

# Pisani

SOLUÇÕES EM PLÁSTICO

## CÓDIGO DE ÉTICA PISANI PLÁSTICOS S.A.

*Prezado Colega:*

A reputação da Pisani Plásticos S.A. tem impacto significativo em cada relacionamento identificado pela nossa empresa como parte interessada - Acionistas, Clientes, Fornecedores, Colaboradores e Sociedade. Ela influencia a forma como os clientes consideram nosso trabalho e nossos produtos e a forma com que os acionistas nos vêem como investimento. Pelo fato de nosso sucesso estar estritamente relacionado à nossa reputação, depende de todos nós mantê-la forte e agir a cada momento com honestidade, integridade, responsabilidade e respeito.


O Código de Ética Pisani está aqui para ajudar a todos nós a alcançar este objetivo.

O Código aplica-se a todos os membros do Conselho de Administração, Diretores e colaboradores, não importando onde trabalha, e assim é importante que todos o leiam e o entendam.

Mantenha-o consigo e consulte-o com frequência. Pergunte sobre quaisquer dúvidas que possa ter. Juntamente com outras diretrizes, o Código de Ética ajuda a proteger nossa reputação quanto à integridade — e a manter nossa promessa como empresa.

Agradeço-lhe por se unir a mim nesse esforço.

Caxias do Sul, 25 de outubro de 2019.



Paulo Francisco Webber  
Diretor - Pisani Plásticos S/A



**CÓDIGO DE ÉTICA PISANI PLÁSTICOS S.A. – 7ª Edição Outubro/2019**

## **NEGÓCIO**

Soluções em embalagens plásticas retornáveis e peças plásticas automotivas.

## **VISÃO**

Ser referência classe mundial no fornecimento de soluções inovadoras para manuseio de materiais e de peças plásticas automotivas.

## **MISSÃO**

Desenvolver, produzir e comercializar soluções em embalagens e outras aplicações do plástico, para diversos segmentos do mercado global.

## **VALORES E PRINCÍPIOS**

### **Clientes**

Satisfazer e exceder a satisfação cliente

### **Integridade**

Ser uma equipe de confiança

### **Inovação**

Ver além do óbvio

### **Pessoas**

Ser o melhor local de trabalho para as melhores pessoas

### **Desempenho**

Definir o padrão da indústria e ser uma referência de sucesso

## **1 DIRETRIZES DE CONDUTA**

As relações entre as empresas Pisani e seus públicos interessados, devem ter como base a confiabilidade, o senso de justiça, o respeito mútuo, a valorização do ser humano, a transparência, a motivação e o compartilhamento de responsabilidades. Para isso a Pisani estabeleceu suas políticas internas, como segue:

**LEIS E REGULAMENTAÇÕES** – A Pisani obedece a todas as leis, regras, regulamentações e requisitos aplicáveis à produção de seus produtos e serviços.

**TRABALHO INFANTIL** – É proibido utilizar trabalho infantil, como definido pelas leis locais. Como remediação, no caso em que se constatar que há crianças trabalhando no local, por ter havido informações enganosas na documentação fornecida, quando da contratação, deve-se proceder ao desligamento imediato, em atendimento a Constituição Federal do Brasil/88, Art. 7º, Inciso XXXIII e a CLT.

**TRABALHO FORÇADO E TRÁFICO HUMANO** – São proibidos o uso de trabalho forçado ou compulsório e tráfico humano, em conformidade com a Constituição federal do Brasil, artigo 5 (II). Código Penal do Brasil, artigo 149 – Organização do Trabalho Internacional – Convenção 105 de 1957.

**TRABALHO ABUSIVO** – É proibido abusar do trabalho físico.

A privacidade dos colaboradores deve ser salvaguardada, inclusive com referência a informações médicas.

Na contratação de vigilantes e/ou porteiros a Pisani deve requerer que a empresa terceirizada assegure que as pessoas contratadas sejam submetidas à verificação de antecedentes criminais e recebam treinamento de sensibilidade e sobre o uso da força, bem como deve estabelecer que suas obrigações se restrinjam a proteger os colaboradores, a unidade e os equipamentos da Pisani.

