



Código de Ética e Conduta

FUNDIPRESS

SOLUÇÕES EM ALUMÍNIO



Vitor da Silva
Direção



Lúcia Giovanella da Silva
Direção

**CÓDIGO DE ÉTICA E
CONDUTA FUNDIPRESS**

Carta da Direção

Você está convidado a ler atentamente este Código de Ética e Conduta. Elaborado com base nos Valores e Princípios da Fundipress, este é um guia prático das condutas esperadas em todas as relações profissionais em nome desta Empresa.

Este código explica o que a Fundipress valoriza em suas ações, relacionamento de honestidade e transparência com os Clientes, Colaboradores, Fornecedores, Governo, Sociedade, Comunidade e Meio Ambiente.

Acredita que a ética e o respeito são a base de um negócio sólido e duradouro. Reafirma seu compromisso com o desenvolvimento de um negócio sustentável.

Tem a certeza de que, juntos, é possível construir relações e ambientes fundamentados pelo respeito e integridade, contribuindo com o crescimento da Empresa, dos seus parceiros e de todos os demais públicos com os quais se relaciona direta ou indiretamente.



Apresentação

É com grande satisfação que apresentamos o Código de Ética e Conduta da Fundipress, um documento essencial que reflete os valores, princípios e o compromisso coletivo da Empresa.

Este material foi cuidadosamente elaborado em uma linguagem acessível, com uma estrutura didática dividida em duas partes principais:

Na primeira parte, você encontrará os temas centrais que orientam as condutas no dia a dia, com exemplos práticos que facilitam a compreensão e aplicação dos princípios éticos em diferentes situações de trabalho.

Na segunda parte, apresentamos o nosso sistema de gestão ética, que inclui os canais disponíveis para acolher manifestações, esclarecer dúvidas e receber sugestões. Esses canais são fundamentais para manter um ambiente de confiança e diálogo aberto.

Reforçamos que o Código de Ética e Conduta é mais do que um conjunto de regras, ele é um guia vivo para nossas decisões e atitudes. A leitura atenta deste documento é indispensável para que possamos, juntos, alinhar comportamentos e fortalecer uma cultura organizacional baseada no respeito, na transparência e na responsabilidade.

Convidamos você a conhecer o conteúdo com atenção e compromisso, contribuindo para um ambiente de trabalho mais saudável, colaborativo e livre de riscos contra nossos valores éticos. Este é um passo fundamental para construirmos, todos os dias, uma empresa capaz de orgulhar quem dela faz parte ou com ela se relacionar.

Diretrizes organizacionais

MISSÃO

Fornecer soluções em alumínio injetado e usinado, contribuindo para o sucesso das partes interessadas.

VISÃO

Ser referência em seu mercado de atuação, tornando-se a primeira opção para os clientes. Sendo atrativa como empregadora, visando à qualidade de vida e incentivando o desenvolvimento dos seus colaboradores.

VALORES

Compromisso

Ter dedicação e ter atitude. Não medir esforços para cumprir com os objetivos da Empresa, trabalhando em equipe e sendo proativo.

Ética

Agir correta e honestamente, ser transparente e coerente. Ter equilíbrio e ser imparcial.

Respeito

Respeitar e valorizar o ser humano. Trabalhar com igualdade e dignidade.

Organização

Manter a limpeza e organização dos ambientes. Ser organizado para aumentar a produtividade, para melhorar o ambiente de trabalho, para economizar tempo e para reduzir riscos de acidentes tendo mais segurança no trabalho.

Responsabilidade

Passar confiança no que faz. Cuidar das pessoas, das ações e dos comportamentos com responsabilidade e ética.

