Manual de Conduta

Disciplina e Ética

Sumário

O que é o Manual de Conduta, Disciplina e Ética? 4
1. O que é ser um profissional ético? 4
2. Apresentação 4
2.1 Missão 4
2.2 Visão 4
2.3 Valores 5
3. Responsabilidades 5
3.1 Pessoais 5
3.2 Líderes 5
4. Relação empresa x colaboradores 5
4.1 Seleção e recrutamento 5
4.2 Trabalho Infantil e Trabalho Escravo 5
4.3 Progressão funcional 5
4.4 Sindicato 6
4.5 Rotina de horários 6
4.6 Avisos, comprovantes de faltas e penalidades 6
4.7 Saúde e Segurança no ambiente de trabalho 6
4.8 Diversidade, discriminação e assédio 6
5. Integridade profissional e pessoal 7
6. Uso de recursos da empresa 7
7. Vestuário e higiene pessoal 7
8. Organização no ambiente de trabalho (Programa 5S) 8
9. Respeito ao próximo 8
10. Mecanismo de controle e dúvidas sobre o código de ética 8

CÓPIA CONTROLADA

O Manual de Conduta - Disciplina e Ética é o instrumento de explicitação dos valores e princípios da empresa.

O objetivo deste documento é orientar e nortear postura da empresa nas interações para que os colaboradores possam entender quais são dos comportamentos adequados para o desenvolvimento de suas funções e atividades em equipe, fazendo parte de uma Cultura Organizacional, baseada em prínciopios éticos.

Leia atentamente este manual, observando todos os requisitos com a finalidade de compreender quais são os príncipios da organização que você é pertencente .

Esse manual não abrange todas as situações possíveis, pois é impossível prever todas elas. Portanto, é importante usar o bom senso para saber como agir em uma situação não descrita aqui.

Recursos Humanos

CÓPIA CONTROLADA

O que é o Manual de Conduta, Disciplina e Ética ?

Manual de Conduta, Disciplina e Ética é o documento que estabelece padrões de comportamento e formas de agir, de acordo com a missão, os valores e os objetivos da empresa

1. O que é ser um profissional ético?

Para ser uma pessoa ética, devemos seguir um conjunto de valores. Ser ético é proceder sem prejudicar os outros. Algumas das características básicas de como ser um profissional ético é ser bom, correto, justo e adequado. Além de ser individual, qualquer decisão ética tem por trás valores fundamentais. Eis algumas das principais:

- Ser honesto em qualquer situação: é a virtude dos negócios;
- Ter coragem para assumir as decisões: mesmo que seja contra a opinião alheia;
- Ser tolerante e flexível: deve-se conhecer para depois julgar as pessoas;
- Ser íntegro: agir de acordo com seus princípios;
- Ser humilde: saber reconhecer o erro.

2. Apresentação

Este Manual de Ética se constitui na coletânea de normas que devem ser cumpridas por todos os colaboradores da Woodpel Embalagens no desenvolvimento de suas atividades profissionais. Podemos transformar a integridade de um ideal em um processo concreto, vivo, eficaz e funcional.

Conforme os princípios da instituição, estabelecem-se a Missão, Visão e Valores, como descrito a seguir:.

2.1 Missão

"Comercializar soluções em papelão ondulado e prestação de serviço em colagem e acabamento em papelão ondulado atendendo as necessidades de nossos clientes com uma atuação sustentável, promovendo um crescimento contínuo, produtos de excelência, proporcionados aos colaboradores e partes interessadas segurança e credibilidade."

2.2 Visão

"Ser uma empresa de referência em soluções em papelão ondulado e prestação de serviço de colagem e acabamento em papelão ondulado, reconhecida como a melhor opção por seus clientes, fornecedores e colaboradores, pela qualidade e compromisso desde o primeiro atendimento até a entrega do produto, buscando sempre a melhoria contínua."

2.3 Valores

"Ética, Respeito, Comprometimento, Inovação, Sustentabilidade e Valorização Humana."

