

CÓDIGO DE **CONDUTA**



▶ ÍNDICE



▶ CÓDIGO DE CONDUTA PUR	4
▶ OBJETIVO	5
▶ PRINCÍPIOS E REGRAS DE CONDUTA	6
▶ RESPONSABILIDADE GERAL	8
▶ RESPONSABILIDADE DAS LIDERANÇAS	9
▶ RESPONSABILIDADE DOS EXTERNOS	10
▶ RESPONSABILIDADE DENTRO DA EMPRESA	11
▶ PRÁTICAS EMPRESARIAIS	12
▶ CONFLITOS DE INTERESSES	13
▶ PROPRIEDADE INTELECTUAL	14
▶ PRÁTICAS EMPREGATÍCIAS	15
▶ SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES	16

▶ **CÓDIGO DE CONDOTA PUR**

A Missão PUR acontece em sua plenitude quando acompanhada pela busca contínua da integridade nos negócios, do cumprimento da legislação e da identificação de desvios e fraquezas para correção e adoção de medidas preventivas.

Nossos valores e políticas são o mapa orientativo da empresa para o desempenho dos compromissos do dia a dia e para a superação dos desafios que surgem ao longo de nossa trajetória.

▶ **NOSSOS VALORES**

Comprometimento



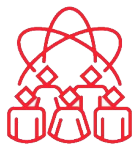
Inquietude Positiva



Assertividade



Responsividade



Integridade



▶ **NOSSA MISSÃO**

Inovar em produtos e serviços, otimizando processos com qualidade, pontualidade e presença, para promover prosperidade e transformação guiadas pelo respeito e pela ética.

▶ **NOSSA VISÃO**

Sermos todos protagonistas de nossas responsabilidades e resultados.

▶ **OBJETIVO**

Nosso objetivo é buscar promover o comportamento ético e íntegro nas relações para conquistar a **CONFIANÇA** de nossos clientes, fornecedores, funcionários e parceiros empresariais.

Em nossas relações devemos sempre buscar desenvolver a comunicação honesta, a responsabilidade nos atos, buscando fazer o que é correto após a certeza de ter todas as informações necessárias para tomar decisões.

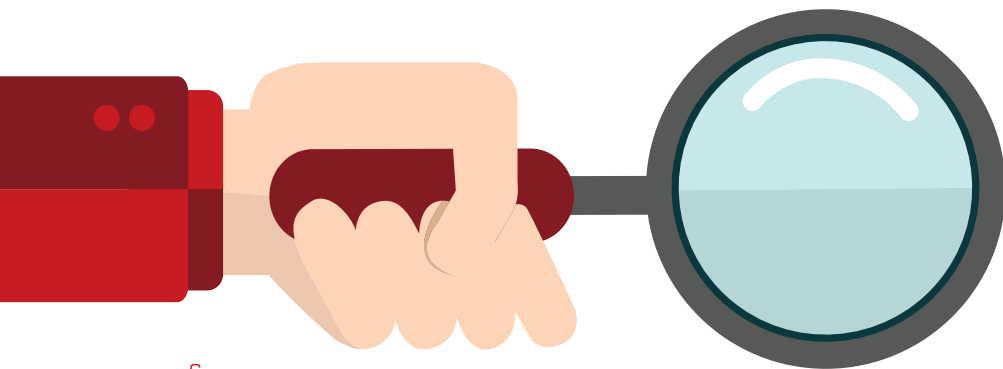
Este Código de Conduta não responde a todas as questões e não exaure todos os assuntos. Estes serão abordados em políticas específicas relacionadas a operações e temas que mereçam um aprofundamento para que este Código seja cumprido em plenitude.

▶ PRINCÍPIOS E REGRAS DE CONDUTA

1. Agir com responsabilidade, honestidade, colaboração, respeito e lealdade;
2. Cumprir promessas feitas aos clientes, aos colegas e a nós mesmos;

“Nunca prometa o que não se pode cumprir por si próprio, pela equipe ou pela empresa. Seja íntegro!” Ricardo Erbschwendner

3. Cumprir as leis, as políticas e os regulamentos que regem nosso negócio;
4. Alcançar os objetivos empresariais com responsabilidade e ética;
5. Buscar promover a boa e honesta comunicação;



6. Preservar o patrimônio da empresa;
7. Não estabelecer relações comerciais com entidades que não possuem padrões éticos, de saúde e segurança e de direitos humanos;
8. Evitar a divulgação de qualquer informação confidencial a que tiver acesso, inclusive se deixar de ter vínculo com a PUR;
9. Cumprir as regras e leis antissuborno e anticorrupção;
10. Atuar em redes sociais respeitando os valores PUR e este Código.



