

## **APRESENTAÇÃO**

O Código de Conduta traz regras que a Administração da POLIERG vem adotando e incentivando a sua adoção por todos os seus colaboradores, apesar de somente agora serem reunidas na forma de Código.

A formalização do Código de Conduta se impõe não somente pelas disposições legais que privilegiam as empresas que aprovam e observam este tipo de documento, mas também pela atuação de associações de fabricantes, de parceiros, fornecedores e clientes que vêm formalmente adotando as regras de conduta e ética que consideram adequadas.

Com o Código de Conduta, a POLIERG espera deixar claras, para todos os colaboradores e demais participantes envolvidos no ambiente de negócios em que atua, as regras que a POLIERG considera adequadas, quanto à forma de proceder nas diversas situações que se apresentam, rotineiras ou não. Para isto, o Código de Conduta foi elaborado privilegiando uma linguagem simples e objetiva, que possa ser facilmente entendida por todos.

Cabe, finalmente, anotar que o Código de Conduta não é um documento imutável e propostas para seu eventual aprimoramento poderão ser encaminhadas à Diretoria da POLIERG para análise, discussão e, sendo o caso, aprovação de alteração do Código de Conduta.

Atenciosamente

Yukio Oizumi  
Diretor Presidente



## Índice

1. O CÓDIGO DE CONDUTA	3
2. AMBIENTES ONDE INTERAGEM OS COLABORADORES	3
2.1 AMBIENTE DE TRABALHO	3
2.2 AMBIENTE DE NEGÓCIOS	3
3. COLABORADORES E ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO DE CONDUTA	4
4. CONDUTA NO RELACIONAMENTO COM E ENTRE COLABORADORES	4
4.1 OPORTUNIDADES IGUAIS	4
4.2 AMBIENTE SAUDÁVEL	4
4.3 PROIBIÇÃO DE ASSÉDIO OU DISCRIMINAÇÃO	5
4.4 O DIREITO DE PARTICIPAR DE ASSUNTOS CÍVICOS E ASSOCIAÇÕES. O TRABALHO VOLUNTÁRIO	5
4.5 CONFLITO DE INTERESSES	6
4.6 CONFIANÇA E SIGILO	7
4.7 USO DE INSTALAÇÕES FÍSICAS NO AMBIENTE DE TRABALHO	7
4.8 CONTATOS COM VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO E ACESSO A CANAIS DIGITAIS E REDES SOCIAIS	8
5. CONDUTA NA PRÁTICA DE NEGÓCIOS	8
5.1 CONDUTA EM RELAÇÃO AO PODER PÚBLICO	8
5.2 CONDUTA EM RELAÇÃO A CLIENTES PRIVADOS	9
5.3 CONDUTA EM RELAÇÃO A FORNECEDORES, SUBCONTRATADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS	10
6. DOCUMENTAÇÃO E ESCRITURAÇÃO	10
7. PROPRIEDADE INTELECTUAL	10
8. POLÍTICA QUANTO A BRINDES, PRESENTES E OUTRAS VANTAGENS	11
9. CONDUTAS INACEITÁVEIS	11
9.1 PAGAMENTOS OU RECEBIMENTO DE PROPINAS	12
9.2 PAGAMENTOS DE VALORES PARA FACILITAÇÃO	12
9.3 INFRAÇÕES AS REGRAS CONCORRENCIAIS	12
10. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA	12
11. CANAL DE DENÚNCIA – AFERIÇÃO POR PESQUISA.	13
11.1 CANAL DE DENÚNCIA	13
11.2 PESQUISA	13

## **1. O CÓDIGO DE CONDUTA**

O Código de Conduta e Ética Empresarial (Código de Conduta) representa a formalização e reunião, em documento único aprovado pela Administração da POLIERG, de regras comportamentais e de ética, a serem seguidas pelos Colaboradores, nas diversas situações cotidianas que se apresentam no Ambiente de Trabalho e no Ambiente de Negócios da Companhia.