**ACORDOS COLETIVOS** – A Pisani respeita os direitos dos empregados de escolher serem representados por terceiros e negociarem coletivamente de acordo com as leis locais.

**ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO** – Assédio ou qualquer forma de discriminação contra os colaboradores não é aceitável.

As decisões de emprego se fundamentam exclusivamente na capacidade de realizar o trabalho, sem consideração por outras características pessoais.

Deve ser exercido gerenciamento por Recursos Humanos e Chefias para promover a acomodação da expressão religiosa.

**SALÁRIOS E BENEFÍCIOS** – Os salários e benefícios devem estar de acordo com as leis locais, assegurando que colaboradores permanentes sejam contratados.

**CARGA HORÁRIA E HORA EXTRA** – A carga horária e as horas extras devem estar de acordo com as leis locais. Deve ser exercido gerenciamento por Recursos Humanos e Chefias para garantir o atendimento.

**SAÚDE E SEGURANÇA** – As condições de trabalho devem estar de acordo com as regulamentações locais.

**INTEGRIDADE DO NEGÓCIO** – A Pisani conduz seus negócios com integridade, sem utilizar subornos ou práticas fraudulentas de negócios.

#### **Premissas**

Os colaboradores devem atuar em defesa dos interesses da Companhia, sempre respeitando as leis em vigor e as normas aplicáveis às suas atividades;

As atitudes devem ser isentas de preconceitos ou discriminação, por parte de qualquer colaborador Pisani, sendo que não serão toleradas:

Qualquer conduta que possa ser caracterizada como discriminatória em função de raça, origem, sexo, porte de necessidades especiais, crença religiosa ou convicção política;

Qualquer conduta que possa ser caracterizada como assédio moral, assédio sexual, ofensa, intimidação ou humilhação.

As políticas das empresas Pisani devem ser cumpridas.

### **1.1 ACIONISTAS**

O relacionamento da Companhia com os seus acionistas deve se basear na comunicação precisa, transparente, isonômica e oportuna de informações relevantes, que lhes permitam acompanhar as atividades e desempenho da Companhia, obedecendo aos procedimentos legais aplicáveis (compromisso com meio ambiente, segurança no trabalho e outros relacionados à legislação).

O relacionamento com os acionistas só poderá ser feito através da Diretoria e, em situações específicas, por colaboradores devidamente autorizados pelo Diretor-Presidente, e em conformidade com as políticas, controles e procedimentos da Companhia.

### **1.2 CONCORRÊNCIA**

A Pisani Plásticos S.A. jamais pratica, deliberadamente, qualquer ato que possa causar prejuízo ou constituir deslealdade com outra empresa.

Ao pleitear a aquisição de seus produtos, a Pisani jamais faz referências desabonadoras aos seus concorrentes com o objetivo de valorizar seu próprio trabalho.

#### **Premissas**

Manter relações profissionais com os concorrentes baseadas no respeito;  
Utilizar práticas comerciais respeitando as leis dos países onde as empresas Pisani atuam;  
Respeitar as empresas concorrentes, sem cometer atos que possam denegrir a imagem das mesmas.

### **1.3 CLIENTES**

É dever de todos os Colaboradores atenderem os clientes da Companhia com cortesia, presteza e eficiência, objetivando conhecer as suas necessidades, buscar a sua satisfação e promover um relacionamento mutuamente proveitoso e duradouro, sempre de acordo com as políticas comerciais e objetivos da Pisani.

Todos os negócios propostos ou realizados com clientes deverão observar, rigorosamente, a legislação e as normas aplicáveis ao tipo de negócio em questão.

#### **Premissas**

Atender ao contratado com os clientes, respeitando seus direitos;  
Manter elevado profissionalismo e respeito no trato com o cliente, proporcionando-lhe um serviço, de atendimento e apoio, com cortesia e eficiência;  
Preservar a confidencialidade dos dados dos clientes das empresas Pisani.

