



A FÓRMULA DO NOSSO TRABALHO

CÓDIGO DE ÉTICA



INTRODUÇÃO

Desejamos que na PIRISA prevaleça respeito, educação e harmonia entre todos e que estas atitudes sejam adotadas dentro e fora da empresa, por todos nossos colaboradores e por qualquer pessoa que mantenha relação direta conosco.

Todos devemos ter comprometimento com a continuidade dos negócios, prezando pela integridade da PIRISA e zelando para que sejam superados os momentos de crises (internas e externas), para que consigamos exercer de maneira saudável nossa capacidade de resiliência e assim garantir a prosperidade dos negócios e de todos os envolvidos.

Declaramos que a atuação ética e íntegra é dever de todos os colaboradores e envolvidos em nossas atividades e exigimos comprometimento de todos que trabalham conosco para com este documento.

Esperamos ainda que o CÓDIGO DE ÉTICA PIRISA norteie todas nossas ações, para nos tornar pessoas melhores, que pratiquem o bem e prezem sempre pelo respeito e pela ética.

Gestão Corporativa

ABRANGÊNCIA

Este Código de Ética define a conduta esperada de todos em diversas situações, pautando suas ações na integridade e na moral. Ele se aplica a todos os funcionários, diretores, representantes comerciais, prestadores de serviços, parceiros de negócios e terceiros que utilizam os recursos da empresa, ou que mantêm relações comerciais com a PIRISA.

*Após a leitura, convidamos a preencher e assinar o **“Termo de Responsabilidade e Compromisso com o Código de Ética Pirisa”**, localizado ao final desta publicação, confirmando o seu entendimento, concordância e comprometimento com o mesmo.*

PROPÓSITO

Promover a perpetuidade dos negócios através da comercialização de produtos e serviços em suas unidades de negócio, promovendo o bem-estar dos envolvidos nas cadeias específicas, nos segmentos de saneantes e cosméticos.

VISÃO

Ser uma empresa pesquisadora, desenvolvedora e produtora, que apoia o desenvolvimento e a comercialização nas suas unidades de negócios, viabilizando o fornecimento de produtos e serviços que geram valor e promovem o bem-estar dos envolvidos, nos segmentos de saneantes e cosméticos.

MISSÃO

Promover negócios através da industrialização e comercialização de produtos e serviços que geram valor de maneira sustentável, nos segmentos de saneantes e cosméticos.

PRINCÍPIOS

FOCO

Fazer o que importa e gerar valor aos envolvidos.

SOLIDEZ

Desenvolver o negócio em bases sólidas.

INOVAÇÃO

Buscar o novo para criar inovações e modernizar o tradicional.

COMPROMISSO

Com os clientes, os colaboradores e a sociedade onde estamos inseridos.

SUSTENTABILIDADE

Agir de forma ética e sustentável.

CÓDIGO DE ÉTICA

RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS

Identificar e reforçar os princípios e diretrizes da empresa, promovendo a cultura da organização. Promover entre os acionistas o entendimento de foco no negócio, solidez da empresa, inovação, compromisso com todos e a sustentabilidade.

Manter o compromisso com a profissionalização e com as responsabilidades confiadas.

Priorizar o trabalho sobre o conforto e o coletivo sobre o individual.

Buscar sempre a harmonia e união entre todos.

RELACIONAMENTO COM COLABORADORES RELAÇÕES DE TRABALHO E COMPORTAMENTO

Agir com honestidade, justiça e de acordo com a legislação vigente e com as normas internas da PIRISA.

O ambiente de trabalho deve ser de respeito e ordem, coibindo-se atitudes discriminatórias em qualquer aspecto (gênero, cor/etnia, orientação sexual, classe social, religião, aparência, diversidade funcional ou outras), bem como vestimentas inapropriadas, palavras de baixo calão, brincadeiras constrangedoras no ambiente de trabalho e todas as formas de abuso de poder, assédio moral e sexual.

Todos os funcionários devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, não contribuindo para a propagação de informações sem comprovação (boatos). Evitar maledicências. Não falar mal de colegas de trabalho.

Manter um clima positivo e de respeito, tratando as pessoas com dignidade e não se envolvendo e tolerando punições corporais, mentais, coerção física e abuso verbal, reforçando os pontos fortes das pessoas e da organização e deixando as críticas para momentos e locais apropriados.

Jamais induzir alguém ao erro ou causar-lhe prejuízo.

Se errar, não oculte o erro. Seja verdadeiro e se esforce para minimizar as consequências e aprender com elas.

GESTÃO DE PESSOAS

Os processos de gestão de pessoas (contratação, promoção, aumentos salariais, sanções disciplinares, desligamento, etc.) devem ser realizados com respeito, transparência e imparcialidade.

