

Código de Ética e Conduta Colorgraf



COLORGRAF
GRÁFICA E EDITORA
ISO 9001:2015

Índice

1. Visão da Direção	4
2. Conhecendo a Colorgraf	4
3. Missão, Visão, Valores e Política da Qualidade	4
4. Benefícios do Código de Ética e Conduta Colorgraf	5
5. Diretrizes do Código de Ética e Conduta e Normas Internas	5
5.1 Compromisso da Empresa com o Colaborador	5
5.1.2 Relacionamento	5
5.1.3 Diversidade e Inclusão	6
5.1.3.1 Acessibilidade/Parceiros Colorgraf	6
5.1.4 Coerção e Assédio	6
5.1.5 Canal de Denúncia	7
5.1.6 Sindicato/Associação	7
5.1.7 Saúde e Segurança	7
5.1.8 Gestantes	8
5.1.9 Admissão e Demissão	8
5.1.10 Salário	8
5.1.11 Benefícios	9
5.1.12 Treinamentos	9
5.1.13 Trabalho Infantil	9
5.1.14 Trabalho Forçado	9
5.1.15 Comunicação Interna	10
5.2 Compromisso do Colaborador – Conduta Profissional	10
5.2.2 Circulação nas Dependências da Empresa	11
6. Compromisso com Clientes	12
7. Compromisso com Fornecedores	12
8. Compromisso com Concorrentes	12
9. Compromisso com a Comunidade	12
10. Cortesias e Presentes	12
11. Compromisso com o Governo - Legislações Aplicáveis	13
11.1 Anticorrupção e Suborno - Lei nº 12.846/2013	13
11.2 Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018	13

11.3 Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078 de 11/09/1990	13
12. Compromisso Socioambiental.....	14
13. Práticas Disciplinares – Violação do Código de Ética e Conduta.....	14
14. Termo de Compromisso e Concordância do Código de Ética e Conduta Colorgraf.....	15

1. Visão da Direção

O Código de Ética e Conduta apresenta os princípios e valores adotados pela empresa para com as partes interessadas, governo e sociedade. Serve também como procedimento interno, tendo como objetivo principal orientar ações de condutas profissionais trazendo diretrizes para padrões de comportamentos, transparência e integridade nas relações dentro e fora do ambiente de trabalho.

A Colorgraf acredita que posturas éticas fortalecem o relacionamento entre todas as partes envolvidas, trazendo conformidade, seriedade e o compromisso da empresa diante das regras, legislações e normas que se deve seguir nas tomadas de decisões do dia-a-dia.

Convidamos a todos a fazerem a leitura deste código de ética e conduta, seguindo com responsabilidade as orientações nele apresentado.

2. Conhecendo a Colorgraf

Desde sua fundação em 1º de setembro de 1993 até os dias de hoje, a Colorgraf vem construindo uma história marcada por pioneirismo, inovações e realizações. Impulsionada por investimentos em gestão e tecnologias, a empresa vem crescendo sob a direção de Victor Arnold - diretor geral e Ismael Arnold - diretor comercial e já se tornou ícone no segmento gráfico nacional.

No ranking das 50 maiores empresas da região do Vale dos Sinos (RS), a Colorgraf é uma empresa comprometida com seus clientes, buscando sempre o desenvolvimento e a otimização de soluções através de pesquisas e tecnologias. Atender às necessidades do cliente é uma premissa básica, mas os compromissos da empresa vão além, desde a responsabilidade ambiental e social, a equipe de colaboradores e os clientes em geral são considerados os seus maiores recursos.

3. Missão, Visão, Valores e Política da Qualidade

Missão

Superar as expectativas dos clientes e partes interessadas, através de soluções gráficas e inovadoras, melhorando continuamente a qualidade dos produtos associado ao desenvolvimento sustentável e rentável da organização. (A Direção, Rev 01, 11/01/21)

Visão

Ser uma empresa inovadora, com referência em termo transferíveis (transfers) oferecendo produto de valor agregado e qualidade aos nossos clientes. (A Direção, Rev 01, 11/01/21)

Valores

União: o todo é mais forte.