O Código de Conduta se aplica de forma obrigatória a todos os Colaboradores, regulando os relacionamentos que os mesmos devem manter dentro e fora da Companhia, incluindo aqueles: (i) entre Colaboradores; (ii) com empresas privadas e pessoas físicas clientes da POLIERG ou potenciais compradoras dos produtos da POLIERG; (iii) com entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, em todos os níveis, incluindo empresas públicas, sociedades de economia mista e concessionárias de obras e/ou serviços públicos; (iv) com terceiros fornecedores, produtores, prestadores de serviços e estabelecimentos bancários e financeiros; e (v) com a sociedade em geral.

O Código de Conduta não afasta a obrigatoriedade de cumprimento das regras legais vigentes, bem como das regras societárias aprovadas pelos sócios da POLIERG.

## **2. AMBIENTES ONDE INTERAGEM OS COLABORADORES**

### **2.1 AMBIENTE DE TRABALHO**

O Ambiente de Trabalho situa-se dentro dos estabelecimentos da POLIERG, onde se desenvolvem as suas atividades industriais, comerciais, financeiras e administrativas.

### **2.2 AMBIENTE DE NEGÓCIOS**

Como fabricante e comercializadora de produtos, especialmente em plásticos e derivados, destinados a instalações prediais e industriais, hidráulicas e elétricas, de gás, telefonia e mineração, o ambiente de negócios da POLIERG se estende, para além de seus estabelecimentos, com atividades na área industrial, comercial, financeira e administrativa (Ambiente de Trabalho), alcançando, na fase de comercialização e pós venda, quase todo território nacional, onde haja obras que utilizem produtos que a POLIERG fabrica ou importa.

Assim, o Ambiente de Negócios inclui o Ambiente de Trabalho e envolve todo pessoal que trabalha para a POLIERG na área industrial, comercial, financeira e administrativa dentro dos seus estabelecimentos, bem como representantes comerciais autônomos e revendedores que atuam fora dos estabelecimentos da POLIERG, e ainda, os terceiros fornecedores, prestadores de serviços e clientes.

### **3. COLABORADORES E ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO DE CONDUTA**

Colaboradores são todos os funcionários que exercem sua atividade no Ambiente de Trabalho.

Colaboradores são também os representantes comerciais autônomos, revendedores e outros profissionais ou empresas, quando, no Ambiente de Negócios, estiverem atuando em nome da POLIERG, para comercialização de produtos da POLIERG, ou prestando serviços em benefício da POLIERG, sempre de acordo com as regras dos contratos existentes entre a POLIERG e esses profissionais ou empresas.

O Código de Conduta se aplica a todos os Colaboradores.

Uma cópia do Código de Conduta será disponibilizada a cada um dos Colaboradores para conhecimento e observância. Em caso de dúvidas, estas deverão ser reportadas ao Gestor do Código de Conduta.

### **4. CONDUTA NO RELACIONAMENTO COM E ENTRE COLABORADORES**

#### **4.1 Oportunidades iguais**

A POLIERG proporcionará oportunidades iguais a todos os Colaboradores respeitadas as respectivas qualificações e desempenho.

#### **4.2 Ambiente Saudável**

Os Colaboradores deverão tratar seus pares com respeito e educação, buscando a harmonia e confiança no Ambiente de Trabalho e no Ambiente de Negócios.

O Ambiente de Trabalho deverá ser saudável, nele não sendo admitido o uso de drogas ou porte de arma.

O consumo de drogas lícitas será admitido desde que seja indicado em receita médica regular. O consumo de bebidas alcoólicas poderá ser admitido em comemorações realizadas em locais apropriados, sempre com a devida moderação.

Não será permitida a permanência no Ambiente de Trabalho de Colaborador em estado alterado pela ingestão de drogas ou consumo de álcool, ainda que a ingestão ou o consumo tenha se realizado fora do Ambiente de Trabalho.

As informações relativas à saúde, à segurança e ao meio ambiente que possam impactar Colaboradores, o meio ambiente ou a sociedade em geral serão tratadas de forma transparente.

Os Colaboradores deverão respeitar estritamente as normas legais e as normas internas da Companhia relativas à saúde e segurança, incluindo as regras de segurança do trabalho.

