

**CÓDIGO DE CONDUTA /
INTEGRIDADE**



PPL
MANUTENÇÃO

ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	03
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	04
CAPÍTULO I - DA MISSÃO, VISÃO E VALORES DA PPL.....	04
CAPÍTULO II - DO CÓDIGO, APLICAÇÃO, ABRANGÊNCIA E OBJETIVOS	04
CAPÍTULO III - DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS	05
CAPÍTULO IV - DOS DEVERES COMUNS E ESPECÍFICOS	05
CAPÍTULO V - DA ÉTICA NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	09
CAPÍTULO VI - DAS SANÇÕES E PENALIDADES.....	09
CAPÍTULO VII -DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	10

INTRODUÇÃO

O Código de Conduta e Integridade da PPL Manutenção é um instrumento orientador que busca expor a missão, a visão e os princípios da empresa, enfatizando os valores que devem ser praticados por seus colaboradores, e pela própria instituição.

A PPL ao instituir o Código de Conduta e Integridade, norteou-se por princípios que formam a consciência profissional de todos os seus colaboradores, no intuito de construir um ambiente de trabalho mais saudável, e aperfeiçoar seu relacionamento com os demais públicos de interesse.

Ressalte-se que a ética de uma instituição é, essencialmente, reflexo da conduta de seus colaboradores, que devem seguir um conjunto de princípios e normas. Assim, espera-se que cada colaborador oriente suas ações no sentido das direções básicas prescritas neste Código, refletindo-as nas suas atitudes e comportamentos, para que a sociedade e os diferentes públicos com os quais interage possam aferir e assimilar a integridade e a lisura com que desempenham suas atividades.

Estão sujeitos a este Código, todos os dirigentes, funcionários, prestadores de serviços, estagiários, jovens aprendizes, e aqueles que exerçam mandato, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I — DA MISSÃO, VISÃO E VALORES DA PPL

Da Missão

Atuar no mercado nacional de manutenção industrial, com transparência e inovação em serviços e processos, cuidando, desenvolvendo e valorizando as pessoas, promovendo a geração de valor para a empresa.

Da Visão

Estar até 2025 entre as melhores empresas brasileiras em Serviços de Manutenção Industrial, sendo ainda, referência em tecnologias operacionais e inovação de processos através da adoção das melhores práticas em Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional, Meio Ambiente e Qualidade.

Dos Valores

A boa gestão e a qualidade das atividades da PPL são pautadas pela aplicação cotidiana de seis valores, a seguir descritos:

Excelência: Estar entre as melhores empresas de nosso segmento;

Inovação: Agregar tecnologias que melhorem a produtividade;

Liderança: Estar comprometida com resultados e pessoas;

Equipe: Ter orgulho de fazer parte da PPL;

Segurança: Minimizar riscos e promover o bem-estar dos nossos colaboradores, clientes e fornecedores;

Responsabilidade socioambiental: Respeitar as pessoas e o meio ambiente.

CAPÍTULO II — DO CÓDIGO, APLICAÇÃO, ABRANGÊNCIA E OBJETIVOS

Do Código e de sua Aplicação

Este Código de Conduta e Integridade, estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos colaboradores, e parceiros da PPL, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Da Abrangência

Estão abrangidos por este Código, todos os funcionários do quadro permanente e com contratos por tempo determinado, estagiários, empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados, diretorias, gerências, representantes e demais colaboradores da PPL.

Dos Objetivos

Este Código tem por objetivo:

I — tornar explícitos os princípios e normas éticos que regem a conduta dos funcionários e colaboradores, bem como a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações da PPL para o cumprimento de seus objetivos institucionais.

II — assegurar aos seus funcionários e colaboradores a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código.

III — oferecer, por meio da Comissão de Ética e Conduta, criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código, uma instância de consulta visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta dos funcionários e colaboradores.

CAPÍTULO III — DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Os funcionários e colaboradores da PPL, no desempenho de suas atribuições, devem pautar-se pelos princípios da imparcialidade, da independência funcional e da moral individual, social e profissional e apresentar conduta compatível com os preceitos estabelecidos neste Código.