CÓPIA CONTROLADA

3. Responsabilidades

3.1 Pessoais

Os colaboradores devem cumprir as leis, regras, políticas, regulamentos, padrões e procedimentos aplicáveis existentes na organização, se houver falha no cumprimento das mesmas o colaborador estará sujeito a aplicação de medidas disciplinares ou da rescisão do contrato.

3.2 Líderes

Os líderes da organização são responsáveis por manter um ambiente ético, sendo responsável pelas seguintes tarefas:

- Monitorar a aplicabilidade dos padrões;
- Responder as questões levantadas pelos colaboradores, de acordo com a hierarquia de gestão;
- Proteger os colaboradores contra represálias quando informantes de violação as leis e/ou Código de Conduta Ética.

4. Relação empresa x colaboradores

O relacionamento entre a Woodpel Embalagens Ltda e seus colaboradores baseia-se no senso de responsabilidade, motivação, respeito mútuo, valorização do ser humano, transparência, honestidade e compartilhamento de informações.

4.1 Seleção e recrutamento

Os critérios utilizados para o recrutamento e seleção dos candidatos a ocupar novas vagas serão sempre selecionados de acordo com os princípios de justiça e igualdade.”

Não serão admitidas posturas discriminatórias de qualquer natureza, tais como cor, etnia, credo religioso ou político, sexo, idade, preferência sexual etc.

A empresa não compactua com quaisquer situações que potencialmente envolvam o trabalho irregular e com o trabalho forçado.

4.2 Trabalho Infantil e Trabalho Escravo

A Woodpel Embalagens NÃO explora trabalho infantil e/ou análogo à escravo, que inclui não somente trabalho forçado, mas jornada exaustiva, condições degradantes ou servidão por dívida.

Além disso, se compromete a não aceitar e não contratar quaisquer fornecedores que comprovadamente ou suspeitosamente o façam.

Não serão permitidas contratações de colaboradores menores de 18 anos, exceto quando se tratar de Menor Aprendiz conforme a Lei nº 10.097.

4.3 Progressão funcional

Todos os colaboradores terão as mesmas oportunidades de buscar por cargos de maior hierarquia dentro da estrutura da empresa, somente levando em consideração suas habilidades individuais e as necessidades da organização. A Woodpel oferece um ambiente de trabalho com chances equitativas de desenvolvimento profissional para todos os colaboradores. Nenhuma escolha relacionada à carreira de alguém será influenciada por preferências, relações pessoais ou interesses não relacionados aos da empresa.

CÓPIA CONTROLADA

4.4 Sindicato

A Woodpel respeita a livre associação, reconhecendo as entidades sindicais como representantes legais de seus colaboradores. O diálogo constante e a tomada de decisão conjunta serão realizados, sempre que possível, buscando a melhor solução de conflitos pessoais, trabalhistas ou sindicais.

4.5 Rotina de horários

A jornada de trabalho da empresa é de segunda a quinta – feira das 07h00min às 17h00 min, e as sextas-feiras 07h00min às 16h00 min, com uma hora para o almoço, o sábado é dia útil, compensado durante a semana, perfazendo a jornada de 44 horas semanais.

4.6 Avisos, comprovantes de faltas e penalidades

O horário de trabalho cumpre a missão de atender às necessidades da empresa aos seus clientes e ao mesmo tempo garantir os direitos dos seus colaboradores. O não cumprimento das normas de horário de trabalho constitui uma violação grave dos regulamentos e leis trabalhistas e pode estar sujeito a penalidades. A conformidade deve, portanto, ser realizada de acordo com os regulamentos da empresa, exceto em casos já excepcionais.