▶ RESPONSABILIDADE GERAL

Todos nós somos responsáveis pelas nossas ações e consequências. Aquele que infringir este Código de Conduta, uma política específica ou não comunicar uma infração estará sujeito a uma ação disciplinar podendo resultar em penalidades conforme dita a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), as leis antisuborno e anticorrupção e o Regulamento Interno

“Você é eternamente responsável por tudo aquilo que cativas...”

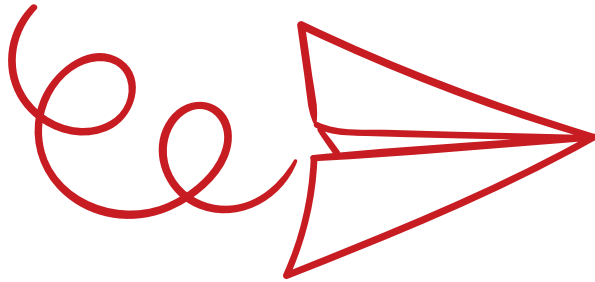
(Antoine de Saint-Exupéry em O Pequeno Príncipe)

▶ RESPONSABILIDADE DAS LIDERANÇAS

Diretores, gerentes, coordenadores, supervisores e líderes possuem responsabilidade adicional perante este Código de Conduta.

- Faça que suas atitudes reflitam os PRINCÍPIOS e REGRAS do Código, dê o bom exemplo;
- Comunique sempre a importância da integridade para o sucesso no negócio e nas relações;
- Busque e dissemine a informação correta e oriente aqueles que estão sob sua liderança;
- Entenda e gerencie as obrigações jurídicas e políticas da PUR;





▶ RESPONSABILIDADE DOS EXTERNOS

Todos aqueles que possuem um relacionamento direto com o Cliente também possuem responsabilidade adicional perante este Código de Conduta. Este é o cartão de visitas da PUR, portanto, sua imagem é a imagem da empresa no Cliente.

- ▶ Faça que suas atitudes reflitam os PRINCÍPIOS e REGRAS do Código, dê o bom exemplo;
- ▶ Leia, entenda e pratique o “Código do Fornecedor” do cliente;
- ▶ Respeite as Regras do Cliente;
- ▶ Tenha postura e comportamento adequado.

▶ RESPONSABILIDADE DENTRO DA EMPRESA

Além de promover os PRINCÍPIOS e REGRAS, cuide do próximo e do meio ambiente.

- ▶ Zele pela segurança do seu ambiente de trabalho e do seu colega. Nossa meta é zerar os acidentes;
- ▶ Comunique imediatamente todos os incidentes de segurança ao pessoal responsável;
- ▶ Fique atento a comportamentos estranhos, ameaçadores ou desrespeitosos no local de trabalho e entre em contato com o RH para assistência;
- ▶ Pratique as políticas PUR de manejo e armazenamento de lixo e resíduos industriais (poliuretanos, limalhas, latas de poliuretano, madeiras, óleos, etc).



▶ PRÁTICAS EMPRESARIAIS

A PUR não aceita e não promove o pagamento de subornos ou propinas em suas transações comerciais.

- Nunca ofereça dinheiro, bens, serviços, nem qualquer coisa de valor a fim de influenciar a decisão de terceiros;
- Nunca aceite dinheiro, bens, serviços, nem qualquer coisa de valor oferecida por terceiros para influenciar sua decisão;
- Cumpra as políticas do Cliente referentes à entrega de brindes e cortesias de negócios. Na dúvida não o faça;
- Em caso de suspeita, entre em contato com sua liderança imediata, com sua Diretoria ou pelo canal de Ouvidoria.



▶ CONFLITOS DE INTERESSES

Todos devem evitar conflitos entre nossas obrigações para com a empresa e interesses pessoais.

- Divulgue a sua liderança atividades externas, interesses financeiros e relacionamentos, internos a PUR ou no Cliente, que possam gerar conflito de interesses;
- Nunca concorra com a PUR, nem faça um trabalho para uma empresa que concorra com a PUR;
- Nunca direcione negócios a uma empresa com base em relacionamentos com familiares ou amigos, nem aja em nome da PUR em nenhuma transação se você, seu amigo ou sua família tiverem algum interesse financeiro;
- Nunca utilize o nome de uma Liderança (Diretor, Gerente, Coordenador) com a intenção de pressionar a outra parte a realizar uma atividade ou alcançar um objetivo. As decisões e direcionamentos destas Lideranças sempre serão através de meios oficiais (e-mails, quadros de avisos, atas de reuniões, políticas, etc.);
- Nunca aceite nada de valor de nenhum fornecedor, cliente ou outra pessoa em conexão com o seu trabalho na PUR.

▶ PROPRIEDADE INTELECTUAL

Protegemos invenções, informações confidenciais, marcas registradas e direitos autorais da empresa. Não usamos a propriedade de outras empresas de modo indevido.