Índice

8

1 Temas gerais

- 1.1** Direitos humanos
- 1.2** Discriminação e assédios
- 1.3** Trabalho infantil/escravo
- 1.4** Conflito de interesses

10

- 1.5** Prevenção ao suborno e combate à corrupção
- 1.6** Fraudes
- 1.7** Cumprimento da legislação, políticas, regras e contrato

12

2 Público interno

- 2.1** Saúde e segurança
 - 2.1.1** São compromissos da Fundipress

14

- 2.1.2** São compromissos dos Colaboradores
- 2.2** Brindes e Presentes
- 2.3** Utilização dos Recursos da Empresa
- 2.4** Privacidade e Proteção de Dados

16

- 2.5** informações privilegiadas
 - 2.5.1** Condutas Proibidas
 - 2.5.2** Responsabilidades dos Colaboradores

18

- 2.6** Informações Confidenciais
- 2.7** Comunicação Responsável em Redes Sociais
- 2.8** Eventos e Feiras
- 2.9** Oportunidade de Crescimento Profissional

20

- 2.10** Atividades Político Partidárias
- 2.11** Conduta Profissional

22

- 2.12** Drogas lícitas, ilícitas e porte de arma
- 2.13** Compromisso com a Qualidade
- 2.14** Postura dos Gestores
 - 2.14.1** A Empresa condena
 - 2.14.2** A Empresa espera de seus gestores
- 2.15** Sindicato

24

3 Clientes

26

4 Fornecedores 5 Concorrentes

28

6 Comunidade 7 Governo e sociedade 8 Meio ambiente

30

Sistema de Gestão Canal fale seguro

36

Glossário



Temas gerais



1 Temas gerais

1.1 DIREITOS HUMANOS

É compromisso da Fundipress:

Respeitar os direitos humanos em todas as suas operações e relações, garantindo um ambiente de trabalho seguro, inclusivo e livre de qualquer forma de violência. Neste sentido, espera de seus parceiros e fornecedores uma atuação nos mesmos padrões éticos promovendo a dignidade, a equidade e o bem-estar de todas as pessoas impactadas por suas atividades.

1.2 DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIOS

A Fundipress repudia qualquer conduta de Discriminação ou Assédios. É seu compromisso tratar as pessoas com equidade, respeitando as diferenças, bem como respeitar a diversidade cultural, individual e promover a inclusão. A Fundipress está comprometida em empregar e promover as pessoas com base no princípio da igualdade de oportunidades, sem distinção de raça, cor, gênero, religião, origem e idade.

1.3 TRABALHO INFANTIL / ESCRAVO

A Fundipress assume o compromisso de não admitir a exploração do trabalho infantil e/ou análogo ao trabalho escravo nas suas atividades e, da mesma forma, de não contratar serviços ou manter relacionamento comercial com empresas, entidades ou instituições que adotem essas práticas.

1.4 CONFLITO DE INTERESSES

A Fundipress preza pela transparência e pela ética em todas as suas operações e, por isso, espera que todos os parceiros, colaboradores, clientes e fornecedores ajam com o devido cuidado e responsabilidade para evitar situações que possam configurar conflito de interesses e comprometer a integridade das decisões ou afetar a confiança da organização.

1 Temas gerais

1.5 PREVENÇÃO AO SUBORNO E COMBATE À CORRUPÇÃO

A Fundipress não pratica suborno ou corrupção. A Empresa segue rigorosamente as leis, regulamentos e requisitos éticos em todos os negócios realizados com seus clientes e parceiros.

1.6 FRAUDES

A Fundipress repudia qualquer conduta de intenção fraudulenta que possa comprometer sua reputação. A prática comprovada de atos fraudulentos resultará na adoção de medidas cabíveis que poderão ser disciplinares, legais ou contratuais.

1.7 CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO, POLÍTICAS, REGRAS E CONTRATO

As ações e decisões da Fundipress em todos os níveis são baseadas no cumprimento da legislação vigente, nacional ou internacional. As políticas e regras internas devem ser respeitadas por todos que estejam nas dependências da Empresa, ou em qualquer outro local ou evento que esteja representando a Empresa. Nas relações institucionais e comerciais a empresa deverá zelar pelo cumprimento de todas as obrigações previamente acordadas entre as partes envolvidas.





Público interno

**COLABORADORES, APRENDIZES,
ESTAGIÁRIOS, PRESTADORES DE SERVIÇOS**



2 Público interno

2.1 SAÚDE E SEGURANÇA

A Fundipress tem como compromisso a saúde ocupacional e a segurança dos seus colaboradores, proporcionando ambientes de trabalho adequados, programas de monitoramento de saúde e campanhas de prevenção de forma a garantir o atendimento às legislações vigentes.

