

— MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA —

Manual de Conduta e Ética do FCOGroup

Acreditamos que o sucesso de uma empresa depende de muitos fatores, entre eles, a imagem positiva que ela mantém junto aos seus colaboradores, clientes e fornecedores. O Manual de Conduta e Ética é um documento usado, para criar uma maior identidade entre a filosofia do FCOGroup e a conduta de seus colaboradores. Dessa forma, base nesse documento que devemos nos orientar coletivamente, sobre nossos compromissos, na busca pela excelência das relações, assegurando a reputação de empresa íntegra. Esse código pode sofrer alterações de acordo com as necessidades da empresa. As relações no ambiente de trabalho devem ser pautadas pela cortesia, confiança, respeito, honestidade, ética e imparcialidade no relacionamento com todos com quem se mantém contato profissional, independentemente da posição hierárquica. Todos os colaboradores devem firmar um Termo de Compromisso, declarando ciência, concordância e adesão a este Manual de Conduta e ética do FCOGroup, que passa a fazer parte integrante do contrato de trabalho.

Sumário

1. Compromisso ao Manual de Conduta e Ética
2. Direcionadores
3. A empresa e seus colaboradores
4. Segurança e Confidencialidade de Informações da Empresa LGPD
5. Comunicação Troca de Informações
6. Relacionamentos
7. O FCOGroup e seus clientes
8. Prestadores de Serviços, Fornecedores e Parceiros
9. Relação com concorrentes
10. Relacionamento com o meio ambiente
11. Sustentabilidade
12. Saúde Mental e Bem-estar
13. Não cumprimento ao Código de Ética
14. Uso de Recursos Tecnológicos e outros
15. Canais de Denúncia e Compliance.
16. Disposições Finais.

— MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA —

1. Compromisso ao Manual de Conduta e Ética

É dever de cada colaborador cumprir e promover o cumprimento deste Código de Conduta e Ética.

Os valores e os princípios orientadores descritos neste documento não são opcionais. São normas que devem ser cumpridas.

O FCOGroup tem suas ações norteadas pelos seguintes princípios:

Responsabilidade: honrar nossos compromissos firmados com os colaboradores, clientes e parceiros.

Excelência: um dos nossos principais objetivos é a excelência, desafiando-nos constantemente e aos nossos próprios limites.

Inovação: imaginar, criar, buscar soluções utilizando recursos existentes.

Qualidade: Produzir filmes coextrusados e embalagens diferenciadas que satisfaçam as especificações dos clientes, requisitos legais e de segurança do produto.

Responsabilidade social: a empresa deve contribuir para o desenvolvimento de uma sociedade melhor, que proporcione melhor qualidade de vida a todos.

Clareza e precisão: divulgar as informações e serviços sem prejuízo na confidencialidade.

2. Direcionadores

O FCOGroup alinhado às melhores práticas internacionais e no contexto de sua gestão visando a melhoria contínua, declara o compromisso de proporcionar, a todos os seus colaboradores, respeito, aprendizado contínuo, ambiente de trabalho adequado, apoio às iniciativas sociais e de cidadania, atendimento às legislações vigentes e aderência aos requisitos definidos pela política do Sistema de Gestão.

Declaramos que a nossa empresa atende aos seguintes requisitos:

1. Trabalho infantil: Não utilizar e nem apoiar, em hipótese alguma, trabalho infantil.
2. Trabalho forçado e Compulsório: Não empregar ou apoiar a utilização de trabalho forçado, compulsório e tráfico de seres humanos; não reter suas propriedades, benefícios, documentos originais, exceto para os fins permitidos por lei.
3. Saúde e segurança: Manter ambiente de trabalho seguro e saudável, dentro dos padrões legais, visando a redução de riscos, prevenindo acidentes e danos à saúde de seus colaboradores.
4. Discriminação: Não apoiar nem participar de nenhum tipo de discriminação, sejam de raça, origem nacional ou social, classe social, nascimento, religião, idade, deficiência, sexo, orientação sexual, responsabilidades familiares,

— MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA —

estado civil, associação a sindicatos, opinião política ou outros aspectos particulares inerentes a cada indivíduo.

5. Práticas Disciplinares: Não apoiar ou permitir quaisquer tipos de punições agressivas ou abusivas, tanto corporal, mental, ou coerção física e abuso verbal das pessoas.

