

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



DESDE 1981

*A partir de agora, você faz parte da Equipe FUNFER e é com enorme satisfação que destacamos sua importância para nós. Foi construindo relacionamentos profissionais respeitosos e verdadeiros que escrevemos nossa história até aqui. E é assim que pretendemos continuar construindo nosso futuro.*

*Neste Código de Ética e Conduta, você encontrará informações sobre a empresa, suas atividades e procedimentos, dentre outros aspectos úteis para o seu dia a dia.*

*Contamos com seu comprometimento e responsabilidade para que juntos possamos atingir as nossas metas profissionais e pessoais.*

*O setor de Recursos Humanos e os demais setores da empresa colocam-se à disposição para ajudá-lo no que for preciso e para esclarecer quaisquer dúvidas. Estamos todos abertos ao diálogo.*

*É importante agirmos em conformidade com as diretrizes deste Código de Ética e Conduta, pois são nossas atitudes e comportamentos que fortalecem os valores da empresa e que nos direcionam ao caminho dos nossos propósitos.*

*A FUNFER – Fundação de Ferro Ltda. lhe agradece e deseja-lhe boa sorte nessa nova caminhada.*

*Muito obrigado!*

*Carlos Castilho Domingos Silva*

*Paulo Henrique Parreiras e Silva*

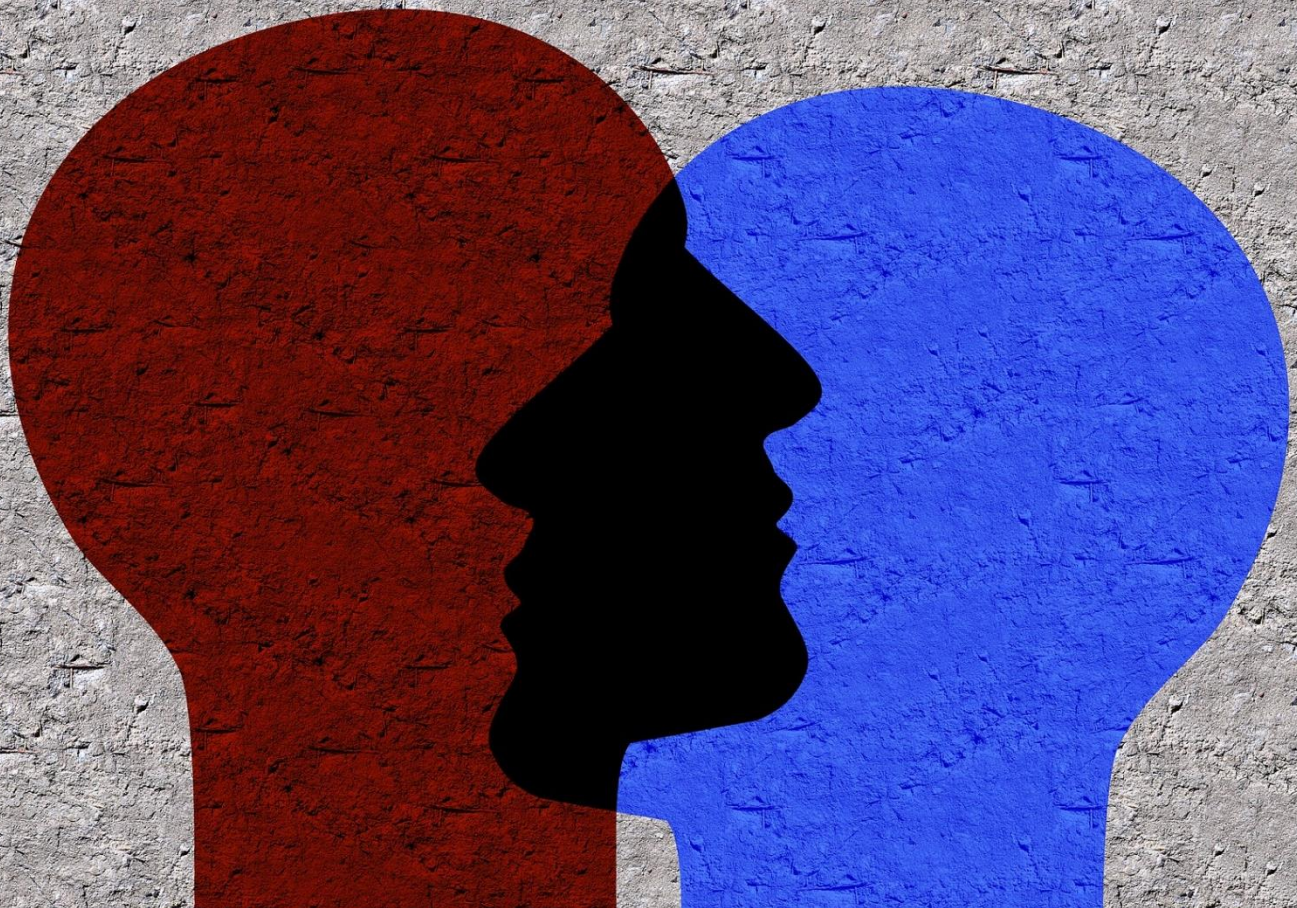


## OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta da FUNFER tem por objetivo principal servir como orientação aos colaboradores no exercício de suas atribuições, de forma a garantir a integridade nos processos e nas relações de trabalho.

Os princípios éticos que orientam nossa atuação também fundamentam nossa imagem de empresa sólida e confiável. Este Código de Ética e Conduta reúne as diretrizes e princípios que devem ser observados e adotados por todos da empresa para nortear as ações e relações com os diferentes públicos, tais como: colegas de trabalho, clientes, fornecedores, parceiros de negócio e sociedade, no que concerne aos nossos valores, aspectos éticos e morais.





## CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando um indivíduo utiliza seus interesses pessoais ou de terceiros próximos para influenciar ou tomar decisões relativas às atividades da empresa, em detrimento dos interesses da própria empresa.

Em determinadas circunstâncias, podem ocorrer situações em que os interesses pessoais dos colaboradores entrem em conflito com os da FUNFER. É função de todos os colaboradores executarem seu trabalho de forma imparcial e profissional. Para isso, é importante avaliar cuidadosamente todos os possíveis conflitos entre os seus interesses e os da FUNFER para impedir que eles exerçam influência direta ou indireta sobre os negócios da empresa.