2.1.1 SÃO COMPROMISSOS DA FUNDIPRESS

- a)** Orientar as pessoas externas, quando nas dependências da empresa, para o cumprimento das rotinas e regras de segurança estabelecidas; zelar pela segurança delas.
- b)** Adotar programas de gestão dos ambientes de trabalho, mantendo todos os riscos monitorados e controlados.
- c)** Implementar programas de monitoramento da saúde ocupacional, adotando procedimentos de acompanhamento dos colaboradores.
- d)** Promover a qualificação dos colaboradores, desenvolvendo programas de treinamento para atendimento da legislação vigente.
- e)** Disponibilizar, controlar e cobrar a todos os colaboradores os Equipamentos de Proteção para saúde e segurança.



2 Público interno

2.1.2 SÃO COMPROMISSOS DOS COLABORADORES

- f)** Orientar as pessoas externas, quando nas dependências da empresa, para o cumprimento das rotinas e regras de segurança estabelecidas, bem como zelar pela segurança delas.
- g)** Comunicar imediatamente à equipe de Saúde e Segurança, integrante da CIPA ou brigadista da sua área qualquer acidente ou incidente.
- h)** Desempenhar as atividades profissionais visando a sua segurança e a dos colegas de trabalho, adotando permanentemente condutas seguras e preventivas. Cumprir as regras de segurança estabelecidas pela Empresa.
- i)** Adotar conduta respeitosa e segura no trajeto casa/trabalho e vice-versa, independente do meio de transporte utilizado.

2.2 BRINDES E PRESENTES

- a)** Somente serão aceitos brindes institucionais de terceiros (como por exemplo: agendas, calendários, bonés e canetas).
- b)** Somente será permitido receber presentes fornecidos para campanhas da Empresa destinados a eventos corporativos (SIPAT, Festa de Final de Ano).
- c)** É proibido aceitar ou oferecer presentes de fornecedores/clientes.

2.3 UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA EMPRESA

Proteger os recursos da Empresa deve ser compromisso de todos da Fundipress.

- a)** Os recursos devem ser utilizados, única e exclusivamente, para os fins a que se destinam na empresa de forma cuidadosa e profissional.
- b)** Devem ser utilizados com zelo e de forma racional, visando garantir a sua manutenção, conservação e maior rendimento.
- c)** O horário de trabalho deve ser utilizado de forma racional e direcionado à execução das atividades profissionais.
- d)** Furtos e roubos serão tratados com o rigor da Lei.

2.4 PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) estabelece diretrizes importantes para o tratamento de dados pessoais, e a Fundipress está comprometida em cumprir a legislação e garantir a segurança e a privacidade das informações de seus clientes, colaboradores e parceiros.

2 Público interno

2.5 INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

A Fundipress preza pela transparência e pela equidade em todas as suas operações. O uso inadequado de informações privilegiadas é estritamente proibido e considerado uma grave violação a este Código de Ética e Conduta.

2.5.1 CONDUTAS PROIBIDAS

- a) Utilizar informações privilegiadas para negociar valores em benefício próprio ou de terceiros;
- b) Divulgar informações privilegiadas a pessoas que possam utilizá-las para fazer negociação de valores;
- c) Recomendar a compra ou venda de algo com base em informações privilegiadas;
- d) Obter informações privilegiadas de forma ilícita ou antiética.

2.5.2 RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES

- e) Todos os colaboradores da Fundipress são responsáveis por proteger as informações privilegiadas a que tiverem acesso.
- f) Os colaboradores devem evitar qualquer situação que possa gerar conflito de interesses ou uso indevido de informações privilegiadas.



2 Público interno

2.6 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Todas as informações não divulgadas publicamente pela Fundipress são consideradas sigilosas e confidenciais e o seu uso se restringe à atuação profissional. Informações orais, escritas, eletrônicas ou outras, tais como:

- a) Processos, parâmetros, projetos internos e/ou de clientes, croquis, imagens, plantas, desenhos, especificações, amostras, clientes, preços, custos, invenções e ideias não podem ser reveladas a terceiros, exceto quando previamente autorizado pela diretoria e/ou cliente.
- b) Não são permitidas a captação e a divulgação de imagens de instalações, equipamentos, processos, dentre outras, que possam expor ou ser utilizadas em prejuízo da empresa.
- c) As informações, solicitadas por qualquer entidade e que não sejam de fornecimento obrigatório por lei, devem ser previamente autorizadas pela Gerência ou Diretoria.
- d) O colaborador, que atua em entidades externas como docente ou palestrante, deve comunicar esta atividade ao superior imediato e manter sigilo sobre informações estratégicas, zelando pela imagem e reputação da Empresa.
- e) Trabalhos acadêmicos e relatórios de estágio, contendo informações da Empresa, devem ser aprovados previamente pelo superior imediato da área a que estas se referem.