6. Jornada de Trabalho: Estabelecer horário de trabalho justo atendendo a todos os requisitos legais aplicáveis à jornada de trabalho de seus colaboradores.

7. Remuneração: Assegurar remuneração em conformidade as legislações aplicáveis.

8. Sistemas de gestão: Estar em conformidade com todos os requisitos de Gestão da Qualidade, permitindo a participação nas atividades de monitoramento quando solicitado, identificando a causa raiz e implementando ação corretiva e preventiva para tratar de quaisquer não conformidades, informando sobre as relações de negócio relevantes com outros fornecedores, promovendo a melhoria contínua.

9. Descarte de resíduos: Orientar os colaboradores da obrigatoriedade de descarte de resíduos nos locais definidos e corretos.

10. Práticas sustentáveis: Evitar atitudes que possam causar poluição no ar, água ou solo, agir em conformidade com as normas legais de proteção ao meio ambiente.

3. A empresa e seus colaboradores

Um dos principais objetivos do FCO em relação aos colaboradores esta em promover um ambiente de trabalho sadio e harmonioso, visando à valorização do ser humano e o seu bem-estar pessoal, e para isso é preciso que haja principalmente confiança e respeito mútuo.

Para garantir condições de trabalho seguras e sadias é preciso também de atitudes responsáveis no cumprimento de leis e normas internas relativas à medicina e segurança do trabalho tomando todas as precauções necessárias.

É dever informar ao setor de RH no ato sobre qualquer comportamento, instalações ou itens que possam comprometer a segurança do nosso ambiente de trabalho, bem como todos e quaisquer acidentes.

Aqueles que ocupam posição de liderança dentro da empresa devem dedicar atenção à sua conduta e adotar uma postura profissional.

Todos os colaboradores são também clientes e, portanto, merecedores de respeito, independentemente de cargos ocupados ou tempo de atuação na empresa.

Deve-se avaliar cuidadosamente as situações que possam caracterizar conflito entre os seus interesses e os da empresa e/ou conduta não aceitável do ponto de vista ético – mesmo que não causem prejuízos tangíveis à empresa.

— MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA —

Usar seu cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da empresa ou de seus clientes, para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;

Usar para fins particulares ou repassar a terceiros: tecnologias, metodologias, “know-how” e outras informações de propriedade da empresa ou por ela desenvolvidas, adquiridas ou cedidas por acordo de confidencialidade firmado com terceiros, respeitadas as normas e procedimentos;

Assédios moral ou sexual;

Tratamento desrespeitoso, descortês, ameaçador, violento ou discriminatório para com qualquer pessoa, independentemente de nível hierárquico, cargo ou função;

São exemplos de conduta da empresa e dos seus colaboradores, esperados e compatíveis com os valores descritos neste código e na busca por resultados:

Tratamento baseado na justiça, educação e no respeito;

Reconhecer os erros cometidos e comunicar imediatamente seu superior hierárquico;

Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores da empresa;

O colaborador poderá a qualquer momento, reivindicar os direitos que lhe são próprios em função de seu contrato de trabalho e descrição de cargo, diretamente à empresa, sem receio de qualquer tipo de sanção ou represália.

4. Segurança e Confidencialidade de Informações da Empresa (LGPD)

Um aspecto extremamente importante é tratarmos com confidencialidade todas as informações de propriedade do FCOGroup.

É proibido discutir ou trabalhar com informações da empresa em áreas públicas onde as conversas possam ser escutadas ou os dados comprometidos.

Os assuntos da empresa devem ser tratados com discrição pelos colaboradores e, dessa forma, todo cuidado deve ser tomado ao se fazer comentários sobre os negócios, produtos e pessoas.

Os colaboradores manterão a confidencialidade em relação a todas as informações fechadas às quais tem acesso na execução de seus trabalhos na empresa, informações nas quais se relacionam: produtos, clientes, confirmação de empregados e fornecedores.

O não cumprimento com a obrigação de confidencialidade será considerado violação grave a este manual.

Informações confidenciais da empresa não podem ser utilizadas para atender interesse pessoal, para benefício próprio de colaboradores ou para terceiros.

— MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA —

Estas não devem ser divulgadas a nenhum público ou compartilhadas em rede ou mídia social.