## DIRETRIZES GERAIS

Os princípios contidos no Código de Ética e Conduta da FUNFER devem ser observados para atingirmos padrões éticos cada vez mais elevados no exercício de nossas atividades e para orientar a conduta pessoal e profissional de todos os colaboradores, independentemente do cargo ou função que ocupem. Com isso, podemos assegurar que as relações no trabalho se estabeleçam em um ambiente sadio, com os direitos individuais e coletivos protegidos e aplicados de forma plena e contínua.

### Trabalho Infantil e Compulsório ou Forçado:

A FUNFER é contrária a qualquer forma de trabalho infantil compulsório ou forçado, não admitindo a adoção de tais práticas ilegais pelos seus colaboradores, independente da função exercida.





## DIRETRIZES GERAIS

### Assédio Moral, Sexual e Prática de Discriminação:

Cada um de nós deve tratar o outro com respeito e dignidade. Queremos manter com os colegas um relacionamento educado, justo e respeitoso, evitando brincadeiras excessivas e de mau gosto e mantendo nosso ambiente de trabalho livre de qualquer tipo de abuso ou assédio, seja moral, sexual ou discriminatório.

A FUNFER repudia qualquer tipo de assédio, exploração, abuso ou violência praticados pelos seus colaboradores, fornecedores e parceiros. As decisões sobre contratação, promoção, demissão, transferência e compensação devem ser tomadas com base em critérios relacionados ao trabalho, como por exemplo formação, experiência, habilidades, desempenho, valores e liderança.

### Suborno/Corrupção:

A FUNFER não compactua e não permite que seus colaboradores compactuem com qualquer tipo de suborno/corrupção, que possam por meio de vantagens (dinheiro, presentes, serviços e outros) trazer quaisquer benefícios próprios ou para empresa.



## IDENTIDADE ORGANIZACIONAL DA FUNFER

Este Código de Ética e Conduta reflete nossa identidade cultural e os compromissos que assumimos no mercado em que atuamos.

### Nossa Missão:

"Construir parcerias de longo prazo com grandes empresas da indústria mundial através da produção de peças fundidas fornecidas com atendimento focado no cliente."

### Nossa Visão:

"Ser um parceiro estratégico para o sucesso dos nossos CLIENTES e ser reconhecida pelos nossos COLABORADORES como a melhor fundição de Divinópolis para se trabalhar."

### Política da Qualidade FUNFER:

"Trabalhar para o sucesso dos nossos clientes e o desenvolvimento dos nossos colaboradores através da proximidade com nossos parceiros, da excelência operacional e do atendimento aos requisitos e melhoria contínua de nossos produtos, processos e sistema de gestão da qualidade."