- Proteja os segredos comerciais, a tecnologia, as invenções, o know-how e os planos de negócio da PUR;
- Nunca forneça informações confidenciais à ninguém fora da PUR ou a um funcionário ou parceiro PUR não autorizado em receber a informação. A divulgação a um terceiro é permitida apenas quando autorizado pelo Procedimento Administrativo de Segurança da Informação;
- Comunique a sua liderança o uso não autorizado ou a imitação por parte de outra empresa, concorrente ou cliente, de nossas marcas registradas, segredos comerciais ou produtos protegidos por patentes;
- Não use software sem licença, nem faça cópias não autorizadas de software registrado.



▶ PRÁTICAS EMPREGATÍCIAS

Respeitamos o profissionalismo e a diversidade de nossos funcionários. Tomamos decisões com base no mérito e nas avaliações oficializadas no processo interno de feedback. Nunca toleramos assédio, intimidação, discriminação, nem violação de leis empregatícias.

- Use o mérito e os critérios profissionais para tomar decisões empregatícias;
- Cumpra todas as leis que proíbem a discriminação empregatícia. Nunca tome decisões baseadas em raça, cor, religião, nacionalidade, sexo, idade, invalidez, ou qualquer outra classificação proibida por lei;
- Nunca assedie, intimide, nem rebaixe ninguém. Evite comportamento que possa gerar um ambiente hostil;
- Nunca contratamos menor de idade, com exceção nos casos resguardados por lei;
- Siga o Procedimento Administrativo de privacidade e de controle de informações para classificar, reter, manusear e divulgar;
- Nunca oculte erros; divulgue-os imediatamente para que possam ser corrigidos.

“Acreditamos que através dos erros podemos evoluir como pessoas, profissionais e como empresa. Sua atitude faz diferença”.

Ricardo Erbschwendner

▶ SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- Devemos nos preocupar em como as informações confidenciais são classificadas, arquivadas, manuseadas e divulgadas, seja em meio verbal, escrito ou eletrônico;
- Siga o Procedimento de Segurança de Informação e relate imediatamente quaisquer falhas de segurança;
- Use apenas a transmissão segura para dados pessoais e segredos comerciais da empresa;
- Lembre-se de que os computadores e o acesso à Internet devem ser usados para se conduzir os negócios da empresa. É permitido o uso pessoal incidental, mas não se ele sobrecarregar a capacidade do sistema, e nunca por motivos ilegais, nem com conteúdo ofensivo, obsceno, perturbador e odioso;
- Saiba que a PUR tem o direito de monitorar o seu uso de propriedade da empresa, sujeito a restrições das leis brasileiras.



“Acredite e pratique, pois através de atitudes íntegras e valores éticos somos mais sólidos. Estes são ativos inegociáveis.”

Ricardo Erbschwendner

▶ COMO BUSCAR AJUDA?

Caso ocorra alguma infração e/ou situação referente ao Código de Conduta, você PODE e DEVE:

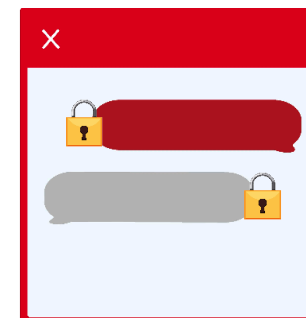
1ª opção: Relatar e pedir ajuda ao seu Líder.

2ª opção: Reportar e pedir ajuda ao Departamento de Gente e Gestão.

3ª opção: Reportar e pedir ajuda à sua Diretoria.

> Não se sente confortável com nenhuma das alternativas acima? **Siga a opção abaixo:**

4ª opção: Envie um e-mail para ouvidoria@pur.ind.br



▶ BÚSSOLA DE VALORES

“Consciência, peço que em qualquer situação de conflito a Assertividade seja a minha resposta.

Diante a dúvida, prevaleça a Integridade.

Para todas as entregas, o Comprometimento.

Que a Responsividade seja a minha fortaleza.

E, quando me deparar com um problema, a minha Inquietude Positiva me mova para a solução.

E que assim sejam todos os meus dias.

Agradeço pela oportunidade de aplicar meu conhecimento e buscar por melhores resultados.”

▶ pur.ind.br  PurEquipamentosIndustriais  pur_oficial

 Av. Geraldo Rocha, 1.300 - Chácara Cotia. Contagem/MG - Brasil

 (55 31) 3045-8222

Eu _____,
portador do RG nº _____
declaro ter recebido o Código de conduta PUR.
Sendo assim me comprometo em cumprir as
normas e diretrizes estabelecidas.

Em _____, _____
[cidade] [dia]

de _____, _____
[mês] [ano]

NOME DO EMPREGADO