#### **4.3 Proibição de Assédio e Discriminação**

Assédio sexual e assédio moral não serão admitidos. Assédio supõe situação não desejada pelo Colaborador vítima do assédio e que lhe traga, no mínimo, constrangimento e humilhação.

A cobrança pelos superiores, de forma profissional e polida, quanto ao cumprimento de metas estabelecidas e comunicadas aos Colaboradores, não constitui assédio moral, desde que essa cobrança seja feita pessoalmente e de forma individual.

Deverá ser acolhida e respeitada a diversidade entre os Colaboradores, não sendo admitida discriminação de raça, ou em razão da faixa etária, sexo, deficiência física, credo, religião, crenças, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, ou qualquer outra diversidade.

#### **4.4 O Direito de participar de assuntos cívicos e associações. O trabalho voluntário.**

O direito individual dos Colaboradores de se envolverem em assuntos cívicos e participarem do processo político será respeitado, desde que esse envolvimento seja individual, fora do Ambiente de Trabalho e do Ambiente de Negócios, sem envolver o nome, recursos, espaço e imagem da POLIERG.

O colaborador deve tornar claro que as manifestações são suas e não da POLIERG.

Não é permitido ao Colaborador realizar, em nome da POLIERG, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas, exceto mediante deliberação formal e prévia da Diretoria ou de Reunião de Sócios. Qualquer contribuição, quando autorizada, será feita com estrito respeito à legislação vigente.

O direito dos Colaboradores a livre associação será respeitado, bem como a representatividade das entidades sindicais, não sendo admitida discriminação aos profissionais sindicalizados.

A participação dos Colaboradores em entidades de caráter social, cultural ou beneficente que sejam regulares de acordo com a legislação aplicável e tenham reconhecimento público, feita em caráter individual e voluntário, é vista como uma contribuição importante à sociedade e ao país, desde que não afete a atividade e o trabalho regular no Ambiente de Trabalho e no Ambiente de Negócios.

#### **4.5 Conflito de Interesses**

O Colaborador deve evitar atividades e relacionamentos pessoais que conflitem com os interesses da POLIERG. Em caso de dúvida sobre a existência de conflito de interesses, o colaborador deverá consultar o seu superior imediato ou a Diretoria.

O Colaborador só pode aceitar cargo ou função em outras empresas ou entidades nas seguintes situações: (i) essa condição esteja prevista no contrato entre o Colaborador e a POLIERG, e/ou (ii) receba prévia autorização da Diretoria, conforme o caso.

O Colaborador deverá informar previamente e formalmente a seu superior hierárquico quando qualquer empresa da qual seja proprietário ou sócio, ou empresa de seus familiares ou de pessoas de seu relacionamento próximo estiver se habilitando para prestar serviços ou fornecer produtos para a POLIERG ou para qualquer empresa concorrente da POLIERG.

O Colaborador poderá indicar parentes e amigos para eventuais vagas na POLIERG, cabendo às áreas responsáveis decidir pela seleção e contratação, independentemente de qualquer justificativa. Em qualquer caso, não serão admitidas pressões para admissões, demissões ou promoções.

Ocorrendo situações de subordinação entre parentes, caberá ao setor responsável decidir como equacioná-las, pelo deslocamento de um dos Colaboradores ou de outra forma.

#### **4.6 Confiança e Sigilo**

Os Colaboradores tem o dever de manter sigilo de informações recebidas da POLIERG e dos parceiros de negócios. A confiança é uma das bases do relacionamento entre os Colaboradores.

O Colaborador que prestar declarações falsas, caluniosas ou mal-intencionadas sobre colegas, sobre a POLIERG, seus negócios, parceiros, fornecedores ou clientes estará sujeito a sanções aplicáveis de acordo com a lei.

O Colaborador que tiver conhecimento de informações privilegiadas e que não são públicas tem o dever de mantê-las em sigilo, mesmo quando se desligar da POLIERG. O uso de informações privilegiadas em benefício pessoal ou de terceiros não é aceitável e pode ser um ilícito penal sujeito às sanções aplicáveis.

