

Código de Conduta e Ética



SUMÁRIO

Mensagem dos diretores.....	01	3.2.4. Máquinas e equipamentos.....	09
1. APRESENTAÇÃO.....	02	3.2.5. Brigada de Incêndio.....	09
1.1. Aplicabilidade.....	02	3.2.6. Plano de abandono de emergência.....	10
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	02	3.2.7. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.....	10
3. CONDUTA DOS COLABORADORES.....	03	3.3. Ativos e Recursos.....	10
3.1. Conduta dos colaboradores.....	03	3.4. Confidencialidade das Informações.....	11
3.1.1. Apresentação Pessoal.....	05	4. CONFLITO DE INTERESSES.....	12
3.1.2. Seleção e Recrutamento.....	05	4.1. Relação com familiares.....	12
3.1.3. Remuneração.....	05	4.1.1. Relacionamento amoroso.....	13
3.1.4. Treinamento e Desenvolvimento.....	05	4.1.2. Indicação por colaborador.....	13
3.1.5. Grupos de interesse especiais (PCD's, Grávidas, Jovens Aprendizizes, Imigrantes e Idosos)	06	4.2. Atividades paralelas.....	13
3.1.6. Jornada de trabalho.....	06	4.3. Presentes, brindes e entretenimentos.....	14
3.1.7. Trabalho infantil.....	06	4.4. Eventos patrocinados por terceiros.....	14
3.1.8. Trabalho involuntário ou forçado.....	06	5. RELACIONAMENTOS.....	15
3.1.9. Condições justas de trabalho.....	06	5.1. Clientes.....	15
3.1.10. Liberdade de associação sindical.....	07	5.2. Representantes comerciais.....	15
3.1.11. Drogas, álcool e porte de armas.....	07	5.3. Fornecedores e parceiros.....	15
3.1.12. Home office.....	07	5.4. Setor público.....	16
3.1.13. Postura da gestão.....	07	5.5. Concorrentes.....	17
3.2. Segurança do trabalho e Qualidade de Vida.....	08	5.6. Sindicato.....	18
3.2.1. Armazenamento de materiais.....	08	6. DOAÇÃO E PATROCÍNIOS.....	18
3.2.2. Movimentação de veículos.....	08	7. MEIO AMBIENTE E RESPONSABILIDADE SOCIAL.....	18
3.2.3. Eletricidade.....	09	7.1. Ecoline® - Responsabilidade Ambiental para Artes Gráficas.....	19
		7.2. Reciclagem e reutilização de insumos.....	19
		8. REGISTROS FINANCEIROS E CONTÁBEIS.....	19
		9. GESTÃO DE ÉTICA.....	20

9.1.	Comitê de Ética	20
9.2.	Canal de Denúncias	20
9.3.	Descumprimento do Código de Conduta	21
9.4.	Medidas disciplinares e penalidades	21
10.	GESTÃO DE QUALIDADE	22
10.1.	Boas Práticas de Fabricação (BPF)	22

Mensagem dos Diretores

“A BRASPOR vem expandindo significativamente suas operações e negócios, se consolidando como uma das principais empresas gráficas da América Latina.

É princípio da BRASPOR atender as expectativas de seus clientes com excelência, atuando com ética, profissionalismo e integridade.

O Código de Conduta da BRASPOR é o guia que orienta e direciona as ações, a postura e o comportamento esperado por todos os nossos colaboradores, parceiros e fornecedores. As diretrizes estabelecidas neste Código aplicam-se e devem ser observadas por todos nós, independentemente das atribuições e responsabilidades.





É de responsabilidade de todos conhecer, compreender e agir em conformidade ao Código de Conduta, políticas e procedimentos da BRASPOR no desempenho de atividades e relacionamentos”.

Antonio Eugenio Moreira Cabral
Fábio Gabriel dos Santos
Antonio Soares Gomes
 Diretoria BRASPOR

CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Descrição da Alteração	Data
00	Inicial	04/05/2022

ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

Emissão	Verificação	Aprovação	Aprovação
RH	Jurídico	Diretor	Diretor
Camila Campos	Graziela Romero	Antônio Eugênio M Cabral	Fábio Gabriel dos Santos
			

1. APRESENTAÇÃO

A BRASPOR está comprometida em conduzir seus negócios e seus relacionamentos com ética e integridade, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis de acordo com os mais altos padrões éticos do mercado. O Código de Conduta Ética é o documento que orienta e direciona as ações, posturas e comportamentos esperados de todos os colaboradores, representantes comerciais, fornecedores, terceiros e parceiros que agem em nome da empresa independente da sua função.

1.1. Aplicabilidade

O objetivo é formalizar os princípios e práticas de ética e transparência que a BRASPOR exige e espera, permitindo gerir o desempenho dos colaboradores nas diversas situações com que se deparam no dia-a-dia e relacionadas com o ambiente de trabalho, prevenindo qualquer comportamento antiético ou fraudulento.

As diretrizes listadas neste Código não se destinam a abordar todas as situações que possam surgir no fluxo de trabalho, mas são uma base comum e essencial para o desempenho das atividades e harmonia do ambiente de trabalho da BRASPOR.

Espera-se que você use o bom senso e o senso comum na busca de cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis e que você peça conselhos quando estiver em dúvida. As violações podem resultar em responsabilidade penal ou civil individual, bem como ações disciplinares por parte da BRASPOR (incluindo rescisão do contrato de trabalho). Além disso, suas ações também podem sujeitar a empresa, a responsabilidade civil ou criminal ou a perda de negócios. Como um time, todos temos responsabilidade de aplicar as diretrizes do código de conduta e ética, contamos com você!

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

A Missão, Visão e Valores da BRASPOR, é baseada em princípios éticos que orientam nossas ações e reflete a identidade institucional da empresa para clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores e a sociedade.

