

# Código de Ética Boneleska

## Gestão do Código de Ética

**O Código de Ética consolida um conjunto de princípios a ser seguido por todos que direta ou indiretamente se envolvem no dia-a-dia da empresa.**

**A Boneleska , através deste documento, reforça seus valores e orienta o caminho para uma atuação compatível e alinhada com os mesmos.**

**Caberá a cada um, seja ele colaborador, cliente ou fornecedor, tê-lo como fonte de consulta e de resposta para suas ações e dilemas éticos.**

É dever de cada colaborador da Boneleska contribuir para que este Código seja respeitado. Se houver alguma dúvida sobre que decisão tomar em suas atividades, ou se entender que o Código tenha sido desrespeitado de alguma forma, converse com o seu chefe, peça orientação ou encaminhe seus questionamento a Diretoria , através de email para [denuncia@boneleska.com.br](mailto:denuncia@boneleska.com.br) ou na caixa de coleta próximo ao cartão ponto

## MISSÃO DA BONELESKA:

“ Nós da Boneleska, buscamos a satisfação de nossos clientes através de melhorias contínuas dos processos e inovação de produtos. Valorizamos e zelamos pela motivação e o bem estar de nossos colaboradores e fornecedores”

---

## 1- COLABORADORES

É princípio da Boneleska o reconhecimento de que são as pessoas que fazem a diferença e que o sucesso está diretamente relacionado ao grau de participação e comprometimento dos colaboradores para com os objetivos globais da empresa.

### 2.1. Políticas da Boneleska:

- 2.1.1 -Todos os colaboradores terão liberdade para apresentar críticas construtivas e sugestões visando aprimorar a qualidade do trabalho.
- 2.1.2 Todos os colaboradores são merecedores de respeito, independentemente de cargos ocupados ou tempo de atuação na empresa.
- 2.1.3 É nosso compromisso adotar práticas justas de seleção e contratação. O recrutamento interno é prioritário como forma de proporcionar oportunidade de crescimento, desde que o perfil do cargo esteja sendo atendido.
- 2.1.4 A preservação da saúde e integridade física e psíquica dos colaboradores e a promoção da qualidade de vida são valores fundamentais, asseguradas através do cumprimento de leis e normas relativas à Medicina e Segurança do Trabalho.
- 2.1.5 É inaceitável qualquer atitude de discriminação, desqualificação, intimidação e constrangimento em função de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião, origem, classe social, idade, incapacidade física, estado civil e/ou hierárquico assim como qualquer tipo de corrupção ativa ou passiva.

- 2.1.6 A transparência deve estar sempre presente nas relações. Tal postura implica agir com assertividade e clareza a fim de serem evitadas duplas interpretações ou inverdades.
- 2.1.7 É fundamental reconhecer o mérito de cada um e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as competências e contribuições de cada colaborador.
- 2.1.8 A Boneleska protege e respeita a privacidade e a confiabilidade dos registros médicos e pessoais de seus colaboradores. Esses registros não deverão ser compartilhados ou discutidos fora da empresa, salvo se tal for autorizado pelo próprio colaborador ou exigido por lei, após aprovação da área jurídica.
- 2.1.9 A Boneleska compromete-se a realizar análise responsável na tomada de decisão quanto à necessidade de realizar desligamentos, sendo essa a última alternativa depois de esgotadas as possibilidades de permanência do colaborador.
- 2.1.10 As obrigações nas diversas cláusulas do Contrato de Trabalho, firmado por ocasião da contratação, bem como seus aditivos, são parte deste código de ética.
- 2.1.11 A Boneleska compromete-se a agir

## **2.2. Conduta de Chefias/Colaboradores:**

- 2.2.1 O colaborador poderá questionar a postura das chefias e de outros colaboradores, caso a julgue contrária aos princípios e valores da Boneleska.
- 2.2.2 Aqueles que ocupam posição de liderança dentro da Boneleska devem dedicar especial atenção à sua conduta e adotar uma postura exemplar que inspire confiança, de forma a ser seguida pelos demais colaboradores.
- 2.2.3 Não será permitido fazer uso do cargo, função posição ou influência com finalidade de obter favorecimento para si ou para outras pessoas. Não é admissível o uso do cargo para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados.
- 2.2.4 Não se admite nenhuma decisão que afete a carreira profissional do subordinado baseada exclusivamente em relacionamento pessoal.
- 2.2.5 O trabalho em equipe deve ser estimulado através da cooperação mútua, considerando o respeito das características individuais.
- 2.2.6 A busca de condição entre interesses da Boneleska e do colaborador deve ocorrer prioritariamente por meio do diálogo entre chefias e subordinados.
- 2.2.7 Os colaboradores da Boneleska cultivam a sua consciência de que todas as áreas têm sua importância dentro da organização, interagindo entre si de forma a manter em perfeito funcionamento as atividades da empresa.
- 2.2.8 Todos devem agir com integridade, competência, dignidade e ética quando liderem com o cliente interno, externo, acionistas, fornecedores e sociedade.

