CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

PREFAZ

MATRIZ: BELO HORIZONTE-MG

UNIDADE FABRIL: FEIRA DE SANTANA-BA

UNIDADE FABRIL: CANDEIAS-MG

Sumário

1. **Apresentação**.....3
   - 1.1 Aplicação.....3
   - 1.2 Objetivos.....3
   - 1.3 Divulgação.....3
2. **Cultura Organizacional e ética corporativa** 4
   - 2.1 Nossa Missão 4
   - 2.2 Nossa Visão.....4
   - 2.3 Nossos Valores 4
   - 2.4 Nossas Relações com Partes Interessadas 4
     - 2.4.1 Relacionamento com Clientes 4
     - 2.4.2 Relacionamento com Fornecedores.....5
     - 2.4.3 Relacionamento com Colaboradores.....6
     - 2.4.4 Relacionamento Extra Laboral.....6
     - 2.4.5 Relacionamento com a Sociedade 7
     - 2.4.6 Relacionamento com a Concorrência.....7
     - 2.4.7 Relacionamento com a Esfera Pública 7
     - 2.4.8 Relação com a Imprensa / Mídia 7
3. **Princípios Éticos** 7
   - 3.1 Diversidade e Inclusão 8
4. **Segurança do Trabalho** 8
5. **Meio Ambiente** 9
6. **Responsabilidade Social Ambiental** 9
7. **Privacidade da Segurança de Dados e Informações** 10
   - 7.1 Proteção do Patrimônio 10
8. **Resolvendo Conflitos de Forma Sábia e Ética** 10
9. **Tomada de Decisões Éticas** 11
10. **Compliance – Combate a Suborno, Fraude ou Corrupção** 11
11. **Conflito de Interesse** 12
    - 11.1 Serviços e Contratações.....12
    - 11.2 Brindes, presentes e outras ofertas 12
    - 11.3 Contribuições Sociais 13
12. **Canais de Comunicação**.....13
13. **Violação do Código de Ética** 13
    - 13.1 Penalidades.....14
14. **Controle de Registros**.....14
15. **Anexo**: Termo de Compromisso.....15

1. APRESENTAÇÃO

O Código de Ética Prefaz representa nosso compromisso para com nossa filosofia empresarial, sendo instrumento de garantia para que todas as nossas políticas se cumpram norteadas pelos valores que nos regem. Este, visando criar condições indispensáveis à harmonia entre pessoas que trabalham em conjunto, e objetivando o bom entendimento no sentido de atingir um objetivo comum, estabelece e define as normas que dirigem as relações interpessoais, sendo considerado parte integrante do contrato individual de trabalho. A ação reguladora aqui contida contempla os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do Trabalho.

Para observância dos objetivos deste, é importante tomar conhecimento da **Filosofia Empresarial PREFAZ**, pois assim se tornará claro o nosso compromisso.

1.1 Aplicação

Aplica-se a todos os membros da Prefaz. Todos, devem conhecer, respeitar e assinar termo de compromisso para com este.

1.2 Objetivos

- Explicitar os princípios e valores éticos que nos regem, para que todos os profissionais possam compreendê-los, respeitá-los e praticá-los:
- Preservar e elevar a imagem da empresa, firmando-se perante nossas partes interessadas;
- Reduzir interpretações pessoais sobre condutas e procedimentos estabelecidos.

1.3 Divulgação

O Canal da Ética é o órgão responsável pela elaboração, manutenção, divulgação e suporte frente a todos os assuntos aqui tratados, porém, é de responsabilidade de todos os Gestores, conhecer, ser exemplo de conduta e disseminar o conteúdo deste código à sua equipe.

2. CULTURA ORGANIZACIONAL E ÉTICA CORPORATIVA

2.1 Nossa Missão

"Oferecer produtos Pré-fabricados de qualidade, garantir a satisfação dos nossos clientes e ser motivo de orgulho para nossos colaboradores. "

2.2 Nossa Visão

SER REFERÊNCIA NA FABRICAÇÃO DE PRÉ-FABRICADOS DE CONCRETO NO MERCADO NACIONAL.