A divulgação de informações internas ou consideradas confidenciais só será permitida se autorizada, formalmente pelo responsável legal da empresa.

Considera-se informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre produtos, objetivos, táticas e estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos anuais, planejamento de curto e longo prazo, volume e condições de vendas, resultados de pesquisas, dados estatísticos, financeiros, contábeis e operacionais, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial do FCOGroup.

O respeito à vida particular do colaborador será rigorosamente mantido, incluindo informações médicas, remuneração, benefícios e quaisquer outras não mencionadas. O acesso a essas informações é restrito aos profissionais que têm necessidade de conhecê-las, e estes têm a obrigação de garantir que não sejam divulgadas de forma inadequada ou utilizadas indevidamente.

5. Comunicação troca de Informações

A comunicação interna é a troca de informações entre todos os colaboradores, independente de nível hierárquico. Processo que deve existir para uma melhora no clima organizacional e integridade do colaborador com a empresa. Toda empresa precisa de uma comunicação saudável, para que os trabalhos possam ser realizados com sucesso. É dever do colaborador, seguir os procedimentos implantados em relação à comunicação interna.

Informações com características de boatos não devem ser passadas a outros colegas e, muito menos, para pessoas de fora da empresa. Pelo contrário, devem ter sua autenticidade verificada, junto à Gerência/Diretoria imediata ou órgão responsável pela comunicação do FCOGroup.

O colaborador não deve fazer declarações sobre assuntos a respeito dos quais não tenha suficiente conhecimento principalmente fora da empresa.

6. Relacionamento

O diálogo franco e aberto será exercido permanentemente, tanto em situações normais como em períodos de tensão, servindo sempre como efetivo instrumento de negociação.

O convívio no ambiente de trabalho deve ter como base um ambiente saudável, independente de posição hierárquica. O colaborador deve manter com seus colegas e com a empresa uma atitude de respeito e cordialidade. A empresa repudia qualquer tipo de violência verbal ou física, estando sujeito a punições e/ou sanções.

O convívio no ambiente de trabalho deve ter como base um ambiente saudável, independente de posição hierárquica. O colaborador deve manter com seus colegas e

— MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA —

com a empresa uma atitude de respeito e cordialidade. A empresa repudia qualquer tipo de violência verbal ou física, estando sujeito a punições e/ou sanções.

Não são permitidas ações que denotem favorecimento pessoal, exploração, assédio sexual ou moral, especialmente no relacionamento entre os gestores e suas equipes.

O colaborador tem direito de relatar, através dos canais de comunicação disponíveis, a existência de situações indicativas de práticas discriminatórias.

7. O FCOGroup e seus clientes

Os clientes devem ser tratados com respeito, dedicação e responsabilidade. Devendo o FCOGroup fornecer informações de forma clara, rápida e precisa. Atendendo e registrando às suas solicitações e fornecendo-lhes respostas, esclarecendo as questões, de maneira adequada e nos prazos esperados. Cumprir nossas promessas mantendo os produtos e serviços dentro dos nossos padrões.

O compromisso com sua satisfação deve refletir-se no respeito aos seus direitos e na busca por soluções que atendam a seus interesses e expectativas, sempre em consonância com os objetivos de desenvolvimento e rentabilidade da empresa.

O Cliente/Consumidor deve obter respostas, validadas pelo departamento responsável, mesmo que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e no prazo acordado.

O FCOGroup não permite que seus colaboradores paguem ou recebam em benefício próprio, qualquer tipo de comissão financeira, seja de que tipo for a fim de facilitar qualquer negociação.

Os clientes e consumidores deverão receber orientações sempre que necessário, com relação às boas práticas de higiene em acessos internos, vestimentas adequadas e objetos não permitidos internamente à fábrica, tais como: drogas lícitas ou ilícitas, adornos, etc.

A transparência e verdade nas ações sempre prevalecerão em relação a qualquer contato e negociação com os clientes e consumidores do FCOGroup.

8. Prestadores de serviços, fornecedores e parceiros

Um dos compromissos do FCOGroup é disponibilizar para os empregados de empresas prestadoras de serviços, quando em atividade no FCOGroup, as mesmas condições saudáveis e seguras no trabalho oferecido aos nossos empregados.