Missão:

“Oferecer a melhor solução em artes gráficas para atender as necessidades dos clientes com tecnologia de ponta, qualidade, rapidez, e confiabilidade dos serviços buscando total satisfação dos nossos clientes, colaboradores e fornecedores, com responsabilidade e respeito agregando valor à sociedade.”

Visão:

“Ser um excelente fornecedor de soluções gráficas, gerar inovação industrial e benefício ao cliente de forma sustentável. Ser reconhecido nacionalmente como a empresa modelo em seu ramo de atuação, pela sua competência, confiabilidade, ética e principalmente pelos prazos, entregas e qualidade de seus serviços, gerando assim o melhor.”

Valores:

A prestação de serviços e o relacionamento com os clientes e colaboradores são baseados na satisfação, foco no cliente, segurança, solidez, confiança, transparência, ética, responsabilidade, agilidade, qualidade, inovação e respeito às relações humanas.

3. CONDUTA DOS COLABORADORES

3.1. Conduta dos Colaboradores

O Código de Ética é baseado nas leis vigentes, para orientar os colaboradores quanto a conduta ideal que respeitando à igualdade e à dignidade do trabalho, e seguindo estes princípios, você demonstra que valoriza as ideias de seus colegas e contribuindo para a empresa, o que ajuda a BRASPOR a manter um ambiente de trabalho agradável, positivo e construtivo.

Condutas que consideramos inapropriadas:

- Dormir nas dependências da empresa;
- Promover algazarras nas dependências e arredores da empresa;
- Consumir alimentos em locais impróprios para refeição, como setor produtivo, banheiros, etc;
- Cometer atos de vandalismo, como pichações, danos aos bens da empresa (banheiros, refeitórios), entre outros;
- Desrespeitar qualquer profissional;
- Brincadeiras inapropriadas no ambiente de trabalho;
- Faltar sem justificativa;
- Excessos de ausências temporárias, como sair repetidamente para fumar, comer, transitar pela empresa, dentre outras;
- Desrespeitar as sinalizações internas, e para os motoristas, as de trânsito;
- Trabalhar sob efeito de álcool ou drogas;
- Não é permitido nas dependências da empresa, inclusive no estacionamento, jogos de azar.

• Discriminar qualquer pessoa, seja pela raça, orientação de gênero, orientação sexual, origem, condição social e financeira, preferências políticas, idade, religião, deficiência, práticas de bullying, disseminação de boatos de qualquer natureza ou ações que podem, de alguma forma, abalar a harmonia e o clima saudável das relações profissionais;

Condutas adequadas que esperamos de nossos colaboradores:

- Desempenhe seu cargo e função com excelência;
- Seja pontual, cumprindo seu horário de trabalho e intervalos;
- Ajude colegas a realizar um bom trabalho, orientando com paciência e interesse aqueles que te procuram;
- Cultive a cordialidade nos relacionamentos, caso tenha algum problema, procure resolver com cuidado e respeito;
- Caso erre, não oculte o fato, seja transparente e verdadeiro;
- Não são tolerados abusos e assédios morais¹ ou sexuais²;
- As relações entre os colaboradores, em todos os níveis, devem ser pautadas pela honestidade, cooperação, lealdade e respeito mútuo;
- Sempre que houver dúvidas, pergunte!

1 - Exposição do colaborador a situações humilhantes e constrangedoras, normalmente em relações hierárquicas e/ou assimétricas, causando-lhe humilhação e expondo-lhe a situações vexatórias perante os colegas de trabalho, fornecedores, clientes e perante a si mesmo (exemplos: desrespeito, agressividade, maus tratos, ridicularização e inferiorização).

2 - Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição hierárquica e/ou ascendente inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

3.1.1. Apresentação Pessoal

Todos os colaboradores e prestadores de serviço da BRASPOR devem zelar pela imagem e higiene pessoal, trajando-se com roupas e acessórios adequados ao ambiente profissional.

Nos setores produtivos o uso de uniforme é obrigatório, o calçado deve ser fechado, sendo proibido o uso de chinelo, sandália e salto alto. Também não é permitido uso de roupas rasgadas, decote, regata, boné, roupas de time, shorts ou saia.

3.1.2. Seleção e Recrutamento

Os critérios utilizados para o recrutamento e seleção dos candidatos a ocupar cargos vagos ou novos necessários ao desenvolvimento das atividades da BRASPOR serão sempre selecionados de acordo com os princípios de justiça e igualdade.

Neste processo buscamos os candidatos, analisamos os currículos, aplicamos testes e entrevistas e ao final a contratação deste novo colaborador. Além deste processo também divulgamos internamente as vagas existentes, proporcionando oportunidades de crescimento profissional, salvo aos processos seletivos que exijam requisitos específicos para o candidato.

Durante este ciclo a BRASPOR não admite posturas discriminatórias de qualquer natureza, tais como: gênero, raça, crença e deficiência.

3.1.3. Remuneração

A BRASPOR adota procedimentos que permitem garantir a justiça na remuneração de seus profissionais, buscando o equilíbrio e equivalência de seus salários, tanto internamente quanto em relação ao mercado, sem a distinção de gênero, raça, crença e deficiência.

3.1.4. Treinamento e Desenvolvimento

Investimos continuamente em treinamentos técnicos, específicos e comportamentais para a capacitação profissional, com objetivo de elevar o nível de qualificação dos colaboradores da BRASPOR.

Aos novos colaboradores, são promovidas integrações e treinamentos introdutórios, tendo como objetivo facilitar, adaptar e propiciar a ele o conhecimento de todo o processo produtivo da BRASPOR.

3.1.5. Grupos de interesse especiais (PCD's, Grávidas, Jovens Aprendizes, Imigrantes e Idosos)

Os colaboradores que fazem parte dos grupos especiais como: jovens aprendizes, grávidas, pessoas com deficiência (PCD), imigrantes ou idosos, deverão receber uma atenção especial, em função de suas características pessoais e particularidades.