### **1.4 FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO**

O relacionamento com quaisquer fornecedores ou prestadores de serviço deverá ser conduzido de forma ética e respeitosa.

A contratação de fornecedores ou prestadores de serviços deve ser baseada em critérios técnicos e transparentes, devendo obedecer às políticas e procedimentos da Pisani, sempre visando os interesses da Companhia.

Todos os negócios realizados com fornecedores de produtos ou serviços deverão observar, rigorosamente, a legislação e as normas aplicáveis ao tipo de negócio em questão e atender aos **Princípios de conduta para os fornecedores**, estabelecidos pela Pisani.

## **Premissas**

Incentivar o relacionamento duradouro e de confiança mútua com seus fornecedores;  
Levar em consideração não apenas os indicadores econômico-financeiros, condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços oferecidos, mas também o seu comportamento ético e socialmente responsável para selecionar e manter fornecedores;  
Obedecer a critérios técnicos, transparentes, éticos, imparciais e basear-se nas necessidades da empresa para escolher e contratar fornecedores;  
Obter autorização da diretoria correspondente para contratar fornecedores que tenham em sua gestão ou como representante comercial, parente(s) até de segundo grau de funcionários da Área de Compras.

## **1.5 COLABORADORES**

As relações no ambiente de trabalho, em todos os locais onde a Companhia desenvolve as suas atividades, devem se pautar pelo respeito ao indivíduo e à sua integridade moral e física, transparência, colaboração, trabalho em equipe, crescimento profissional, foco na qualidade, eficiência, eliminação de desperdícios e melhoria contínua dos processos, sempre voltados para o interesse e desenvolvimento da Pisani.

### **Compromissos da empresa**

Promover o relacionamento com os colaboradores baseado em confiança, integridade, comprometimento, transparência e liberdade de expressão nas relações de trabalho, bem como no respeito e na valorização do ser humano, em sua privacidade, individualidade e dignidade;  
Programar mecanismos que propiciem saúde e segurança aos seus colaboradores;  
Proporcionar condições para o desenvolvimento profissional e pessoal dos colaboradores, ressaltando que a busca pelo auto desenvolvimento é responsabilidade de cada um e reconhecendo as diferenças individuais de desempenho.

### **Compromissos dos colaboradores**

Utilizar o patrimônio e as informações da empresa somente para fins de trabalho de interesse da mesma. Ter responsabilidade e comprometimento com a visão, a missão, os valores, os objetivos e as metas da empresa;  
Representar a empresa junto ao público externo e na imprensa somente quando autorizado por quem de direito, respeitando o princípio: “Imagem, patrimônio a preservar”;  
Manter sigilo sobre assuntos estratégicos tais como: negócios, tecnologias, *know-how*, informações, tanto da empresa quanto de seus públicos interessados, evitando ferir os interesses dos mesmos;  
Usar o horário de trabalho em atividades de interesse da empresa;  
Compartilhar informações confidenciais, sigilosas e estratégicas, com outros colaboradores, somente na medida em que delas precisem para desempenhar suas funções na empresa;  
Não utilizar o cargo, a função, a posição hierárquica ou de influência, com a finalidade de obter qualquer favorecimento para si ou para terceiros;  
Informar aos respectivos superiores qualquer participação societária sua e/ou de seu cônjuge ou companheiro (a) e/ou parente(s) de primeiro grau em empreendimentos que concorram com as empresas Pisani, em qualquer um de seus âmbitos de atuação.

### **1.5.1 ORIENTAÇÕES**

1ª A contratação de parente(s) de funcionários pode ser considerada, desde que sejam observados os seguintes critérios:

2ª Diretor – não poderá ter parentes de primeiro grau e/ou seu cônjuge, trabalhando nas Empresas Pisani em cargos de gestão, a menos que haja autorização do Comitê Executivo.