#### **4.7 Uso de Instalações Físicas no Ambiente de Trabalho**

O uso das instalações físicas no Ambiente de Trabalho deve ser orientado às atividades da POLIERG, sendo admitido o uso para fins de lazer apenas nos locais especificamente designados para esse fim.

Os visitantes ou outros terceiros participantes de reuniões no Ambiente de Trabalho deverão ser acompanhados sempre por, pelo menos, um Colaborador, observadas as regras de acessos restrito vigentes.

Os bens, equipamentos e instalações da POLIERG não podem ser utilizados pelos Colaboradores para fins particulares. O Colaborador tem a responsabilidade pelo correto uso e guarda dos bens da POLIERG aos quais tenha acesso em decorrência de seu trabalho (equipamentos, instalações, informações técnicas, programas de computador, modelos financeiros, documentos de trabalho, etc.).

O Colaborador não pode se apropriar ou utilizar indevidamente qualquer desses bens, incluindo sua cópia, alienar ou distribuir a terceiros, sob pena de aplicação de sanções trabalhistas e/ou penais.

O Colaborador, desde que autorizado pelo superior hierárquico, pode utilizar os equipamentos e meios de comunicação da POLIERG (telefone, e-mail, internet e outros) para comunicados e contatos pessoais, desde que estes se limitem ao estritamente necessário, não prejudiquem o andamento dos

trabalhos e tenham conteúdo lícito. No caso de ligações interurbanas ou internacionais o colaborador deve obter a aprovação prévia da chefia imediata.

O Colaborador não deve possibilitar o acesso de pessoas não autorizadas aos sistemas informatizados da POLIERG pela revelação de sua senha pessoal, cuja guarda é de responsabilidade do Colaborador.

Não é permitido ao Colaborador copiar softwares protegidos por direitos autorais, desenvolvidos internamente e/ou por contratos de licenciamento, a menos que o detentor dos direitos autorais ou da licença outorgue, especificamente, permissão para tanto. Da mesma forma, é proibida a instalação, nos computadores da POLIERG, de programas ou aplicativos que não tenham sido autorizados pela área de Tecnologia competente.

#### **4.8 Contatos com Veículos de Comunicação e Acesso a Canais Digitais e Redes Sociais.**

Apenas os Diretores estão autorizados a dar informações em nome da POLIERG aos veículos de comunicação.

No caso de o Colaborador ser procurado por algum veículo de comunicação para dar informações, escrever artigos ou dar entrevistas e declarações em nome da POLIERG ou por qualquer forma mencionando a POLIERG ou suas atividades, deve informar de imediato ao seu superior para a devida e prévia orientação e, se for o caso, receber autorização da Diretoria.

As regras acima se aplicam igualmente a Canais Digitais.

Os Colaboradores devem se abster de postar, nas redes sociais, comentários, elogiosos ou críticos, à POLIERG, suas atividades, ao Ambiente de Trabalho, ao Ambiente de Negócios ou a outros Colaboradores. Qualquer postagem com qualquer um de tais conteúdo depende de prévia e expressa autorização do superior hierárquico, o qual deve, previamente, consultar a Diretoria para orientação.

### **5. CONDUCTA NA PRÁTICA DE NEGÓCIOS**

#### **5.1 Conduta em Relação ao Poder Público**

A POLIERG e seus Colaboradores atuarão em estrita observância ao estabelecido na legislação aplicável, agindo sempre de forma íntegra, e, conseqüentemente, recusando qualquer proposta ou

sugestão para descumprimento de regras da legislação aplicável inclusive a licitações, contratos decorrentes de licitações e contratações diretas com entidades da Administração Pública.

O relacionamento dos Colaboradores com autoridades, políticos e agentes públicos deve observar atitudes profissionais e corretas. Qualquer forma de pressão ou solicitação de autoridades, políticos ou quaisquer agentes públicos que não corresponda a essa orientação, deve ser refutada e imediatamente comunicada à Diretoria da POLIERG.

A conduta correta e ética descrita acima não constituirá impedimento para a contestação, através de procedimentos administrativos ou ações judiciais, de medidas, regras ou determinações de autoridades ou outros agentes da Administração Pública que sejam consideradas ilegais, por outras formas incorretas, discriminatórias ou abusivas.