No que diz respeito à validade desta indicação, o colaborador deverá comprová-la no prazo máximo de 48 horas com declaração, atestado ou outro documento escrito no departamento de recursos humanos. Os funcionários que negligenciarem as suas funções ou se envolverem em conduta inadequada poderão estar sujeitos a medidas disciplinares, a critério da administração. Em todos os casos, o colaborador poderá contactar uma autoridade superior para esclarecer a questão, garantindo-lhe assim plenos direitos de defesa e de defesa.

4.7 Saúde e Segurança no ambiente de trabalho

A saúde, o bem-estar físico e mental dos nossos colaboradores e a proteção do ambiente são as nossas principais prioridades. Todos os colaboradores devem cumprir todas as normas de saúde e segurança e estar atentos a todo o tipo de atividades que possam eventualmente originar acidentes. Emergências como acidentes de trabalho devem ser tratadas com responsabilidade e prontamente comunicadas à administração da empresa.

4.8 Diversidade, discriminação e assédio

A Woodpel e seus colaboradores devem propiciar um ambiente de trabalho que promova a diversidade, onde as diferenças entre todos sejam valorizadas e, principalmente, respeitadas. Sendo expressamente proibido qualquer tipo de manifestação discriminatória – seja com base em raça, cor, credo, religião, nacionalidade, cidadania, idade, deficiência, orientação sexual, descendência ou situação socioeconômica de um indivíduo – é ato considerado repugnante e completamente incoerente com os valores da empresa e com a cultura de respeito que cada colaborador deve possuir. Proibimos o assédio sexual, moral ou qualquer outro tipo de assédio ou intimidação, cometido contra qualquer colaborador, cliente, fornecedor ou visitante. São consideradas condutas de assédio sexual atitudes como: insinuações sexuais, verbais, gestuais ou físicas. Se você acredita estar sendo assediado (a) deverá comunicar o fato imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos.

CÓPIA CONTROLADA

4.9 Integridade profissional e pessoal

Significa defender os interesses da empresa, respeitar clientes e colaboradores e agir de acordo com a lei e a verdade. Espera-se que os funcionários da Woodpel sigam determinados comportamentos todos os dias como parte de suas funções profissionais:

- Os funcionários não devem usar seus cargos, deveres, atividades, posição e influência para obter vantagens para si ou para terceiros.
- Caso você sinta que não está qualificado para realizar um procedimento, consulte sempre um colega ou coordenador para obter os recursos necessários para superar essas limitações.
- Respeitar a propriedade intelectual da Woodpel Embalagens e de seus clientes.
- É proibido consumir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho e entrar na empresa sob efeito de álcool. O uso ou porte de drogas também é proibido, pois as drogas podem afetar a segurança ou o desempenho de outros colaboradores.
- É proibido fumar nos locais de trabalho e áreas de atendimento direto ao público.
- Armas de qualquer tipo são permitidas nas dependências da empresa.
- O café da manhã é servido no refeitório das 6h30 às 6h50.
- Todas as refeições fornecidas pela empresa deverão ser realizadas no refeitório da empresa.
- É expressamente proibida a entrada de alimentos de qualquer espécie no ambiente fabril.
- Durante os intervalos para almoço, os colaboradores não podem permanecer entre pilhas de caixas e em hipótese alguma dormir nas máquinas.
- É proibido o uso de aparelhos eletrônicos, revistas, jornais, etc. durante o horário de trabalho. Em caso de violação, os funcionários sofrerão as penalidades previstas em lei.
- É proibido o uso de redes sociais durante o horário de trabalho e os colaboradores que utilizarem suas redes para constranger ou ridicularizar colegas de trabalho estão sujeitos a penalidades legais.
- O uso de equipamentos de segurança (EPI) fornecidos pelo Woodpel Embalagens é obrigatório nos ambientes de produção.
- Cabelos médios e longos devem estar bem presos.
- Acessórios como anéis, pulseiras, relógios, brincos e colares são proibidos nas unidades de produção tanto para funcionários quanto para visitantes.
- Os colaboradores, parceiros e fornecedores estão proibidos de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro e presentes a fim de obter vantagens, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio ou da empresa.
- Todas as regras acima são muito importantes para criar um ambiente de trabalho confortável e organizado. O não cumprimento resultará em penalidades previstas em lei.

