

Código de

CONDUTA



REV 00 - Data: 11/01/2024

CÓDIGO DE CONDUTA

Política de Compliance

"Compliance" refere-se à conformidade e, no contexto organizacional, diz respeito ao cumprimento de leis, regulamentos, políticas internas e normas éticas. Um programa de compliance em uma empresa visa assegurar que todas as atividades e operações estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, bem como com padrões éticos e políticas internas da organização.

Introdução

Este código apresenta as principais políticas do Grupo Dallon, sendo sua responsabilidade seguir estas políticas para o bem comum. É imprescindível que todos os colaboradores ajam de acordo com os padrões de integridade pessoal e profissional em todos os aspectos de suas atividades e que cumpram todos os regulamentos, tornando-se responsável pelo próprio comportamento, inclusive, para com as leis e Código de Conduta. Os termos deste código devem ser observados por todos, independentemente do nível hierárquico, e passa a integrar o contrato de trabalho para todos os fins. Seu descumprimento poderá gerar sanções de acordo com a legislação trabalhista, lei anticorrupção e demais legislações nacionais vigentes.

RESPONSABILIDADES

Clientes

Comprometemo-nos a fornecer produtos de alta qualidade, respeitando requisitos, normas e regulamentos. O atendimento aos clientes deve ser cortês, transparente e eficiente, respondendo prontamente a solicitações e protegendo informações confidenciais.

Convivência

Atuar com respeito aos nossos colegas, independentemente de sua posição hierárquica. Buscar o mesmo objetivo, compartilhando resultados e assumindo nossas limitações e possíveis falhas.

Individual

Aplicar a conduta mais adequada às situações do dia a dia, seguindo o código de conduta. Em caso de dúvida, consulte seu superior hierárquico ou setor de recursos humanos.

Fornecedores

Os colaboradores devem adotar padrões elevados de conduta e integridade em suas interações com fornecedores, seguindo a política de tolerância zero para propina e corrupção. Devem evitar presentes não essenciais e estabelecer relações éticas.

Entre nós

Todos devem demonstrar cortesia, lealdade, dedicação, honestidade e responsabilidade, respeitando as diferenças individuais sem discriminação. Durante o período de trabalho, evite assuntos particulares que prejudiquem o desenvolvimento profissional, salvo em situações de extrema urgência, como problemas de saúde.

Administrativas e Civil

O(s) colaborador(es) envolvido(s) na prática de atos lesivos ou ilícitos no decorrer do labor, que atinjam ou não a Administração Pública e Privada, e que possam ou não causar responsabilização do Grupo Dallon, será(ão) responsabilizado(s).

Atos Ilícitos ou Lesivos à Administração

Incluem:

1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
2. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 12.846/2013;
3. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
4. No tocante a licitações e contratos:
 - Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
 - Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

SEGURANÇA, SAÚDE E BEM-ESTAR NO LOCAL DE TRABALHO

O Grupo Dallon prioriza a segurança, saúde e bem-estar de todas as pessoas, dentro e fora de suas instalações. A política de proteção ao indivíduo exige o entendimento e respeito às normas e procedimentos para manter um ambiente seguro.

Combate à Discriminação

Faz parte das ações de bem-estar no ambiente de trabalho o combate e proteção contra discriminação de gênero, religião ou etnia, a prevenção assédio moral e sexual, bem como todo e qualquer tipo de violência física ou emocional contra o indivíduo.

Substâncias Ilegais

Nenhuma pessoa ligada direta ou indiretamente ao Grupo Dallon poderá ter posse, oferecer, fazer uso, vender, fabricar ou distribuir substâncias ilegais, com efeitos entorpecentes no local de trabalho ou fora dele, tão pouco estar sob o efeito destas substâncias durante a sua jornada de trabalho.

Preservação da Intimidade

Todo colaborador tem o direito a preservar sua intimidade, entretanto é seu dever comunicar ao médico do trabalho, qualquer alteração em seu estado de saúde para que este possa avaliar se esta condição oferece risco a seu trabalho ou que possa se agravar durante a realização de suas atividades laborais.

