



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

**VICTÓRIA QUALIDADE
____ INDUSTRIAL LTDA ____**

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. OBJETIVO

1.1 Este Código de Ética e Conduta tem como objetivo estabelecer normas e procedimentos padronizados, instituindo um Padrão Ético de Conduta, o qual deverá orientar as decisões e atitudes dos colaboradores e dirigentes da empresa, independentemente do cargo ou função que ocupem, no exercício de suas responsabilidades, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e com os seus públicos de interesse.

1.2 Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos.

1.3 Viabilizar um comportamento ético pautado em valores incorporados por todos, por serem justos e pertinentes.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Este padrão abrangerá todas as unidades da empresa e deverá ser de conhecimento de todos os diretores, gerentes, coordenadores, colaboradores da empresa e demais partes envolvidas, como fornecedores, clientes, parceiros, e prestadores de serviços.

3. PRINCÍPIOS

3.1 Todos os dirigentes e colaboradores da empresa devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da empresa, ao tratar com fornecedores, clientes, representantes comerciais, concorrentes, prestadores de serviços, candidatos a emprego e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar qualquer espécie de negócio com a empresa, agindo de forma correta e transparente e exercendo com responsabilidade sua função social.

3.2 Os valores básicos que orientarão as decisões e atitudes na empresa baseiam-se na dignidade, liberdade, integridade, lealdade e justiça.

3.3 Todos devem atuar sempre em defesa dos interesses da empresa, mantendo sigilo sobre negócios, operações e informações relevantes.

3.4 É fundamental que as atitudes e os comportamentos de cada colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da empresa.

3.5 As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do colaborador e os da empresa, bem como as condutas dúbias ou não aceitáveis, devem ser avaliadas cuidadosamente.

3.6 A empresa tem compromisso com a qualidade de vida e com o desenvolvimento de seus colaboradores, com a excelência dos produtos e serviços ofertados.

3.7 A empresa não admite qualquer atitude guiada por preconceitos relacionados à raça, naturalidade, religião, ideologia política, sexo, deficiência de qualquer natureza, entre outros, nas contratações e promoções de seus colaboradores, os quais devem preencher os requisitos técnicos e o perfil para o cargo, mantendo um ambiente de trabalho que respeite a dignidade de todos, oportunizando crescimento profissional isento de qualquer tipo de discriminação. Para a boa conduta profissional, não será aceito qualquer ato relacionado a assédio sexual e constrangimento moral entre colegas, mesmo sem vinculação hierárquica.

3.8 A não observância das diretrizes descritas neste Código de Ética sujeitará às penas previstas em lei, podendo, inclusive, levar à rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

4. RELACIONAMENTO NO ÂMBITO EXTERNO E INTERNO

4.1 Funcionários

4.1.1 São considerados critérios justos para admissão e promoção de funcionários o preparo técnico, a experiência profissional e a capacidade de integração em grupos de trabalho, respeitando e valorizando a diversidade social e cultural e as diferenças individuais.

4.1.2 Não poderá haver qualquer preconceito de gênero, credo, naturalidade, raça, cor da pele, orientação sexual, opinião política, idade, status de HIV, condição física, psíquica e mental, nem qualquer outra forma de discriminação.

4.1.3 Condutas abusivas que induzam a um ambiente de intimidação e constrangimento, como abordagens sexuais, ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade psíquica ou física das pessoas não serão toleradas.

4.1.4 Devem ser utilizados critérios preestabelecidos de forma transparente e objetiva na avaliação dos colaboradores, que considerem o mérito de seu desempenho técnico e de sua conduta ética, garantindo-lhes o direito de conhecerem os critérios e resultados de suas avaliações.

4.1.5 A empresa não restringe a contratação ou promoção de colaboradores em função de possuir relação de parentesco ou relação afetiva com outro colaborador. A empresa preza pela avaliação das competências e a condução das relações de negócio de forma imparcial.

4.2 Colaboradores

4.2.1 O relacionamento da empresa com seus colaboradores baseia-se no respeito e no cumprimento da legislação em vigor, nos contratos, acordos ou convenções coletivas e regulamentos internos.

4.2.2 Os colaboradores devem seguir as diretrizes éticas definidas neste documento, tratando de forma igualitária seus colegas de trabalho, não sendo aceitável qualquer manifestação de preconceito ou discriminação, valorizando a diversidade no ambiente de trabalho e o respeito às diferenças individuais.

4.2.3 Atuar sempre em defesa dos melhores interesses da empresa, mantendo sigilo sobre negócios e operações da empresa, assim como sobre os negócios e informações dos clientes.

