

- Com base nos dados obtidos das Contas a Pagar e a Receber, efetuar o plano de investimentos semestral, de forma a viabilizar boas práticas econômicas.
- Planejar a participação em feiras, exposições e eventos que oportunize ampliar a rede de relacionamentos ou de possíveis aquisições.
- Programar investimentos em épocas como black-friday, cyber monday e afins.
- Consultar sites de vendas por temporada das estações do ano em promoção.
- Manter sempre atualizado o Cadastro de Produtos especialmente quantos aos custos, privilegiando tabelas dos fabricantes, uma vez que aquisições promocionais não garantem reposições nos mesmos custos e não atentam aos custos administrativos e gerenciais.

6.4. DESENVOLVIMENTO

Cinco áreas econômicas aqui definidas: Contábil, Financeira, Suprimentos, Investimentos e Controle Interno devem ser parametrizadas em Sistema de TI e acompanhadas diuturnamente em estreita sintonia com o Diretor-Presidente, Auditores, Consultores e Gestores, cuja composição dará consistência à função ocupacional do sistema de controle interno.

Maximizar o uso de relatórios gerenciais é decisivo, especialmente os lançamentos de Contas a Pagar e a Receber representados no Fluxo de Caixa, o qual deve ser acessado rotineiramente, privilegiando dados para Análises Orçamentárias, de Receitas e Despesas, Balancetes, Razão, Mapa Financeiro, Análise, Cobrança e Evolução da Inadimplência.

6.5. FUNDAMENTOS

Os fundamentos da Economia traduzem sua importância pelo fato de estudar a maneira de utilizar e alocar recursos escassos aguçando o faro do gestor para tendências de mercado, demandas de clientes e desenvolvimento tecnológico, tudo relacionado ao capital.

6.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Fornecer materiais e equipamentos não é o foco da PLANSERV, mas é parte do trabalho que atua na prestação de serviços de segurança eletrônica, pois diferentes insumos ou fatores de produção são combinados e se constituem no processo de produção, intensivo em mão de obra, da qual dependem sua eficiência e presteza, tanto do ponto de vista técnico como econômico, pois utiliza insumos para produzir o que é associado ao método com custos de produção menores.

Dada a importância da Política de Suprimentos reservamos um capítulo específico – Capítulo 16, para o detalhamento desse escopo, haja vista a necessidade da abordagem de muitas nuances essenciais à garantia e resultados eficazes na Política Organizacional da Planserv, não só sob o prisma econômico.

7. POLÍTICA DA GESTÃO DE RISCOS

7.1. FINALIDADE

O parâmetro maior de Política da Gestão Integral de Riscos é estabelecer prioridades em relação à integridade dos recursos empresariais, à continuidade e à sustentabilidade dos negócios por meio da gestão permanente de riscos, identificados no momento da ocorrência ou, melhor ainda, de forma preventiva e tempestivamente mitigados seus riscos.

7.2. PRINCÍPIOS

Dada a natureza dos serviços frequentes com atividades que envolvem elevado grau de riscos iminentes, todos os colaboradores são capacitados, certificados e qualificados consoante a lei, sendo orientados e formulados protocolos para a

execução de ações preventivas e recuperação emergencial de pessoas e espaços que eventualmente sofram desastres.

7.3. ESTRATÉGIAS

A informação é a infraestrutura maior da gestão integral de riscos e como tal há que se cuidar do assunto de forma estruturada através de treinamentos periódicos e indispensavelmente ao adotar novas tecnologias, como a recente utilização de fibras ópticas, alertando para riscos, socorros e atitudes preventivas.

Além de todas as advertências em manuais, treinamentos, rotinas de procedimentos, é mister atentar para a supervisão que é competência primária de todos os colaboradores para estarem sempre atentos para a mitigação de riscos.

7.4. DESENVOLVIMENTO

Uma série de procedimentos deve ser adotada pela administração superior para que se preconize e priorize a matéria, como a inserção do assunto em todos os cursos, eventos e treinamentos, dando especial ênfase à importância da questão do risco sob a apreciação de todos os aspectos, como o valor humano da integridade física de todos os colaboradores, de danos e prejuízos materiais e econômicos.

7.5. FUNDAMENTOS

A ANS disponibiliza referencial teórico adequado para implementação e gestão de riscos, suficiente para ilustrar a matéria, a ser acessado no portal daquela Agência no seguinte link: http://www.ans.gov.br/images/stories/A_ANS/Transparencia_Institucional/gestao_de_riscos/cartilha-gestao-de-riscos.pdf.

Ademais, procuramos pormenorizar todos os óbices da matéria, com relação à preservação da integridade física dos nossos colaboradores, detalhando no Capítulo 13 a nossa Política de Saúde e Segurança do Trabalho.

7.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A contextualização do assunto pode ser sintetizada pelas definições básicas da ANS, que dispõe “risco é o efeito da incerteza nos objetivos”, enquanto “problema é uma visão do passado e risco é uma visão de futuro”.

8. POLÍTICA DA GESTÃO DE TI

8.1. FINALIDADE

Dispor esse setor preparado para os desafios da inovação tecnológica como ferramenta estratégica de grande importância na Empresa, com equipamentos e processos que agilizem o trabalho, com atenção especial para aspectos legais, especificamente a Lei do Marco Civil da Internet (Lei nº 12 965/2014, que regula o uso da Internet no Brasil por meio da previsão de princípios, garantias, direitos e deveres para quem usa a rede, bem como da determinação de diretrizes) e a

Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

8.2. PRINCÍPIOS

Em se tratando de empresa de segurança eletrônica a gestão de TI deve ser priorizada em todos os seus aspectos de planejamento, operação, monitoramento e avaliação, sendo sistematicamente revisadas e reeditadas normativas para os setores técnicos e operacionais através de POPs (Procedimentos Operacionais).