Higiene pessoal

Evite trazer alimentos, realizando refeições apenas no refeitório. Lave as mãos, braços e rosto antes das refeições. Mantenha seu armário limpo e organizado, guardando apenas itens pessoais, sem danificar o armário. Contribua para a limpeza e organização de sanitários, bebedouros, refeitórios e demais áreas comuns.

Equipamentos de Proteção Individual

O colaborador deverá apresentar-se em seu local de trabalho utilizando todos os EPIs indicados em sua ordem de serviço. É imprescindível respeitar as placas de sinalização, orientações do **SESMT** e procedimentos de saúde e segurança do trabalho - independente da urgência de sua atividade ou eventual comando de quaisquer pessoas, exercendo seu direito de recusa caso se sinta incapaz ou em risco para exercer suas atividades, sendo seu dever alertar o setor de segurança qualquer condição que ofereça riscos a sua saúde e segurança do trabalho.

Artigos 166 CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas)

Seu EPI é vital para sua segurança no trabalho e é de uso obrigatório. Mantenha-os limpos e armazenados adequadamente, conforme instruções do SESMT. Não os deixe em locais impróprios. Se seu EPI estiver desgastado, solicite a troca ao líder do setor, que informará o Técnico de Segurança do Trabalho. Isso se aplica a luvas, calçados, protetor auricular, uniforme, ferramentas e máscaras.



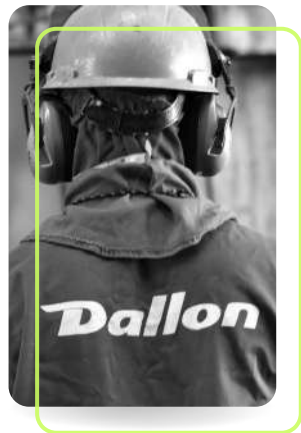
Uniformes

O uniforme é fornecido gratuitamente e é de uso obrigatório na empresa e não pode sofrer nenhuma modificação no seu modelo. Na troca por um uniforme novo, a devolução do uniforme usado é obrigatória.

Adornos

O uso de adornos no ambiente de trabalho, especialmente em operações com máquinas e equipamentos, representa um sério risco de acidentes graves. Adornos como alianças, pulseiras e correntes podem resultar em lesões severas, incluindo a perda de dedos, mãos, mutilações ou até mesmo a morte dos trabalhadores. Portanto, é estritamente proibido o uso de adornos em atividades que envolvam máquinas, visando garantir a segurança e integridade física dos colaboradores. Além disso, nas atividades relacionadas à manipulação de alimentos, também é proibido o uso de adornos, maquiagens, esmaltes e unhas longas como medida essencial de higiene.

São considerados adornos presilhas de cabelo (manter cabelo preso com elástico) e acessórios de uso pessoal (relógios, anéis, alianças, correntes, broches, piercing, pulseiras, bonés, crachás pendurados em cordões, brincos e quaisquer joias).



Máquinas e equipamentos

Operar máquinas e equipamentos elétricos requer treinamento e autorização. Não é permitido manipular controles, tocar em fios expostos, abrir painéis ou fazer reparos em equipamentos energizados sem a devida formação e treinamento. Não use ferramentas elétricas com mãos molhadas ou em ambientes úmidos, evite improvisar ligações elétricas e não passe extensões sobre áreas de movimentação de veículos ou piso molhado. Na empilhagem de materiais com ponte rolante, verifique a ausência de colegas nas proximidades para evitar acidentes. A operação de empilhadeiras e pontes rolantes é restrita a pessoal habilitado, autorizado, identificado e familiarizado com os procedimentos da empresa.