2.7 COMUNICAÇÃO RESPONSÁVEL EM REDES SOCIAIS

A Fundipress entende que o uso de aplicativos de redes sociais faz parte da vida das pessoas.

- a) Não é permitido o uso das redes sociais para denegrir ou comprometer a imagem e a reputação da Empresa.

b) Informações confidenciais a respeito da Empresa não devem ser compartilhadas.

c) Somente pode ser compartilhado o que a Fundipress divulgar em suas redes sociais.

d) Manifestações oficiais da empresa, nos meios de comunicação, somente podem ser feitas pela Direção ou por pessoas por ela indicadas.

2.8 EVENTOS E FEIRAS

A Fundipress exerce sua responsabilidade social participando de eventos a fim de divulgar suas atividades comerciais e meio de atuação. Estabelece canais de comunicação com o público externo, sempre prezando pelo respeito mútuo de acordo com os valores estabelecidos pela Empresa.

- a) Ao representar a Empresa em eventos ou feiras, deve-se agir única e exclusivamente de acordo com os interesses da mesma, levando em conta os Valores da Fundipress.
- b) É responsabilidade de todos que estiverem a serviço da Empresa zelar por sua imagem e reputação, bem como garantir o cumprimento dos Valores da Fundipress.

2.9 OPORTUNIDADE DE CRESCIMENTO PROFISSIONAL

- a) Os processos de recrutamento e seleção dos profissionais estão pautados por critérios estabelecidos na Política de Cargos e Salários da Empresa.
- b) Estão proibidas posturas discriminatórias e de favorecimento durante as fases de seleção, contratação e promoção.
- c) O processo de recrutamento e seleção (interno e externo) leva em consideração o atendimento aos requisitos estabelecidos para os postos de trabalho sem qualquer discriminação ou influência de ordem pessoal, priorizando as oportunidades de crescimento para os seus colaboradores.
- d) O vínculo de parentesco não é permitido nos casos de subordinação hierárquica direta.



2 Público interno

2.10 ATIVIDADES POLÍTICO PARTIDÁRIAS

A Fundipress mantém posição de neutralidade e isenção em relação a candidatos e partidos políticos, e espera a mesma postura de seus colaboradores nas dependências da empresa, bem como em eventos que estejam representando seu nome.

a) Colaboradores candidatos a algum cargo público devem informar imediatamente seu gestor imediato e exercer suas atividades públicas ou políticas fora do horário de trabalho, sendo proibido qualquer influência na empresa por conta da sua candidatura.

b) A mesma postura é esperada de todos os Prestadores de Serviço nas dependências da Empresa.

2.11 CONDUTA PROFISSIONAL

A Fundipress espera que todos os seus colaboradores tenham postura profissional, tanto no ambiente interno como nos ambientes externos quando representando a Empresa e/ou usando seu uniforme. Essa conduta profissional contempla aspectos como:

a) Relacionamentos pautados no respeito entre as pessoas, independentemente da raça, cor, gênero, religião, origem, idade, deficiência entre outros.

b) O uniforme, além de identificar, caracteriza o colaborador como alguém representando a Empresa.

c) A utilização do celular somente nos intervalos de descanso, de modo que não interfiram no trabalho do colaborador.

d) Aos Gestores e outros cargos definidos pela Empresa o uso do celular fica permitido para concretização de suas funções.

e) Casos de conflito de interesses devem ser informados ao superior hierárquico.

f) Todos os colaboradores devem atuar na busca da integração entre os diversos turnos e setores, tendo como principal objetivo o melhor resultado.

g) É responsabilidade de todos honrar os compromissos profissionais assumidos, cumprindo horários, prazos e dando retornos em caso de dificuldade.

h) Atividades paralelas não podem ser realizadas no horário de trabalho, nem interferir no desempenho profissional ou concorrer com a atividade da Empresa.