A BRASPOR se compromete em atender amplamente as suas necessidades para seu pleno desenvolvimento e integração junto a nossa equipe de colaboradores. Portanto, sempre ajude estas pessoas que estiverem próximas ao seu setor e ambiente de trabalho.

3.1.6. Jornada de trabalho

Os colaboradores devem cumprir a jornada de trabalho integralmente, sem atrasos e/ou antecipações, e não faltar injustificadamente. Ressaltamos que faltas injustificadas e excessos de ausências temporárias (permanência no refeitório, fumódromo e circulação no parque gráfico, entre outros), estão sujeitas ao desconto das horas em folha de pagamento.

Em caso de reincidência no descumprimento da jornada de trabalho, a BRASPOR poderá aplicar as medidas disciplinares.

3.1.7. Trabalho infantil

Não é permitida a contratação de colaborador menor de 18 anos, exceto a condição de Jovem Aprendiz, que será de acordo com a Lei nº 10.097/2000. A BRASPOR estimula a contratação de jovens, pois acredita no seu potencial de mudança, crescimento profissional e inovação.

3.1.8. Trabalho involuntário ou forçado

A BRASPOR repudia e assegura que em seus processos e em sua cadeia de suprimentos, seja cumprida a legislação vigente, adotando práticas eficazes de combate ao trabalho análogo e escravo, incluindo a eliminação de tráfico de seres humanos, trabalho forçado, escravo e prisional involuntário.

3.1.9. Condições Justas de Trabalho

Os colaboradores desempenham suas atividades em condições adequadas de infraestrutura, pagamento justo de salários e benefícios, cumprimento de jornada de trabalho, estabelecido em contrato de trabalho.

3.1.10. Liberdade de associação sindical

Todo colaborador é livre para se associar a qualquer momento de espontânea vontade a qualquer associação ou classe profissional que considere adequado aos seus interesses pessoais.

3.1.11. Drogas, Álcool e Porte de Armas

Em consonância com os esforços para proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável, deve ficar claro que qualquer forma de abuso de substâncias é incompatível com a nossa política de saúde e segurança, além de constituir em falta grave, portanto, é proibido portar nas dependências da BRASPOR, objetos cortantes, armas, drogas, materiais e/ou substâncias tóxicas e inflamáveis.

3.1.12. Home Office

Somente os colaboradores devidamente autorizados, pelos respectivos gestores, devem praticar o trabalho em home office da seguinte forma:

- Estabelecer e manter uma rotina;
- Organizar e listar suas tarefas ao longo do dia;
- Manter os relacionamentos com os colegas do trabalho, via internet e videoconferências;
- Vestir-se de forma condizente ao trabalho a ser desempenhado;
- Respeitar os horários, inclusive o intervalo de almoço;
- Estar em conformidade com este Código, as Políticas e Procedimentos da BRASPOR.

3.1.13. Postura da Gestão

A BRASPOR entende que o gestor tem papel de promover o engajamento dos profissionais, com o diálogo e transparência na sua rotina de trabalho, além da constante orientação e feedback para os colaboradores de sua equipe, incentivando o desenvolvimento profissional, com participação de treinamentos, palestras, cursos e programas de desenvolvimento de carreira.

Erros da equipe devem receber orientação construtiva, porém erros resultantes de negligência, imprudência e imperícia devem exigir rigorosa correção.

O cumprimento do Código de Ética e Conduta da BRASPOR deve ser disseminado pelos gestores a fim de conscientizar a sua equipe.

3.2. Segurança do Trabalho e Qualidade de Vida

A BRASPOR está comprometida em promover um ambiente de trabalho saudável, organizado, seguro e produtivo, cumprindo integralmente a legislação envolvendo a segurança do trabalho, por meio da adoção e a manutenção de boas práticas de segurança, para garantir a integridade e a saúde dos clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores.

Os colaboradores, obrigatoriamente, devem:

- Agir de acordo com os regulamentos e procedimentos da Segurança do Trabalho;
- Utilizar sempre os respectivos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual fornecidos para o desempenho das atividades);
- Garantir e preservar a limpeza, organização e segurança em todas as nossas instalações;
- Realizar os exames médicos periódicos;
- Participar de treinamentos e/ou eventos sempre que convocados.

Em caso de acidente nas dependências da BRASPOR a equipe de Segurança do Trabalho deve ser procurada imediatamente, para o atendimento preliminar, e se necessário o encaminhamento a unidade de atendimento médico.

3.2.1. Armazenamento de materiais

Todo material armazenado ou aguardando o transporte, deverá ser acondicionado em pallets e mantido a uma distância de no mínimo 0,5 metros da estrutura da edificação e de forma segura.

Não é permitido colocar material em local de circulação de pessoas, empilhadeiras ou veículos.

Não é permitido realizar o empilhamento de materiais em desacordo com os limites estabelecidos para as embalagens ou características do material.

3.2.2. Movimentação de veículos

Os motoristas e operadores de empilhadeira devem respeitar a velocidade máxima permitida, conforme indicado por placas, de 10 km p/ hora.

Os veículos devem ser estacionados em local apropriado, conforme as vagas estabelecidas na expedição e no estacionamento superior. A condução de veículos nas dependências da empresa, deverá ser realizada respeitando todas as leis de trânsito e visando a preservação dos pedestres.

3.2.3. Eletricidade

Somente o pessoal qualificado da manutenção deverá instalar, inspecionar ou reparar equipamentos e instalações elétricas.

3.2.4. Máquinas e equipamentos

É expressamente proibido usar adornos (relógios, pulseiras, correntes, anéis, aliança, brincos, etc.) e cabelos presos, durante o horário de trabalho em máquinas ou atividades que ofereçam risco com o uso desses acessórios.

Somente o colaborador habilitado deverá fazer o uso de máquinas ou equipamentos, comunicando a equipe de manutenção, sempre que o dispositivo necessitar de reparos. Sem as devidas proteções nunca devem ser usados por qualquer colaborador.