Incêndio

A prevenção e combate a incêndios são essenciais, dadas as diversas causas possíveis, incluindo descargas elétricas, descargas atmosféricas, sobrecarga elétrica, e erros humanos. Para evitar incêndios, siga estas precauções:

- Não brincar com fogo e apagar fósforos antes de descartá-los.
- **Proibido fumar** nas dependências da empresa durante toda a jornada de trabalho.
- Verificar regularmente os extintores, garantindo acesso desobstruído e recarregar após uso.
- Somente pessoas habilitadas devem realizar modificações nas instalações de gás, óleo e outros.
- Verificar vazamentos em botijões usando água e sabão, nunca fósforos.

Em caso de incêndio, os colaboradores devem comunicar imediatamente um brigadista e acionar o alarme de emergência em pontos específicos. Após acionar o alarme, devem permanecer ao lado até a chegada de um brigadista para receber orientações, dirigindo-se então ao ponto de encontro mais próximo. É obrigatório interromper processos, desligar máquinas, dirigir-se ao ponto de encontro e aguardar instruções da equipe brigadista ao perceber o acionamento do alarme.

Plano de Respostas para Emergências

O Plano de Respostas para Emergências da Dallon é um sistema que visa gerenciar e responder efetivamente a situações de emergência nas instalações da empresa. Este plano inclui procedimentos e orientações para proteger contra danos ambientais e de segurança. Todos os colaboradores, independentemente de pertencerem à equipe de brigadistas, são participantes do plano, sendo responsáveis por seguir procedimentos de evacuação, alertar sobre riscos e prestar assistência em emergências, se solicitado pela brigada. A empresa conta com uma equipe de brigadistas treinados para liderar e responder a essas situações.

Em caso de acidentes

Comunique seu supervisor, mesmo que o ferimento seja leve. Se ocorrer um acidente no trajeto para casa ou para o trabalho, procure atendimento médico ou, se não for possível, comunique a empresa. Todos os acidentes, mesmo sem feridos, devem ser relatados para análise e prevenção futura. Siga as normas de segurança, comunique riscos, seja prevenido, evite distrações e mantenha seu local de trabalho limpo e organizado.

Primeiros Socorros

Socorra alguém apenas se tiver conhecimento em primeiros socorros. Não remova uma pessoa inconsciente e gravemente ferida, com sintomas de asfixia ou fratura resultante de queda. Avise imediatamente os seus supervisores, para que possam tomar as providências necessárias. Previna acidentes, pois a segurança é responsabilidade de todos.

Faltas e Punições

Considera-se falta grave passível de punições severas as seguintes faltas em relação saúde, segurança e bem-estar no local de trabalho:

1. Deixar de utilizar o EPI expondo em risco a sua saúde ou segurança do trabalho;
2. Deixar de cumprir norma ou procedimento de segurança que ponha em risco sua vida ou de terceiros;
3. Retirar por conta própria a proteção de máquinas e equipamentos;
4. Omitir ao médico do trabalho informações relevantes a seu estado de saúde, sabendo que estas podem interferir no exercício da função, colocando em risco sua vida e de outros;
5. Adentrar em local perigoso sem a prévia liberação dos responsáveis pela segurança do trabalho;
6. Perseguir, discriminar, assediar ou praticar qualquer outro tipo de violência física, verbal ou emocional, contra qualquer pessoa;
7. Propagar informações falsas ou verdadeiras que venham expor a intimidade ou causar constrangimento a qualquer pessoa.

ÉTICA

A palavra tem origem no significado grego de caráter – éthos. Ser ético ou ter um comportamento ético refere-se a um modo exemplar de viver baseado em valores morais.

Apesar do Código de Conduta trazer um conjunto de políticas a serem observadas, não é possível prever todos os problemas que possam vir a acontecer. Quando se deparar com uma situação não prevista, reflita:

Estou percebendo algo errado? Minha atitude é aderente ao código e as leis? Qual o impacto da minha decisão para a empresa e meus colegas? Minha ação/omissão pode ser interpretada como desonestidade?