Incumbe aos funcionários e colaboradores da PPL, dedicar-se ao seu trabalho de modo a evitar agir com negligência, imperícia e imprudência, afastando a ocorrência de erros, falhas ou desperdícios, e, assim, atuando de forma preventiva, com vistas a agregar valores éticos, morais e sociais.

CAPÍTULO IV — DOS DEVERES COMUNS E ESPECÍFICOS

Dos Deveres Comuns

São deveres de todos os funcionários, e demais colaboradores da PPL:

I — manter, no âmbito pessoal e profissional, conduta adequada aos valores morais, éticos e sociais.

II — preservar o espírito de lealdade, urbanidade, imparcialidade e cooperação no convívio funcional, de forma que preconceitos ou discriminações não venham a influir na objetividade e na exatidão de seu trabalho.

III — ser assíduo e pontual ao serviço.

IV — apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem institucional e a neutralidade profissional.

V — zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados ou veículos colocados à sua disposição, sempre observando, tanto na aquisição quanto na operacionalização, os princípios da economicidade e da responsabilidade socioambiental.

VI — evitar emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais colaboradores, inclusive aquelas relacionadas a valores religiosos, culturais ou políticos.

VII — conhecer e cumprir as normas internas da empresa.

VIII — zelar pelo patrimônio da empresa, principalmente quando for o responsável pela guarda, manuseio e conservação do bem.

IX — ter comprometimento técnico-profissional com as atribuições da função, primando pela capacitação permanente, pela qualidade dos trabalhos, pela utilização de tecnologia adequada e pelo compromisso com a missão institucional da PPL.

X — manter sigilo e zelo profissional sobre os dados e informações tratados na PPL.

XI — não fornecer, emprestar ou compartilhar as senhas corporativas fornecidas pela PPL.

XII — cumprir integralmente as cláusulas do seu contrato de trabalho, abstendo-se de executar atividades concorrentes às da PPL.

XIII — exercer atividades profissionais alheias ao contrato de trabalho, desde que não sejam vedadas por este Código e demais legislações aplicáveis, de acordo com as seguintes condicionantes, cuja inobservância sujeitará o empregado às sanções disciplinares:

- Que a atividade seja realizada exclusivamente fora do horário de expediente;
- Que a atividade não seja conflitante com os interesses da PPL;
- Que a atividade não configure, em tese, concorrência com as atividades finalísticas da PPL;

XIV — utilizar com responsabilidade e segurança a internet, a intranet, o acesso à rede, sistemas corporativos e o correio eletrônico disponibilizado pela PPL, respeitando as políticas e procedimentos ligados à sua utilização e proteção.

XV — comunicar imediatamente ao RH/DP da PPL, acerca dos fatos que tenha conhecimento e que possam gerar eventual conflito de interesses ou de violação de conduta ética.

XVI — obedecer às normas de saúde e segurança do trabalho, incorporando nas atividades diárias o uso adequado dos equipamentos de proteção individual e coletivo.

XVII — ser responsável diariamente e pessoalmente pelo correto apontamento de seu registro de ponto, de acordo com o seu contrato de trabalho.

Das Vedações dos Deveres Comuns

É vedado a todos os funcionários e demais colaboradores da PPL, sob pena de advertência, suspensão e dispensa por justa causa, cuja penalidade será analisada em cada caso concreto e sem prejuízo da reparação do dano:

I — insinuar, solicitar, receber, exigir, aceitar, oferecer, prometer, extraviar, dar qualquer tipo de favor, recompensa, vantagem, benefício, doação, gratificação ou propina, para si ou para outra pessoa, como contrapartida de atividades suas ou de terceiros, valendo-se de sua qualidade de funcionário, no exercício do cargo, e/ou em função dele.

II — valer-se do bom relacionamento interpessoal com os colegas para eximir-se do cumprimento de suas obrigações, deveres e atribuições.

III — apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e por via reflexa, a institucional.

IV — manifestar para público externo divergências de opinião de cunho técnico que denotem desacordo entre funcionários em exercício na PPL, quando no desempenho de suas atribuições funcionais.

V — divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados pela PPL, ou repassá-las à imprensa sem a prévia autorização da autoridade competente.

VI — utilizar informações para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contrária à lei ou que resulte em detrimento dos legítimos e éticos objetivos da PPL.

VII — divulgar, comercializar, repassar ou fornecer tecnologias adquiridas ou desenvolvidas pela PPL, salvo com expressa autorização.