4.2.4 Zelar pela imagem pessoal e da empresa, evitando comportamento indevido em público sempre que estiver em nome da empresa, utilizando o crachá ou veículo da companhia.

4.2.5 Deve ser mantida sempre uma atitude de respeito e colaboração com os colegas de trabalho e a sociedade, representada pelos clientes, parceiros, fornecedores concorrentes, meios de comunicação, governo e acionistas.

4.2.6 Jamais usar seu cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da empresa ou de seus clientes, para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros.

4.2.7 É terminantemente proibido utilizar o seu cargo para pedir favores especiais aos seus subordinados.

4.2.8 Não aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, para si ou sua família, favores, entretenimento, viagens, empréstimos ou presentes de caráter pessoal que não estejam previamente definidos em política interna da empresa, que resultem de relacionamento com a empresa, clientes, fornecedores e demais terceiros, pois podem influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

4.2.9 No caso de receber como brinde: materiais de expediente, agendas, calendários, entre outros, que configure notadamente relacionamento de marketing, os mesmos poderão ser aceitos desde que comunicados ao seu superior imediato.

4.2.10 No caso de exercício de outras atividades de trabalho que não as desenvolvidas na empresa, a mesma deve ser informada ao RH e somente será permitida nos casos em que não ocorra incompatibilidade de horários, prejuízo ao seu desempenho profissional e que não gere conflito com os negócios e interesses da empresa.

4.2.11 Os colaboradores devem seguir a conduta da empresa no que diz respeito ao meio ambiente, suas operações e requisitos legais, contribuindo para o bom funcionamento dos sistemas de controle ambiental e programas internos, aplicando os princípios de sustentabilidade nas atividades profissionais e nos novos projetos.

4.2.12 Devem ser cumpridas as regras de segurança do trabalho, uma vez que a empresa não admite nenhum comportamento que coloque em risco a segurança das pessoas e das instalações da empresa.

4.2.13 O colaborador deve manter as condições de sigilo absoluto sobre quaisquer informações privativas da empresa sobre clientes, mercado, processos, programas, tecnologias, tendências dos negócios e resultados da empresa e outras informações que venha a ter acesso ou que venha a lhe ser confiado em razão do contrato de trabalho, sendo estes do interesse da empresa ou de terceiros, não podendo dentro de 24 meses após a rescisão do contrato de trabalho, sob pretexto algum, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar (em todo ou em parte) ou dar conhecimento a terceiros a estas informações, sob as penas das leis civil e penal.

4.2.14 A utilização de quaisquer informações da empresa para realizar palestras, seminários ou trabalhos acadêmicos sobre a empresa deve ser aprovada pela alta direção.

4.2.15 Em virtude da atividade, a empresa disponibiliza ferramentas como internet, e-mail e serviços de impressão para facilitar a comunicação no trabalho diário. As mesmas devem ser utilizadas de forma correta e sempre para interesses profissionais. Todos os e-mails e páginas da internet podem ser rastreados pela área de Tecnologia da Informação.

4.3 Sindicatos

4.3.1 A empresa reconhece a necessidade de harmonização do capital e trabalho, fortalecido pelo processo de negociação sindical, onde o sindicato, legitimado por seus representantes, concilia interesses de forma autêntica com autonomia e liberdade.

4.3.2 Além do diálogo com os sindicatos, a empresa manterá o contato direto com os colaboradores, o qual deverá ser intenso, considerando a necessidade de melhoria contínua nas relações do trabalho.

4.3.3 Nesse sentido e orientado por premissas básicas de harmonia nas relações trabalhistas, não serão permitidas retaliações discriminatórias por ideologia sindical, ressalvadas as questões que atentem contra o equilíbrio almejado.

4.4 Clientes

4.4.1 Os clientes e consumidores são a base para o crescimento e perpetuação de nosso negócio, portanto devemos satisfazer e nos antecipar às suas necessidades, superando as expectativas em termos de agilidade, confiabilidade e inovação tecnológica.

4.4.2 A empresa tem compromisso com os seus clientes e consumidores, com o desenvolvimento de novos produtos e com a produção, buscando os melhores padrões de qualidade e os menores custos frente à concorrência.

4.4.3 A empresa não se utiliza de práticas abusivas em decorrência de situações conjunturais, práticas coercitivas e desleais ou violações aos princípios do livre mercado.

4.4.4 A empresa utiliza na fabricação de seus produtos apenas matérias-primas, componentes, embalagens e processos éticos aceitos pelas organizações reguladoras e oficiais do País. Casos em que houver polêmica serão tratados de forma transparente perante autoridades competentes e público consumidor.