Diante disso, baseamos as escolhas de nossos fornecedores em uma avaliação objetiva, que consiste em selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços que atendam a critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade,

— MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA —

exigindo um perfil ético em suas práticas de gestão e de responsabilidade social e ambiental, que atendam aos nossos padrões de qualidade nos produtos adquiridos. Sabemos também da importância de honrarmos com nossos compromissos assumidos. O cumprimento de obrigações contratuais, em especial aquelas relativas a pagamentos, sinaliza o comportamento ético da empresa.

9. Relação com concorrentes

A competição com os nossos concorrentes é exercida de forma leal, com base na nossa capacidade de gestão, atribuindo o uso da tecnologia e inovação nas negociações junto aos fornecedores e clientes.

Não é permitido que qualquer colaborador nosso utilize de meios ilícitos ou inverídicos para prejudicar a imagem de nossos concorrentes.

Trate as demais empresas com respeito e profissionalismo.

É terminantemente proibido fornecer quaisquer informações da empresa aos concorrentes, exceto quando expressamente autorizado pela Diretoria.

10. Relacionamento com o meio ambiente

O FCOGroup sabe da importância da preservação do meio ambiente e, para tanto, mantém sua política ambiental em constante evolução. Desenvolver uma cultura, comprometendo-se com o meio ambiente, num processo de melhoria contínua e crescimento sustentável é um dos objetivos perseguidos pela empresa.

O FCOGroup adota a política de logística reversa dentro da legalidade cabível ao seu segmento e normas referentes ao meio ambiente.

Portanto, o FCOGroup gerencia toda a questão ambiental de maneira séria e com o compromisso público de conservar o meio ambiente para atuais e futuras gerações.

A Empresa contribuirá para a melhoria da qualidade de vida e para a preservação do meio ambiente, tendo como premissa estimular ou incentivar seus colaboradores no sentido de buscar novas formas para aumentar esta ação com base nas práticas de gestão ambiental.

Cada colaborador deve agir de forma coerente com as práticas da empresa neste sentido: Realizar o descarte correto dos resíduos de acordo com a coleta seletiva.

Encaminhar os resíduos sempre a estabelecimentos que estejam licenciados.

Buscar a eliminação de desperdícios de recursos sustentáveis e não sustentáveis.

Desligar luzes, equipamentos e torneiras sempre que não estiverem sendo utilizados e/ou otimizar a sua utilização.

Optar sempre por práticas/produtos e/ou equipamentos com viés sustentável.

— MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA —

Cumprir com a legislação ambiental aplicável.

Incentivar práticas sustentáveis praticadas pelos colaboradores e a comunidade de entorno, e contribuir sempre que possível para seu desenvolvimento.

11. Sustentabilidade

Sustentabilidade: um conceito sistêmico que trata da continuidade, da busca de uma relação de equilíbrio entre o que a gente utiliza da natureza e o que a gente oferece em troca, e do estabelecimento de uma relação economicamente viável com o mundo.

A ONU, através do relatório Nosso Futuro Comum, publicado em 1987, definiu o seguinte conceito:

“Desenvolvimento sustentável é aquele que satisfaz as necessidades do presente sem comprometer a capacidade das gerações futuras de satisfazerem suas próprias necessidades”.

É, portanto, a busca por melhoria da qualidade de vida de todos os habitantes e pela conservação do meio ambiente para que não se esgotem os recursos para o futuro.

O desenvolvimento sustentável envolve três pilares fundamentais a serem tratados indissociavelmente, em busca do equilíbrio:

1. Preocupação ambiental (o ecologicamente correto): conservação do meio ambiente através da redução do consumo de recursos não renováveis, monitoramento da emissão de poluentes (dentro dos limites aceitáveis e/ou legais) e da preservação de habitats naturais;
2. Crescimento e equidade econômica (o economicamente viável): promoção de um crescimento econômico responsável, integrado, de longa duração, e igualitário;
3. O FCOGroup procura e ajuda projetos particulares que desenvolvam as práticas sustentáveis como reciclagem de materiais e retorno de insumos ao mercado produtivo de maneira idônea a fim de promover a sustentabilidade.

12. Saúde mental e bem-estar

A saúde mental dos colaboradores é tão importante quanto a física. O FCOGroup compromete-se a promover um ambiente de trabalho saudável, com escuta ativa, respeito, apoio psicológico, campanhas de conscientização e incentivo ao equilíbrio entre vida profissional e pessoal.