Se tiver dúvidas com relação ao curso de determinada ação, ou motivos fundamentados para suspeitar de possível violação à legislação ou regulamentos, e normas, instruções, procedimentos do sistema de gestão interno da empresa, entre em contato com seu superior hierárquico ou setor de recursos humanos. O assunto será tratado com o maior sigilo possível, com o intuito de encontrar a melhor resolução do problema.

Abaixo, apresentamos as obrigações e normas fundamentais adotadas pelo Grupo Dallon, refletindo nosso compromisso com a excelência, ética e responsabilidade:

1. Respeitar e seguir as instruções dos superiores hierárquicos.
2. Não se ausentar do local de trabalho sem autorização.
3. Tratar colegas e superiores com cortesia, evitando conflitos.
4. Evitar perturbações e barulho excessivo.
5. Responsabilizar-se pelo cuidado e uso adequado de ferramentas e equipamentos.
6. Evitar desperdício de tempo e materiais, sujeito a punições.
7. Abster-se de participar de jogos de azar ou atividades envolvendo valores na empresa.
8. Não fumar nas instalações da empresa.
9. Não permanecer nos vestiários e banheiros para refeições.
10. Não usar aparelhos eletrônicos na empresa.
11. Abster-se de atividades comerciais nas instalações da empresa.
12. Utilizar apenas bolsas de tamanho necessário, com exceção das transparentes.

A conduta dos colaboradores é observada, e o sucesso profissional depende de dedicação, habilidades e comportamento, independentemente da função desempenhada.

USO DAS INFORMAÇÕES

O Grupo Dallon compromete-se a proteger os dados pessoais de nossos clientes, fornecedores e colaboradores, utilizando-os de forma condizente. Ao utilizarmos serviços de terceiros, deve-se exigir que protejam a confidencialidade dos dados que recebem. Enquanto estiver trabalhando para o Grupo Dallon, você tem a obrigação de proteger e não divulgar informações pessoais, proprietárias e confidenciais que possa obter ou criar em relação às suas atividades realizadas para a empresa, independentemente de sua forma.

Informações confidenciais

Informações confidenciais, independentemente de identificação expressa por escrito, são aquelas que, por determinação de uma das partes ou ambas, não podem ser divulgadas, seja por suas características essenciais ou circunstâncias fáticas. Os colaboradores têm a responsabilidade de proteger informações confidenciais obtidas de terceiros ou geradas internamente. Devem utilizá-las exclusivamente para cumprir suas obrigações profissionais e evitar qualquer divulgação não autorizada. Isso inclui informações sobre resultados, planos, estratégias, projeções, sistemas, tecnologia e produtos do Grupo Dallon, bem como dados não públicos sobre relacionamentos com clientes, colaboradores e fornecedores. Medidas de segurança, controle de acesso e precauções em comunicações eletrônicas são essenciais para evitar acessos não autorizados. O uso de dispositivos de comunicação deve ser feito com cautela, e os colaboradores devem zelar pela segurança em áreas de trabalho e computadores.

Uso do nome e das instalações

O colaborador não deverá utilizar-se do nome, do logotipo ou das marcas registradas do Grupo Dallon (inclusive em cabeçalhos de materiais da empresa, cartões de visita, folders ou websites pessoais), e das instalações em benefício pessoal fora do trabalho, salvo explicitamente autorizado pela administração.

Criação e gestão de informações

As informações e os registros utilizados e controlados pelo Grupo Dallon devem ser fidedignas e completas. O colaborador é responsável pela integridade dos dados e das informações a que tem acesso, inclusive dos relatórios e documentos sob seu controle. Os registros devem ser mantidos com detalhes suficientes, de forma a refletir fielmente todas as transações da empresa. Caso venha a se desligar do Grupo Dallon, o ex-colaborador não poderá divulgar nem utilizar as informações pessoais, proprietárias e confidenciais desta empresa e deverá devolver imediatamente qualquer cópia destas informações à administração. A inobservância dessas recomendações poderá acarretar na propositura de medidas judiciais cabíveis pelo Grupo Dallon.