Os equipamentos que estiverem passando por manutenção devem estar identificados com placas e sinalizações de aviso. Sendo autorizada a realização da manutenção, apenas por equipe qualificada para esta atividade.

Não é permitido realizar qualquer tipo de “gambiarra” ou “improvisação” que coloque em risco o funcionamento dos equipamentos e as pessoas.

É expressamente proibido desativar ou desabilitar temporariamente qualquer tipo de sensor ou dispositivo de proteção dos equipamentos. Caracterizando assim, uma falta GRAVÍSSIMA, com punição de Demissão por Justa Causa.

3.2.5. Brigada de Incêndio

A BRASPOR conta com um grupo de pessoas identificadas como Brigadistas, estes colaboradores passam anualmente por treinamentos específicos de primeiros socorros e combate a princípios de incêndio, em situações de emergência. Todas as orientações passadas por esta equipe devem ser seguidas.

Temos diversos extintores, mangueiras, sistemas de alarme, macas e kit de primeiros socorros, devidamente distribuídos e sinalizados nas dependências da BRASPOR.

3.2.6. Plano de abandono de Emergência

Em situações de emergência de incêndio siga as orientações da Brigada de Incêndio e da Segurança do Trabalho.

A evacuação de todas as pessoas deve ser realizada em direção ao ponto de encontro, localizado no setor da Expedição.

É expressamente proibido: obstruir extintores, hidrantes, macas, portas corta fogo e rotas de saída de emergência.

Serão realizados simulados de emergência periodicamente, conforme cronograma estabelecido pela equipe do SESMT.

3.2.7. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA

A BRASPOR conta com um grupo de colaboradores conhecidos como cipeiros, e estes têm a responsabilidade de transmitir à organização às demandas de seus colegas.

Mensalmente os colaboradores da CIPA, se reúnem para discutir questões de segurança e propor melhorias para o ambiente profissional.

Caso tenha interesse em participar deste processo, fique atento aos períodos de inscrição e procure a Equipe de Segurança do Trabalho.

3.3. Ativos e Recursos

O colaborador deve utilizar em suas atividades os ativos e recursos da BRASPOR com zelo e responsabilidade, sempre de forma adequada, respeitando as regras de uso, para os fins que tenham sido previamente autorizados.

São considerados ativos da BRASPOR: instalações, máquinas, equipamentos, utensílios, materiais, edificações, veículos, tecnologias, softwares, entre outros.

O uso de aparelhos celulares, notebooks ou qualquer outro equipamento da BRASPOR fora do ambiente de trabalho deve seguir o mesmo rigor como se utilizados no ambiente de trabalho.

Por se tratar de ativos corporativos, os computadores, telefones e e-mail profissional,

disponibilizados pela BRASPOR, são passíveis de auditoria ou monitoramento a qualquer momento, com ou sem aviso prévio.

Roubo, descuido ou simples desperdício de ativos da empresa não são aceitáveis nem toleráveis, cabendo ressarcimento à BRASPOR.

3.4. Confidencialidade das Informações

As informações estratégicas e de negócio da BRASPOR são confidenciais, e devem ser protegidas e proibidas de serem divulgadas sem autorização.

A BRASPOR atua em conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quanto à coleta, armazenamento, processamento ou tratamento dos dados de seus colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros de negócio.

É obrigação de todos:

- Não divulgar informações com profissionais que não necessitem de tais informações para o desempenho de suas atividades, independente do meio, seja este impresso, eletrônico ou oral;
- Ser discreto ao tratar de informações da BRASPOR em locais públicos;
- Proteger os computadores e celulares da companhia com senha;
- Utilizar o e-mail corporativo somente para veiculação de informações que estejam relacionadas à atividade profissional;
- Manter os documentos físicos devidamente guardados e arquivados;
- Manter a confidencialidade mesmo após o desligamento da BRASPOR;
- Informar imediatamente o Comitê de Ética, caso haja vazamento de informação sensível.

É proibido:

- Compartilhar credenciais individuais, como logins, senhas e crachás;
- Instalar ou utilizar softwares, aplicativos ou hardwares, sem a devida autorização;
- Armazenar dados da companhia em dispositivos pessoais;
- Utilizar informações privilegiadas em benefício próprio, de seus familiares ou de pessoas de seu relacionamento;
- O uso de aparelhos celulares na área destinada à produção;
- Fotografar ou filmar o ambiente de trabalho, documentos, tela de computadores e qualquer outro cenário que contenham informações confidenciais.

São consideradas informações da empresa: tabelas de preços, documentos internos, contratos, acordos, dados financeiros, informações dos clientes, registros contábeis, relatórios de qualquer natureza, projetos, propostas comerciais, ações de marketing, pesquisas de opinião de mercado, dentre outros.

O uso de aparelhos celulares dentro das áreas produtivas é proibido, pois compromete o sigilo sobre os materiais e processos desenvolvidos para atender os interesses dos clientes, sendo expressamente proibido: fotografar, gravar ou registrar máquinas, processos produtivos, insumos utilizados ou materiais desenvolvidos.

Somente o gestor diretor ou o Departamento de Recursos Humanos poderá autorizar a utilização de aparelhos celulares, caso haja descumprimento desta norma interna que comprometa os interesses comerciais e profissionais da empresa, caberá a adoção de medidas disciplinares severas.

Todos os colaboradores da BRASPOR devem conhecer e agir em conformidade à Política de Segurança da Informação e de Proteção de Dados Pessoais.

4. CONFLITO DE INTERESSES

Ocorre o conflito de interesses quando há a possibilidade dos interesses pessoais e particulares do colaborador se sobreporem aos da BRASPOR.