13. Não cumprimento ao código de ética

Cabe a todos respeitar o Código de Ética, pois ele é uma ferramenta que demonstra os conjuntos de políticas e procedimentos que a empresa possui.

O descumprimento do presente Código de Ética sujeita ao infrator às penalidades previstas na legislação e às medidas disciplinares constantes nas normas internas adotadas pelo FCOGroup, o que poderá levar até a dissolução do contrato de trabalho do infrator por justa causa, sem prejuízo de outras medidas legais.

14. Uso de recursos tecnológicos e outros

Como regra geral, o uso pessoal de bens da empresa, poderá ser utilizado mediante a autorização da mesma. O uso de ferramentas de comunicação tais como, e-mail, telefone e internet para fins pessoais, somente será permitido mediante autorização do gestor da área.

É proibida a utilização de celulares pessoais nas dependências da empresa, exceto por colaboradores devidamente autorizados, ou por todos em local estabelecido como local de descanso, nos respectivos intervalos de trabalho.

O controle de pessoas autorizadas será realizado pelo departamento de Recursos Humanos de cada empresa do FCOGroup.

Não é permitido filmar, bater foto, com celulares pessoais dentro da fábrica ou demais áreas da empresa, sem a devida autorização, sendo que a utilização de equipamentos (celulares) corporativos será restrita a líderes ou gerentes devidamente identificados pela empresa.

15. Canais de Denúncia e Compliance

O FCOGroup manterá um canal de denúncias acessível a todos, tanto no interior da área fabril como dependências administrativas, sendo ainda facultado a cada indústria a implementação de canais de comunicação no formato “caixa de Denúncias” visando facilitar aos colaboradores.

— MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA —

O Canal de Denúncias zelar pelo cumprimento deste Código de Conduta e ética, analisará denúncias recebidas e investigará sobre infrações éticas.

Os responsáveis por receber as denúncias serão os responsáveis Técnicos de Segurança de cada empresa, em conjunto com o responsável pelo departamento de Recursos Humanos.

Recebida a Denúncia a mesma será registrada, avaliada pelas pessoas acima descritas e avaliação da necessidade de investigação, deliberação com as pessoas e setores envolvidos, sempre mantendo o maior e absoluto sigilo das informações apresentadas, com intuito de preservar a integridade das pessoas e buscar a solução dos problemas apresentados e por fim efetuar a devolutiva para o denunciante informando a atitude que será tomada, sempre deixando tal situação devidamente registrada.

Dependendo caso e gravidade, poderão ser chamadas a participar do debate a psicóloga da empresa, ou em casos mais graves, o envio para escritório jurídico externo com intuito de obter a melhor validação do assunto, buscando sempre preservar as pessoas e a empresa de contingências maiores.

Cada empresa, terá a liberdade para instituir reuniões periódicas para debater os casos apresentados ou reunir-se de forma extraordinário em virtude da gravidade do tema apresentado.

16. Disposições finais

A omissão em informar sobre uma infração ao Código de Ética também representa uma infração a este código.

O FCOGroup não admite que as pessoas, ao zelarem pelo cumprimento deste Código de Ética, sofram qualquer tipo de retaliação, reprovação ou discriminação.

Todos nós somos fiscais da ética e temos obrigação de cumprir e fazer cumprir os termos deste código.

Será dada ampla publicidade a esse código: colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros, etc.

A prática e a sustentação dos valores da cultura do FCOGroup são básicas para manter a crença das pessoas na empresa.

É, portanto, esperado que todas as pessoas da organização zelem por estes valores e possam comunicar qualquer conduta contrária a estas diretrizes, motivo pelo qual terão

— MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA —

acesso a este documento e serão sempre orientados sobre as medidas a serem tomadas caso surjam questões em sua área.

Todas as comunicações podem ser endereçadas localmente a qualquer Gestor, Gerente ou Diretor ou, ainda ao setor de Recursos Humanos, ou então mediante a utilização do canal de denúncias.

O presente Manual de Conduta e Ética estará disponível no setor de Recrutamento e Seleção de cada unidade do FCOgroup, nas dependências das fabricas para que todos tenham acesso, podendo questionar, efetuar sugestões ou denúncias.