As manifestações em todas as esferas de governo, incluindo órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, serão, sempre que possível feita por escrito, entregues mediante protocolo, ou enviadas através dos meios de comunicação eletrônica disponíveis. Se a manifestação for verbal, deverá tão logo quanto possível ser confirmada por escrito.

Os Colaboradores não utilizarão o nome da POLIERG no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza no seu relacionamento com as autoridades ou quaisquer entidades da Administração Pública.

Todo e cada um dos Colaboradores deverão informar se ele ou seus familiares próximos – pais, cônjuge, filhos ou netos – é ou foi agente público ou ocupou cargo na Administração Pública, em qualquer esfera, ou exerceu cargo político nos últimos cinco anos, detalhando a função exercida e o cargo ocupado.

## **5.2 Conduta em Relação a Clientes Privados**

Sem prejuízo da solicitação de dados e documentos societários, financeiros ou outros para realização de cadastro do Cliente, a POLIERG poderá solicitar declaração atestando o não emprego de trabalho infantil.

### **5.3 Conduta em Relação a Fornecedores, Subcontratados e Prestadores de Serviços.**

Sem prejuízo da solicitação de dados e documentos para realização de cadastro de Fornecedores, Subcontratados e de Prestadores de Serviços, os contratos entre essas pessoas e a POLIERG deverão incluir, sempre que possível dentro do Ambiente de Negócios, cláusulas específicas anticorrupção, de proibição de trabalho infantil e de cumprimento da legislação aplicável.

Os Fornecedores, Subcontratados e Prestadores de Serviços deverão, de toda forma, ter atuação compatível com os valores e demais regras do Código de Conduta, ainda quando não tenham obrigação de respeitá-las. Os fornecedores, subcontratados e prestadores de serviços deverão cumprir todos os procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente definidos para suas atividades.

A POLIERG poderá encerrar uma relação de negócio com qualquer pessoa ou empresa sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração, pelo terceiro, de questões legais, tributárias, de meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.

## **6. DOCUMENTAÇÃO E ESCRITURAÇÃO**

Todos os compromissos, contratos, pagamentos e outros atos praticados no Ambiente de Negócios deverão ser respaldados por documentação legal.

Todas as transações financeiras e comerciais envolvendo a POLIERG serão registradas na escrituração contábil, de acordo com o que determina a legislação, as normas tributárias e as regras internas, com base em documentação correta e legítima.

O Colaborador deverá submeter a aprovação de despesas de viagem e de outras despesas reembolsáveis, no mínimo, por seu superior hierárquico imediato, respeitadas as normas internas aplicáveis.

## **7. PROPRIEDADE INTELECTUAL**

O resultado do trabalho de natureza intelectual desenvolvido no Ambiente de Trabalho será de propriedade exclusiva da POLIERG, não sendo permitido ao colaborador copiar projetos, desenhos ou documentos.

Serão estritamente respeitados os direitos de propriedade intelectual de terceiros, devidamente registrados em órgão competente.

## **8. POLÍTICA QUANTO A BRINDES, PRESENTES E OUTRAS VANTAGENS**

O Colaborador não pode aceitar presentes ou vantagens em seu nome ou no de sua família, que caracterizem comprometimento de sua situação profissional e dos objetivos da POLIERG.

Entretanto, o colaborador poderá aceitar presentes, mas limitado a brindes de pequeno valor, identificados com a marca de quem presenteia e que não sejam vistos como forma de influenciar qualquer decisão sua a respeito de negócios com a POLIERG. Presentes que não se enquadrem nessa definição devem ser recusados.

Caso o colaborador receba convite para participar de evento e existir real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial ou aprimoramento profissional, com pagamento de despesas de viagem, refeição, transporte, estadia, custeada por prestador de serviço, órgãos públicos e outros deve comunicar ao superior imediato ou ao diretor, para avaliação e, se for o caso, aprovação formal. Entretanto, em nenhuma circunstância, independentemente do valor, o colaborador poderá receber dinheiro para pagamento das despesas supracitadas.