Respeitar o organograma e não ingerir na linha hierárquica, evitando ordens a funcionários subordinados a outros líderes, a fim de manter sempre respeito pela linha de comando.

Os funcionários e prestadores de serviços (inclusive consultores, pesquisadores, representantes e supervisores comerciais) não devem se envolver em atividades paralelas que conflitem com o horário de trabalho, atenção e dedicação para com a PIRISA. Evitar qualquer ação ou relacionamento de negócios que possam criar conflitos entre os interesses da empresa e interesses pessoais. E ainda não devem prestar atividades pessoais de consultoria ou assistência técnica a fornecedores, clientes e principalmente concorrentes diretos ou indiretos.

INFORMÁTICA E USO DE INTERNET

Somente é permitido o uso de cópias licenciadas de softwares (programas de computador).

Os recursos de informática não devem ser utilizados para a propagação de e-mail ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e correntes.

É terminantemente proibido acesso a páginas de internet com conteúdo adulto, exploratório, discriminatório, ilegal ou que promova a violência.

O acesso a e-mails pessoais, redes sociais, páginas de entretenimento e lazer, é permitido somente nos períodos de intervalo.

RECURSOS DA EMPRESA

Os recursos da PIRISA não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles relacionados com as atividades fins e profissionais exercidas na empresa. Não será permitido o uso de propriedades, equipamentos, oportunidades de negócio e informações privilegiadas da empresa ou, ainda, a posição do colaborador, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento dos interesses da empresa.

CÓDIGO DE ÉTICA

SAÚDE E SEGURANÇA

É obrigatório o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) apropriado nas áreas onde haja instrução para tal. A empresa se responsabiliza pela disponibilização destes equipamentos (EPI) e se compromete a manter controle e supervisão da segurança do trabalho dentro da PIRISA.

Não é permitido no ambiente de trabalho bebidas alcóolicas ou substâncias ilegais.

Não é permitida no ambiente de trabalho a entrada com substâncias ilegais, a ingestão de bebidas alcóolicas e uso de cigarros e assemelhados derivados ou não do tabaco.

Não é permitido o uso de telefone celular e/ou similares em todas as áreas fabris da empresa por operadores de linha.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da empresa, salvo profissionais de segurança expressamente autorizados pela diretoria.

LIBERDADE E PRIVACIDADE

Não toleramos o emprego de trabalho forçado, escravo ou qualquer forma de exploração sexual, nem trabalho em condições degradantes, seja dentro da empresa ou em locais onde atuem empresas terceirizadas (inclusive fornecedores).

Não será tolerada nenhuma forma de discriminação ou assédio de empregados, seja em contato direto, comunicação escrita, verbal ou qualquer outra forma. Especificamente, é proibida a discriminação ou assédio com base na cor ou etnia, religião, gênero, deficiência, idade, estado civil, orientação sexual, aparência ou associação a um sindicato ou partido político.

Respeitar a privacidade dos colaboradores e terceiros, utilizando as informações pessoais somente para o cumprimento da legislação em vigor.

A PIRISA reconhece os quatro princípios básicos da Organização Internacional do Trabalho: liberdade de associação e o direito a acordos coletivos, proibição de trabalhos forçados, proibição de trabalho infantil e proibição da discriminação.

CÓDIGO DE ÉTICA

RELACIONAMENTO COM CLIENTES E CONSUMIDORES

Buscar incansavelmente a satisfação de nossos clientes e consumidores. E respeitar a liberdade de escolha dos mesmos, fornecendo as informações corretas e necessárias para suas tomadas de decisões.

Atender clientes e consumidores com acolhimento, respeito, profissionalismo e agilidade, valorizando suas opiniões e necessidades.

Manter um canal direto de comunicação entre os clientes e a diretoria da PIRISA, através do formulário disponível na página institucional, localizado no seguinte endereço: www.pirisa.com/contato

QUALIDADE DOS PRODUTOS

Desenvolver produtos dentro dos padrões de qualidade especificados e que respeitem plenamente a legislação vigente e proporcionem qualidade de vida e bem estar social.

Definir preços justos aos produtos e serviços que vendemos.

PUBLICIDADE E PROPAGANDA (MARKETING)

Toda divulgação publicitária ou promoção de produto deve ser verdadeira e sem exageros, arrogância, prepotência e preconceito. Jamais disseminar informações falsas ou enganosas.

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

O CÓDIGO DE ÉTICA PIRISA deve fazer parte de contratos e documentos de compra emitidos para fornecedores. O mesmo estará disponível para consulta externa na página da PIRISA na internet (www.pirisa.com).