Ética: respeito às pessoas, ao meio ambiente e as normas governamentais.

Sustentabilidade: ser uma empresa ambientalmente responsável.

Qualidade e Inovação: evolução tecnológica constante. (A Direção, Rev 01, 11/01/21)

Política da Qualidade

Oferecer soluções gráficas inovadoras que atendam aos requisitos dos clientes e partes interessadas promovendo o crescimento sustentável da empresa, através do aperfeiçoamento contínuo de produtos, processos e pessoas. (A Direção, Rev.01, Outubro/2016).

4. Benefícios do Código de Ética e Conduta Colorgraf

Melhora a comunicação interna entre colaboradores e superiores;

Define padrões de procedimento e comportamento e evita problemas éticos dentro e fora da empresa;

Incentiva a integridade e preserva os valores da empresa;

Mais segurança nas tratativas entre as partes interessadas;

Estabelece a fidelidade e a lealdade;

Atrai clientes, parceiros e colaboradores.

5. Diretrizes do Código de Ética e Conduta e Normas Internas

A Colorgraf atua em muitos mercados e países. Em todos os casos, respeitamos as leis locais, estaduais e nacionais e qualquer outra lei de alcance internacional. Temos o compromisso de atuar de forma ética em todos os aspectos do nosso negócio e manter os mais elevados padrões de honestidade e integridade.

5.1 Compromisso da Empresa com o Colaborador

5.1.2 Relacionamento

O sucesso da empresa está diretamente ligado ao bem-estar do colaborador no local de trabalho, desta forma o relacionamento é baseado no respeito, transparência, confiança e integridade. Todo colaborador tem livre acesso a banheiros e bebedouros sem a necessidade de permissão por parte do supervisor e ou coordenador, liberdade para se expressar dentro da

organização sem qualquer tipo de represálias, punições e/ou práticas disciplinares abusivas que não condizem com as diretrizes deste Código de Ética e Conduta.

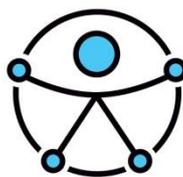
Valorizamos o ser humano como um dos mais valiosos ativos na engrenagem que faz com que a empresa cresça cada vez mais. Respeitamos as diferenças e escolhas individuais de cada um, não tolerando qualquer tipo de desrespeito a integridade de nossos colaboradores.

5.1.3 Diversidade e Inclusão

Todos os colaboradores da empresa são dignos de respeito. A empresa não tolera qualquer tipo de discriminação, constrangimento ou intimidação que possam afetar o bem-estar do colaborador. O acesso às oportunidades é de direito de todos. A escolha de candidatos é baseada em critérios estritamente profissionais, recrutamos e selecionamos os colaboradores com base nas suas qualificações e competências, sem discriminação a etnia, opção religiosa, crenças, nacionalidade, orientação sexual, estilo de vida, gênero, deficiência, limitação física ou mental, opinião política ou quaisquer outras características que tornam cada indivíduo único.

5.1.3.1 Acessibilidade/Parceiros Colorgraf

Todo colaborador portador de deficiência ou necessidades especiais tem um parceiro pré designado para ajudá-lo durante os exercícios de evacuação, casos de emergência real ou sempre que houver necessidade. Em caso de ausência do parceiro pré designado a Colorgraf mantém o parceiro reserva que atuará em caso de necessidade. O parceiro estará identificado com Botton conforme imagem.



5.1.4 Coerção e Assédio

A Colorgraf não permite ameaças físicas ou verbais, humilhação, práticas disciplinares abusivas ou outras formas de assédio ou abuso físico, sexual ou psicológico. Todos têm liberdade para expressar – se devendo ser tratados de forma digna e respeitosa e sem qualquer tipo de discriminação, seja por idade, etnia, opção religiosa, crenças, nacionalidade, orientação sexual, estilo de vida, gênero, deficiência, limitação física ou mental, opinião política ou quaisquer outras características que tornam cada indivíduo único.