2.3 Nossos Valores

- Compromisso com o bem feito: qualidade e pontualidade como obrigação;
- Respeito: clareza e lealdade;
- Solidez: força, resistência, durabilidade;
- Transparência: sinceridade, honestidade;
- Foco no Resultado: alvo, atenção.

2.4 NOSSAS RELAÇÕES COM AS PARTES INTERRESSADAS

As pessoas são nosso recurso mais especial. Nosso compromisso é fazer com que o crescimento seja contínuo e compartilhado entre empresa e colaborador.

Todas as nossas ações são pautadas no princípio da equidade. Todo colaborador é tido como:

- Responsável pelas ações que executa;
- Ser merecedor de respeito e responsável por disseminar o mesmo;

A organização dos recursos humanos é fixada por meio do organograma. Através deste, observa-se a hierarquia da empresa. Todas as funções, estão descritas no Manual de Funções e nos procedimentos e instruções de trabalho. Todo novo colaborador recebe, no ato da contratação, treinamentos, procedimentos para execução das atividades e visão de nossa cultura organizacional.

2.4.1 Relacionamento com Clientes

Nossos Clientes são o centro de nossa atenção. Todas as nossas atividades são fundamentadas para melhor atendê-los.

É obrigação de todo colaborador prestar o melhor atendimento possível aos nossos Clientes. Educação, presteza, eficiência e cortesia, são apenas princípios obrigatórios, nossa política é superar as expectativas, garantindo confiabilidade de informações prestadas, atendendo os acordos

firmados, oferecendo soluções completas e qualidade nos produtos e serviços fornecidos aos clientes.

Comprometemo-nos a prestar atendimento e acompanhamento de nossas relações comerciais durante todo o processo, incluindo práticas de pós-venda. Desde as visitas e vendas efetuadas por nossos representantes, a equipe comercial faz-se presente. A entrega das mercadorias acontece respeitando prazos e o Cliente acompanha sua realização por meio de um processo logístico realizado pelo departamento de expedição que cuida da prestação de informações, cronogramas de entrega e pós-venda.

Todos os relacionamentos com Clientes devem garantir:

- ✓ Buscar a satisfação, por meio do oferecimento de serviços de qualidade, confiáveis, pelo cumprimento dos acordos firmados e pelo diálogo transparente;
- ✓ Oferecer tratamento com igualdade, respeitando as peculiaridades de cada cliente, sem oferecer privilégios ou praticar atos discriminatórios;
- ✓ Nunca deixar o Cliente à espera de retorno sobre quaisquer assuntos;
- ✓ Manter em total sigilo as informações que obtiver do Cliente em decorrência do negócio.

2.4.2 Relacionamento com os Fornecedores

Para formação de parcerias, buscamos parceiros que compartilhem dos princípios e valores que nos regem. Exigimos transparência e qualidade dos fornecedores.

Escolher os parceiros certos é de suma importância para o cumprimento de nossa responsabilidade social e toda nossa filosofia empresarial.

Todos os relacionamentos com fornecedores devem observar:

- ✓ Considerar no processo de seleção e contratação de fornecedores e prestadores de serviços, critérios técnicos, qualitativos, financeiros, profissionais, éticos como também o cumprimento das exigências legais, em especial as de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental;
- ✓ Não contratar fornecedores que utilizem mão de obra infantil e que não obedeçam às disposições legais;
- ✓ Não contratar fornecedores que coloquem seus trabalhadores em situações degradantes e que não atendam à Legislação trabalhista, previdenciária e a toda legislação vigente;
- ✓ Manter relações honestas e íntegras;
- ✓ Oferecer tratamento equânime aos fornecedores, vedando qualquer privilégio, situações de favorecimento direto ou indireto, ou em benefício próprio ou de parentes e amigos;
- ✓ Não prestar qualquer favor ou serviço remunerado a fornecedores de bens ou serviços com os quais mantenha relação por força das suas atividades na empresa;
- ✓ Não são admitidos privilégios de preços ou de outra natureza para aquisição de bens para uso pessoal, como também não é permitido receber comissões, vantagens ou presentes, que de alguma forma possam interferir nas negociações.