8.3. ESTRATÉGIAS

Manter permanente consultoria para atualização e tendências com empresas congêneres, softwares mais adequados e racionalmente econômicos para as diversas atividades da segurança eletrônica, como monitoramento, acompanhamento e controle técnicos, administrativos e comerciais.

8.4. DESENVOLVIMENTO

Avaliar custo/benefício de todo possível uso da tecnologia própria ou terceirizada, com relação a variáveis como agilidade, racionalidade, custo, eficiência, complexidade e demais condições de adequação ao trabalho.

8.5. FUNDAMENTOS

Lei nº 13.709/2018–LGPD/Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais que regula atividades de tratamento de dados pessoais e altera os artigos 7º e 16 do Marco Civil da Internet e para seu cumprimento o colaborador firma o Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade, enquanto a clientela formaliza o respectivo Termo de Consentimento.

8.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Otimizar uso de softwares em todos os seus expedientes de rotina e equipamentos de tecnologia avançada para fazer face à imagem apropriada de empresa do setor eletrônico.

9. POLÍTICA DE GOVERNANÇA ESTRATÉGICA (COMPLIANCE)

9.1. FINALIDADE

Conforme dispõe o Regimento Interno da Planserv aprovado em 12/10/2019 foi formalizado o Programa Compliance, com a finalidade de cumprir sua normativa institucional, na observância rigorosa da legislação em vigor e especialmente à estrita obediência de condutas éticas e de boas práticas em todos os níveis de interação da Empresa, como disposto nas seguintes normas: Código de Ética, Código de Conduta, Contrato Individual de Trabalho, Decreto-Lei nº 5.452 - CLT, de 1/5/1943, Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção, Lei nº 12.965/14 – Marco Civil da Internet, Lei nº 13.709/2018 - LGPD, Regimento Interno da PLANSERV.

9.2. PRINCÍPIOS

A governança corporativa deve se pautar em quatro fundamentos basilares, que são transparência, prestação de contas, equidade e responsabilidade corporativa, os quais tratamos como vieses em nossas diversas ações, processos, programas, projetos e atitudes, de modo a servirem como subsídios fundamentais no nosso

processo decisório e no plano operativo.

9.3. ESTRATÉGIAS

Efetivamente nossos gestores são os responsáveis diretos pela governança corporativa, cabendo-lhes atividades típicas de planejamento, acompanhamento, avaliação e controle para que as metas sejam alcançadas, contudo nossa estratégia maior é buscar otimizar a delegação de competências e descentralização de funções ocupacionais, de modo a garantir melhor fideidade na execução operacional.

9.4. DESENVOLVIMENTO

Os conceitos e aplicações da Governança Corporativa foram abstraídos do setor público e progressivamente vêm migrando com resultados muito positivos para os setores da iniciativa privada, tornando-a cada vez mais competitiva, eficaz e de boa acolhida pela clientela de um modo geral, por agregar valores até então cativos da gestão estatal, firmando-se nas políticas organizacionais modernas como ferramenta vantajosa e somando-se a processos que asseguram a “accountability” peculiar das organizações públicas (MARQUES, 2007).

9.5. FUNDAMENTOS

Embasados nos resultados obtidos na administração pública, a Governança Corporativa prima por fundamentos que viabilizem a melhoria no desempenho organizacional, a redução de conflitos, o alinhamento de ações e mais segurança na gestão de conformidade aos negócios.

9.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Cumprir priorizar a automação na gestão organizacional, além de controles quantitativos, para que sejam mensurados resultados em função de padrões e políticas definidas, sendo fundamentais como meios de controle das auditorias, regulações, gestão de problemas e outras atividades, de forma a viabilizar o gerenciamento de riscos e conformidade de todas as funções.

A fim de garantir a operacionalização da Governança Corporativa torna-se indispensável formular programas com a maior utilização possível de softwares voltados para o gerenciamento de Auditorias, Desempenhos, Estratégias, Mudanças, Políticas, Processos de Negócios, Conformidades, Riscos, enfim, todas as políticas objeto deste Capítulo.

10. POLÍTICA DA GESTÃO DE PESSOAS

10.1. FINALIDADE

Estabelecer princípios para atrair, desenvolver e manter seus colaboradores por meio de sistemas de recrutamento, seleção e desenvolvimento de pessoal, com relações de trabalho claras, respeitadas, igualitárias e justas, que criem um ambiente de confiança e satisfação, voltado para o desenvolvimento pessoal, social e trabalhista.

10.2. PRINCÍPIOS

Atentar para as pessoas considerando suas individualidades, talentos e limitações,

incentivando-as em sua disposição de oferecer o máximo de suas potencialidades, experiências e habilidades, sempre presente o entendimento do que e de quanto representam para a Empresa como valioso Capital Intelectual e Social, com seu consequente e adequado reconhecimento.

10.3. ESTRATÉGIAS

- Promover cultura da Empresa de modo a proporcionar que os colaboradores a entendam e se envolvam com os propósitos institucionais em estreita afinidade com os próprios propósitos;
- Gratificar os colaboradores que mais se destacam positivamente, seja por bônus financeiro, gratificação física ou menção honrosa;
- Desenvolver a formulação do plano de cargos e salários;
- Formular o programa de avaliação de desempenho.

