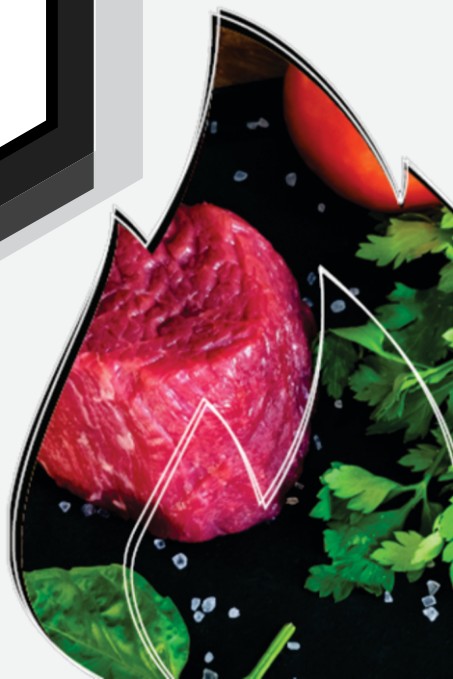


CÓDIGO DE ÉTICA



Caminhando Juntos.



SUMÁRIO

2

1) Mensagem da Administração	03
2) Missão, visão e valores	04
3) Concorrência	05
4) Combate a corrupção, lavagem de dinheiro, fraude e terrorismo ...	05
5) Relacionamento com o poder público	05
6) Demonstrações financeiras	05
7) Partes relacionadas	05
8) Relacionamento comercial	06
9) Meio ambiente, saúde e segurança	06
10) Ambiente de trabalho	06
11) Bens e recursos	07
12) Segurança da informação	07
13) Conflitos de interesse	08
14) Brindes, presentes, entretenimento e viagens	08
15) Comunicação externa	08
16) Doações, contribuições políticas e patrocínios	09
17) Penalidades	09
18) Canal de denúncias	09
19) Declaração de partes relacionadas	10
20) Aplicação do Código de Ética	11
21) Disposições Gerais	11
22) Penalidades Por Violações	11

1) Mensagem da Administração

Ética é requisito básico em nossos relacionamentos pessoais e profissionais, sendo essencial para a realização de nossos negócios.

Não temos a pretensão de abranger todas as circunstâncias imagináveis, apenas abordamos conceitos e princípios fundamentais que são esperados em nossas ações e relacionamentos.

Todos os colaboradores devem cumprir e divulgar esse Código, e quaisquer atividades que considerarem como uma infração as premissas aqui enfatizadas, devem ser registradas por meio de nossos canais de denúncia, para que possamos sempre proporcionar um ambiente de trabalho agradável.

Esperamos que tenham certeza de que entenderam o conteúdo e as consequências de não o observar.



2) Missão, visão e valores



Produzir alimento seguro e de qualidade por excelência.



Atuar no mercado para superar as expectativas do cliente, baseando-se na ética e qualidade, procurando fazer com excelência tudo aquilo que se faz.



Competitividade, rentabilidade, foco no cliente, valorização do funcionário, responsabilidade socioambiental e respeito às normas legais vigentes.

3) Concorrência

Nossas ações são conduzidas de maneira justa, promovendo uma concorrência livre, dentro de padrões éticos e legais.

Os colaboradores devem respeitar a confidencialidade das informações e não se envolver em práticas comerciais desleais.

4) Combate a corrupção, lavagem de dinheiro, fraude e terrorismo

Não toleramos ou praticamos atos de corrupção e nossos colaboradores e parceiros comerciais, devem cumprir integralmente as legislações aplicáveis, tais como a Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

5) Relacionamento com o poder público

Nossas relações com agentes públicos são conduzidas de maneira ética e não aceitamos que nossos colaboradores pratiquem qualquer ato considerado ilícito.

6) Demonstrações financeiras

Os registros contábeis são realizados em conformidade com as leis, normas e pronunciamentos contábeis vigentes, sendo devidamente auditados por empresa de auditoria externa, não sendo admitidas escriturações sem integridade.

7) Partes relacionadas

As transações com partes relacionadas devem ocorrer em conformidade com as regras de mercado, respeitando às normas legais e éticas.