Os colaboradores não devem utilizar suas relações pessoais e profissionais, a representatividade do cargo, atividade, posição, autoridade ou influência para obtenção de vantagens para si ou terceiros. Para minimizar esses conflitos, são estabelecidas as regras a seguir:

4.1. Relação com Familiares

Não é permitida a relação de liderança/subordinação, direta ou indireta, para colaboradores que possuem parentesco de primeiro grau (pai, mãe, irmãos, cônjuge ou filhos). Além disso, esses colaboradores não podem atuar no mesmo setor, departamento ou diretoria, mesmo sem haver subordinação direta.

Todo relacionamento familiar entre colaboradores ou terceiros da BRASPOR precisa ser reportado ao Diretor da Área para que as devidas medidas sejam tomadas a fim de reduzir potenciais situações de conflitos de interesse.

4.1.1. Relacionamento Amoroso

Não é permitida a relação de liderança/subordinação, direta ou indireta, para colaboradores que possuem relacionamento amoroso. Além disso, esses colaboradores não podem atuar no mesmo setor, departamento ou diretoria.

Todo relacionamento amoroso entre colaboradores ou terceiros da BRASPOR precisa ser reportado formalmente ao Diretor Administrativo para que as devidas medidas sejam tomadas a fim de reduzir potenciais situações de conflitos de interesse.

4.1.2. Indicação por Colaborador

Indicação de novos profissionais podem ser realizadas. O processo seletivo e de tomada de decisão será totalmente isento de favorecimento e contará com todos os critérios de avaliação usuais e aplicados aos demais candidatos. O colaborador que realizou a indicação não poderá participar do processo seletivo.

A indicação de terceiros (fornecedores, prestadores de serviço e agentes intermediários) é permitida. Porém, o processo de negociação será totalmente isento de favorecimento e contará com as seguintes regras:

- O terceiro indicado participará de todo o processo de avaliação aplicado aos demais;
- O processo de avaliação ocorrerá sem a participação do colaborador que indicou a contratação;
- Caso ocorra a contratação, o colaborador que indicou não poderá relacionar-se comercialmente com o terceiro e tampouco fazer a gestão do contrato.

Não é permitida a admissão de ex-colaboradores que foram dispensados, exceto aqueles que o tenham sido por redução de quadro. No entanto, estas situações deverão ser validadas e aprovadas pelo Diretor Administrativo.

4.2. Atividades Paralelas

Atividades paralelas, realizadas fora da jornada de trabalho, são permitidas desde que não interfiram no desempenho das atividades realizadas na BRASPOR, nem representem risco para a empresa.

É proibido ao colaborador da BRASPOR:

- Possuir ou atuar em empresa relacionada ou concorrente da empresa;
- Exercer atividades paralelas nas dependências da empresa ou utilizando ativos da empresa;
- Venda de mercadoria de outros segmentos ou fornecedores (joias, roupas, alimentos, cosméticos, etc.) nas dependências da empresa ou em horário comercial, independentemente do porte, marca ou valor.

4.3. Presentes, Brindes e Entretenimentos

É permitido receber brindes promocionais sem valor comercial, para uso da empresa, como exemplos: canetas, calendários, bonés, camisetas, blocos de notas, etc.

Não devem ser aceitos presentes cujo valor possa afetar ou influenciar nas decisões de negócios, aplicando-se também ao oferecimento de viagens de lazer e negócios.

Procuramos não influenciar indevidamente através de brindes e presentes as decisões de quem compõe o seu negócio, da mesma forma que a BRASPOR exige que as decisões dos colaboradores não sejam influenciadas pelo recebimento de brindes e presentes. Quaisquer objetos fora destas especificações devem ser recusados. Caso não seja possível a rejeição, o item deve ser encaminhado à área de Compliance para sorteio ou doação.

No relacionamento com clientes, fornecedores ou agentes públicos é proibido aceitar, solicitar ou oferecer gratificações em dinheiro.

4.4. Eventos Patrocinados por Terceiros

A participação em eventos patrocinados por terceiros (clientes, fornecedores, parceiros, etc.) deve ter uma finalidade profissional, coerente com as atividades e interesses da BRASPOR.

É proibido aceitar a participação em eventos que acreditamos influenciar inadequadamente nas decisões de negócios ou comprometer nossa objetividade.

Os convites recebidos, para participação em eventos patrocinados, devem ser encaminhados diretamente ao Diretor da Área, que decidirá se quer participar e quais profissionais devem participar.

5. RELACIONAMENTOS

5.1. Clientes

Os clientes são fundamentais para o sucesso de nosso negócio, e todas as relações comerciais devem ser pautadas na ética, transparência, excelência, respeito e compromisso, portanto, todos os acordos e negociações com os clientes estarão sujeitos às políticas comerciais da BRASPOR.

É proibido conceder quaisquer tipos de gratificação, pagamento ou comissão aos nossos clientes, bem como recebê-los.

A BRASPOR respeita e cumpre a lei de combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo (Lei 9.613/1998). Devemos conhecer nossos clientes e outras partes com quem fazemos negócios, e observar as normas aplicáveis de combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

Qualquer suspeita de conduta criminosas deve ser comunicada à Área de Compliance.

5.2. Representantes Comerciais

O relacionamento de um representante comercial/vendas com a BRASPOR deve ser baseado na lealdade e transparência, estando obrigados a cumprir integralmente as diretrizes e condutas estabelecidas neste Código, a fim de zelar pela reputação da empresa e no cumprimento das políticas comerciais da BRASPOR. Os deveres são:

- Informar e alertar a BRASPOR sobre os riscos, incertezas e outras situações comerciais desfavoráveis que lhes sejam confiadas;
- Prestar suas contas de forma legal, exata, clara e com rapidez.

É expressamente proibido aos representantes comerciais da BRASPOR oferecer ou prometer qualquer vantagem ou espécie de suborno a funcionários públicos, ou terceira pessoa relacionada a ele, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à companhia.