5.1.5 Canal de Denúncia

Todo colaborador da empresa pode relatar qualquer tipo de irregularidade, tais como: corrupção, dano moral, assédio moral, sexual ou qualquer item deste Código de Ética e de Conduta que não esteja sendo cumprido. As denúncias podem ser feitas usando a caixinha de sugestões, e-mail, site, telefone e WhatsApp de forma anônima ou diretamente na área de Recursos Humanos, sendo garantida a confidencialidade do denunciante e o sigilo da informação.

Importante: Devolutivas das reclamações, serão feitas através das reclamações que entraram pelos canais (Email e WhatsApp), depois do acompanhamento e análise do departamento responsável.

OBS: Todas as mensagens recebidas na caixinha de sugestões serão analisadas diretamente pela direção para tomada de ações.

Somente será exposto a identidade do denunciante para os responsáveis pela condução da denúncia.

Se for evidenciado qualquer ato de retaliação, represálias ou qualquer tipo de assédio ou ameaça contra quem registrou uma denúncia, o setor de Recursos Humanos deverá ser acionado e tomará as medidas disciplinares cabíveis.

Sabemos que o colaborador que agir de boa-fé registrando uma denúncia no qual presenciou práticas irregulares busca a melhoria e bem-estar dentro da organização, desta forma também desejamos o mesmo ao nosso colaborador, não permitindo que sofra com retaliações ou ameaças por estar agindo de acordo com o Código de Ética e Conduta da Colorgraf.

5.1.6 Sindicato/Associação

Respeitamos as entidades sindicais e nos colocamos sempre a disposição para dialogar de forma pacífica, buscando soluções para ambas as partes dentro dos princípios éticos. Respeitamos a livre escolha dos colaboradores e seus representantes a associar-se em entidades sindicais sem nenhum tipo de interferência, punições ou represálias.

5.1.7 Saúde e Segurança

Comprometemo-nos a proporcionar aos colaboradores um ambiente acolhedor, seguro e saudável com fornecimento de equipamentos de proteção individual necessários nas operações, em cumprimento das leis e normas aplicáveis. Assegurando o bem-estar dos colaboradores, não permitimos que nenhum colaborador trabalhe em más condições de saúde, o mesmo é encaminhado para uma avaliação médica junto ao nosso convênio. Asseguramos ao colaborador acesso a água potável, as instalações sanitárias, segurança contra incêndio e ventilação.

5.1.8 Gestantes

Para preservar a saúde e o bem-estar de nossas colaboradoras gestantes, a Colorgraf tem como de costume transferir a colaboradora gestante que executa suas atividades no setor produtivo para um setor onde pode alternar as posições de trabalho em pé ou sentada conforme desejar, evitando assim uma fadiga excessiva.

5.1.9 Admissão e Demissão

A Colorgraf busca estar sempre conectada com a comunidade em que está inserida. Buscando o desenvolvimento e crescimento da sociedade, priorizamos a contratação de candidatos que residem nas proximidades, gerando emprego e renda para as famílias locais.

Em cumprimento às legislações vigentes, ex colaboradores só poderão ser recontratados após o período de no mínimo 06 meses do último desligamento.

A empresa não exige exame de gravidez no momento da contratação.

Todos os candidatos que estão no processo de seleção para ingressar na empresa tem o conhecimento prévio das informações formais do contrato, tendo estas informações passadas na entrevista de emprego.

A empresa compromete-se a cumprir os prazos de pagamento de verbas rescisórias de acordo com o que rege a convenção coletiva da categoria.

A empresa oferece auxílio na divulgação de currículos de ex colaboradores para a recolocação no mercado de trabalho em suas agências de emprego parceiras.

Em toda nova contratação, inclusive de ex colaboradores, todos passam por um treinamento de Integração onde serão abordados e apresentados as Diretrizes do Código de Ética e Conduta e Normas internas.

Em respeito e consideração aos colaboradores, o processo de desligamento do contrato de trabalho não será efetuado em datas comemorativas como por exemplo aniversário ou em datas festivas de final de ano. Com exceção de situações de força maior como por exemplo justa causa ou redução extrema de trabalho.