10.4. DESENVOLVIMENTO

- Ter sistema eficiente de seleção e contratação de novos colaboradores;
- Realizar treinamentos e desenvolvimentos dos colaboradores;
- Executar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários
- Realizar confraternizações em eventos culturais e referentes aos aniversários dos colaboradores;
- Cuidar do ambiente de trabalho de forma a incentivar a boa convivência e a motivação do colaborador;
- Delimitar de forma clara as funções do colaborador;
- Respeitar a pessoa do colaborador visando ao bem da empresa, sem abusos de autoridade ou excessos de permissividade;
- Repreender o colaborador, quando necessário visando ao desenvolvimento dele e ao crescimento da Empresa;

10.5. FUNDAMENTOS

Os fundamentos da Gestão de Pessoas estão relacionados diretamente à Comunicação, Crescimento, Desenvolvimento, Motivação e Trabalho em Equipe, enfim todas as práticas cujos objetivos se proponham a viabilizar essas prerrogativas, essenciais para uma gestão de excelência, representada por um conjunto de valores e princípios que se dispõem a alcançar padrões culturais aprovados e conceituados nas organizações.

10.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Este escopo da Política Organizacional deve se manter igualmente sincronizado com as medidas delineadoras da Política Social, de Saúde e Segurança do Trabalho e a de Cultura Organizacional haja vista sua afinidade de propósitos.

11. POLÍTICA DE INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO

11.1. FINALIDADE

Incentivar a promoção desse quesito com vistas ao reconhecimento do valor estratégico das informações e do conhecimento como princípios fundamentais que

precisam ser preservados, partilhados e incentivados em sua gestão, fomentando a institucionalização de setores apropriados ao ensino e à pesquisa correlatas às atividades desenvolvidas pela Planserv.

11.2. PRINCÍPIOS

Preservar e promover meios para disseminar informações e conhecimento dos colaboradores, a partilha de experiências e preparação de contingentes de reserva.

11.3. ESTRATÉGIAS

Há evidente escassez de mão de obra qualificada criando o sofisma de que apenas grandes empresas podem dispor de colaboradores bem capacitados. Podemos investir através de diversos modos, como condutas exemplares; coerência dos gestores entre discurso e prática; incentivo aos que detêm expertises para transmitir aos colegas; processo de reconhecimento de esforços dos colaboradores; sistemáticas de promoção e melhorias com premiações; encaminhamento para cursos e treinamentos.

Criação e funcionamento da Universidade Corporativa, para a formação continuada, realizações didático-pegagogicas em nível de aperfeiçoamento, especialização, capacitação, qualificação e treinamentos com foco prioritário para áreas correlatas à segurança eletrônica.

11.4. DESENVOLVIMENTO

Adotar sistemática adequada às definições aqui delineadas no desenvolvimento operacional de todas as ações e processos e apesar de poucos recursos a Planserv não poupará esforços na capacitação de colaboradores para aumentar a motivação, a produtividade e a lucratividade, através de condutas exemplares das lideranças, replicação de conhecimentos, reconhecimento de esforços, premiação de inovações e investimentos em treinamentos.

11.5. FUNDAMENTOS

Em essência todas as abordagens ora levadas a efeito nesta dissertação sobre a Política Organizacional estão relacionadas aos fundamentos da informação e conhecimento.

11.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O crescimento profissional atrelado à disposição de contribuir para o crescimento da Empresa é positivo pela atitude proativa, mas compartilhar conhecimento também o é e isso pode ser encorajado e no ambiente de trabalho não só para dividir ou repassar informação, mas abrindo espaço para essa troca e estimular a interação.

O conhecimento não deve ser um nicho onde uma única pessoa aproprie informações e compartilhar é um estímulo para a busca de novos horizontes, que deve ser feito por líderes e gestores e assim garantir que seus colaboradores estarão sempre preparados para solucionar problemas e oferecer respostas satisfatórias, passando a fazer parte da cultura organizacional.

12. POLÍTICA DE PRIVACIDADE, PROTEÇÃO E SEGURANÇA DE DADOS

12.1. FINALIDADE

A Política de Privacidade da Planserv tem o objetivo de estabelecer critérios, condições de acesso e uso de suas plataformas virtuais para a troca de informações, em consonância com as determinações legais, pela qual está seu usuário anuindo expressa ciência e concordância com as disposições ora estipuladas, conferindo plena aceitação com os termos formulados face ao compromisso da Planserv com a privacidade e a proteção de dados pessoais de seus stakeholders, formalizando-se recíproca concordância com as disposições normativas para armazenamento, coleta, registro, tratamento e navegação em sites e links viabilizados neste sítio eletrônico.

12.2. PRINCÍPIOS

Os termos formalizados na Política de Privacidade da Planserv é parte da Política Organizacional da Planserv e referenda os Termos de Uso e Condições de Navegação do Portal Planserv, pelos quais o usuário registra sua aquiescência para a obtenção, tratamento de dados pessoais e informações mencionados, de acordo com o detalhamento e as finalidades descritas, tudo sob a égide rigorosa da Lei nº 12.709/18.

12.3. ESTRATÉGIAS

MOTIVO PELO QUAL OS DADOS PESSOAIS SÃO TRATADOS: Via de regra a finalidade é atendimento técnico, podendo essa motivação ser enquadrada no Art. 7º da Lei 13.709/18, inciso VII - para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro, c/c o Art. 11, inciso e) proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro, conforme detalhamento expresso no respectivo Mapeamento de Dados da Planserv.

COMPARTILHAMENTO, IDENTIFICAÇÃO E MOTIVO DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS: Apenas com técnicos instaladores e de manutenção de equipamentos eletrônicos, credenciados pela Planserv, objeto de disposições contratuais.