4.4.5 A empresa não faz uso de publicidade enganosa, entendendo-se como tal toda e qualquer mensagem publicitária que explore dados ou fatos falsos ou imprecisos, iludindo o destinatário da mensagem com o objetivo de obter vantagem para a empresa. Toda e qualquer publicidade deve seguir rigorosamente as normas que tutelam as relações de consumo.

4.4.6 A empresa também não permite que suas mensagens publicitárias possuam conteúdos abusivos, ou seja, aquelas que sejam discriminatórias incitem a violência, explorem o medo ou a superstição, desrespeitem valores ambientais ou que induzam o cliente ou o consumidor a se comportar de forma prejudicial à sua saúde ou segurança.

4.4.7 O oferecimento ou aceitação de brindes, viagens, refeições ou quaisquer outras formas de vantagens para os clientes/consumidores são permitidos desde que de acordo com a política de relacionamento e marketing da empresa e sempre com o consentimento do superior imediato.

Constitui política imprescindível da empresa o respeito aos direitos dos clientes e consumidores.

4.4.8 Constitui política imprescindível da empresa o respeito aos direitos dos clientes e consumidores.

4.5 Fornecedores e Prestadores de Serviços

4.5.1 A relação da empresa com seus fornecedores de materiais/outros e prestadores de serviços exige transparência e lisura nos procedimentos de compra - preços, qualidade dos materiais e serviços a serem adquiridos.

4.5.2 É vedada a relação de negócios com fornecedores de reputação duvidosa, que explorem direta ou indiretamente mão de obra infantil ou escrava, quaisquer tipos de abuso ou trabalho forçado, em condições degradantes ou que não atendam a legislação em vigor.

4.5.3 No desenvolvimento e seleção de fornecedores serão considerados, de forma imparcial, fatores técnicos para a tomada de decisão. Não haverá tratamento especial nossas relações pautadas de acordo com os princípios éticos empresariais.

4.5.4 O recebimento de comissões, presentes e privilégios nas compras de materiais/outros e serviços que criem conflitos de interesses (comprometimento do colaborador com o fornecedor) e prejudiquem a imagem da empresa, não serão tolerados - em todas as áreas.

4.5.5 Viagens e cortesias oferecidas por fornecedores, prestadores de serviços ou clientes, quando de interesse da empresa, podem ser aceitas mediante prévia aprovação da alta direção.

4.6 Comunidades

4.6.1 As atividades da empresa devem ser desenvolvidas em total harmonia com as comunidades onde estão situadas suas operações, interagindo de forma profissional, apoiando o desenvolvimento sócio-econômico destas regiões.

4.7 Imprensa

4.7.1 Todas as informações da empresa a serem divulgadas à imprensa devem ser precisas e transparentes, de acordo com princípios éticos e em conformidade com a legislação vigente, feitas por administradores e colaboradores especialmente designados e autorizados, de forma a manter a relação de confiança com os meios de comunicação e a imagem positiva da empresa junto à opinião pública.

4.7.2 Toda e qualquer informação a ser divulgada deve ser revisada pela alta direção, que analisará a informação conforme os princípios da empresa.

4.8 Meio Ambiente

4.8.1 A Victória Qualidade tem compromisso com a preservação do meio ambiente e com a qualidade de vida de seus colaboradores, parceiros integrados e comunidades onde mantém suas operações.

4.9 Álcool e Drogas

4.9.1 O uso, venda ou posse de bebidas alcoólicas ou drogas no horário de trabalho torna o colaborador ou terceiro temporariamente inapto para desempenhar qualquer atividade na empresa. Ninguém deve permanecer nas instalações da empresa se estiver sob efeito ou afetado pelo uso de tais substâncias.

4.9.2 O uso, distribuição ou porte de determinadas drogas é proibido por lei e passível de enquadramento no Código Penal, não sendo, portanto, tolerado no ambiente de trabalho.

4.10 Segurança no Trabalho

4.10.1 Segurança é responsabilidade de todos os colaboradores, funcionários ou terceiros prestadores de serviços. O uso correto dos equipamentos de segurança, a constante atenção e uma permanente atitude de evitar acidentes diminuem os riscos e ajudam a preservar a saúde e a vida.

4.10.2 Nenhuma tarefa deve ser executada em condições de risco. Todos devem conhecer as medidas de proteção, contempladas em normas internas e em contratos com terceiros prestadores de serviços e praticá-las sistematicamente durante a jornada de trabalho.

4.10.3 Relatar atos ou condições inseguras, acidentes e incidentes constitui obrigação de todos.

4.11 Agentes Públicos

4.11.1 A relação da empresa com os agentes públicos exige transparência e lisura, a fim de combater a corrupção, o favorecimento e a obtenção de vantagens ilegais e contra os princípios deste código de qualquer natureza nos procedimentos adotados pela empresa.