5.3. Fornecedores e Parceiros

As relações com nossos fornecedores e parceiros devem ser pautadas pela transparência, imparcialidade, práticas comerciais éticas, baseadas na qualidade,

preço, e prazos acordados dos serviços prestados e/ou materiais entregues, bem como o cumprimento das leis e regulamentos em vigor, garantindo uma relação isenta de favorecimentos e privilégios.

É importante demonstrar que as decisões de compras são tomadas com base no mérito e não por influência indevida sobre funcionários das empresas públicas ou privadas. As regras de contratação incluem regras específicas para o procedimento de apresentação de documentos e informações em licitações, que não permitam a entrega de qualquer produto ou quantia que possa caracterizar interesse na obtenção de vantagens durante a negociação. É terminantemente proibido qualquer tipo de manipulação de editais de ocorrência privada.

Não aceitamos qualquer tipo de gratificação, pagamento ou comissão de fornecedores, prestadores de serviço e parceiros, e proibimos de dar, oferecer, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer suborno ou propina para efetuar transações de qualquer natureza, bem como qualquer coisa de valor, de/para qualquer pessoa ou organização, entidades governamentais, funcionários públicos, companhias privadas e empregados destas companhias privadas, em qualquer circunstância.

As refeições de negócios são permitidas desde que não criem qualquer favorecimento ou representem uma possível compensação.

Nossos fornecedores e parceiros devem atuar com integridade e em conformidade com as leis aplicáveis, contratos firmados e as regras estabelecidas neste Código.

5.4. Setor Público

A BRASPOR está comprometida com as ações de combate à corrupção, tendo por base a Lei 12.846/2013, desta forma, estipulamos que são expressamente proibidos atos de corrupção em todas as negociações realizadas com outras partes, independentemente se realizada com entidade privada ou governamental.

As relações com funcionários públicos, seus parentes ou assessores, ocorrerão com transparência, devendo ser baseadas nas diretrizes legais e sob os princípios e valores descritos neste Código.

Qualquer colaborador, independentemente do nível hierárquico, que tenha parentesco com agentes públicos com poder decisório no âmbito de negócios e operações com órgãos e entidades do governo, deve reportar tal relacionamento ao Comitê de Ética, pelos canais disponíveis.

Para as situações em que possa configurar ou sugerir um conflito de interesses, também deverá ser reportada imediatamente ao Comitê de Ética.

A Lei 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) prevê a responsabilização administrativa e civil de companhias pela prática de atos contrários à administração pública, nacional ou estrangeira. Nesse sentido, no relacionamento com o setor público, a BRASPOR não compactua com:

- A prática de qualquer ato de corrupção, por si ou por meio de terceiros;
- Promessas, oferecimento ou a entrega de qualquer tipo de contribuição, doação, favores, envio de presentes, objetos de valor ou dinheiro a entidades do governo ou funcionários públicos;
- Qualquer prática que envolva fraude em licitações ou contrato dela decorrente;
- A realização de doações e/ou financiamos campanhas políticas, para candidatos ou partidos políticos.

É proibido a todos os Colaboradores e/ou Terceiros atuando em nome da BRASPOR:

- Oferecer ou prometer qualquer vantagem ou espécie de suborno a funcionários públicos, ou terceira pessoa relacionada e ele, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à companhia;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar comprovadamente a prática dos atos ilícitos previstos na Lei;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular comprovadamente seus reais interesses ou a idoneidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

5.5. Concorrentes

A BRASPOR respeita a livre concorrência e todas as leis vigentes, portanto, devemos agir de acordo com as regras da livre concorrência, respeito e não divulgação de informações falsas (*Fake News*).

O uso de informações de concorrentes sem seu consentimento é estritamente proibido, bem como fazer comentários que possam difamar ou caluniar a concorrência.

5.6. Sindicato

A BRASPOR respeita e cumpre a legislação trabalhista, a livre associação sindical e as convenções e acordos coletivos.

São proibidas contribuições a membros de sindicatos ou organizações controladas por um sindicato, no entanto, são permitidos patrocínios pontuais a ações dos sindicatos que tenham como objetivo beneficiar direta ou indiretamente seus membros.

Qualquer pessoa que tenha alguma filiação ao sindicato, seja membro sindicalizado ou seja organização controlada por sindicato, deve abster-se de participar da tomada de decisão sobre esta contribuição.

6. DOAÇÃO E PATROCÍNIOS

As doações e patrocínios beneficentes devem valorizar a imagem da BRASPOR, beneficiar a sociedade e estar de acordo com a legislação fiscal e alinhados com a estratégia da empresa.

Todas as doações devem ser analisadas por meio de processo formal de verificação, da idoneidade e reputação da instituição candidata ao recebimento da doação ou patrocínio, além do parecer do Compliance. A comprovação da efetiva doação será formalizada e documentada.

A BRASPOR não faz doações ou patrocínios, de forma direta ou indireta, a partidos políticos, candidatos ou campanhas políticas.

7. MEIO AMBIENTE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

O princípio da BRASPOR é agir de acordo com as leis ambientais, respeitando o meio ambiente e valorizando atitudes responsáveis e sustentáveis, incentivando o uso consciente dos recursos, buscando minimizar o impacto ambiental em seus serviços e operações.

O processo de Gestão Ambiental deve ser eficaz, buscando a melhoria contínua, por meio da participação e comprometimento dos colaboradores nas seguintes ações:

- Adequar técnicas de produção e utilização de insumos, máquinas, equipamentos e instalações, evitando a geração de resíduos;

- Atender aos requisitos da legislação ambiental da organização;
- Estar comprometidos com a eliminação dos resíduos gerados em nossas operações, garantindo a destinação correta.

Além disso, a BRASPOR está comprometida com a responsabilidade social, respeitando as comunidades próximas à empresa, com um relacionamento transparente, baseado nos valores éticos e morais, apoiando as ações voltadas para o exercício da cidadania, especialmente as relacionadas com a qualidade de vida.