INFORMAÇÕES SOBRE DIREITOS DO TITULAR CONFORME ART. 18 DA LEI Nº 13.709/18: O titular dos dados pessoais está informado do seu direito de obter do Controlador a qualquer momento e mediante requisição sobre confirmação da existência de tratamento; acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei; portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com regulamentação da Autoridade Nacional, observados os segredos comercial e industrial; eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no Art. 16 da Lei; informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; e revogação do

consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei.

OBRIGAÇÃO CONTRATUAL DO FORNECIMENTO DE DADOS: Todos os clientes contratados exaram o respectivo Termo de Consentimento para tratamento de dados pessoais, através dos diversos sistemas digitais da Planserv para:

1. Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias em razão de suas atividades.
2. Execução de seus Contratos e prestação de serviços.
3. Fomentar, desenvolver e melhorar soluções para o imóvel objeto de monitoramento.
4. Oferecer produtos e serviços que sejam do interesse do Titular.
5. Realizar pesquisas com os Titulares atendidos pela Planserv.
6. Realizar comunicações oficiais pela Planserv ou por seus prestadores de serviço, por meio de canais de comunicação como telefone, e-mail, SMS, WhatsApp, etc.

12.4. DESENVOLVIMENTO

Todo desenvolvimento operacional está baseado na confiabilidade, sigilo e segurança de dados, critérios íntimos à própria missão institucional, uma vez que, em se tratando de empresa especializada em segurança, a Planserv reúne evidências próprias da natureza primordial de seu objetivo empresarial que é garantir a integridade de seus clientes e usuários, tendo como missão corporativa proporcionar tranquilidade e comodidade a seus clientes, através de soluções em segurança eletrônica e terceirização de mão de obra, o que se viabiliza com gestão e controle eficazes pelos seus sistemas de segurança de dados.

Para garantir a realização desses propósitos a Planserv busca meios estratégicos, através de si, seus colaboradores e parceiros, trabalhar com compromissos expressos em condições e critérios estabelecidos em acordos e contratos para:

I. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do cumprimento de obrigações contratuais em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

II. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto de Contrato que envolva o nome do PLANSERV e dos titulares de dados mediante prévia e expressa autorização.

III. Manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados fornecidos em decorrência de Contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação da PLANSERV.

IV. A infração ao disposto nesta Cláusula a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata.

Ainda como prerrogativas contratuais a Planserv formaliza o recíproco compromisso de manter total sigilo e confidencialidade em relação a quaisquer dados, informações, correspondências e documentos que venham a ser fornecidos ou que tenha acesso em razão de Contrato, comprometendo-se ainda a manter total sigilo

sobre informações relacionadas ao desempenho, funcionamento ou acesso a dados armazenados em meios digitais, observando estritamente as regras estabelecidas pela Planserv quanto à segurança de dados pessoais que sejam objeto de tratamento em função de exigência contratual.

Estas disposições de confidencialidade obriga as partes, seus sucessores a qualquer título, cessionários, coligadas, controladoras, controladas, prestadores de serviço e/ou fornecedores, bem como seus respectivos funcionários, parceiros, prepostos e administradores.

Estas disposições de confidencialidade deverão permanecer em vigor mesmo após a vigência de relações contratuais e independentemente do motivo de sua rescisão por pelo menos 5 (cinco) anos, a contar do encerramento completo do contrato, salvo se a Planserv ou seu titular expressamente autorizar a veiculação de informações desse período.

Em se tratando de dados pessoais cuja proteção é estabelecida pela Lei nº 13.709/2018, em nenhuma situação poderão ser divulgados e, findo o prazo de 5 (cinco) anos, cabe às partes, mediante notificação do titular dos dados que poderá requerer a sua portabilidade, eliminá-los do banco de dados de ambas as partes, compartilhados ou não.

As informações confidenciais, no entanto, poderão ser reveladas em atendimento a determinações de ordem judicial, mas, nesta hipótese, deverá sê-lo da maneira mais restrita possível, isto é, nos exatos termos da decisão judicial, mas, de todo modo, antes de serem prestadas as informações, o Titular deverá ser previamente informado.

O Portal Planserv adota diversas medidas de proteção para garantir a segurança de dados pessoais tratados em suas atividades, como antivírus, antispyware, antiphishing, antispam, antiransomware, criptografia, firewall, controle, monitoramento e validação de logs, restrições de acesso e outras alternativas tecnológicas de cybersecurity e cibercloud.

Todos os dados aqui registrados são dirigidos ao público localizado em território brasileiro, sendo tratados e partilhados unicamente no próprio País.

12.5. FUNDAMENTOS

A coleta de dados, as informações e o propósito explícitos nas plataformas digitais da Planserv podem incluir páginas que dão a Usuários e Visitantes a oportunidade de incluir informações sobre si próprios, embora não sejam obrigados a isso, mas poderá estar limitados, com seu acesso para utilizar todas as funcionalidades do Portal Planserv ou solicitar informações e serviços específicos.

Ao interagir com as diversas funcionalidades do site e fornecer voluntariamente informações e dados pessoais ou quando envia documentos para realização de atendimento, o Usuário ou Visitante estará permitindo a respectiva coleta, com o propósito a que se refere, o que será feito no âmbito estritamente necessário à prestação de serviços e à funcionalidade do Portal Planserv.