3ª Gerente – não poderá ter parentes de primeiro grau e/ou seu cônjuge trabalhando na mesma empresa em que atua, em cargos de gestão, a menos que haja autorização do Comitê Executivo.

4ª Demais níveis de liderança – não poderão ter parentes de primeiro grau e/ou cônjuge, trabalhando na mesma área em que atuam.

## **1.6 GOVERNO E PARTIDOS POLÍTICOS**

### **Compromisso da empresa**

Manter bom relacionamento com entidades e representantes governamentais, tratando de assuntos e interesses da organização de forma imparcial, sem qualquer conotação político-partidária.

### **Compromissos dos colaboradores**

Obter autorização prévia da respectiva diretoria para manifestação pública, em nome das empresas Pisani;

Proceder de forma que não haja interferência em sua atuação profissional, em eventuais atividades político-partidárias.

## **1.7 MEIO AMBIENTE**

### **Compromisso da empresa**

Implementar instalações e sistemas de forma a minimizar riscos e impactos ambientais dos seus processos, através da aplicação das melhores práticas ambientais e de segurança, atendendo ao estabelecido na legislação e normas em vigor.

### **Compromisso dos colaboradores**

Nortear suas atitudes com respeito, responsabilidade e empenho, visando preservar o meio ambiente, conforme normas e políticas da empresa.

## **1.8 SOCIEDADE**

### **Compromissos da empresa**

Implementar ações de responsabilidade social em relação às comunidades onde atua, estimulando a formação de cidadãos responsáveis garantindo, assim, o desenvolvimento sustentável;

Ter práticas pautadas em operações economicamente viáveis e socialmente sustentáveis.

### **Compromisso dos colaboradores**

Respeitar as tradições e a identidade cultural da comunidade, procurando identificar seus legítimos interesses, colaborando para o progresso e o bem-estar geral, respeitando os interesses coletivos.

## **2 COMITÊ DE ÉTICA (GUIA)**

O Comitê de Ética é o Comitê de Recursos Humanos em primeira instância, o Comitê de Operações em segunda instância e o Comitê Executivo em terceira instância.

É responsabilidade desses comitês:

Zelar, atualizar e divulgar os padrões de conduta deste guia para todos os públicos interessados;

Informar aos interessados a aplicação das orientações deste guia, bem como apurar os fatos e tomar as medidas cabíveis quando houver violação dos princípios aqui estabelecidos.

## 2.1 DENÚNCIAS

É dever de cada colaborador levar ao conhecimento das instâncias responsáveis toda e qualquer informação sobre violação ou suspeita de violação do estabelecido neste guia.

Todas as condutas inadequadas ao ambiente de trabalho serão imediatamente investigadas, sendo garantidos o anonimato e a confidencialidade.

**As denúncias devem ser feitas através do e-mail [ouvidoria@pisani.com.br](mailto:ouvidoria@pisani.com.br)**, que deverá proceder da seguinte forma:

2.1.1 Levar o assunto para o Gerente/Supervisor da pessoa envolvida, cabendo a esse atuar conforme orientações deste guia, envolvendo outros gerentes/supervisores e superior imediato, se necessário.

2.1.2 Acompanhar o caso.

2.1.3 Informar ao Comitê de Recursos Humanos o que for apurado. O comitê analisará a questão e recomendará ações de correção que julgar necessárias.

2.1.4 Dar feedback ao denunciante.

**Obs.:** Na eventualidade de o Comitê de RH se defrontar com situações que possam gerar desconforto ou constrangimento para alguma das partes, no ato de julgar, o caso deve ser submetido ao Comitê de Operações e, após, ao Comitê Executivo. Persistindo o impasse, pode-se buscar o apoio de árbitro externo.

## 2.2 AÇÕES DISCIPLINARES

As empresas Pisani esperam que todos os seus colaboradores sejam pessoas íntegras e éticas e que balizem sua atuação de acordo com este Guia de Conduta Ética.

O não cumprimento das condutas éticas estabelecidas neste guia sujeitará o colaborador a ações disciplinares, podendo resultar, inclusive, na sua demissão por justa causa e em processo penal.