Priorizar o relacionamento e contratação de fornecedores e parceiros que sigam as mesmas orientações éticas da PIRISA e adotar critérios justos e transparentes durante as decisões de contratação e compra.

Deve ser respeitada a propriedade intelectual de terceiros, incluindo direitos autorais, patentes e documentos originais.

Nossos fornecedores devem adotar boas práticas de segurança dos produtos ou materiais adquiridos pela PIRISA em toda a sua cadeia de suprimentos e manter comprometimento com a segurança e integridade de cada envio à empresa desde sua origem até o destino, incluindo todos os pontos intermediários.

Os funcionários não podem receber qualquer vantagem pessoal direta ou indireta em razão do exercício de seus cargos (incluindo almoços ou jantares, ingressos para concertos, shows, viagens, entre outros), sem autorização prévia dos gestores da empresa.

Presentes em dinheiro ou equivalentes são proibidos em qualquer circunstância. No entanto os colaboradores podem aceitar e oferecer brindes, considerados meras cortesias, desde que distribuídos a título de propaganda institucional, e que sejam de pequeno valor ou simplesmente simbólicos, que não possam ser vistos como tentativa de suborno ou de influência indevida, e devem ser recebidos dentro da empresa.

RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

Impedir qualquer atividade que favoreça algum concorrente, mesmo que através de consultoria ou assessoria a terceiros.

Primar pela concorrência leal e não denegrir a imagem de concorrentes.

Os colaboradores e prestadores de serviços (inclusive representantes comerciais, agências de publicidade e propaganda, agências de serviços de reposição e ações de promoção de vendas, transportadoras, consultorias e outras empresas que mantêm relacionamento com a PIRISA) devem repudiar todas as ações que possam ser consideradas como anticompetitivas, monopolistas ou contrárias às leis nacionais e internacionais, que controlam as boas práticas de mercado. Em caso de dúvidas em processos comerciais, deve ser consultado advogado indicado pelos gestores da empresa.

RELACIONAMENTO COM O GOVERNO

A empresa respeita as autoridades locais e mantém um relacionamento franco e construtivo com o governo e seus órgãos.

Deve ser observado o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às atividades da empresa em todos os níveis da administração pública (federal, estadual e municipal), bem como de outros países onde a empresa realiza negócios.

A PIRISA é contrária a pagamentos, a título de gratificação, a funcionários públicos ou representantes do governo.

CÓDIGO DE ÉTICA

RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE

Além do cumprimento da legislação ambiental aplicável, a PIRISA promove o uso racional dos recursos naturais, a preservação do meio ambiente, a reciclagem e a redução de resíduos gerados nos processos produtivos.

Todas as permissões, aprovações e registros ambientais exigidos devem ser obtidos, mantidos e atualizados e suas exigências operacionais devem ser seguidas.

Materiais químicos e outros materiais que representam perigo se liberados no meio ambiente devem ser identificados e gerenciados para assegurar que seu manuseio, transporte, armazenamento, uso, reciclagem e descarte sejam realizados de forma adequada.

Combater qualquer desperdício, como o consumo desnecessário de água e energia elétrica.

RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

Transmitir para toda a comunidade as atitudes de respeito, honestidade, educação e ética previstas neste Código.

Atender a todas as pessoas que entram em contato conosco por qualquer meio (presencial ou virtual), de maneira cordial, gentil e hospitaleira, sem discriminação.

A PIRISA não utiliza mão-de-obra infantil e não adquire produtos ou serviços de fornecedores que sabidamente adotem este tipo de prática, assim como daqueles que mantenham trabalhadores em condições desumanas de trabalho ou que estejam em desacordo com a legislação vigente.

No caso de doações pela empresa, estas somente poderão ser feitas após aprovação por parte do gestor principal da Pirisa.

GESTÃO DA INFORMAÇÃO

A propriedade intelectual de todos os desenvolvimentos, registros, patentes, fórmulas, programas, planos, projetos, produtos e marcas criados na empresa pertencem à PIRISA, mesmo após o desligamento do funcionário.

Proibido comentar projetos sigilosos e assuntos internos da empresa em ambientes abertos (salas de aeroportos, restaurantes, congressos, treinamentos externos, visitas técnicas, salas de aula, entre outros).

CÓDIGO DE ÉTICA

Deve ser mantida a confidencialidade das informações estratégicas da empresa. Somente as pessoas autorizadas podem repassá-las a terceiros.

Não se deve abandonar nas impressoras as folhas com informações sigilosas (fórmulas, planilhas de custos, volume de produção, produtos em desenvolvimento, planos da empresa, relatórios, cópias de pedidos, estratégias comerciais, entre outros).

Respeitar a privacidade dos clientes e fornecedores, mantendo em sigilo seus cadastros, informações e serviços contratados.