12.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Todas as informações pessoais coletadas no Portal Planser só serão acessadas por profissionais devidamente autorizados, com estrita observância às diretrizes da Lei nº 13.709/18, armazenadas em banco de dados, em ambiente seguro e retidas por tempo indispensável ao tratamento a que se destinam ou conforme obrigação legal, considerando a relevância da informação e à necessidade de seu acesso para a preservação dos interesses de Usuários e Visitantes e de sua privacidade, sendo coletados para as seguintes finalidades:

- Garantir a segurança de Usuários e Visitantes.
- Comunicar-se com informações sobre novos produtos, serviços, tecnologias e eventos.
- Responder a eventuais dúvidas e solicitações.
- Registrar sua experiência no Portal Planserv.
- Manter atualizados cadastros para contato por telefone, e-mail, SMS, mala direta e outros como redes sociais.
- Elaborar pesquisas para identificação do perfil de Visitantes.
- Proteger os direitos de Usuários e Visitantes ou adotar medidas apropriadas como previsto nos Termos de Uso e Condições de Navegação do Portal Planserv.
- Cumprir ordem judicial ou administrativa.
- Constituir, defender ou exercer regularmente direitos nas esferas judicial ou administrativa.

13. POLÍTICA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

13.1. FINALIDADE

Estabelecer diretrizes e responsabilidades em relação à Saúde e Segurança do Trabalho, bem como buscar a preservação, proteção da saúde, da biossegurança dos colaboradores, fornecedores, terceiros, visitantes e demais stakeholders, por meio de ações que promovam o bem-estar e que tenham reflexos positivos no desenvolvimento e na produtividade.

13.2. PRINCÍPIOS

a) A PLANSERV está determinada a promover continuamente a saúde e segurança do trabalho em suas instalações e postos de trabalho, com enfoque prioritário na preservação da saúde com participação de todos, através da implementação de medidas de prevenção, ouvidos os trabalhadores, a CIPA e de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

I. Eliminação dos fatores de risco e com plena observância de critérios de biossegurança.

II. Minimização e controle de fatores de risco com adoção de medidas de proteção individual/coletiva, evitando exposição, transmissão e eliminação de agentes patogênicos.

III. Minimização e controle de fatores de risco, com a adoção de medidas

administrativas ou de organização do trabalho.

IV. Adoção de medidas de proteção individual, fiscalizando uso obrigatório de EPI.

13.3. ESTRATÉGIAS

Planos e programas estratégicos serão desenvolvidos com foco na observância de procedimentos de segurança na manipulação de organismos geneticamente modificados, com a finalidade de proteger o ecossistema e preservar a saúde e a vida humana, através de competências estratégicas da PLANSERV:

a) Cumprir e fazer cumprir disposições legais e regulamentares sobre saúde e segurança;

b) Informar aos trabalhadores:

I. Os riscos ocupacionais existentes nos locais de trabalho;

II. As medidas de controle adotadas pela empresa para reduzir ou eliminar tais riscos.

III. Implementar medidas criteriosas estabelecidas pela biossegurança.

c) Elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho dando ciência a todos;

d) Permitir que representantes dos trabalhadores acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho;

e) Determinar procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho, incluindo a análise de suas causas;

f) Disponibilizar Inspeção do Trabalho com todas informações sobre saúde e segurança.

13.4. DESENVOLVIMENTO

Todos os colaboradores da PLANSERV devem receber treinamento relacionado à Saúde e Segurança do Trabalho e têm o dever durante o desenvolvimento de suas atividades de pensar e agir para prevenir incidentes e acidentes do trabalho, reportando imediatamente ameaças e desvios ao respectivo gestor.

Durante o desenvolvimento operacional de suas incumbências o colaborador poderá comunicar eventual falta grave cometida por empregado, devendo procurar o responsável pela Gestão de Pessoas (RH - Humanas).

A liderança tem o dever de reportar ao setor de RH e ao Gestor Imediato para averiguação, quando tiver conhecimento de fato enquadrado como falta grave cometida por empregado ou transgressão às obrigações decorrentes da relação de emprego, podendo a liderança solicitar medida disciplinar.

A aplicação de medida disciplinar é responsabilidade do Gestor de Pessoas e apenas na sua ausência o gestor imediato poderá aplicar a advertência, que deve ser registrada no RH.

Os critérios que abalizam proporção e progressividade das medidas disciplinares estão previstas no Art. 6º do Código de Conduta.

13.5. FUNDAMENTOS

A PLANSERV deve estabelecer metas para prevenção e redução de incidentes, acidentes e adoecimentos relacionados ao trabalho, devendo atender requisitos

legais previstos na legislação vigente em relação a Saúde e Segurança do Trabalho, com viés na observância da biossegurança regulada pela Lei nº 11.105/2015, implícita em definição dada pela Anvisa como “condição de segurança alcançada por um conjunto de ações destinadas a prevenir, controlar, reduzir ou eliminar riscos inerentes às atividades que possam comprometer a saúde humana, animal e do meio ambiente.

Os gestores têm o dever de monitorar constantemente o ambiente de trabalho e as atividades para identificar riscos e tomar ações preventivas, além de propor melhorias, acompanhando pessoalmente as práticas de trabalho e mitigar quaisquer desvios.

13.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Visando à preservação da saúde e da integridade dos empregados através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho a PLANSERV implementa programas de segurança.

Cumpra pois desenvolver um plano de controle de pragas através da desinfecção sistemática de todas as instalações e adotar medidas de rotina na higienização ambiental, além de facultar meios para a higiene pessoal de seus colaboradores, especialmente com relação à proteção pessoal contra possíveis surtos endêmicos, epidemias ou pandemias.

Na ocorrência de riscos ambientais nos locais de trabalho que coloquem em situação de grave e iminente risco, os colaboradores devem interromper de imediato as suas atividades, comunicando o fato ao superior hierárquico direto para as devidas providências.