As ações disciplinares dependerão das circunstâncias do fato e serão aplicadas em conjunto, pelo Gerente/Supervisor imediato e pela Área de Recursos Humanos, com orientação da Assessoria Jurídica.

## 2.3 GLOSSÁRIO

**Comitê de Operações** - formado pelos Gerentes Corporativos e de Operações e Supervisores das Empresas Pisani.

**Comitê Executivo** - formado pelos Diretores.

**Comitê de RH** - formado pelo Gerente Corporativo e por representantes da Área de Recursos Humanos de todas as empresas Pisani.

**Conflito de interesses** - toda e qualquer prática ou ato que seja incorreto, injusto, imoral, ou ilegal, ou que se sobreponha aos interesses das empresas Pisani e das partes interessadas, por ela identificadas: Acionistas, Clientes, Fornecedores, Colaboradores e Sociedade (governo).

**Empresa** - cada uma das empresas Pisani.

**Empresas Pisani** – Pisani Plásticos S.A. de Caxias do Sul – RS, Pisani Plásticos S.A. de Pindamonhangaba – SP e Pisani Plásticos S.A. de Paulista - PE.

**Ética** - diretrizes pessoais e sociais de boa conduta que se aplicam a indivíduos, grupos ou organizações.

**Gestores** - diretores, gerentes, supervisores, coordenadores, especialistas e engenheiros.

**Parentes de primeiro grau** - ascendentes (pais, avós, bisavós); descendentes (filhos, netos, bisnetos) e irmãos.

**Parentes de segundo grau** - primos, tios e sobrinhos.

**Públicos interessados** - acionistas, clientes, fornecedores, colaboradores e sociedade (governo).

**Subordinação Indireta** - pessoas hierarquicamente em nível inferior não ligada diretamente ao gestor.

**Know-how** - conjunto de conhecimentos para o desempenho de uma função ou atividade.



<b>Processo / Setor</b> Gerir Negócios / Diretoria	<b>Código:</b> 7ª Edição	<b>Página:</b> 09 de 09
<b>Emitente:</b> Paulo F. Webber	<b>Data:</b> 25/10/19	<b>Revisão:</b> 06

**Distribuição:**

Diretoria  
Gerente da Qualidade e MA  
Gerente de Suprimentos  
Gerente de Logística  
Gerente Industrial  
Gerente de Unidade  
Gerente de Prog. Autom.  
Gerente Adm./Fin.

Supervisor da Qualidade  
Supervisor de Vendas  
Supervisor de Produção  
Supervisor de RH  
Supervisor de TI  
Supervisor Financeiro  
Almoxarifado  
PCP  
Expedição

Projetos/Matrizaria  
Produção/Mistura  
Produção/Injeção  
Produção/Impressão  
Manutenção  
Controle da Qualidade  
**Usuários cadastrados ECM**  
**Funcionários**  
**Website Pisani**

Revisão	Data	Histórico	Aprovação
0	10/03/08	Criação do Código.	Paulo Francisco Webber Data: 03/2008
1	06/03/09	Adequação código.	Paulo Francisco Webber Data: 03/2009
2	01/06/11	Adequação código.	Paulo Francisco Webber Data: 06/2011
3	04/06/12	Adequação código.	Paulo Francisco Webber Data: 06/2012
4	10/05/17	Adequação código.	Paulo Francisco Webber Data: 05/2017
5	13/11/17	Revisão do código com a inclusão das partes interessadas.	Nível 1 – Adriana Camatti Data: 11/2017 Nível 2 – Paulo/Vasco/Milton Data: 11/2017 Nível 3 – Margarete Comerlato Data: 11/2017
6	25/10/19	Inclusão da folha de controle das revisões.	Nível 1 – Adriana Camatti Data: 10/2019 Nível 2 – Paulo/Vasco/Milton Data: 10/2019 Nível 3 – Margarete Comerlato Data: 10/2019