5.1.10 Salário

A empresa compromete-se a respeitar a legislação trabalhista garantindo os salários de acordo com o que rege a convenção coletiva da categoria.

5.1.11 Benefícios

A Colorgraf possui os seguintes benefícios:

Plano de saúde ambulatorial e odontológico;

Convênio com farmácia com facilidade de desconto em folha de pagamento;

Convênio com livraria com facilidade de desconto em folha de pagamento;

Vacina da gripe com facilidade de desconto em folha de pagamento;

Feira interna de Páscoa com facilidade de desconto em folha de pagamento;

Refeitório no local;

Seguro de vida;

Participação nos resultados;

Comemoração de datas festivas como Aniversário da Colorgraf, Dia das Mães, Dia dos Pais, São João.

5.1.12 Treinamentos

Muito mais do que conhecimento, o treinamento tem como objetivo capacitar os profissionais para desempenhar suas atividades diárias. A Colorgraf realiza a capacitação dos seus colaboradores se baseando nas instruções de trabalho, formando profissionais que possam executar suas atividades com qualidade e segurança.

5.1.13 Trabalho Infantil

A idade mínima para contratação é de 18 anos conforme permitida por lei, ou idade mínima estabelecida para categoria de Jovem Aprendiz que é de 14 anos de idade desde que esteja matriculado em escola.

Na modalidade de contratação de Jovem Aprendiz, as atividades práticas do curso na área produtiva só serão permitidas para idades a partir de 18 anos.

5.1.14 Trabalho Forçado

Não toleramos a realização de trabalho forçado, involuntário ou ilegal. Repudiamos a utilização de trabalho em condições análogas à escravidão, exploração ilegal ou tráfico de pessoas. Orientamos os colaboradores a denunciar às autoridades caso presenciem qualquer tipo de ilegalidade.

5.1.15 Comunicação Interna

A empresa preza pela transparência e agilidade das informações. A divulgação de toda informação que seja indispensável para o conhecimento geral de todos os colaboradores, são divulgados no mural principal da empresa, pela News, e em reuniões setoriais com a supervisão.

5.2 Compromisso do Colaborador – Conduta Profissional

É obrigação do colaborador que siga e faça-se cumprir as normas e diretrizes deste Código de Ética e Conduta

- Ter comprometimento com a Política da Qualidade, Visão, Missão e Valores da empresa.
- Tratar com respeito e cordialidade os colegas de trabalho, supervisores, coordenadores, gerência, direção e visitantes, evitando linguagem inadequada e grosseira.
- Manter o local de trabalho sempre limpo e organizado.
- Ser flexível e evitar situações de conflito, caso necessário procure o apoio do supervisor ou a área de Recursos Humanos.
- Procurar estar sempre em harmonia com colegas e supervisores.
- Estar sempre uniformizado e com crachá de identificação.
- Manter sigilo sobre assuntos estratégicos e as tecnologias da empresa.
- Não praticar comportamentos discriminatórios com o próximo ou que cause qualquer tipo de constrangimento.
- Não é permitido que os colaboradores da área produtiva levem serviços da empresa para realizar em casa.
- Ser pontual no horário de trabalho.
- Ter ciência que a tolerância dos atrasos de 05 minutos é para uso em imprevistos eventuais, o mesmo não pode ser usado de maneira rotineira. O horário de trabalho deve ser cumprido de acordo com o que rege o contrato de trabalho firmado entre as partes.
- Comunicar o supervisor ou a área de Recursos Humanos o mais rápido possível caso não possa comparecer ao trabalho, seja qual for o motivo.
- Não é permitido receber Vale Transporte e usar veículo próprio, pode-se aplicar Justa Causa.
- Zelar pelo patrimônio da empresa.
- É de sua responsabilidade comunicar de imediato o supervisor sobre qualquer irregularidade que tenha ocorrido durante o processo de trabalho, bem como qualquer incidente que tenha ocorrido durante o dia.
- Ter a ciência de que todas as áreas da empresa são de suma importância para o negócio e que suas atividades devem ser realizadas com qualidade e segurança.
- Ter comprometimento em não utilizar informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio ou para o uso de terceiros.