2.4.3 Relacionamento com Colaboradores

Em nossa filosofia empresarial, temos o capital humano como o nosso recurso mais precioso. Entendemos que a razão de nosso sucesso parte do comprometimento mútuo entre empresa e funcionário, assim, por meio de nossa política de Recursos Humanos, firmamos o compromisso de garantir segurança, desenvolvimento, observância das leis do trabalho e qualidade de vida para todos.

Para o cumprimento de nossa política e a busca por nossos objetivos, em sincronia com os objetivos de cada membro da organização, celebramos por meio deste código unido ao nosso regimento interno, o caminho do sucesso. Em termos gerais, a Prefaz espera que cada funcionário se comprometa a:

- ✓ Cumprir e fazer valer os princípios do Código de Ética;
- ✓ Cumprir com máxima dedicação, qualidade e compromisso, as obrigações de seu contrato de trabalho;
- ✓ Aproveitar as oportunidades de melhorias e aprender com os erros seus ou de outrem;
- ✓ Não praticar nem se submeter a atos de preconceito, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, e quaisquer outros abusos que violem os direitos humanos;
- ✓ Agir sempre com honestidade, cortesia, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relacionam, respeitando quaisquer diferenças individuais;
- ✓ Nunca perder a calma e faltar com educação para com o próximo, procurando a resolução de quaisquer problemas de forma civilizada, através de uma boa conversa sem envolver qualquer outro indivíduo alheio à situação;
- ✓ Assegurar o uso adequado de todo o patrimônio Prefaz, utilizando os recursos com sabedoria, responsabilidade e atendendo a sua verdadeira finalidade;
- ✓ Não usar cargo, função, atividade, facilidades, posição e influência com o fim de obter qualquer favorecimento para si ou para outrem, ou ainda para coagir, ameaçar, perseguir, humilhar qualquer colega de trabalho;
- ✓ Manter aparência pessoal, vestuário e fatores higiênicos compatíveis com o ambiente institucional e cultural de atuação;
- ✓ Possuir discernimento e sigilo profissional;
- ✓ Procurar manifestar opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias diretamente aos canais internos, e sempre com o intuito de melhorar continuamente o sistema e procedimentos da empresa.

2.4.4 Relacionamento Extra Laboral

Na Prefaz, é permitido o contrato de profissionais com relações de parentesco, uma vez que as contratações são sempre baseadas em processo de seleção e avaliação de forma extremamente profissional, impessoal e imparcial.

Entretanto, hierarquicamente, nenhum profissional poderá se reportar a um parente (ascendente ou descendente direto, irmão, tio, primo, sobrinho ou cônjuge), mesmo que indiretamente.

Relacionamentos amorosos que por ventura venham se desenvolver entre funcionários, não deverão influenciar ou interferir em nenhuma atividade do parceiro. Caso ocorra, os envolvidos deverão informar imediatamente ao seu superior imediato e ao Departamento de Recursos Humanos, ficando expressamente proibido qualquer manifestação deste relacionamento dentro da empresa em horário de expediente ou não; sendo ainda, analisado a relação hierárquica do casal na empresa, e, esta somente poderá ser paralela.

2.4.5 Relacionamento com Sociedade

As principais premissas no relacionamento com a sociedade em geral são ética, respeito e qualidade. Nossas ações são pautadas sob nossa Responsabilidade Social.

2.4.6 Relacionamento com a Concorrência

A concorrência leal é compromisso de todos aqueles que estão no mercado. Mantemos uma relação com nossos concorrentes fundada nos princípios da honestidade e respeito, agindo com política de concorrência antitruste.

2.4.7 Relacionamento com a Esfera Pública

As relações com a Administração Pública são conduzidas sob o preceito da transparência, cooperação e independência política/partidária, somente se dão por meio de representantes da Diretoria devidamente procurados.