14. POLÍTICA DE SERVIÇOS

14.1. FINALIDADE

Definir atuação de excelência em qualidade, oportunidade e preços competitivos, procurando satisfazer os clientes e construir relacionamentos de longo prazo, mantendo-os em níveis máximos de satisfação e tranquilidade com nossa parceria.

14.2. PRINCÍPIOS

Adotar meios e métodos de agendamento, acompanhamento, controle e avaliação dos serviços através de aplicativos mobile, promovendo agilidade de execução e retaguarda de apoio.

14.3. ESTRATÉGIAS

Para garantir níveis ótimos de atendimento, há que se primar pelo uso do app por todos os envolvidos no processo em tempo real, de forma a compartilhar e acompanhar os serviços.

14.4. DESENVOLVIMENTO

Graças ao uso de apps específicos por pessoal treinado, capacitado, com funções ocupacionais bem definidas através de POP – Procedimento Operacional Padrão,

carece sempre estarmos conectados e atentos à execução de todas as Ordens de Serviço em andamento, abertura de SAC e demandas comerciais.

14.5. FUNDAMENTOS

Cumprir as rotinas estabelecidas em POP e tutoriais dos respectivos apps.

14.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Atentar para atitudes e comportamento predefinidos nos Códigos de Conduta e de Ética.

15. POLÍTICA SOCIAL

15.1. FINALIDADE

Definir horizontes no relacionamento da Empresa com as pessoas, em atividades, projetos e serviços, mostrando que é confiável e comprometida com a sustentabilidade, a ética e as boas práticas, na busca e prospecção de benefícios sociais a que eventualmente fazem jus seus colaboradores.

Analiticamente a Política Social da Planserv deve desenvolver ações junto à Gestão de Pessoas que contribuam com programas participativos de colaboradores, trabalhos em equipe, apoio no desenvolvimento da cultura e clima organizacionais, viabilização de certificações sociais, educação ambiental e diversas possibilidades de intervenções, diagnosticadas a partir de pesquisas internas, podendo demandar em projetos, análises e documentação de informações que fundamentem meios eficazes para a satisfação dos funcionários.

15.2. PRINCÍPIOS

Sobrepôr a ação social com prioridade inserida no contexto da ação empresarial, pela qual a Política Social da Planserv deve contribuir para a efetivação dos direitos dos trabalhadores, favorecer a melhoria das condições de trabalho de seus colaboradores e suscitar apoio na consciência política, de acordo com preceitos de seu compromisso ético de responsabilidade social corporativa.

A atuação do profissional de Serviço Social deve primar pela aplicação de seus conhecimentos técnico-operativos e teórico-metodológicos visando ao melhor aproveitamentos da força de trabalho, através de ações que beneficiem o colaborador e seus entes familiares, ensejando tranquilidade e satisfação pessoal que certamente beneficiará seu melhor desempenho na função e consequente aumento de produtividade, redução de gastos no que se refere ao absenteísmo, punições e problemas relacionados à saúde, exclusão de programas sociais, ao consumo de álcool ou drogas.

Apesar do explícito antagonismo das empresas privadas com os princípios que norteiam a prática do Serviço Social, acredita-se possível direcionar interesses recíprocos dos trabalhadores paralelos aos interesses da lucratividade do capital, através de estratégias articuladas ao projeto ético-político do Serviço Social, uma vez que esta Política Social busca comprovar contribuições na área empresarial através de ações assistenciais e educativas, com reflexos no apoio familiar.

15.3. ESTRATÉGIAS

Apoiar e incentivar o planejamento de programas e políticas sociais da Empresa, assim como a instauração dessa Política, que se dará em metodologias distintas, tanto através da indicação de problemas diagnosticados por gestores ou relatórios, como através de levantamentos de dados, pesquisas por questionários, entrevistas ou informações aleatórias.

Viabilizar interação com a rede assistencial (CRAS, CREAS e Conselhos de Direitos) a partir de demandas identificadas no público-alvo (colaboradores e familiares), que sejam portadores de critérios de admissão aos benefícios da LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social – Lei nº 8.742/93) regulamenta o benefício assistencial conhecido como BPC (Benefício de Prestação Continuada), responsável pelo pagamento da prestação de um salário mínimo para pessoas que não possuem meios para sobreviver e não podem ser auxiliados pela família.

15.4. DESENVOLVIMENTO

Estabelecer metas e divulgar informações com os colaboradores sobre conquistas e propostas do Serviço Social da Planserv, a qual deve dispor de atribuições e competências de seus profissionais norteadas por direitos e deveres explícitos na Lei de Regulamentação da Profissão e no seu Código de Ética, que devem ser observados e respeitados tanto pelos profissionais como pela Empresa.

15.5. FUNDAMENTOS

A função social da Empresa deve primar por requisitos de liberdade, igualdade, dignidade, solidariedade, democracia, procurando reduzir as desigualdades sociais, com atuação nas áreas da Seguridade Social (Assistência, Saúde e Previdência), preservando os requisitos de atuação competente e crítica do Serviço Social articulado com movimentos de usuários do SUS, sintonizado com as condições de vida e de trabalho de seus colaboradores e consequentes determinantes sociais que possam interferir em seus direitos sociais (Art. 6º - CF 1988: educação, saúde, trabalho, lazer, segurança, previdência social, proteção à maternidade e à infância e assistência aos desamparados).