- Comprometer-se a manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e dados pessoais de cliente.
- Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso, não apropriar-se para si ou para outrem de material sigiloso, assim como não revelar a quem não tenha relevância.
- Senhas de acesso são pessoais e intransferíveis, ou seja, não podem ser repassadas a ninguém, nem mesmo com colegas de trabalho, não deixe a senha de acesso anotada na tela do computador ou em uma gaveta a qual outra pessoa possa facilmente acessar.
- Bloquear o computador quando se afastar da estação de trabalho para evitar o acesso indevido de terceiros.
- Caso possua acesso a computadores, não deve utilizar a internet de forma pessoal, não acesse Facebook, Gmail, etc, o seu uso deverá ser somente profissional.
- Utilize somente o antivírus que a área de informática instalou no seu computador.
- Não utilizar o e-mail da empresa para enviar mensagens particulares, bem como não utilizar a linha telefônica para assuntos pessoais.
- Não utilizar impressoras para imprimir documentos de uso particular.
- Não utilizar dispositivos como pendrive, HDs externos sem a autorização da área de Informática.
- Proibido o uso de fones de ouvido ou qualquer outro tipo de aparelho sonoro em horário de expediente, esta regra se estende também aos trabalhos que forem efetuados como horas extras.
- É proibido uso do celular e/ou máquina fotográfica dentro das dependências da empresa, o mesmo deverá ficar guardado no armário do vestiário, o colaborador que for visto com o celular em horário de expediente receberá uma sanção disciplinar.

5.2.2 Circulação nas Dependências da Empresa

- Não é permitido a circulação de sacolas, mochilas ou similares dentro da empresa, na saída de final de expediente o colaborador deverá abrir as sacolas e similares para fiscalização conforme Política de Segurança Patrimonial.
- Não é permitido o comércio de qualquer produto (alimentos, vestuário, perfumes, etc.) nas dependências da empresa.
- É expressamente proibido fumar dentro da empresa, inclusive nos banheiros e vestiários.
- É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou trabalhar sob o efeito de álcool e/ou outras drogas ilícitas.
- É expressamente proibido o porte de armas de qualquer natureza nas dependências da empresa.
- Não é permitida a entrada com copos de café ou qualquer tipo de bebida no interior da empresa.
- Sair com objetos pertencentes a empresa sem autorização ou mesmo trazer para o local de trabalho objetos que não condizem com as atividades realizadas na empresa. Será

obrigatório o registro do mesmo na guarita, evitando assim constrangimentos na saída e não será permitida a saída de material que não for registrado.

6. Compromisso com Clientes

Atender às necessidades do nosso cliente é uma premissa básica, mas o compromisso da empresa vai muito além, garantimos a transparência nas relações com honestidade, superando as expectativas e melhorando continuamente a qualidade dos produtos. A Colorgraf se compromete com a proteção de dados e informações sigilosas de nossos clientes. Não é possível conquistar os clientes sem adotar uma postura ética na relação. Tanto nossos clientes externos como os clientes internos são importantes e devem ser tratados com respeito e integridade.

7. Compromisso com Fornecedores

A escolha de fornecedores é baseada em critérios estritamente profissionais. A Colorgraf busca suas parcerias com fornecedores que estejam alinhadas com seus princípios éticos que sigam as leis e legislações vigentes.

8. Compromisso com Concorrentes

A Colorgraf não prejudica de forma alguma a imagem de seus concorrentes, pois é um mercado livre, justo e aberto, onde todos são beneficiados. Não serão aceitos atos de espionagem industrial ou empresarial, ou de qualquer ato de concorrência desleal. Tratando-os sempre com respeito e competindo de forma justa e leal.

9. Compromisso com a Comunidade

A Colorgraf mantém uma relação de ética e respeito com a sociedade. É um compromisso da empresa criar um impacto socioambiental positivo, contribuimos e apoiamos o desenvolvimento da comunidade onde atuamos, gerando emprego e renda para as famílias do entorno. Toda movimentação de ações internas é voltada a ajudar as famílias em situações de vulnerabilidade.