7.1. Ecoline® - Responsabilidade Ambiental para Artes Gráficas

Nossa linha de produtos ecológicos, denominada Ecoline®, representa a conversão de todas as nossas boas práticas ambientais desenvolvidas pela BRASPOR. Nossos processos produtivos são desenvolvidos, buscando uma redução de desperdícios, reutilização de materiais e máximo respeito com o meio ambiente.

7.2. Reciclagem e reutilização de insumos

Buscamos otimizar nossos processos para valorizar o consumo das matérias primas, desenvolvendo materiais únicos e de excelência sem a perda do nosso compromisso com a ecologia. Fazem partes dos nossos processos ecológicos a reutilização de água, consumo consciente e otimizado de energia, reciclagem de insumos produtivos e campanhas de conscientização aos colaboradores.

8. REGISTROS FINANCEIROS E CONTÁBEIS

A BRASPOR mantém controles, mecanismos e procedimentos para garantir a integridade de todas as informações financeiras e contábeis, assegurando que as operações realizadas sejam registradas de forma precisa, correta, completa e verdadeira.

A empresa coopera com auditorias internas e externas, cumpre as regras aplicáveis às demonstrações contábeis e financeiras, que traduzem com rigor e clareza as transações efetuadas, mantendo um sistema de livros e registros contábeis em conformidade com a legislação em vigor, garantindo sempre a veracidade e precisão nas informações divulgadas.

9. GESTÃO DE ÉTICA

9.1. Comitê de Ética

O Comitê de Ética tem como objetivo promover e monitorar o cumprimento das diretrizes previstas neste Código pelos colaboradores, fornecedores, ou parceiros de negócios da BRASPOR, bem como definir as penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

A composição do Comitê de Ética consiste em membros com reputação ilibada e credibilidade, com competências, experiências e habilidades complementares, cabendo-lhes estabelecer critérios uniformes, baseados em decisões de casos semelhantes no tratamento de situações não previstas neste Código, além de impedir situações controversas e analisar dilemas éticos.

São de responsabilidade do Comitê de Ética apurar e decidir quanto aos relatos de denúncias efetuadas no Canal de Ética ou pelos outros canais disponibilizados no site da BRASPOR, podendo solicitar apoio de outros profissionais para apuração do caso.

Este Código vigorará por prazo indeterminado, devendo ser revisado e atualizado pelo Comitê de Ética sempre que necessário.

9.2. Canal de Denúncias

Contamos com um Canal de Denúncias Independente, operado por uma empresa terceirizada, com o objetivo de dar voz aos colaboradores, terceiros e parceiros, garantindo o seu anonimato e ampliando uma cultura de integridade e transparência na prática. O canal pode ser acessado por meio de:

- Website: <https://www.canaldeetica.com.br/braspor/>
- E-mail: canaldeetica@braspor.com.br
- Fone: 0800 591 2807

É assegurada a confidencialidade de todas as denúncias recebidas, que podem ser realizadas de forma anônima ou identificada. Colaboradores devem contribuir com a Companhia, inclusive nas apurações em andamento, de acordo com a necessidade e solicitações realizadas pelas estruturas de apuração.

O colaborador que aceitar a violação deste Código, mesmo que efetuada por outro colaborador, está sujeito à responsabilização prevista na legislação e na Política de Consequências da BRASPOR.

O fornecedor ou parceiro de negócio da BRASPOR e suas controladas que descumprirem esse Código estão sujeitos à responsabilização prevista na legislação e no contrato firmado com a BRASPOR.

Não será permitida qualquer retaliação àqueles que, de boa-fé, comunicarem qualquer ato que importe ou possa importar em violação ao Código ou legislação vigente

9.3. Descumprimento do Código de Conduta

A violação deste Código deve ser prontamente comunicada ao Comitê de Ética, para que sejam adotadas as ações cabíveis e as medidas disciplinares aplicáveis, conforme previsto na Política de Medidas Disciplinares da BRASPOR, inclusive, se for o caso, seja reportado às autoridades públicas competentes.

Nenhum profissional deve conviver e/ou permitir situações de descumprimento deste código ou da legislação vigente, sendo que cada um de nós é responsável por denunciar as infrações de que tenha conhecimento, utilizando os meios de comunicação pelos canais disponíveis.

9.4. Medidas disciplinares e penalidades

A BRASPOR adota um sistema de punições e penalidades em conformidade com a legislação vigente, onde cada caso é analisado pelo Departamento de Recursos Humanos e conforme procedimento interno, é estabelecido um grau de severidade da ocorrência, sendo tomadas as seguintes medidas de orientação:

- Orientação verbal e aconselhamento;
- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Demissão por justa causa.

Todas as medidas disciplinares adotadas, visam a manutenção de um ambiente de trabalho harmônico, seguro e eficiente preservando os valores e políticas da empresa.

10. GESTÃO DE QUALIDADE

10.1. Boas Práticas de Fabricação (BPF)

As Boas Práticas de Fabricação (BPF) é um conjunto de regras e princípios, que tem como objetivo auxiliar as organizações integrantes da cadeia produtiva, regida pela vigilância da ANVISA, no gerenciamento de processos seguros, evitando que as contaminações, cada vez mais frequentes, cheguem até o consumidor final.

A BRASPOR trabalha de acordo com as normas de Boas Práticas de Fabricação (BPF), atendendo todas as exigências necessárias para fornecer produtos com excelência aos nossos clientes. Para isso, todos os colaboradores receberão treinamentos aplicados a sua função e os que sejam essenciais.