A PREFAZ sempre agirá com honestidade na conduta das transações, informações, recolhimento de impostos e demais tarefas que se fizerem necessárias junto a esfera pública mantendo a boa imagem e funcionamento da empresa.

2.4.8 Relação com a Imprensa/ Mídia

A PREFAZ terá responsabilidade, coerência e veracidade na transmissão de notícias com profissionais especializados no trato com a imprensa, não cabendo realização de propagandas enganosas e práticas ilegais de marketing e comunicação.

3. PRINCÍPIOS ÉTICOS

Contamos com cada colaborador, terceiro e fornecedor para que seja mantido um relacionamento ético e transparente entre todos. Por isso, adotamos condutas que tornam possível esse propósito.

A PREFAZ zela pela qualidade de vida, pelo desenvolvimento de seus colaboradores e pela participação nas comunidades onde mantém operações.

A alta direção deve conduzir sua gestão dentro de padrões éticos, conforme as diretrizes aqui contidas, e assegurar que o presente Código de Conduta seja divulgado.

3.1 Diversidade e inclusão

Comprometemo-nos a criar um local de trabalho de inclusão e aceitação, onde todos, sem exceção, se sintam confortáveis para ser como são.

Não toleramos atitudes discriminatórias por parte de nenhum colaborador, fornecedor ou terceiros.

- Não é permitido:

Praticar discriminação de qualquer tipo, seja ela:

- Discriminação por gênero.
- Discriminação por etnia ou cor de pele.
- Discriminação por classe social.
- Discriminação por escolhas estéticas, como corte de cabelo, tatuagens, piercings, etc.
- Discriminação por orientação sexual (LGBTQI+).
- Discriminação por deficiência (intelectual, cognitiva, física, auditiva, visual).
- Discriminação por convicção política.
- Discriminação por religião.

Nenhum tipo de agressão ou assédio, seja ele físico, psicológico, moral ou sexual.

4. Segurança do Trabalho

O compromisso com a saúde e segurança é uma responsabilidade de todos os colaboradores e terceiros da PREFAZ. A empresa respeita todas as normas relativas à saúde e segurança no local de trabalho, sendo assim, os gestores e demais colaboradores, devem garantir condições de trabalho seguras, comprometendo-se com os procedimentos e instruções que regulam e preservam a segurança e a saúde.

A Prefaz zela pela segurança no ambiente de trabalho. Orienta e fornece treinamentos a todos os seus colaboradores, fornece EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) e possui equipe de trabalho voltada a garantir a segurança de todos.

A PREFAZ disponibiliza aos seus colaboradores um ambiente seguro e adequado para prevenir acidentes de trabalho e, principalmente, doenças ocupacionais e crônicas. Da mesma forma, facilitará e proporcionará sempre um convívio de harmonia entre os colaboradores.

Não é permitido:

- Executar tarefas em condições de risco. Todos devem conhecer as medidas de proteção contempladas em normas internas e em contratos com prestadores de serviços, e praticá-las durante a jornada de trabalho. Relatar atos ou condições inseguras, acidentes e incidentes constitui obrigação de todos.

Todos os colaboradores são responsáveis por utilizar o EPI fornecido, cumprindo as disposições legais sobre segurança do trabalho, bem como são responsáveis também por sua guarda, conservação e efetuar a troca quando necessário.

Cumprir com todas as normas de segurança é dever irrevogável e irretratável de todos os colaboradores.

5. Meio Ambiente

Operar e gerenciar o empreendimento priorizando sempre a aplicação dos conceitos de Tecnologias Mais Limpas (P+L);

Reaproveitamento de concreto.

Captação da água de chuva

Reaproveitamento de água das lavagens dos caminhões betoneira

Reaproveitamento da água ar condicionado

A colaboração de todos os membros da organização deve ser efetiva, observando princípios de boas práticas como:

- ✓ Cuidar dos recursos naturais existentes em nossa área;
- ✓ Otimizar o uso de matérias-primas e energia como forma de contribuir para a conservação dos recursos naturais;
- ✓ Racionar o consumo de água;
- ✓ Reutilizar e promover a reciclagem dos resíduos gerados;
- ✓ Contribuir para coleta seletiva;
- ✓ Deixar ligados/plugados apenas ferramentas em uso;
- ✓ Reaproveitar tudo que for possível;
- ✓ Disseminar e convidar a todos sempre que oportuno para proceder de forma sustentável.

