

Bortolini

MANUAL DO CÓDIGO DE CONDUTA E COMPLIANCE

Revisão 02

Data: 12/08/2025

Aprovado por Alexandre Sartor

O presente manual tem como objetivo demonstrar, de forma clara, os padrões éticos e condutas aceitas e esperadas pela Bortolini, que devem orientar seus relacionamentos internos e externos, bem como todas as suas operações. As orientações constantes neste código refletem os valores da instituição e seguem normativas da legislação vigente. Estas orientações são complementadas por políticas, procedimentos e outros documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, que têm por objetivo fornecer informações mais detalhadas. Destina-se também a auxiliar cada parte interessada a se manter alinhada com os valores da instituição e com seus padrões éticos elegais durante as atividades. Este documento se aplica a todos os colaboradores e prestadores de serviço diretos, que devem partilhar dos mesmos valores. Este documento não esgota todas as situações possíveis e, portanto, cada parte interessada, quando tiver dúvida, deve buscar orientação com seu contato direto ou pelo e-mail: qualidade@bortolini.com.br.

VALORES

Fazemos negócios para que nossos clientes se sintam seguros quanto ao que estão adquirindo, seja um produto ou serviço.

Buscamos criar um ambiente – físico e emocional – propício para o desenvolvimento pessoal, empoderando as pessoas a buscarem novas soluções, novos conhecimentos, ensinando e aprendendo.

Agimos de forma honesta e respeitosa, nossa seriedade é cumprirmos com a nossa palavra.

Não entramos em negócios simplesmente pelo resultado financeiro; buscamos negócios onde exista uma harmonia entre percepção de valor pelo cliente e rentabilidade para a empresa.

Nossas práticas buscam sempre ações que causem o menor impacto para o nosso meio ambiente, que é onde tiramos os recursos materiais para viver, para produzir os produtos que são entregues para nossos clientes.

CÓDIGO DE CONDUTA

1 - Ambiente de trabalho

1.1 - Definições e formas de atuação

Colaboradores/prestadores de serviço: colaboradores são todas as pessoas que prestam serviços ao empregador com vínculo contratual sob regimento da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e prestadores de serviço são os CNPJs, incluindo estagiários, consultores e terceiros que executam atividades na empresa.

Clima positivo: garantia que todas as partes interessadas, independentemente da posição que ocupam, tenham um tratamento digno, respeitoso, com iguais oportunidades de crescimento profissional e pessoal, respeitando a liberdade individual, sem qualquer tipo de discriminação (cor de pele, sexo, posição ideológica, raça, religião, orientação sexual, origem, idade, deficiência física ou mental). A Bortolini não admite, independentemente da posição que ocupa, qualquer ato de racismo, desrespeito, constrangimento, abuso de poder e assédio, em nenhuma de suas diversas formas.

Todos os envolvidos devem contribuir para um clima de trabalho inclusivo e respeitoso.

O que é assédio: qualquer forma de comportamento que tenha por objetivo ou efeito violar a dignidade de uma pessoa e criar um ambiente de trabalho intimidador, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo. Exemplos incluem conduta sexual imprópria, ameaças, comentários ofensivos, piadas, entre outras. Qualquer pessoa que se sentir desrespeitada, discriminada ou constrangida deverá entrar em contato pelo e-mail: rh.ana@bortolini.com.br ou qualidade@bortolini.com.br. O contato será tratado com confidencialidade e sem retaliação.

A empresa realizará ações de prevenção, orientação e combate ao assédio e outras formas de violência no trabalho. A CIPA será responsável por estas ações anualmente.

Participação política: A Bortolini não realiza doações a partidos políticos ou candidatos a cargos públicos. As atividades políticas são permitidas a título individual, desde que não vinculem a empresa nem usem sua infraestrutura.

Patrimônio da Bortolini: bens e equipamentos são para uso exclusivo das atividades laborais, não podendo ser usados para fins pessoais sem autorização. Sistemas eletrônicos devem ser usados exclusivamente para fins profissionais e não podem ser utilizados para acessar ou transmitir materiais impróprios, ilegais ou ofensivos.

Proteção das informações: todas as partes interessadas são responsáveis pelas informações que acessam, mantendo sigilo e confidencialidade.

Local de trabalho seguro e saudável: a empresa implementa programas e treinamentos para promover segurança e saúde, sendo obrigação de todos seguir as normas e procurar esclarecimentos em caso de dúvidas.

1.2 – Reputação e imagem da empresa

É importante promover e proteger a imagem da empresa. Perfis pessoais em mídias sociais não devem representar a Bortolini, salvo autorização.

Atuação com a imprensa deve ser realizada somente pela Direção da empresa.

1.3 – Registros

Os colaboradores devem assegurar que os registros sejam precisos, completos e claros. Não é permitido criar registros falsos para ocultar atividades impróprias.