15.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Apesar de ser função inerente ao Gestor de Pessoas, a Política Social da Empresa requer uma configuração de forças e esforços amplos que recrute e envidar esforços de todos com esse objetivo, uma vez que a atuação do Serviço Social na Planserv deve privilegiar a atenção básica aos benefícios de serviços públicos de média e alta complexidade, de forma a ser materializar a possibilidade de usufruir da estrutura da rede de serviços regionais através de Unidades da Estratégia de Saúde da Família, dos postos e centros de saúde, policlínicas, institutos, maternidades, Centros de Apoio Psicossocial (CAPs), hospitais gerais, de emergência e especializados (Referência: Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais - CFESS, 2010).

16. POLÍTICA DE SUPRIMENTOS

16.1. FINALIDADE

Formatar compromissos com o processo de suprimento de bens e serviços, através da definição de critérios de custos, prazos e qualidade, buscando sempre uma relação transparente e igualitária com os fornecedores, consoante o próprio Código de Ética e o Código de Conduta referendados pelo Regimento da Planserv, preservando a manutenção de estoques de acordo com a demanda e sob a observância criteriosa da gestão logística para minimizar custos e otimizar resultados materiais.

16.2. PRINCÍPIOS

Cumprir e respeitar a legislação vigente, bem como honrar contratos, convênios, acordos, tratados e compromissos assumidos de maneira voluntária onde operamos. Selecionar fornecedores com base em premissas de igualdade, objetividade e sustentabilidade, que garantam bom custo-benefício no momento da compra, bem como outros requisitos importantes como cumprimento de prazos, garantia e assistência técnica, com a consequente operacionalização de banco de dados que viabilize o sistema de fidelização de sua clientela.

Utilizar processos de gestão de fornecedores com etapas de avaliação e acompanhamento, contribuindo para a melhoria e o desenvolvimento contínuos, a gestão de riscos e o alinhamento com boas práticas.

Divulgar nossos princípios e práticas de sustentabilidade, proteção ao meio ambiente, direitos trabalhistas e implementação de padrões de saúde e segurança no trabalho e demais políticas aqui dispostas.

16.3. ESTRATÉGIAS

Estabelecer em seu Planejamento Global critérios e condições para aquisição de bens e materiais, estabelecendo estoques máximos e mínimos, fidelização de fornecedores, qualidade, preços, tecnologia preferencial e outros atributos necessários para uma política de logística eficiente.

16.4. DESENVOLVIMENTO

Espera-se empreender gestão logística eficaz através de meios e recursos efetivos, especialmente com o reforço na otimização operacional do Service, o qual deverá viabilizar a manutenção, acompanhamento, avaliação e controle de estoques mínimos e máximos a fim de alcançar os resultados colimados.

16.5. FUNDAMENTOS

Gestão integrada e interativa entre as diversas áreas da Planserv (Gestão Geral – Gestão de Coordenação – Gestão Técnica – Gestão Logística – Gestão de Pessoas), cujo fluxo de interfaces pode ser visualizado pelo Organograma apenso ao Regimento da Planserv.

16.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Balanços e inventários de estoques devem ser programados sistematicamente de forma a viabilizar as aquisições e manutenções adequadas às reais necessidades.

17. POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

17.1. FINALIDADE

Garantir operações da Empresa voltadas ao desenvolvimento sustentável, orientadas para o uso responsável de recursos naturais, mitigando impactos e riscos ao meio ambiente.

17.2. PRINCÍPIOS

Estabelecer mecanismos que viabilizem propostas para o fomento de ações e campanhas, acompanhadas de indicadores de consumo de bens, materiais, energia, água, coletas seletivas e apoiar adoção de critérios de sustentabilidade na aquisição de bens e serviços.

17.3. ESTRATÉGIAS

A Política de Sustentabilidade se propõe a planejar, propor e executar ações e eventos que conduzam a práticas de sustentabilidade, reduzindo impactos sobre o meio ambiente, com o reuso de recursos, desenvolvendo e viabilizando iniciativas com ampla participação.

17.4. DESENVOLVIMENTO OPERACIONAL

Em sendo uma Empresa de prestação de serviços, a PLANSERV acredita ser de bom alvitre estabelecer padrões de atitudes que se assimilem na cultura organizacional e na formação de contingente considerável de multiplicadores que disseminem práticas típicas da ação humana correta em prol do desenvolvimento sustentável. No âmbito institucional o colaborador deve vislumbrar benefícios na sua vida funcional, tais como as nossas propostas de "healthcare", desenvolvimento pessoal e profissional dentre outros, com a concretização deste Programa na Empresa, podendo por extensão ficar sensibilizado para apoiar e colocar em prática alguns desses fundamentos em sua família ou em sua comunidade, constituindo-se em agente multiplicador fundamental.

17.5. FUNDAMENTOS

A fundamentação da Política de Sustentabilidade na PLANSERV não deve tratar a questão apenas como um expediente típico de organização e planejamento, nem sequer lograr bônus de puro marketing camuflado, mas sobretudo pelo estabelecimento de compromisso formal com estímulos impactantes positivos dentre todos os parceiros, na busca de colaborar para transformar o nosso mundo melhor, mesmo que nossa parcela de contribuição seja modesta.

Nosso propósito na elaboração deste Programa é o alinhamento institucional aos parâmetros dos 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) preconizados pela ONU, com nossa singular colaboração, mas sempre dispostos a contribuir com:

1. Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares
2. Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar, melhorar a nutrição e promover a agricultura sustentável
3. Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades

4. Assegurar a educação inclusiva, equitativa e de qualidade, promovendo oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos
5. Alçar e apoiar movimentos por igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres
6. Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos.
7. Assegurar acesso confiável, sustentável, moderno e a preço acessível à energia para todos
8. Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos
9. Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação
10. Reduzir a desigualdade dentro das comunidades e entre elas
11. Tornar cidades e assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis
12. Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis
13. Tomar medidas urgentes para combater a mudança climática e seus impactos
14. Conservação e uso sustentável de oceanos, rios e recursos marinhos
15. Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade
16. Promover sociedades inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar acesso de todos à justiça e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas
17. Fortalecer meios de implementação e revitalizar a parceria global para a sustentabilidade

17.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Independente de planos e programas nossa Política de Sustentabilidade deve se revestir de firmes propósitos, decisões ágeis e incisivas, cabendo-nos incentivar ações para compor o planejamento estratégico, como as seguintes.