6. Responsabilidade Social Ambiental

A Prefaz destaca-se socialmente por ser uma grande geradora de empregos, fornecendo apoio e patrocínio a serviços sociais e de utilidade pública.

Contribuir com a sociedade de maneira responsável, procurando preservar o meio ambiente, desenvolver, apoiar e incentivar programas sociais e ambientais nas comunidades onde está inserido. Respeitar as pessoas, suas crenças, tradições, valores enquanto busca colaborar com o desenvolvimento local e a redução dos problemas e desigualdades sociais.

Esperamos de nossos parceiros e fornecedores a adoção de compromisso ambiental e social semelhante, de forma a promover o desenvolvimento sustentável em sua cadeia de atuação.

Oferece as partes interessadas o Programa **PREFAZ de Portas Abertas** recebendo visitantes para conhecerem melhor a empresa e o processo produtivo.

Além deste, a empresa mantém um Programa de Responsabilidade Socioambiental **"PREFAZ Gente que faz"**

7. PRIVACIDADE DA SEGURANÇA DE DADOS E INFORMAÇÕES

Todas as informações estratégicas e/ou confidenciais devem ficar restritas à empresa. Sua confidencialidade e integridade devem ser preservadas, bem como observar cuidadosamente a sua disponibilidade, para que não sejam acessadas indevidamente.

Devemos sempre proteger os dados pessoais dos clientes, dos colaboradores e dos parceiros.

A PREFAZ está em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que é regida pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Essa lei tem como objetivo garantir a privacidade e a segurança dos dados pessoais de cidadãos e empresas, e a Prefaz adota medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger as informações pessoais que coleta, armazena e processa. A gestão da privacidade de dados é uma prioridade da PREFAZ.

Não é permitido:

- Divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas e estratégicas relativas a atos ou fatos relevantes com repercussão econômica ou financeira que ainda não sejam públicos.
- Compartilhar informações com outros colaboradores ou terceiros que não necessitem delas para o seu trabalho por qualquer meio de transmissão (impresso, eletrônico ou oral).
- Levar cópia de informações, processos, softwares ou qualquer outro tipo de conhecimento que sejam propriedade da PREFAZ, ao ser desligado da empresa.
- Compartilhar quaisquer dados pessoais dos titulares, sem autorização do titular ou sem base legal para esse compartilhamento.
- Usar dados para finalidades diferentes daqueles a que eles se destinam.

7.1 Proteção ao patrimônio

O patrimônio da PREFAZ é constituído pelos recursos com os quais ela conduz seus negócios. Fazem parte do nosso patrimônio os valores materiais, tais como: edifícios, equipamentos; a propriedade intelectual e os valores intangíveis, tais como: informações confidenciais, documentos da empresa e dados orçamentários registrados nos sistemas informatizados ou em qualquer tipo de mídia eletrônica, não só da empresa, mas também os de seus clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

Todos os bens e equipamentos disponibilizados são para uso profissional, observadas as políticas da PREFAZ.

8. RESOLVENDO CONFLITOS DE FORMA SÁBIA E ÉTICA

Conflitos no ambiente de trabalho são muito comuns. É muito importante resolvê-los da melhor forma possível, pois são fatores extremamente desmotivacionais e muitas vezes culminam para a desistência de funcionários de seu emprego, e, na pior das hipóteses, são estopins para o desencadeamento de confusões e desordem.

Para a dissolução inteligente e ética dos conflitos, recomenda-se seguir os 5 (cinco) passos:

Acalmar-se: Quando se está nervoso, triste ou emocionalmente abalado, não é possível processar as informações com clareza. Antes de fazer julgamentos ou tomar-se injustiçado com a situação, procure manter a calma e entender os motivos que causaram o conflito.