2 Público interno

2.12 DROGAS LÍCITAS, ILÍCITAS E PORTE DE ARMA

A Fundipress proíbe o uso de álcool, drogas, armas e tudo o que possa colocar em risco a saúde, a segurança e a integridade física das pessoas.

- a) É proibido o uso de drogas lícitas (cigarro e bebida alcoólica) ou ilícitas nas dependências da Empresa. Para uso do cigarro a empresa disponibiliza um local apropriado e identificado para uso apenas fora do seu horário de trabalho.
- b) É proibido o acesso e permanência de pessoas na Empresa com conduta alterada pelo uso de qualquer tipo de droga.
- c) É proibida a entrada nas dependências da empresa, com qualquer tipo de arma. A infração será tratada com o rigor da lei e das autoridades competentes.

2.13 COMPROMISSO COM A QUALIDADE

A Fundipress entende que o Sistema de Qualidade é um dos pilares de sustentabilidade do negócio.

- a) É compromisso de todas as lideranças atuarem de forma sistêmica na implantação, manutenção e melhoria dos processos legais e estatutários para garantir o atendimento dos requisitos da qualidade.
- b) É compromisso de todos respeitar e cumprir os requisitos definidos para seus processos e atividades, atuando de forma responsável para atingir os resultados previstos.

2.14 POSTURA DOS GESTORES

A Fundipress entende que é de responsabilidade de todo líder, além de ser exemplo, comunicar, orientar e desenvolver sua equipe para a correta aplicação e utilização das normas e procedimentos internos da Empresa, bem como deste Código de Ética e Conduta, garantindo que não ocorram infrações.

2.14.1 A EMPRESA CONDENA

- a) Qualquer intenção de uso do cargo para pedir favores, benefícios ou serviços pessoais à sua equipe.
- b) Quaisquer práticas abusivas contra colaboradores, tais como: assédios, intimidação, discriminação, constrangimento, coação, humilhação e desrespeito.
- c) Situações de conflito entre colaboradores interferindo nas atividades e resultados da Empresa.

2.14.2 A EMPRESA ESPERA DE SEUS GESTORES

- a) A capacidade de conduzir a sua equipe, primando pelo exemplo de ética, integridade e coerência, dando a todos um tratamento justo, digno e respeitoso.
- b) A capacidade de serem guardiões das leis, normas e procedimentos internos estabelecidos, incluindo este Código de Ética e Conduta.
- c) Agilidade para atuar imediatamente em situações de assédios, tratando com profissionalismo, empatia, confidencialidade e respeito cada situação.
- d) Conduta digna, tanto no ambiente interno quanto externo, a fim de não comprometer a imagem e reputação da empresa.

2.15 SINDICATO

A Fundipress tem uma relação com os sindicatos baseada no respeito mútuo e na colaboração. Valoriza estas parcerias para promover um ambiente de trabalho justo e harmonioso para todos.

Reconhece a importância do sindicato como representante legítimo dos interesses dos seus colaboradores e assume o compromisso de manter um diálogo aberto, transparente e construtivo.

A photograph of a man in a light-colored shirt smiling and shaking hands with another person. The background is a blurred office setting with a whiteboard. The image has a warm, yellowish tint.

Clientes



3 Clientes

Desde a fundação, a Fundipress tem conquistado a confiança de seus clientes e do público em geral, consolidando-se como uma referência no setor de alumínio injetado. Essa confiança é o alicerce do seu sucesso e, como tal, cada colaborador de forma direta ou indireta, é responsável por preservá-la e fortalecê-la continuamente.

- a) A Fundipress está comprometida em fornecer aos seus clientes e parceiros comerciais todas as informações necessárias para que possam tomar decisões conscientes, baseadas na transparência.
- b) Todas as relações comerciais devem ser pautadas pela verdade, respeito e pelo compromisso com a longevidade no atendimento aos clientes e nas parcerias estabelecidas.
- c) Valoriza seus clientes e busca superar suas expectativas por meio da excelência em produtos, serviços e atendimento.
- d) Para isso, recomenda aos seus colaboradores agir de acordo com os seguintes Princípios:

Respeito e Profissionalismo: Atender os clientes com cordialidade, respeito, empatia e agilidade construindo relacionamentos duradouros.