8) Relacionamento comercial

O relacionamento comercial com os fornecedores e clientes deve ser conduzido, respeitando a confidencialidade das informações e condições pactuadas entre as partes, não sendo admitido trabalho escravo, informalidade, falta de cumprimento de legislação ambiental, devendo ocorrer de maneira imparcial, resguardando os interesses da empresa.

9) Meio ambiente, saúde e segurança

Realizamos nossas atividades de acordo com as legislações: ambiental, sanitária, segurança e saúde, respeitando o meio ambiente e utilizando os recursos de maneira sustentável.

Produzimos e comercializamos alimentos seguros e com qualidade, por meio de melhoria contínua dos processos, devemos reduzir ou neutralizar os riscos à saúde, segurança e ao meio ambiente.

10) Ambiente de trabalho

A empresa respeita as pessoas como indivíduos, proporcionando um equilíbrio saudável entre trabalho e vida pessoal, atenta às necessidades dos negócios.

Temos o compromisso de tratar todos os funcionários com dignidade e respeito, sendo contrário a qualquer tipo de assédio, ou abuso de poder, devendo os colaboradores cumprir com todas as normas, políticas e diretrizes da empresa.

Não toleramos nenhum tipo de discriminação, seja de religião, raça, cor, origem étnica, condição econômica, formação, escolaridade, aparência, doença, nacionalidade, origem social, idade, gênero, estado civil, orientação sexual, crença, ideologia política, deficiência ou limitação física e/ou mental.

É proibido trabalhar sob o efeito de álcool e/ou drogas ilegais, não sendo permitido o porte ou venda de nenhuma bebida alcoólica ou droga ilícita, no ambiente de trabalho. Igualmente, é proibido o porte de

arma de qualquer natureza, salvo quando devidamente autorizado em razão do exercício da profissão e da função exercida na empresa.

Não aceitamos o trabalho infantil ou escravo dentro de nossas unidades, ou de fornecedores, ou de parceiros de negócios. Nossos colaboradores que trabalham em tempo integral regular na empresa têm pelo menos 18 anos de idade, excetuando-se apenas o programa Aprendiz.

11) Bens e recursos

É responsabilidade de todos zelar pelo bom uso e conservação de nossos bens e recursos, sendo vedado a utilização dos mesmos para benefício próprio.

Todos os documentos, programas, projetos, planos, contratos, entre outros bens tangíveis e intangíveis, criados por nossos colaboradores no exercício de suas atividades, são de propriedade da empresa e não podem ser utilizados fora da empresa ou serem divulgados a terceiros, exceto mediante autorização expressa da Diretoria.

12) Segurança da informação

Nossos sistemas, internet, intranet, e-mails, mensagens instantâneas, telefonia, tráfego de dados na rede, de nossa propriedade, devem ser utilizados apenas para fins comerciais, de forma responsável e cuidadosa, por essa razão, nos reservamos ao direito de monitorar e controlar, sendo vedado a utilização para fins de propagação discriminatória ou de assédio, material obsceno, ou outros fins que infrinjam nosso Código de Ética e Conduta.

Os meios de acessos físicos ou virtuais, concedidos aos nossos colaboradores, são de cunho pessoal e intransferível, sendo vedado o compartilhamento de crachás, usuários e senhas.

Os colaboradores no desempenho de suas atividades podem ter acesso a informações privilegiadas e confidenciais e não podem divulgar, negociar ou usar em benefício próprio, devendo manter sua confidencialidade.

É proibido retirar documentos, fazer fotos, utilizar informações da empresa em palestras, trabalhos acadêmicos, sem prévia autorização da Diretoria.

13) Conflitos de interesse

Qualquer conflito direto ou indireto entre interesses individuais e os da empresa devem ser evitados, caso ocorra, deve ser imediatamente declarado.

Exemplos de situações de conflitos ou potenciais que os colaboradores devem declarar:

a) Participação em empresas que fornecem ou prestem serviços, ou que possam vir a fazê-lo, ou que tenha alguma ligação com nossa área de atuação;

b) Familiares que possuem algum vínculo comercial com a empresa, ou com fornecedores, prestadores de serviço e clientes;

c) Decisões de negócio, vislumbrando benefício próprio.