10. Cortesias e Presentes

Não é permitido o ato de dar ou receber cortesias ou presentes que visam estreitar ou facilitar as relações para benefício próprio ou de terceiros. O ato de dar e receber somente será aceito nas seguintes situações:

Trocas de presentes de menor valor como por exemplo, canetas, agendas, calendários e materiais de escritório.

Quando houver o recebimento de algum presente que tenha um valor considerável, deverá ser repassado para área de Recursos Humanos para que seja sorteado entre todos os colaboradores.

11. Compromisso com o Governo - Legislações Aplicáveis

11.1 Anticorrupção e Suborno - Lei nº 12.846/2013

A Colorgraf entende que a corrupção e comportamentos antiéticos causam danos a sociedade e a economia como um todo. Com base nisso, conduz seus processos e serviços de forma ética, seguindo e cumprindo as leis vigentes, se colocando à disposição das autoridades caso seja necessário.

A Colorgraf não tolera nenhum ato que possa ser considerado suborno ou qualquer forma de corrupção. É dever de todos os envolvidos contribuírem para manterem a integridade e a imagem idônea da empresa.

Todos os colaboradores estão orientados a denunciar qualquer ato ou prática desonesta que possam presenciar, sem que passem por qualquer tipo de penalidade.

11.2 Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018

A Lei Geral de Proteção de Dados é uma lei que regula todo o tratamento de dados pessoais dos cidadãos brasileiros dentro e fora do Brasil, criou regras claras sobre processos de coleta, armazenamento e compartilhamento das informações.

A Colorgraf garante segurança aos dados pessoais observando finalidade, necessidade, qualidade, transparência, segurança, prevenção e responsabilização em respeito à privacidade dos indivíduos.

A Colorgraf se responsabiliza pela adoção de medidas de segurança proteção dos dados pessoais de nossos colaboradores, clientes e partes interessadas. A empresa está ciente que caso haja vazamento de dados estará sujeito a possível penalidade do Art 52 desta lei.

11.3 Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078 de 11/09/1990

A Colorgraf se compromete a atender o Código de defesa do Consumidor e disponibilizá-lo a quem possa interessar.

12. Compromisso Socioambiental

A preservação do meio ambiente é de suma importância para a empresa. Contribuímos para a inclusão de temas associados a sustentabilidade nas práticas de gestão. Com o intuito de reduzir os impactos ambientais, buscamos o equilíbrio entre a economia, sociedade e natureza.

Política Socioambiental:

“A Colorgraf incentiva e promove a adoção de boas práticas sociais e ambientais na organização com material informativo, fomentando junto os colaboradores o cuidado com a terra e o meio ambiente e incentivando ações sociais junto a sociedade. Desenvolve suas atividades respeitando a legislação ambiental e os requisitos aplicáveis e busca constantemente a melhoria nas suas matérias-primas e insumos a fim de minimizar os efeitos para o meio ambiente.”

(A Direção, Rev.02, 08/03/2023).



13. Práticas Disciplinares – Violação do Código de Ética e Conduta

O não cumprimento das normas e diretrizes descritas neste manual de conduta poderá acarretar em sanções disciplinares, podendo ser aplicado advertência verbal, por escrito ou até o encerramento da relação de trabalho entre as partes envolvidas, dependendo da gravidade da ocorrência ou reincidência frequente da violação.

Elaborado pela área de Recursos Humanos Colorgraf.

Aprovado pela Direção.

Victor Arnold
Diretor Geral

Ismael Arnold
Diretor Comercial

14. Termo de Compromisso e Concordância do Código de Ética e Conduta Colorgraf

Eu, abaixo assino, declaro que recebi e li o Código de Ética e Conduta da Colorgraf e me comprometo a seguir as Diretrizes deste manual, e estou de acordo com as normas internas estabelecidas. Declaro, também, que estou ciente que o não cumprimento dos itens deste documento poderão ocasionar em sanções disciplinares e até mesmo o encerramento do contrato de acordo com a gravidade ou recorrência do ato faltoso.

Nome Completo

CPF

Assinatura

Novo Hamburgo, _____ de _____ de _____.