No Manual de Boas Práticas de Fabricação (GMP – Good Manufacturing Practices) há o detalhamento dos procedimentos a serem respeitados conforme as normas estabelecidas no que se refere a:

- Contaminação;
- Controle de Pragas;
- Organização das áreas, equipamentos e máquinas;
- Higiene Pessoal e limpeza (Programa 5S);
- Identificação;
- Controle de Documentos;
- Controle de Registros;
- Especificações / Ops / Prints / Cartela de Padrão de Cor;
- Controle de Produto Não Conforme e Ação Corretiva e Ação de Melhorias;
- Qualidade;
- Treinamento e Capacitação;

TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO

Via do Colaborador

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Conduta e Ética da BRASPOR, e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e à companhia.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, sob pena de sujeitar-me às medidas rescisórias e/ou às medidas administrativas punitivas previstas no contrato de trabalho e na legislação vigente, respectivamente.

Nome Completo: _____

RG: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO

Via da Empresa

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Conduta e Ética da BRASPOR, e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e à companhia.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, sob pena de sujeitar-me às medidas rescisórias e/ou às medidas administrativas punitivas previstas no contrato de trabalho e na legislação vigente, respectivamente.

Nome Completo: _____

RG: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

SERRILHA

SERRILHA

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Via do Colaborador

Eu _____,
estado civil _____, profissão _____,
portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito
no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado
à _____,
nº _____, bairro: _____, CEP: _____,
nacidade de _____, no Estado de _____, AUTORIZO,
o uso pela BRASPOR Gráfica e Editora LTDA. CNPJ 00.356.213/0001-50, localizada
na Rua Almirante Tamandaré, 55 – Vila Menck, CEP 06273-090, Osasco, SP. e suas
subsidiárias, de meu nome, imagem e som da voz, em todo e quaisquer materiais, tais
como: fotos, vídeos, cartazes, e-mail marketing, entre outros materiais criados que
sejam utilizados com fins de divulgação da empresa, nas seguintes hipóteses mas não
se limitando a: (I) site institucional e/ou redes sociais; (II) folhetos em geral (encartes,
mala direta, catálogo, etc.); (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas
e jornais em geral; (V) cartazes; (VII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes,
televisão, entre outros).

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da
imagem acima mencionada em toda a campanha, sob qualquer forma e
meios de exibição em mídia, eletrônica ou física, escolhidos para divulgação,
por prazo indeterminado, exceto em caso de revogação do consentimento.
Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito,
sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à sua imagem ou a
qualquer outro, e assino a presente autorização.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**Via da Empresa**

Eu _____,
estado civil _____, profissão _____,
portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito
no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado
à _____,
nº _____, bairro: _____, CEP: _____,
nacidade de _____, no Estado de _____, AUTORIZO,
o uso pela BRASPOR Gráfica e Editora LTDA. CNPJ 00.356.213/0001-50, localizada
na Rua Almirante Tamandaré, 55 – Vila Menck, CEP 06273-090, Osasco, SP. e suas
subsidiárias, de meu nome, imagem e som da voz, em todo e quaisquer materiais, tais
como: fotos, vídeos, cartazes, e-mail marketing, entre outros materiais criados que
sejam utilizados com fins de divulgação da empresa, nas seguintes hipóteses mas não
se limitando a: (I) site institucional e/ou redes sociais; (II) folhetos em geral (encartes,
mala direta, catálogo, etc.); (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas
e jornais em geral; (V) cartazes; (VII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes,
televisão, entre outros).

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da
imagem acima mencionada em toda a campanha, sob qualquer forma e
meios de exibição em mídia, eletrônica ou física, escolhidos para divulgação,
por prazo indeterminado, exceto em caso de revogação do consentimento.
Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito,
sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à sua imagem ou a
qualquer outro, e assino a presente autorização.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

SERRILHA

SERRILHA

TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO

Via do Colaborador

Este termo é voltado para os profissionais que tenham alguma situação que possa sugerir conflito de interesses com os negócios da BRASPOR, como também, situações que necessitem de validação do Comitê de Ética, de acordo com as regras dispostas neste Código de Conduta.

1. Indique as Companhias fornecedoras, prestadoras de serviços ou parceiras da BRASPOR da (s) qual (isso) você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou que ocupe posição com poder de decisão:

COMPANHIA/Departamento	Vínculo com a COMPANHIA	Cargo

2. Indique pessoas com as quais possui estreito relacionamento que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em COMPANHIA fornecedora, prestadora de serviços, parceira, ou concorrente da BRASPOR.

Nome Completo	Nível de relacionamento	COMPANHIA/departamento

3. Indique funcionários públicos, de COMPANHIAS de economia mista ou órgãos públicos com as quais possui estreito relacionamento ou que ocupem posições com poder de decisão:

Nome Completo	Nível de relacionamento	COMPANHIA, cargo/função

4. Situações que necessitem de validação:

Descrição da situação

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a BRASPOR necessite tomar acerca do presente Termo.

Nome Completo: _____

RG: _____ Data: ____/____/____

Assinatura: _____

TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO

Via da Empresa

Este termo é voltado para os profissionais que tenham alguma situação que possa sugerir conflito de interesses com os negócios da BRASPOR, como também, situações que necessitem de validação do Comitê de Ética, de acordo com as regras dispostas neste Código de Conduta.

1. Indique as Companhias fornecedoras, prestadoras de serviços ou parceiras da BRASPOR da (s) qual (isso) você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou que ocupe posição com poder de decisão:

COMPANHIA/Departamento	Vínculo com a COMPANHIA	Cargo

2. Indique pessoas com as quais possui estreito relacionamento que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em COMPANHIA fornecedora, prestadora de serviços, parceira, ou concorrente da BRASPOR.

Nome Completo	Nível de relacionamento	COMPANHIA/departamento

3. Indique funcionários públicos, de COMPANHIAS de economia mista ou órgãos públicos com as quais possui estreito relacionamento ou que ocupem posições com poder de decisão:

Nome Completo	Nível de relacionamento	COMPANHIA, cargo/função

4. Situações que necessitem de validação:

Descrição da situação

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a BRASPOR necessite tomar acerca do presente Termo.

Nome Completo: _____

RG: _____ Data: ____/____/____

Assinatura: _____

SERRILHA