5. Uso de recursos da empresa

A Woodpel disponibiliza um espaço físico para trabalharmos. É esperado que respeitemos e protejamos os bens da empresa, incluindo: instalações, estoque, material de escritório, equipamentos e produtos. Essas propriedades só podem ser utilizadas em função da empresa.

6. Vestuário e higiene pessoal

No ambiente profissional, o bom senso é fundamental na escolha de roupas e acessórios para garantir uma combinação harmoniosa e contribuir positivamente para a imagem da Woodpel Embalagens junto a clientes e fornecedores. Por esse motivo, a empresa exige uniformes para seus funcionários. A higiene pessoal é muito importante para o sucesso das boas relações profissionais. Aderir aos hábitos de higiene garante boa aparência e saúde.

7. Organização no ambiente de trabalho (Programa 5S)

Abaixo estão algumas atitudes que propiciam um ambiente de trabalho organizado:

- **Descartar** - apenas os materiais e itens necessários para completar a tarefa, descarte os itens não utilizados e mantenha os itens usados por perto por hora ou diariamente.
- **Organização -** Crie espaço e evite entupir mesas, pisos e corredores com materiais. Geralmente identifica materiais e equipamentos e armazena materiais. Coloque tudo no lugar.
- **Limpeza** - Um ambiente sujo é um ambiente de baixa moral. A limpeza é um compromisso com a higiene e os bons hábitos. O ambiente deve ser mantido sempre limpo.
- **Higiene** - Manter os equipamentos limpos, as luzes acesas, os banheiros e as roupas em manutenção.
- **Disciplina -** Armazene máquinas e equipamentos após o uso, mantenha-os em "condições limpas" e mantenha os programas internos monitorados e em execução.

8. Respeito ao próximo

Manter uma cultura de respeito aos colegas, fornecedores e clientes é importante para o bom relacionamento entre os funcionários da Woodpel Embalgens. Abaixo estão alguns princípios a serem seguidos para que sua atitude respeitosa seja reconhecida e seu ambiente de trabalho se torne cada vez mais agradável e motivador. Trate a todos com respeito, como gostaria de ser tratado, independente de sua posição:

- "Use e abuse" da educação no seu ambiente de trabalho. Dê "bom-dia", "boa- tarde" e "boa-noite";
- Pregue a diversidade e não pratique nenhum tipo de racismo/preconceito;
- Aceite as diferenças de opiniões;
- Não discuta, argumente;
- Trate seus fornecedores como parceiros, assim a relação acaba ficando mais fácil no dia-a-dia e pode acabar gerando divulgação positiva de nossa empresa;
- Sempre responda aos contatos dos clientes com educação. Caso não tenha uma resposta para um eventual problema ou pergunta deles, faça o melhor possível.

9. Mecanismo de controle e dúvidas sobre o código de ética

Sempre que necessário, a administração da Woodpel implementará mecanismos de controle disciplinar para garantir o cumprimento deste manual e garantir o pleno direito de defesa e defesa dos envolvidos. É responsabilidade dos Recursos Humanos avaliar a atualidade e relevância deste manual e determinar as ações necessárias à sua manutenção e divulgação em todos os níveis da empresa.

Caso tenha alguma dúvida, os usuários deverão entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos para esclarecimentos. Os funcionários não serão responsáveis por qualquer violação ou suspeita de violação de qualquer disposição deste Código de Conduta ou de qualquer lei aplicável que afete a Woodpel Embalagens e possa prejudicar a imagem, os ativos ou a reputação da Woodpel na sociedade.

Por isso, a Woodpel disponibiliza um canal de denúncias por e-mail para **Ouvidoria@woodpel.com.br.**

Atenciosamente,
WOODPEL INDÚSTRIA DE EMBALAGENS

CÓPIA CONTROLADA