4.11.2 A relação com administradores e funcionários do setor público exige o mais elevado padrão de honestidade e integridade, devendo-se afastar sempre que a conduta parecer imprópria, informando imediatamente ao setor do SGI e alta direção.

4.11.3 A empresa nunca recorre a qualquer ato de corrupção ativa ou passiva para conduzir seus negócios. É proibido a aceitação ou oferecimento, direta ou indiretamente, de vantagens, presentes, comissões, benefícios, doações ou outras formas que configurem corrupção, sendo tais atos considerados infrações diretas ao presente Código de Ética e Conduta, sem prejuízo das punições previstas na legislação brasileira, em todos os âmbitos.

4.11.4 Para isso, todos os atendimentos e reuniões com agentes públicos serão acompanhados por colaboradores qualificados e deverão ser comunicados ao superior imediato. Recomenda-se também que os encontros tenham a presença de pelo menos mais um colaborador da empresa.

4.11.5 O oferecimento de refeições ou pagamento de outras despesas de viagem, no caso de Agentes Públicos, devem ser imediatamente comunicadas ao superior imediato.

4.12 Privacidade e Confidencialidade

4.12.1 A vida privada de cada um, desde que não interfira no desempenho das atividades da empresa, somente lhe diz respeito. A todos, portanto, são garantidas a confidencialidade e a privacidade, devendo ser evitados comentários e a exposição pública indevida. Por outro lado, a empresa se reserva ao direito de monitorar a utilização dos meios de comunicação e equipamentos oferecidos aos seus colaboradores para os desempenhos de suas atividades profissionais.

5. RESPONSABILIDADE

5.1 É dever de todos os colaboradores a leitura e assimilação deste Código de Ética e Conduta e da gerência e chefia imediata supervisionar e garantir os padrões éticos da sua equipe.

5.2 O setor do SGI é responsável em atualizar, orientar e esclarecer possíveis dúvidas, visando assegurar o conhecimento e a divulgação dos princípios éticos nos relacionamentos internos e externos a todos os níveis da empresa.

6. VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

6.1 É responsabilidade de cada colaborador e prestador de serviços o conhecimento das políticas e práticas expressas neste Código de Ética e Conduta.

6.2 No caso de violação de qualquer norma estabelecida neste código, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, previsto na legislação procedimentos da empresa, sempre garantido o pleno direito de defesa e argumentação das partes envolvidas.

6.3 Os prestadores e fornecedores que não cumprirem como o Código de ética e Conduta poderá resultar em medidas disciplinares ou rescisão imediata do contrato e, conforme a situação, a processo legal.

6.4 A iniciativa de confessar violações de condutas éticas é encorajada e será levada em conta no momento de se determinar a ação disciplinar adequada a ser tomada, conforme orientação do setor do SGI.

6.5 A omissão, diante do conhecimento de possíveis violações por terceiros, será igualmente considerada conduta antiética.

6.6 A Victória Qualidade comprometendo-se a manter sigilo sobre a identidade daqueles que relataram ou participaram da investigação da violação do Código de Ética e Conduta.

6.7 Os colaboradores que tenham dúvidas sobre este CÓDIGO devem dirigir-se em primeira instância a seu gestor imediato. A política de portas abertas da Victória dá aos colaboradores liberdade para contatar qualquer membro da Diretoria com dúvidas sobre questões éticas.

7. DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES

7.1 As violações aos princípios éticos e as diretrizes podem ser levadas ao conhecimento diretamente do Diretor-Presidente ou à Gerência.

7.2 O anonimato do colaborador e a confidencialidade do caso serão garantidos, bem como não serão toleradas retaliações ou punições contra colaboradores ou terceiros que efetuarem denúncias.

7.3 As denúncias só devem ocorrer quando o colaborador tiver conhecimento de dados ou fatos concretos que estejam beneficiando alguém, em prejuízo de outros ou da própria empresa.

7.4 Para denunciar atos que vão contra os preceitos deste Código de Ética, bem como expor dúvidas e sugestões, ficam disponíveis os seguintes canais:

E-mail: victoria@victoriaqualidade.com.br.

&ALTERAÇÕES

REVISÃO	ITENS MODIFICADOS	DATA
00	Elaboração	24/04/2017



Victória Qualidade Industrial Ltda

Rua Carlos Alberto Santos, 227, Portão

– Lauro de Freitas-BA –

CEP: 42.700-000

Tel.: +55 (71) 3287-0024 - Fax: +55 (71) 3287-0024

www.victoriaqualidade.com.br

victoria@victoriaqualidade.com.br