

todos.



política de fornecedores

fornecedor

toda pessoa jurídica que desenvolve atividades de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos e serviços.

objetivo

o objetivo desta política é orientar e estabelecer diretrizes para a gestão de fornecedores da todos. Criando um alinhamento nos processos de homologação.

abrangência

esta política aplica-se a colaboradores todos., fornecedores todos. e/ou potenciais fornecedores

por que deve existir uma política de contratação de fornecedores?

para que os prestadores de serviços, fornecedores e terceiros contratados atuem de acordo com nosso manual ético e os compromissos definidos nas Políticas todos. é fundamental que todos os colaboradores estejam cientes no nosso processo de contratação.



princípios e ideais

de acordo com esta, a todos. busca atuar para construir relações:

- _de evolução contínua sustentável e socioambiental, que se conecte com nossas estratégias, legais (sem risco de irregularidade);
- _transparentes e confiáveis sem prejuízos (financeiros ou operacionais);
- _eficazes e de qualidade com crescimento cooperativo para ambos.

contratação

os fornecedores que são escolhidos para concorrer ao fornecimento de serviços e produtos são submetidos a uma análise de cadastro e documentos, em seguida uma seleção transparente, em que, de forma simultânea os participantes serão assegurados os direitos de concorrer em igualdade de condições, garantindo por nossa política de não discriminação.

orçamentos, contratações e os termos acordados devem ser formalizados por e-mail.

posso contratar parentes ou amigos para prestar serviços?

a todos. não proíbe a contratação de fornecedores que possuam vínculo familiar ou afetivo, porém o colaborador que realizou a indicação não deve ser aquele que realiza as etapas do processo de homologação ou em áreas com conflito de interesse. O funcionário que estiver nesta situação deverá entrar em contato com seus gestores para avaliação do caso.

recomendações gerais

homologação

preenche formulário de homologação e enviar documentos solicitados à área responsável.

cotação

obter três cotações de fornecedores, formalizados através de proposta comercial

critério

se não menor preço seja considerado para contratação, justificar, a fim que o gestor/operações avalie

qualidade

os fornecedores devem atender aos indicadores mínimos de qualidade de entrega e capacidade produtiva.

respeito às políticas todos.

busque fornecedores que implementem boas práticas sociais, éticas e ambientais, apoiando e respeitando a proteção aos Direitos humanos e fundamentais, Manual Ético, Política de não discriminação, Política Anti assédio, entre outras. (links a seguir) princípios e valores*

redução de custo

reduzir os custos sem perder a qualidade e eficiência. Sem abrir mão dos nossos critérios de sustentabilidade e segurança da mão de obra envolvida na entrega do projeto.

recomendações específicas

despesas extras

não serão realizados reembolso de despesas não previstas em contratos ou não aprovadas por escrito.

contrato

após selecionado o fornecedor, enviamos minuta de contrato para análise do mesmo, abrindo espaço para discussão das cláusulas contratuais junto a equipe jurídica. Estando em comum acordo, a minuta será enviada para assinatura do representante legal e testemunha, via ferramentas de assinaturas digitais.

pagamento

o prazo de pagamento sempre é alinhado no momento de cotação/aprovação, importante: a agência todos. centraliza seus pagamentos nas datas 10, 20 e 30 de cada mês. As notas serão solicitadas com o mínimo de 10 dias de antecedência e/ou conforme liberações do clientes.

emissão de NF

para toda contratação aprovada, nosso departamento financeiro será acionado e o mesmo enviará autorização/orientações para a emissão das notas fiscais.

recomendações específicas II

brindes

caso tenha a intenção de nos presentear, ficamos muito agradecidos, mas que tal uma doação para alguma instituição ligada a todos. entre em contato com nosso e-mail teremos o prazer de explicar como pode ser realizado essa doação.

eventualmente o recebimento de brindes estão autorizados, desde que o recebimento não caracterize uma vantagem indevida para os mesmos. Caso os Brindes sejam recebidos de um mesmo terceiro em um período inferior a 06 (seis) meses ou tenham valor superior a R\$ 100,00 (cem reais), deverá ser informado ao seu superior ou à administração, por e-mail, para a aprovação respectiva, a depender da análise e recomendação para que seja dado o tratamento adequado. Como por exemplo: ao invés de um brinde/presente, poderá nos contatar pelo e-mail contato@todosprojetos.com.br que iremos fornecer uma instituição parceira para que o valor do brinde seja revertido em doação.

coreção de conduta

correção de Conduta

tendo ciência de como trabalhamos na todos. o descumprimento de conduta que viole o Regulamento Interno, o código de ética, políticas todos. e/ou outra forma de orientação escrita ou verbal pode ocasionar:

- 1 - a aplicação de uma advertência, suspensão e se necessário outras medidas cabíveis, em concordância com a lei e direitos trabalhistas;
- 2 - exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário.

denúncia

caso presencie qualquer atitude que vá contra nossas políticas todos. o encoraja a denunciar.

como denunciar?

a denúncia é feita por e-mail compliance@todosprojetos.com.br

Após a denúncia o e-mail é encaminhado diretamente para um responsável legal/jurídico que irá apurar os fatos.

monitoramento de fornecedores

monitoramento de diversidade de fornecedores

monitorar a diversidade na participação societária de seus fornecedores através de pesquisa de impacto sócio ambiental, dando preferência aos fornecedores que tenham entre seus proprietários mulheres e LGBTQIA+, levando sempre em consideração nossos critérios de qualidade de entrega e capacidade produtiva.

todos.



Vigência

Esta política se encontra vigente desde sua publicação, podendo ser revisada e ou modificada a qualquer momento que consideramos conveniente a todos.