## ESTRATÉGIAS

Nossas estratégias estão fundamentadas em seis grandes pilares que auxiliam a empresa a conduzir seu planejamento de forma consistente no mercado, promovendo a satisfação dos clientes e colaboradores e atingindo seus objetivos de desempenho

### CLIENTES:

É para realizar os sonhos dos nossos cliente que existimos.



Estamos sempre atentos aos desejos e necessidades de nossos clientes e conscientes da nossa responsabilidade de seguirmos fielmente os requisitos por eles solicitados.

### COLABORADORES:

Nossa maior força. Os responsáveis por construir nossa história.



A empresa investe em seu potencial intelectual e na capacitação de sua equipe de trabalho, preocupando-se com a satisfação e desempenho de seus colaboradores. A missão do setor de Recursos Humanos na FUNFER é assegurar que a empresa tenha condições de atrair, reter, motivar e desenvolver os profissionais, dentro dos princípios da ética e respeito mútuo.





## ESTRATÉGIAS

### QUALIDADE:

Produção de peças em conformidade com as especificações de nossos clientes através de um processo isento de erros.



A gestão de qualidade é uma estratégia empresarial que visa associar qualidade a todas as etapas e processos da FUNFER. Nosso objetivo é aumentar a satisfação dos clientes com o produto, ter uma melhor eficiência de produção, reduzir os custos e formar um sistema que facilite buscar novos mercados e novas parcerias. Atentamos para nossos clientes internos, considerando suas reais necessidades e expectativas. Agindo de forma respeitosa e disciplinada, seguimos os procedimentos e requisitos para agregar valor ao trabalho desempenhado.

### SEGURANÇA:

Nosso primeiro critério antes de realizar qualquer atividade.



A FUNFER considera a Saúde e a Segurança no Trabalho uma prioridade. Para isso, o SESMT da empresa tem como foco assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, observando o cumprimento de toda a legislação vigente. É cobrada rigorosamente a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos para cada função.

## ESTRATÉGIAS

### PONTUALIDADE:

Entrega pontual desenvolvida por operações e informações confiáveis.



Entendemos que devemos honrar os prazos acordados com nossos clientes e parceiros. Nossa operação deve ser suportada pela disciplina, seguindo os requisitos internos e externos de processos e o planejamento realizado para atendimento ao cliente. Como qualquer empresa, também estamos passíveis de problema e nestes casos, sempre atualizamos nossos clientes com informações confiáveis.

### CUSTOS:

Declaramos guerra ao desperdício. Praticamos a melhoria contínua dos nossos processos e produtos com o objetivo final de redução de custos.



Para que possamos continuar evoluindo, temos que utilizar nossos recursos de forma sustentável. Acreditamos que os recursos da empresa são nossos principais meios para atingirmos nossos objetivos. Sendo assim, devemos planejá-los e empregá-los de forma estruturada e orientada. Sabemos que a redução de custo e o combate ao desperdício são vitais para nossa eficiência. E a nossa eficiência é a base do nosso investimento



## VALORES

A FUNFER acredita em seus valores e preza pelo seu cumprimento para incentivar um ambiente de trabalho saudável e harmonioso para todos os envolvidos, propiciando uma cultura na qual a conduta ética e profissional seja reconhecida, valorizada e tomada de exemplo por todos os colaboradores.



### DIÁLOGO:

Estamos abertos para conversar e ouvir o outro para tomar decisões mais sólidas!



### SATISFAÇÃO DE SER FUNFER:

Sentimos prazer em fazer parte do time FUNFER e compartilhamos seus valores!





## VALORES



### RESPEITO:

Praticamos o respeito em qualquer situação, agindo com atenção, verdade e transparência!



### COMPROMETIMENTO:

Esforçamos para fazer sempre o melhor pela empresa, colegas de trabalho, clientes e parceiros!



### RESPONSABILIDADE:

Cumprimos o que nos foi confiado e respondemos pelas nossas atitudes!



### SEGURANÇA:

Realizamos nossas atividades considerando a vida e a segurança em primeiro lugar.



## RESPONSABILIDADE SOCIAL

A FUNFER exerce de forma constante o seu papel de empresa responsável através do seu Fundo de Ação Social. A empresa apoia iniciativas junto à sociedade como projetos que estimulam a difusão do conhecimento, a prática da solidariedade e do voluntariado. Com isso, a FUNFER tem contribuído para a melhoria da qualidade de vida de crianças, adolescentes e da comunidade em geral, auxiliando na formação de cidadãos comprometidos e conscientes do seu papel social.