VIII — exercer outra atividade profissional, salvo as legalmente permitidas e acumuláveis, desde que haja compatibilidade de horários, e que não apresentem conflito de interesses, conforme rol apresentado no Artigo 5º da Lei Federal nº 12.813/2013:

a) divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;

b) exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do funcionário, colaborador;

c) exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

d) praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o funcionário ou demais colaboradores, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos;

f) receber presente de quem tenha interesse em decisão do funcionário, colaborador fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;

IX — alterar, deturpar, subtrair ou eliminar o teor ou a íntegra de documentos que devam ser encaminhados para providências.

X — interferir na integridade de informações sob sigilo, ocultar, danificar ou eliminar documentos ou informações ou negar-se a fornecê-las quando requisitadas pela autoridade competente, não se isentando da devida justificativa.

XI — promover, aceitar e apoiar o nepotismo.

XII — utilizar-se de veículos, máquinas, equipamentos, espaço físico, da força de trabalho ou de qualquer material para fins particulares ou de terceiros.

XIII — deixar de atender aos requisitos estabelecidos neste Código de Conduta e Integridade, bem como ser conivente com infrações cometidas por outros em relação ao respectivo código.

XIV — praticar atitudes que envolvam violência física ou verbal, como também assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho.

XV — promover, permitir ou aceitar qualquer forma de discriminação relativa à etnia, raça, idade, sexo, cor, nacionalidade, credo, orientação política, opção sexual, incapacidade física ou mental, classe social ideologia, aparência, escolaridade, hierarquia, cargo, função e/ou qualquer outra classificação protegida por leis federais, estaduais ou municipais.

Parágrafo único.

Não se consideram recompensa, vantagem ou benefício:

- a) os brindes que não tenham valor comercial ou aqueles distribuídos à título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais) e que não sejam direcionados com caráter de pessoalidade a determinados colaboradores;
- b) a participação em eventos de interesse institucional com despesas custeadas pelo patrocinador, desde que não se refiram a benefício pessoal;
- c) prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao funcionário por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;
- d) prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;
- e) bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do funcionário, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo funcionário, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce.

Dos Deveres Específicos

São deveres de todos os funcionários, e demais colaboradores da PPL:

I — agir junto aos clientes com cortesia, respeito e compreensão, independente de considerações, opiniões e critérios pessoais, utilizando-se também de linguagem e meios adequados às culturas e condições diversificadas no segmento em que atua.

II — garantir que qualquer comparação entre serviços da PPL com outras empresas seja precisa, coerente e sustentada por dados objetivos.

III — selecionar fornecedores e prestadores de serviços baseando-se em critérios legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade.

IV — exigir de seus fornecedores e prestadores de serviços, perfil técnico em suas práticas de gestão, de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório e outras práticas contrárias aos princípios deste Código.

V — respeitar os costumes, as culturas locais e promover a melhoria da qualidade de vida das comunidades com as quais interage.

VI — valorizar eventos, debates e elaboração de propostas, tendo em vista a viabilização e o fortalecimento de projetos de caráter social.

VII — promover canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atua com o objetivo de prevenir, monitorar, avaliar e controlar os impactos de suas atividades.

VIII — respeitar o direito dos colegas de criar, manter e se filiar a associações, sindicatos e entidades de classe, sem praticar qualquer tipo de discriminação.

IX — respeitar as normas para exercício da profissão regulamentadas pelos seus respectivos Conselhos de Classe.

X — respeitar a legislação ambiental, utilizando as melhores práticas de conservação e preservação do meio ambiente.

XI — buscar a sustentabilidade em sua atividade, minimizando os impactos, maximizando os benefícios, desenvolvendo ações que visem a conservação da biodiversidade.

Das Vedações dos Deveres Específicos

É vedado a todos os funcionários, e demais colaboradores da PPL sob pena de advertência, suspensão e dispensa por justa causa, cuja penalidade será analisada em cada caso concreto, e sem prejuízo da reparação do dano:

I — utilizar informações privilegiadas recebidas em função de sua atividade, para obter quaisquer benefícios próprios ou em favor de terceiros.

II — deixar de guardar sigilo das informações econômicas e financeiras da empresa, até sua divulgação oficial.