1.4 – Auditorias e investigações

Todos devem cooperar em auditorias e visitas de autoridades, seguindo procedimentos formais. Documentos oficiais devem ser encaminhados aos responsáveis.

A empresa não permite uso do seu nome para assuntos pessoais perante órgãos governamentais.

1.5 – Responsabilidades da Direção e Gestores

Diretores e gestores devem liderar pelo exemplo, demonstrando coerência e apoiando os valores expressos neste código

2 – Fornecedores e parceiros

Relações com fornecedores e parceiros devem ser éticas, leais e transparentes.

Práticas comerciais corretas: integridade, honestidade e transparência devem guiar as atividades comerciais.

Proteção de informações de terceiros: informações confidenciais de terceiros devem ser respeitadas e protegidas.

Tolerância zero à corrupção: proibido oferecer, prometer ou autorizar qualquer tipo de propina a funcionários públicos ou terceiros, direta ou indiretamente.

Conflito de interesses: situações que possam beneficiar interesses pessoais devem ser comunicadas ao superior imediato.

2.1 – Fornecedores

Os fornecedores são fundamentais e devem ser avaliados por critérios objetivos, sem favorecimentos.

O objetivo é trabalhar com fornecedores que mantenham altos padrões éticos, de qualidade e sustentabilidade.

Concorrência justa deve ser observada, evitando condutas contrárias à legislação.

3 – Meio Ambiente

A Bortolini respeita o meio ambiente, buscando minimizar impactos e cumprindo todas as leis e regulamentos ambientais aplicáveis.

4 – Situações de dúvidas

Em caso de dúvidas sobre condutas, colaboradores e parceiros devem buscar orientação com seu superior ou pelo e-mail qualidade@bortolini.com.br.

O e-mail é confidencial e garante o anonimato parcial (não anônimo).

5 – Não retaliação e confidencialidade

A empresa não aceita retaliação contra quem reportar, de boa-fé, violações a este código.

6 – Comitê de Ética

Composto pelos setores: CEO, RH, Qualidade e Advogado.
Responsável pela apuração e investigação das denúncias.

CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

Objetivo: esclarecer a posição da Bortolini contra corrupção e obrigar colaboradores e parceiros ao cumprimento das normas.

Aplicabilidade: válida para todos colaboradores e parceiros.

Definições: corrupção, funcionário público, atos de corrupção, vantagem indevida, tráfico de influência, lavagem de dinheiro, cartel.

Condutas proibidas: oferecimento de vantagem indevida, suborno, lavagem de dinheiro.

Relações com órgãos públicos: transparência e formalização são obrigatórias.

Contratação de parceiros: deve ser baseada em critérios técnicos e éticos.

Reporte de descumprimentos: pelo superior imediato ou e-mail
qualidade@bortolini.com.br.

Penalidades: aplicáveis conforme legislação e contratos.

CONFLITOS DE INTERESSE

Objetivo: evitar situações que comprometam a imparcialidade nas decisões.

Aplicação: obrigatória a colaboradores e terceiros.

Definição: interesses pessoais que interfiram nas decisões.

Responsabilidades: reportar possíveis conflitos ao gestor imediato para avaliação e resolução.

Sanções: aplicadas em caso de violação conforme legislação.

BRINDES E HOSPITALIDADES DE FORNECEDORES

Objetivo: regulamentar o oferecimento e recebimento de brindes e hospitalidades.

Aplicação: todos colaboradores e partes relacionadas.

Condutas: brindes devem ser corporativos, promocionais, sem intenção de favorecimento.

Viagens e hospedagens: proibidas se configurarem tentativa de corrupção.

Refeições de negócios: permitidas com regras específicas, principalmente para colaboradores públicos.

Brindes proibidos: que influenciem indevidamente, gerem conflito de interesse ou sejam em dinheiro.

NORMAS INTERNAS

Proibições:

Comercializar produtos nas dependências sem autorização.

Comparecer ao trabalho incapacitado.

Ausentar-se sem autorização.

Acessar áreas sem permissão ou EPI.

Uso indevido de recursos particulares durante o trabalho.

Portar armas.

Fumar fora dos locais designados.

Executar atividades particulares na empresa.

Ações disciplinares:

Desvios leves: orientação verbal.

Desvios moderados ou reincidentes: advertência por escrito.

Casos graves ou reincidentes: suspensão ou demissão.

HISTÓRICOS DE REVISÕES

Histórico de Revisões		
Revisão	Data	Alterações
00	07.12.2021	Primeira edição.
01	16.03.2023	- Alteração na formação do Comitê de Ética. - Incluído a responsabilidade da CIPA, na conscientização sobre as diversas formas de assédio.
02	12.08.2025	Alteração de layout.

IMPRESSÃO E CÓPIA DESTA DOCUMENTO INVALIDA SUA REVISÃO,
SENDO CONSIDERADA NÃO CONTROLADA.