Transparência e Integridade: Fornecer informações claras e verdadeiras, comunicando alterações com antecedência para fortalecer a confiança.

Compromisso com a Qualidade: Garantir a excelência na produção e entrega, tratando não conformidades de maneira ágil e responsável.

Confidencialidade: Proteger as informações dos clientes, cumprindo acordos de sigilo e utilizando dados de forma responsável.

Conduta Ética: Repudiar práticas de suborno e corrupção, mantendo uma postura ética em todas as negociações.

Resolução de Conflitos: Resolver divergências com responsabilidade, priorizando o diálogo e soluções justas.

Fornecedores

Concorrentes



4 Fornecedores

Os Fornecedores são considerados pela Fundipress uma das partes importantes dos seus negócios e espera de todos conduta íntegra na condução dos contratos firmados, cumprindo de forma ética a confidencialidade das informações e as condições comerciais estabelecidas.

- a)** A Fundipress cumpre rigorosamente a legislação vigente e espera a mesma postura dos fornecedores de produtos e serviços.
- b)** Compromete-se a tratar com respeito todos os fornecedores, sem privilégios ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume de negócios que mantém.
- c)** Na relação com fornecedores os colaboradores ou prestadores de serviço não poderão obter vantagem pessoal mediante influência de sua posição na empresa.
- d)** Os fornecedores são selecionados exclusivamente por critérios técnicos conforme procedimentos internos estabelecidos pela Fundipress.
- e)** A logomarca Fundipress somente poderá ser utilizada com prévia autorização da área comercial da empresa.

5 Concorrentes

A Fundipress valoriza a concorrência saudável e respeita todas as empresas do setor.

- a)** A relação com a concorrência deve ser pautada por postura ética, imparcial e justa, evitando práticas desleais, como difamação ou manipulação de informações.
- b)** Qualquer ação que vise a prejudicar a imagem ou as operações de um concorrente de forma ilícita ou antiética é estritamente proibida.
- c)** A Fundipress busca crescer de maneira competitiva, com integridade, respeitando as regras de mercado.



Comunidade

Governo e Sociedade

Meio ambiente



6 Comunidade

A Fundipress atua como parceira no desenvolvimento social da comunidade onde está inserida, proporcionando oportunidades de trabalho e contribuindo com outras ações junto à comunidade.

a) Todos os colaboradores e prestadores de serviço devem agir com responsabilidade e em conformidade com os princípios éticos na defesa da imagem e reputação da Empresa sempre e quando estiver representando a Fundipress em atividades junto à comunidade.

7 Governo e sociedade

A Fundipress mantém relação de integridade e transparência com a sociedade civil e com os representantes governamentais.

a) A comunicação com agentes do poder público e a entrega de informações e documentos deve ser realizada por colaboradores autorizados formalmente pela Empresa.

8 Meio ambiente

A Fundipress considera o cuidado com o Meio Ambiente compromisso inegociável e essencial para a preservação da vida e das gerações futuras.

a) Reconhece sua obrigação e responsabilidade em monitorar permanentemente suas operações e processos com o objetivo de garantir a mínima alteração ambiental nas regiões onde atua.

b) Está comprometida a defender e respeitar sempre o meio ambiente, atendendo a todos os requisitos ligados a legislação ambiental e aos programas internos voltados para preservação do meio ambiente.

Sistema de Gestão

É compromisso de todos a prática dos princípios éticos e das diretrizes do Código de Ética e Conduta da Fundipress. Ao tomar conhecimento de violações ao Código ou tiver dúvidas quanto ao seu significado, intenção ou aplicação, utilize um dos canais à sua disposição para registrar e encaminhar a sua manifestação.

**CÓDIGO DE ÉTICA E
CONDUTA FUNDIPRESS**





Fale seguro

Canal de denúncias

PÚBLICO INTERNO

Liderança imediata

Membro do Comitê de Ética

Formulário disponível em urnas físicas na empresa

Site: www.fundipress.com.br/canal-de-denuncias

PÚBLICO EXTERNO

Site: www.fundipress.com.br/canal-de-denuncias

Importante saber

As manifestações deverão ser completas e detalhadas para possibilitar a análise. A Fundipress encoraja o manifestante a se identificar. No entanto, manifestações anônimas serão aceitas, porém não possibilitarão retorno ao emissor.