Saber a hora e o local certo: É importantíssimo que qualquer conflito seja resolvido apenas entre os envolvidos, de preferência em lugar e horário acertado. É extremamente antiético chamar atenção ou expor problemas diante de outrem.

Educação: Independente de com quem ou do porquê, educação é exigência máxima para a ação ética na empresa. Falar baixo, com clareza, sem uso de vocabulário chulo, é imprescindível.

Olhar de outros ângulos: Se colocar no lugar do próximo é importantíssimo para a garantia de que o problema será sanado observando o senso de justiça.

Resolver: Caso não haja um consenso na primeira tentativa de dissolução do conflito, este deverá ser direcionado aos superiores imediatos, e, caso necessário, discutido pelo canal de ética da Prefaz.

9. TOMADA DE DECISÕES ÉTICAS

Todas as mudanças, planejamentos e investimentos, devem ser decididos na observância de três questionamentos:

1. Respeita à legislação?

2. Está em consonância a este Código e os Valores da Prefaz?

3. Pode-se observar a presença dos Valores da empresa contidos nesta decisão?

Se as respostas às três perguntas acima forem positivas, estará sendo tomada uma decisão ética e com certeza mais promissora por isso.

10. COMPLIANCE – COMBATE A SUBORNO, FRAUDE OU CORRUPÇÃO

A Prefaz garante sua gestão em conformidade com requisitos legais e regulamentares, e todos os seus colaboradores, devem cumprir as leis e regimentos aplicáveis aos negócios. É imprescindível que toda ação esteja pautada nos princípios legais, levando em conta que, muitas atividades da empresa estão sujeitas a uma legislação complexa e em constante alteração, e seu desconhecimento não é considerado uma defesa válida caso uma infração seja cometida. Qualquer hesitação sobre a interpretação de leis, o departamento jurídico deverá ser acionado para esclarecimentos, da mesma forma, qualquer dúvida sobre o código de ética e procedimentos internos, deverá ser sanada pelo canal da ética.

Não serão toleradas condutas de pessoas que, no exercício de suas funções, queiram obter ganhos por meio de fraude, suborno ou corrupção para si, para terceiros ou mesmo para a própria empresa.

Não é permitido:

- Práticas ilícitas de nossos colaboradores e/ou fornecedores na condução de nossos negócios.
- Aceitar benefícios pessoais impróprios com o objetivo de ganhar ou manter um negócio ou outras vantagens de terceiros, sejam eles do setor público ou privado.

11. CONFLITO DE INTERESSES

Há conflito de interesse sempre que você se encontrar em uma situação que possa levá-lo a tomar decisões motivadas por outros interesses que não são os da empresa.

Não admitimos que decisões profissionais sejam baseadas em relações e interesses pessoais, por isso busque orientação e procure ser transparente.

11.1 Serviços e contratações

Todos os processos de compras e contratações de pessoal devem ser feitos nos termos e condições das respectivas políticas, não sendo aceitável a contratação de bens, serviços e pessoas mediante o uso indevido de influência.

- Não é permitido:
- Prestar serviços no exercício de sua atividade paralela, mesmo que seja fora do horário de trabalho. Existindo empresa em seu nome, é necessário que essa seja declarada no formulário de "Dados do Candidato";
- Ocultar a existência de vínculo afetivo ou de parentesco com outro colaborador, com pessoas que exerçam cargo de liderança, em clientes, terceiros, instituições financeiras que transacionam com a empresa, ou em concorrentes e governo;
- Utilizar de sua posição na empresa para influenciar na contratação de terceiros com quem tenha vínculos ou interesses pessoais.

11.2 Brindes, presentes e outras ofertas

Essa prática deve ser conduzida com cuidado, para que não influencie ou pareça influenciar decisões empresariais e não gere favorecimentos indevidos.