## POLÍTICA AMBIENTAL DA FUNFER

A FUNFER considera a conservação do meio ambiente essencial para a qualidade de vida e para o desenvolvimento sustentável. A empresa visa contribuir para a preservação dos recursos naturais através da otimização do uso de energia, água e matérias-primas. Além disso, busca prevenir e controlar a poluição através da adoção de medidas que sejam tecnicamente adequadas e economicamente viáveis. E ainda melhorar continuamente a sua gestão ambiental, através da conscientização e envolvimento de seus colaboradores.

Para isso, é importante estarmos atentos às ações relacionadas ao meio ambiente e à nossa Política Ambiental:

Buscar a redução do volume de resíduos sólidos gerados por seus processos, bem como da emissão atmosférica e de efluentes, melhorar continuamente seu Sistema de Gestão Ambiental e atender todos os requisitos legais aplicáveis ao seu negócio que tenham relação com seus aspectos ambientais.





## NORMAS DE CONDUTA

É importante alinharmos nossas condutas na empresa, de forma a agir com justiça em todas as situações. Para isso, é importante o cumprimento das orientações a seguir:

- Corresponder às determinações tanto disciplinares e funcionais dos líderes e superiores;
- Manter com os colegas um relacionamento educado e respeitoso, contribuindo assim para a manutenção de um bom ambiente de trabalho em todos os setores da empresa;
- Relatar ao líder ou setores responsáveis qualquer problema ocorrido durante o horário de trabalho para que possa ser solucionado assim que possível;
- Resguardar a imagem da empresa, tendo conduta profissional e exercendo o serviço com qualidade;



## NORMAS DE CONDUTA

- Não propagar assuntos sigilosos relacionados à empresa e/ou a colegas de trabalho: é proibido copiar arquivos ou documentos e fotografar sem autorização formal da direção;
- Utilizar uniforme durante o horário de trabalho;
- Ser pontual nos compromissos da empresa;
- Zelar pela limpeza e organização do seu ambiente de trabalho, conservando o estado dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Utilizar os recursos, materiais e ferramentas de forma racional e com bom senso;
- Acionar o setor de Manutenção sempre que notar algum defeito nos equipamentos, instrumentos e/ou instalações;
- Registrar o cartão de ponto diariamente, nos horários de entrada e saída do trabalho;
- Não entregar seu cartão de ponto a outro colaborador para qualquer fim;
- Não utilizar os telefones da empresa para assuntos particulares, salvo mediante autorização do líder/supervisor;
- Os danos cometidos por imperícia, imprudência e negligência pelo empregado, no desempenho profissional, resultando um prejuízo para a empresa, será cobrado do respectivo **colaborador**, após comprovação.
- Informar ao setor de Recursos Humanos sempre que houver alterações em informações pessoais tais como: endereço, telefone, estado civil, escolaridade, nascimento de filhos, etc;



## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Código é de cumprimento obrigatório. Por isso é importante que todos saibam que condutas contrárias podem levar à aplicação de medidas disciplinares, conforme legislação e normas vigentes.

As dúvidas poderão ser esclarecidas diretamente com o líder da área, supervisor ou com o setor de Recursos Humanos.

Quaisquer práticas consideradas inadequadas e ou suspeitas, sejam de conflito de interesses, assédios, suborno, corrupção, preconceito, dentre outros, poderão ser informadas ao setor de Recursos Humanos, sendo garantidos o sigilo e anonimato aos envolvidos. Nos casos cabíveis, dentro das diretrizes da ética profissional, o setor de Recursos Humanos reportará o acontecimento para alta direção, sendo esta responsável por tomar as ações necessárias se constatada a procedência do ato.

Todos os colaboradores serão informados sobre as alterações realizadas nesse Código de Ética e Conduta.

Contamos com seu envolvimento e cooperação na realização de suas atividades. A partir do conhecimento das condições da empresa, esperamos que você possa criar soluções para melhorá-la constantemente e se comprometa com o seu desenvolvimento e crescimento.



## DECLARAÇÃO

Declaro que recebi treinamento, li e compreendi as orientações do Código de Ética e Conduta FUNFER - Rev 06. O descumprimento do exposto no referido documento constitui falta grave, podendo ser aplicadas as penalidades previstas na legislação vigente.

Divinópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

FUNCIONÁRIO