Manifestações anônimas e com informações insuficientes terão de ser desconsideradas por falta de conteúdo para que a empresa possa agir.

As manifestações enviadas através da Liderança Imediata, de Membro do Comitê de Ética ou de Formulário (Urnas) serão tratadas diretamente pelo Comitê de Ética.

As manifestações enviadas através do Site serão recebidas por empresa terceirizada que, de forma isenta e imparcial, fará o encaminhamento ao Comitê de Ética.

Todas as informações recebidas serão tratadas de forma sigilosa e a identidade do manifestante estará protegida, salvo aquelas onde há obrigação legal de informar às autoridades governamentais.

Não serão toleradas pela Fundipress quaisquer atitudes de retaliação contra a pessoa que, de boa fé, manifestou situações de violação ao código.



Canal de denúncias

PARA ENVIAR SUA DENÚNCIA PELA INTERNET

Você pode identificar-se ou permanecer anônimo. Caso opte por identificar-se, o Comitê de Ética da Fundipress garante a sua proteção e o sigilo das suas informações de acordo com a Lei.

Importante saber: Preencha o formulário no site www.fundipress.com.br/canal-de-denuncias com o máximo de informações e detalhes possíveis, para facilitar a apuração e a comprovação dos fatos relatados, deixando em branco as informações que você não tem conhecimento. Você poderá ainda anexar arquivos que evidenciem a ocorrência.

COMPROMISSO DA FUNDIPRESS COM A NÃO RETALIAÇÃO

A Fundipress repudia qualquer forma de retaliação contra pessoas que, de boa-fé, utilizarem os canais de denúncias, colaborarem com investigações internas ou se posicionarem em favor da ética. Atos de retaliação serão tratados como violação grave ao Código de Ética e Conduta, com as devidas consequências disciplinares.

COMITÊ DE ÉTICA – PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

O Comitê de Ética é composto por colaboradores de diversas áreas da Empresa e é responsável por analisar, com imparcialidade, confidencialidade e responsabilidade as situações relatadas por canais de denúncia ou outras ocorrências relacionadas à conduta ética. Entre suas atribuições estão:

- a) Receber, avaliar e recomendar ações sobre casos de possível violação ao Código de Ética e Conduta.
- b) Recomendar ações corretivas ou disciplinares.
- c) Zelar pela equidade, confidencialidade e integridade no tratamento dos casos.
- d) Sugerir aprimoramento ao Código e às práticas éticas da Empresa.

VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA

Condutas que contrariem os princípios, normas e diretrizes do Código de Ética e Conduta Fundipress serão tratadas com a devida seriedade, podendo resultar em:

- a) Ações educativas e de orientação;
- b) Advertência, suspensão ou desligamento;
- c) Comunicação às autoridades competentes, quando aplicável.

O compromisso com a ética é de todos e cada pessoa tem o dever de zelar por um ambiente íntegro, transparente e responsável.

Glossário

Conflito de Interesses: Um conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais ou privados são priorizados aos interesses da empresa, podendo influenciar suas decisões ou ações.

Fraude: Fraude significa um ato intencional de engano com o objetivo de obter vantagem indevida, causar prejuízo a outra pessoa ou entidade, ou burlar regras e leis. Geralmente envolve falsificação, falsidade, omissão ou manipulação de informações.

São exemplos de fraudes:

- a) Apresentação de atestado médico falso ou adulterado.
- b) Pagamento de serviços não prestados por fornecedores.
- c) Abono de faltas ou concessão de horas extras de forma injustificada, com a finalidade de favorecer um colaborador.

Informações privilegiadas: Informações relevantes, ainda não divulgadas ao mercado, e que podem influenciar preços.

São exemplos de Informações privilegiadas:

- a) Resultados financeiros não divulgados.
- b) Planos de fusões, aquisições ou vendas de ativos.
- c) Novos produtos ou tecnologias em desenvolvimento.
- d) Mudanças na gestão da empresa.
- e) Decisões importantes sobre litígios ou processos judiciais.