- Não é permitido:
- Oferecer, solicitar ou aceitar presentes e favores, em nome da Empresa Hipotética, em troca de vantagens pessoais ou para a empresa.
- Dar ou receber dinheiro ou equivalente a dinheiro (tal como um vale-presente, vale-brinde, títulos, etc.) de qualquer valor como um presente.
- Oferecer ou solicitar qualquer tipo de favor especial: suborno, propina, "luvas", ou qualquer outro benefício ilegal e/ou abusivo a qualquer público relacionado que caracterize comprometimento nas operações comerciais.

11.3 Contribuições sociais

Em qualquer caso, a realização de doação em nome da empresa para campanha social deve respeitar a respectiva política de doações.

12. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A imagem e sucesso da PREFAZ dependem do cumprimento das diretrizes que constam nesse Código de Ética e Conduta.

Estão disponíveis os Canais de Comunicação por meio dos quais os colaboradores ou qualquer pessoa podem entrar em contato para apresentar denúncias de violações e esclarecer dúvidas sobre o conteúdo e aplicação deste Código de Ética e Conduta.

A PREFAZ manterá em sigilo a identidade de quem apresentar denúncias ou reclamações, disponibilizando os seguintes meios de comunicação:

E-mail: ouvidoria@prefaz.com.br

Além do e-mail, é disponibilizado em cada unidade uma **Caixa de SUGESTÃO E RECLAMAÇÃO.**

A Prefaz, cumpre com a Lei 14.457/2022 ao manter um canal de ouvidoria para nossos clientes e usuários. Reconhecemos a importância de oferecer um meio seguro e protegido para que as pessoas possam fazer suas denúncias e reclamações, e o ouvidor digital é um canal que atende aos requisitos da legislação.

13. VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética deve ser amplamente divulgado e respeitado por todo corpo funcional da Prefaz, cada membro observando o que lhe for aplicável no exercício de sua função, e deve servir de referência para toda tomada de decisão.

Qualquer transgressão que fira diretamente os princípios ou normas contidas no código deve ser comunicada/denunciada ao Canal de Ética.

As denúncias e relatos de má conduta serão investigadas e cautelosamente analisadas pelos representantes do Canal de Ética, que ouvirão as pessoas envolvidas, estudarão e discutirão o caso. Após o julgamento, o Canal da Ética, em consonância com o gestor da área, estuda e define o tipo de providência que deverá ser tomada. O Canal da Ética garante à pessoa que comunicou a violação do código, não sofrer em qualquer hipótese algum tipo de retaliação.

13.1 PENALIDADES

A não observância das diretrizes descritas neste Código será considerada infração, principalmente se resultar em benefícios pessoais ou a terceiros em prejuízo da Empresa Hipotética, estando sujeita à aplicação das punições previstas em lei e podendo levar até à rescisão do contrato de trabalho.

A omissão em fornecer informações, bem como prestar informações de caráter falso ou fraudulento, também são consideradas violação a este Código.

Punições possíveis:

- Advertência por escrito
- Redução de bônus
- Suspensão
- Demissão por justa causa
- Rescisão de contrato e bloqueio do fornecedor ou parceiro
- Ações judiciais cabíveis

13.2 Execução das Sanções

As punições só poderão ser aplicadas pelo Departamento de Recursos Humanos ou por algum membro por este autorizado, e por qualquer dos representantes do Canal da Ética.

Lembrando sempre que: A responsabilidade administrativa não exime qualquer membro da organização da responsabilidade civil ou criminal.

14.CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Retenção	Disposição
Termo de compromisso	Sala do RH	Pasta	Por ano	Até a demissão	Lixo

Luciana Dias
Diretoria Administrativa e Financeira

15. ANEXO

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que tomei conhecimento e recebi cópia do Código de Ética e Conduta da PREFAZ e concordo com as diretrizes e orientações nele contidos, tendo plena consciência de que minha conduta deve se pautar sempre pelos padrões estabelecidos, durante toda a vigência de meu contrato ou durante a vigência do meu relacionamento profissional com a empresa.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura:_____

Nome por Extenso (letra de forma): _____

Área: _____