14) Brindes, presentes, entretenimento e viagens

Nossos colaboradores não podem receber presentes, brindes, entretenimento ou viagens, que possuem influenciar suas decisões ou em benefício pessoal. As ocorrências cujo valor possa superar R\$ 100,00, devem ser declaradas e obterem autorização expressa da Diretoria.

15) Comunicação externa

A Diretoria da empresa deverá sempre aprovar previamente, todo contato profissional com qualquer órgão de imprensa, não sendo tolerado divulgação de informações que resultem em danos ao nome e imagem da empresa, assim como, quando da utilização de mídias sociais, não associar a imagem da empresa em suas próprias opiniões.

16) Doações, contribuições políticas e patrocínios

Quaisquer doações, contribuições políticas e patrocínios, devem estar em conformidade com as legislações vigentes e serem previamente aprovadas pela Diretoria.

Todo colaborador que desejar se candidatar para qualquer cargo público, deve notificar o Departamento de Recursos Humanos, sobre suas intenções.

17) Penalidades

Os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais, que violarem este Código de Conduta, estarão sujeitos às medidas legais e/ou disciplinares cabíveis, que serão determinadas pela Diretoria.

18) Canal de denúncias

Todos que tiverem conhecimento de alguma irregularidade, crítica, sugestões ou dúvidas sobre qual conduta adotar ou, ainda, tenham co-

9



TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____ pelo presente termo, DECLARO ter recebido e lido o **Código de Ética do Frigorífico Barra Mansa Alimentos** e assumo o compromisso de cumpri-lo integralmente em todas as minhas atividades.

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações que não estejam previstos neste código, informarei imediatamente ao meu líder direto.

Sertãozinho, _____ de _____ de _____

Assinatura

nhecimento de violação a este Código ou a seus desdobramentos, por parte de qualquer pessoa, não poderão se omitir e têm a obrigação de levar o assunto ao conhecimento do Recursos Humanos, Jurídico, e ou Diretoria, podendo o relato ser realizado de forma anônima (caixa de sugestões) ou identificada por e-mail ou presencial.

A empresa garante a confidencialidade da denúncia.

19) Declaração de partes relacionadas

Esta declaração deve ser amplamente divulgada a todos os colaboradores. Informar a existência de qualquer situação que possa representar real ou potencial conflito de interesses com os negócios da empresa, como também situações que necessitem de validação da Empresa, de acordo com as regras dispostas neste Código.

O desrespeito ao Código, a falsificação de registros ou qualquer outro comportamento que represente falta de ética pode levar a rígidas medidas disciplinares, incluindo o desligamento do colaborador e o rompimento das relações comerciais e/ou de parceria.

20) Aplicação do Código de Ética

Após a análise e aprovação, o Código de Ética do Barra Mansa está à disposição em nosso site <http://www.barramansaalimentos.com.br>, para consultas de nossos colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros, sendo também divulgado através de endereço eletrônico de e-mail.

Como os padrões, as políticas e os procedimentos de apoio podem mudar de tempos em tempos, cada um de nós é responsável por conhecer e observar as leis, normas, políticas, regulamentos, padrões e procedimentos que regem nosso trabalho, sejam internos, constantes dos manuais de normas de procedimentos da empresa, como os específicos, dos conselhos de classe profissionais.

Este documento é um aditivo ao contrato de trabalho entre a empresa e seus colaboradores, e um aditivo contratual entre o Barra Mansa e seus parceiros comerciais.

21) Disposições Gerais

O presente Código de Ética não poderá sofrer qualquer alteração que não tenha aprovação direta da diretoria do Barra Mansa. Este Código vigorará por tempo indeterminado sendo revisado e atualizado sempre que necessário.

22) Penalidades Por Violações

O Barra Mansa, não tolerará violações deste Código. A falha em cumprir com o Código ou políticas do Barra Mansa sujeitará o infrator às medidas disciplinares, que podem incluir, advertência, suspensão e até mesmo rescisão da relação de emprego e outras consequências, conforme permitido por lei.



**BARRA
MANSA**

A L I M E N T O S

**Sítio Nossa Senhora Aparecida
CEP: 14160-970 CP:167 | Sertãozinho
Fone: (16) 2105-5300
www.frigorificobarramansa.com.br**

*Com a tradição de uma família
que há décadas cuida do
seu alimento.*