Grau de parentesco: São considerados parentes de primeiro grau são: pai, mãe e filhos. Também integram esta categoria os parentes de primeiro grau por afinidade: cônjuge, padrasto, madrasta, enteados, genro, nora, sogro e sogra.

Armas brancas e de fogo: São dois tipos de armas com características e formas de uso diferentes. Armas brancas são objetos usados para causar lesões físicas sem a utilização de explosivos, como facas, espadas e soco-ínglês. Já as armas de fogo utilizam explosivos para lançar projéteis, como pistolas e rifles.

Equidade: Em essência, significa reconhecer as diferenças individuais e adaptar as regras e recursos para garantir que todos tenham acesso às mesmas oportunidades, mesmo que isso signifique dar mais para quem precisa mais. Em contraste com a igualdade, a equidade reconhece que as pessoas têm necessidades e condições diferentes, e busca ajustar o tratamento para que todos possam alcançar um resultado equitativo.

Croquis: Um croqui é um desenho rápido, geralmente feito à mão, que serve para registrar ideias, esboçar um projeto ou representar uma forma geral de algo sem a necessidade de precisão ou detalhes excessivos. Em outras palavras, é um desenho.

Longevidade: Duração, durabilidade de qualquer coisa e duração de vida (de um indivíduo, de um grupo, de uma espécie), mais longa que o comum.

Negócio sólido: Também conhecido como negócio sustentável, é aquele que se caracteriza por uma combinação de fatores que garantem sua estabilidade e sucesso a longo prazo.

Análogo: Semelhante.

Permanentemente: Significa de forma duradoura, que não muda ou termina, ou de forma definitiva, sem interrupções.

Informações estratégicas: São dados que, quando analisados e interpretados, permitem tomar decisões mais eficazes e orientadas para o sucesso da organização. Elas são cruciais para o planejamento e a execução de estratégias, ajudando a empresa a entender o seu ambiente interno e externo, bem como a identificar oportunidades e ameaças.

Assédio Moral: É a exposição de pessoas a **situações humilhantes e constrangedoras** no ambiente de trabalho, de forma **repetitiva e prolongada**, no exercício de suas atividades

Assédio Sexual: Comportamento que **revela intenção sexual que não encontra receptividade concreta da outra parte, e se repete após a negativa**. Condutas indesejadas com conotação sexual que restringem a liberdade sexual da vítima.

Assédio Político: Ação ou conduta que pressiona, constrange, intimida ou discrimina uma pessoa em razão de suas opiniões, filiações, manifestações ou posicionamentos políticos, especialmente em ambientes de trabalho.

Assédio Religioso: Conduta que impõe, constrange, desrespeita, ridiculariza ou discrimina uma pessoa em razão de sua religião, crença, espiritualidade ou ausência delas – especialmente quando essa conduta ocorre de forma repetida ou em situações de desigualdade de poder, como no ambiente de trabalho.

Discriminação: Tratamento diferenciado dado às pessoas na contratação, no acesso à formação, nas promoções, ou na distribuição de tarefas, entre outros, baseado na classe social, perfil comportamental, etnia, cor, gênero, orientação sexual, religião, convicção política, idade, deficiência, origem ou estado civil.

Evidência: Qualquer registro, fato, informação ou documento que comprove uma conduta, decisão ou situação relacionada ao cumprimento ou descumprimento das diretrizes do Código de Ética e Conduta da Fundipress.

Manifestante: Pessoa que comunica, relata, denuncia, pergunta sobre uma dúvida ou sugere, por meio dos canais de manifestação disponibilizados pela Fundipress ou uma situação que pode representar violação ao Código de Ética e Conduta da Fundipress.

Manifestação Anônima: É quando uma pessoa comunica algo através dos canais de denúncias sem informar o nome ou qualquer dado pessoal.



**CÓDIGO DE ÉTICA E
CONDUTA FUNDIPRESS**



Código de Ética e Conduta

FUNDIPRESS

SOLUÇÕES EM ALUMÍNIO

Av. Tancredo Neves, 1101
Distrito Industrial, Timbó-SC

+55 47 3312-1500
fundipress@fundipress.com.br
www.fundipress.com.br



Fundipress