MEDIDAS IMEDIATAS

- "Pense antes de imprimir" - (ação já adotada na configuração dos e-mails institucionais)
- Comunicações administrativas priorizadas em meio digital
- Iluminação LED e racionalização de energia elétrica
- Dreno de condicionadores de ar canalizados e armazenados para reuso d'água
- Armazenamento d'águas pluviais tratadas para lavagens de piso, veículos e regas
- Iluminação natural privilegiada
- Uso consciente d'água e da energia elétrica
- Desenvolvimento de programas de inclusão social na comunidade
- Programas de reciclagem - PGR

- Uso consciente dos recursos naturais - PPRA
- Reutilização de matéria-prima
- Evitar poluir o solo com resíduos da empresa
- Projetos educacionais referentes à preservação do meio ambiente
- Descarte de esgoto e resíduos de forma correta
- Proibir trabalho infantil, escravo ou afins
- Respeito à diversidade cultural, sexualidade, raça, etnia e credo
- Implementação à "healthcare".
- Lixos seletivos (papel, plástico e vidro)
- Privilegiar uso de redes digitais em "wi-fi" para evitar instalações a cabo
- Formular parâmetros para a gestão de suprimentos e compras sustentáveis
- Instalação de acumuladores de energia solar
- Acionamento remoto de pontos de energia (lâmpadas "wi-fi")

18. CONCLUSÕES

Políticas Organizacionais estão aqui representadas através do enfoque de escopos, sujeitos à comunicação, cultura e ao clima organizacionais, ao desenvolvimento social e tecnológico, às tendências políticas e econômicas, dentre outros, aos quais o presente expediente deve se espelhar e se alinhar de forma ágil e dinâmica, ou até de forma sistemática para evitar sua própria entropia e assim podermos dispor de um documento sempre moderno e em sintonia com o desenvolvimento corporativo e tecnológico.

Busca-se viabilizar com este expediente um elenco de referências às ações, atividades e projetos da Empresa, essencialmente nas fases de planejamento, execução e avaliação, servindo como mecanismo norteador de indicadores determinantes dos rumos no processo decisório da Organização, apropriando e disseminando boas práticas que garantam o sucesso no plano corporativo da PLANSERV e plena adequação para o cumprimento de sua missão institucional, concretização de sua visão empresarial e validação de sua filosofia de valores estabelecida em sua identidade.

A PLANSERV é excelência em segurança eletrônica e prestação de serviços, sempre muito antenada com a inventividade no segmento, com os lançamentos e tendências da tecnologia moderna, com as demandas e necessidades de sua clientela, características próprias do ramo de atividade ao qual se insere, o que já faz parte de sua identidade institucional.

19. REFERENCIAL LEGAL E TEÓRICO

- Manual de Gestão de Riscos – ANS. Acessado em 14/7/2020

http://www.ans.gov.br/images/stories/A_ANS/Transparencia_Institucional/gestao_de_riscos/manual-de-gestao-de-riscos-da-ans.pdf

- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anti-Corrupção). Acessado em 26/7/2020 em

<https://www.legiscompliance.com.br/legislacao/norma/1>
- Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). Acessado em 16/7/2020, em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l12965.htm
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. Acessado em 16/7/2020 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709.htm
- Lei Orgânica da Assistência Social - Lei Nº 8.742/93, acessada em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm
- Código de Ética do Serviço Social – Lei nº 8661/93, acessada em http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf
- Regulamento da Profissão do Serviço Social – Lei nº 8662/93, acessada em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8662.htm
- Os Conceitos da Síntese Projetual, língua da forma e experiência do usuário – Acessado em https://www.maxwell.vrac.puc-rio.br/27405/27405_4.PDF - 16/7/2020
- Teoria Clássica da Administração – Acesso em 15/7/2020 <http://www.professorwellington.adm.br/tga16.html>
- Conceitos de Comunicação Organizacional – Acessado em 16/7/2020 <https://endomarketing.tv/comunicacao-organizacional/#.XxCgG-dv9PY>
- Lei da Biossegurança – Acessada em <https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/496297/000961772.pdf?sequence=1>

20. APÊNDICE

A PLANSERV atua desde 2003 nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, projetos empresariais e segurança eletrônica, vanguarda com portaria virtual, também conhecida como portaria remota, atendendo a segmentos industriais, comerciais e residenciais das iniciativas privada e terceiro setor, tendo como objetivos principais a prestação de serviços técnicos e especializados nas áreas de assessoria, consultoria e planejamento empresariais.

Somos pioneiros no Estado em oferecer o serviço de vídeomapeamento, com detecção de intrusos, através de software de gerenciamento que possibilita criar uma cerca virtual das áreas de riscos no estabelecimento, comunicando-se com a nossa Central de Monitoramento via fibra óptica por link dedicado.

Nosso portfólio de serviços e equipamentos nos faz a Empresa com mais oportunidades em projetos de segurança e facilities para os mais variados clientes nos Estados da Paraíba, Pernambuco, Alagoas e Rio Grande do Norte.