Na hipótese de se desligar da PIRISA, não leve cópia de informações ou qualquer tipo de conhecimento que seja de propriedade da empresa.

Deve-se firmar "Termo de Acordo de Confidencialidade" com todos os empregados ocupantes de cargos lotados em áreas técnicas, administrativas e gerenciais, a fim de garantir que se mantenha absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza técnica, industrial e comercial revelada pela PIRISA ou sobre qualquer outro aspecto que venha a tomar conhecimento em decorrência do intercâmbio de informações.

PRÁTICAS COERCITIVAS À CORRUPÇÃO E PROPINA

Os funcionários e terceiros que atuam em nome da PIRISA devem repudiar qualquer prática de fraude ou corrupção e devem coibir qualquer prática semelhante. Repudiar também qualquer prática que possa ser direta ou indiretamente considerada suborno ou tentativa de suborno para obtenção de vantagens.

Não oferecer ou dar, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa ou ente, suborno ou qualquer outra forma de favorecimento.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

COMITÊ DE ÉTICA

Grupo formado pela diretoria da empresa, responsável por assegurar o cumprimento deste Código de Ética e também responsável por apurar os casos de violação às normas éticas.

Será garantido ao Comitê de Ética a autonomia necessária no exercício de suas funções e será garantido aos seus membros proteção, para que não haja qualquer punição arbitrária decorrente do exercício de suas atribuições.

COMUNICAÇÃO, DESVIOS ÉTICOS E VIOLAÇÕES

Este Código de Ética estará disponível para consulta de todos os funcionários e interessados a qualquer momento.

A área de Recursos Humanos deverá apresentar este documento aos novos funcionários, mantendo registro da concordância dos mesmos. É responsabilidade dos diretores, gerentes e líderes de setor a divulgação do Código de Ética para os funcionários da sua área, esclarecendo dúvidas e verificando o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este Código de Ética, o funcionário ou terceiro deverá informar imediatamente ao líder do setor, Coordenador de Recursos Humanos, Comitê de Ética, Gestor da empresa ou ainda utilizar qualquer um dos nossos canais de comunicação descritos abaixo. O colaborador ou terceiro que, tendo tomado conhecimento de alguma infração deste Código, não informá-la, será considerado cúmplice do infrator.

Qualquer funcionário ou terceiro que praticar ou tentar praticar retaliação contra quem comunicar suspeitas de violações deste Código, estará sujeito a medidas disciplinares. As penalidades aplicáveis ao descumprimento deste Código de Ética serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual ou outras medidas cabíveis conforme legislação vigente. Caberá ao comitê analisar as questões éticas divergentes ou cujas diretrizes não estejam previstas neste Código, bem como analisar eventuais denúncias.

Todas as comunicações serão investigadas de forma apropriada e serão tratadas, na medida do possível, de forma sigilosa. Nenhuma pessoa, agindo de boa fé, será sujeita a ações disciplinares, ou sofrerá qualquer tipo de discriminação ou represália, por fornecer informações relativas à suspeitas de violações da lei, do presente código, ou de políticas da empresa.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Em todos os canais de contato disponíveis, a comunicação poderá ser identificada ou anônima. O sigilo e a confidencialidade são garantidos pela empresa. Eventualmente poderá ser solicitado atendimento individual, que acontecerá em local reservado.

Comunicação verbal: informar diretamente o gestor da área (gerente ou líder de setor), gestor, coordenador de recursos humanos ou membro do Comitê de Ética.

E-mail:

pirisa@pirisa.com, aos cuidados do Comitê de Ética.

Caixas coletoras:

Disponíveis nas dependências da empresa.

Carta:

PIRISA - Av. Oscar Martins Rangel, 5700 - Picada Francesa - Taquara/RS
CEP 95.613-360 aos cuidados do Comitê de Ética.

Telefone:

(51) 3542-1944 ou WhatsApp (51) 99852-4972, com o coordenador de recursos humanos.



TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA PIRISA

Eu,,
número de CPF ou CPNJ, integrante da PIRISA
ou subcontratado, declaro:

- A)** Ter recebido, neste ato, cópia do “CÓDIGO DE ÉTICA PIRISA”;
- B)** Ter conhecimento do inteiro teor do referido Código e estar em pleno acordo com o seu conteúdo, que li e entendi, comprometendo-me a cumpri-lo fielmente durante toda a vigência do meu contrato e, após, no que for cabível;
- C)** Ter conhecimento que as infrações a este Código serão analisadas e estarão sujeitas às ações disciplinares aplicáveis independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- D)** Estar ciente que as diretrizes e princípios sustentados no presente Código de Ética são sujeitos a mudanças conforme necessidades vigentes.

Data: de de

.....
ASSINATURA