III — permitir que relações de parentesco e/ou amizade interfiram nas negociações com os clientes, gerando atendimento diferenciado ou privilégio por parte da PPL.

IV — aceitar presentes, recompensas, similares ou promessa de recebê-los pelo cumprimento de missão funcional.

V — praticar ações ou divulgar informações indevidas, que denigrem serviços ou produtos de outras empresas.

VI — exercer atividades concorrenciais ou ainda que conflitem com os interesses da PPL, mesmo que fora do horário de expediente.

VII — influenciar ou determinar a contratação de fornecedores ou prestadores de serviços, nos quais demais funcionários, colaboradores ou pessoas de seu relacionamento familiar, ou pessoal tenham interesse, ou participação direta, ou indireta.

CAPÍTULO V — DA ÉTICA NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O funcionário da PPL observará, em sua conduta, os seguintes preceitos:

I — atuar com iniciativa, criatividade e espírito inovador na busca de soluções, incentivando e facilitando a expressão dessas mesmas características nos demais ambientes de trabalho.

II — empenhar-se em desenvolver uma visão integrada do processo de inovação tecnológica, certificando-se de que as soluções viabilizadas estejam em consonância com as metas institucionais da PPL, e com o benefício social e ambiental aos quais suas atividades são pertinentes.

III — não utilizar meios ilícitos ou contrários às normas e orientações da PPL na busca de notoriedade para si, para sua equipe, para sua unidade ou para terceiros.

CAPÍTULO VI — DAS SANÇÕES E PENALIDADES

As infrações a este Código, sujeitarão seus autores a medidas disciplinares e/ou penalidades. As sanções que poderão ser recomendadas por este Código são as seguintes:

a) advertência verbal — penalidade disciplinar branda, que tem por objetivo avisar ao funcionário da falta disciplinar cometida e alertá-lo para a necessidade de mudar seu comportamento.

b) advertência escrita — deverá ser utilizada nos casos de gravidade mediana, em que não caiba a aplicação de penalidade disciplinar mais branda ou nos casos em que ocorrerem a reincidência de comportamentos ou atos que tenham ensejado advertência verbal.

c) suspensão — será aplicada sempre que houver a necessidade de utilização de penalidade disciplinar mais grave que as medidas punitivas acima listadas, ou na hipótese de ter ocorrido a reincidência em que não seja mais possível a aplicação de pena de advertência verbal ou escrita.

d) demissão por justa causa (de acordo com as hipóteses previstas no Artigo 482 da CLT), respeitando o contraditório e a ampla defesa, que transcrevemos: Art. 482 — Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

- Ato de improbidade;
 - Incontinência de conduta ou mau procedimento;
 - Negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
 - Condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
 - Desídia no desempenho das respectivas funções;
 - Embriaguez habitual ou em serviço;
 - Violação de segredo da empresa;
 - Ato de indisciplina ou de insubordinação;
 - Abandono de emprego;
 - Ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
 - Ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
 - Prática constante de jogos de azar;
- . Perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado. (Incluído pela Lei n.º 13.467, de 2017) Parágrafo único — Constitui igualmente justa causa para dispensa de empregado a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios à segurança nacional. (Incluído pelo Decreto-lei n.º 3, de 27.1.1966).

e) reparação do dano — será cabível em qualquer hipótese, podendo, inclusive, ser aplicada cumulativamente com as penalidades acima descritas, sempre que a conduta do funcionário ou colaborador, por dolo ou culpa, gerar um dano ou prejuízo à empresa.

As condutas que possam configurar em violação a este Código, serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncias, pelo RH/DP, e poderão, sem o prejuízo de outras sanções legais, resultar em censura ética ou recomendação sobre a conduta adequada.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Casos omissos e dúvidas sobre a aplicação deste Código e situações que possam configurar desvio de conduta serão decididos pelo RH/DP em conjunto com a diretoria técnica, operacional e gerência ADM. O disposto neste Código aplica-se, no que couber, a todos os dirigentes, funcionários, prestadores de serviços, estagiários, jovens aprendizes, e aqueles que exerçam qualquer outra forma de vínculo com a PPL Manutenção e Serviços LTDA.

CERTIFIED
ISO 9001



Segurança | Inovação | Sustentabilidade