Privacidade de dados pessoais dos colaboradores

O Grupo Dallon, alinhada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPD), se compromete a proteger as informações pessoais e confidencialidade de seus colaboradores que não devem ser compartilhadas nem discutidas fora da empresa, salvo quando permitido ou exigido por lei, norma ou regulamentação pertinente, ou diante de intimação ou ordem judicial de jurisdição competente ou ainda quando solicitado por órgão judicial, administrativo ou legislativo.

USO DOS SISTEMAS E EQUIPAMENTOS

Os equipamentos e meios de comunicação fornecidos pelo Grupo Dallon são destinados ao desenvolvimento das atividades profissionais. Assim, respeitados os limites permitidos pelas leis e regulamentos aplicáveis, o Grupo Dallon, pode monitorar e gravar o uso de equipamentos e serviços pelos colaboradores em tempo integral.

É importante que o colaborador tenha ciência que sua privacidade pode não ser mantida durante o uso de equipamentos corporativos. O uso pessoal desses recursos deve ser voltado para fins profissionais, proibindo-se qualquer utilização com propósitos pessoais.

A empresa não tolera o uso de seus sistemas, inclusive serviços de correio eletrônico e/ou Internet, de maneira que possa prejudicar sua reputação ou criar um ambiente de trabalho hostil/ofensivo. Nesse contexto se incluem a transmissão ou a troca de "brincadeiras", fotos, vídeos ou outros tipos de comunicações e histórias que sejam assediantes, degradantes ou ofensivas a qualquer indivíduo ou grupo, inclusive à Administração Pública.

Caso receba um e-mail inadequado de outro colaborador, reporte-o imediatamente, assim como faria com qualquer outro tipo de infração à política que venha a observar. Se receber um e-mail inadequado de fonte externa, exclua-o imediatamente e avise ao remetente que não deverá mais encaminhar e-mails similares no futuro. Não retransmita os e-mails inadequados a outros colaboradores. Além disso, não encaminhe nenhum e-mail inadequado a endereços externos, mesmo que seja para o seu computador de casa.

Nunca use os sistemas da empresa para iniciar, baixar, transmitir ou trocar imagens ou textos eletrônicos de natureza sexual ou contendo imagens étnicas distorcidas, apelidos raciais ou qualquer outro material de natureza persecutória, ofensiva ou lasciva.



DELAÇÕES

As delações de infrações contra esse código poderão ser realizadas através:

- Telefone: (43) 3511-5020
- E-mail: delacao_metais@dallon.com.br

SANÇÕES

O Grupo Dallon não medirá esforços para a resolução de eventual denúncia de prática de ato lesivo à Administração Pública e Privada, prezando pela sua imagem e manutenção de seus padrões de qualidade, e repreenderá qualquer infringência à legislação de uma forma geral. Em razão da prática de quaisquer atos lesivos ou ilícitos, o colaborador, sem prejuízo de eventual responsabilização judicial, será investigado em processo administrativo no Grupo Dallon. Será realizada a apuração do(s) ato(s), podendo incorrer o colaborador, se constatada efetivamente a lesão, em penalidades que variam entre advertência escrita, suspensão ou até dispensa por justa causa. O colaborador que cooperar com as investigações, agindo com celeridade para a resolução do problema ou apontar outros envolvidos na eventual infração, conforme previsto na própria Lei 12.846/2013, poderá ter sua pena administrativa atenuada. A empresa não se responsabiliza por outras sanções que possam ocorrer no âmbito judicial, não sendo competente para isentar de responsabilidade o colaborador que cometer outros ilícitos previstos nas legislações.

REFERÊNCIAS

Significados - <https://www.significados.com.br/etico/>

Projuris - <https://www.projuris.com.br/3-dicas-para-um-compliance-eficiente/>

Cartilha FIESP LGPD - <https://www.fiesp.com.br/arquivo-download/?id=252615>

Legislação - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>

Portaria MTP 4.219 de 20 de Dezembro de 2022