Os Colaboradores não estão autorizados a dar brindes, contribuição ou presentes, quer a pessoas da Administração Pública, quer a pessoas de clientes privados. A política de brindes, contribuição ou presentes será fixada pela Diretoria da POLIERG anualmente e jamais poderá incluir valores em dinheiro ou bens que não sejam de pequeno valor, identificados com a marca da POLIERG e que não sejam vistos como forma de influenciar qualquer decisão a respeito de negócios com a POLIERG.

## **9. CONDUTAS INACEITÁVEIS**

Além das demais condutas inaceitáveis que decorrem das regras anteriores não serão admitidas as condutas adiante, que podem constituir ilícitos penais e que, de toda forma, serão punidos na forma da lei.

### **9.1 Pagamentos ou Recebimento de Propinas**

Nenhum Colaborador poderá pagar ou aceitar, diretamente ou através de terceiros, propinas em dinheiro ou em outro tipo de bem ou vantagem, visando influenciar a ação ou omissão do beneficiário da propina.

### **9.2 Pagamentos de Valores para Facilitação**

Nenhum Colaborador poderá pagar ou aceitar, diretamente ou através de terceiros, dinheiro ou outro tipo de bem ou vantagem, visando obter ou acelerar a obtenção na prestação de um ato ou serviço ao qual a POLIERG tenha direito. Essa vedação se aplica tanto a agentes públicos como a outras pessoas do relacionamento da POLIERG.

Essa vedação não impede que se exija, pelos meios legais disponíveis, a obtenção de um direito, dentro do prazo estabelecido em lei ou, não havendo tal prazo legal, dentro de prazo razoável.

### **9.3 Infrações as Regras Concorrenciais**

Nenhum Colaborador deverá participar de atos, reuniões ou troca de informações que possam ser caracterizadas como infração às regras concorrenciais vigentes. Infringem as regras vigentes a formação de cartel, fixação de preço, revezamento de proposta, propostas de cobertura, “dumping” ou qualquer outro ato que se assemelhe aos atos antes relacionados ou que sejam proibidas na legislação aplicável.

Havendo dúvidas, o Colaborador deverá reportar-se a seu superior imediato ou ao Gestor do Código de Conduta.

## **10. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA**

A responsabilidade pela Gestão do Código de Conduta é da Diretoria, subordinada às definições da Reunião de Sócios da POLIERG

Cabe à Diretoria fazer a revisão e a divulgação do Código e esclarecer as dúvidas a todos os colaboradores da empresa.



Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e observem as regras do Código de Conduta. As chefias devem ser também um exemplo de conduta a ser seguido pelos outros Colaboradores.

Dúvidas de interpretação ou casos não previstos neste Código de Conduta deverão ser apresentadas pelo Colaborador à chefia imediata. As dúvidas que não puderem ser sanadas por esta forma ou, ainda, sempre que existir constrangimento por parte do Colaborador para tratá-las diretamente com seu superior hierárquico, o assunto será encaminhado à Diretoria.

## 11. CANAL DE DENÚNCIA – AFERIÇÃO POR PESQUISA

### 11.1 Canal de Denúncia

Está em fase de implantação no Ambiente de Trabalho um sistema que permitirá a cada um e a todos os Colaboradores registrar anonimamente: denúncia de situações ou atos que o Colaborador considera violadores do Código de Conduta; propostas de alteração ou aprimoramento do Código de Conduta; outras sugestões ou críticas.

Os Colaboradores serão devidamente informados dos locais e regras para acesso ao CANAL DE DENÚNCIA.

Caberá à Diretoria ou a quem a Diretoria designar a pessoa ou setor para examinar as mensagens colocadas no Canal de Denúncia e decidir sobre sua procedência ou não, tomando as demais providências que possam ser adequadas.

### 11.2 Pesquisa

O conhecimento e o cumprimento das regras do Código de Conduta poderão ser medidos anualmente através de pesquisa. Para isso, entrevistas com Colaboradores, análise de procedimentos de registros e relatos, reuniões e outras formas de aferição serão utilizadas.

### Controle de Revisões

Revisão	Data	Item	Descrição
00	19/07/19	Todos	Emissão Inicial