## **2.3. Uso dos ativos da organização por colaboradores:**

- 2.3.1 São considerados recursos pertencentes à Boneleska as instalações, veículos, equipamentos, materiais de escritório, matéria prima, produtos acabados, móveis, máquinas, tecnologia, valores, marcas, conceitos, metodologia, conhecimento, informações obtidas na empresa, estratégias de negócios, planos, atividades da empresa, pesquisas, sistemas e invenções. Todos os recursos devem ser utilizados com zelo e exclusivamente para os fins a que se destinam na empresa.
- 2.3.2 Não utilizar-se dos recursos e da estrutura da empresa para fins particulares sem a devida autorização da respectiva gerência, conforme normas da Boneleska.

2.3.3 Os sistemas telefônicos, e-mail, correio de voz e acesso à internet da empresa destinam-se primordialmente aos interesses da Boneleska. O uso desses sistemas para comunicações pessoais deve ser restrito, respeitando-se as normas e orientações internas da empresa.

## 2.4 Liberdade com responsabilidade

2.4.1 O colaborador deve reconhecer honestamente os erros cometidos e comunicar imediatamente à sua chefia. Eventuais erros devem ser tratados com compreensão e orientação construtiva. A repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse, deve merecer rigorosa correção por parte da empresa.

2.4.2 O colaborador deve conhecer suas atribuições e atuar sobre elas com responsabilidade.

2.4.3 São responsabilidades da empresa e do colaborador a identificação e a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao bom desempenho de sua função.

2.4.4 Durante a jornada de trabalho, assuntos de interesse pessoal devem ser evitados.

2.4.5 Os colaboradores, na execução de suas atividades, deverão informar às suas chefias as situações que possam acarretar prejuízos à empresa.

2.4.6 As críticas e sugestões trazidas pelos colaboradores serão acolhidas pela Boneleska para análise e providências, desde que sustentadas por fatos ou informações de fontes fidedignas.

## 3 PRONTIDÃO ÀS MUDANÇAS E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

Demonstramos nosso compromisso na busca constante de atualização tecnológica através de investimentos nos meios de produção e do conhecimento para disponibilização de recursos adequados para a realização das atividades como diferencial competitivo.

Manter permanentemente atitude de prontidão às mudanças, quebrando paradigmas, função das sinalizações emitidas pelos ambientes internos e externos.

3.1 Os assuntos da empresa devem ser tratados com discrição pelos colaboradores e, dessa forma, todo cuidado deve ser tomado ao se fazer comentários sobre os negócios, assuntos e pessoas relativos à empresa em locais públicos. Isto inclui informações estratégicas para a Boneleska, como pesquisas e desenvolvimento de novos produtos, estudo sobre novos insumos, dados de mercado, planos estratégicos, novas tecnologias, dados específicos da produção, planos e estratégias de marketing. Informações sigilosas não podem ser reveladas pelo colaborador.

## 4. RELAÇÃO COM FORNECEDORES

Os fornecedores devem ser vistos como uma extensão da empresa, que compartilham dos mesmos princípios éticos e de melhoria contínua da qualidade. A relação entre a Boneleska e seus fornecedores deve ser harmoniosa e transparente, de forma a garantir qualidade e confiabilidade aos produtos e serviços contratados.

4.1 A escolha de fornecedores e de prestadores de serviços deve ser baseada em critérios puramente profissionais, técnicos e sempre de acordo com as necessidades da Boneleska, através de processos predeterminados que contemplem a competição ou cotação de preços, a fim de se ter a garantia da melhor relação custo/benefício, de interesses pessoais.

4.2 É vedada a relação de negócios com fornecedores que explorem direta ou indiretamente mão-de-obra infantil ou escrava.

- 4.3 A Boneleska estimula seus fornecedores na adoção de práticas de segurança e saúde do trabalho, preservação do meio ambiente e práticas legais e tributárias que atendem a legislação em vigor.
- 4.4 A Boneleska é seletiva na escolha de seus fornecedores e poderá encerrar uma relação de negócios sempre que houver prejuízo de seus interesses.
- 4.5 Presentes, vantagens ou favores oferecidos por fornecedores não devem ser aceitos, salvo cortesias habituais nas práticas comerciais, tais como: Refeições e viagens de negócios; Brindes que estiverem de acordo com as práticas comuns de negócios. Em caso de dúvida, quanto a receber ou não um brinde ou cortesia, converse com sua chefia.

## **5. MEIO AMBIENTE**

Em consonância com a Política do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade Ambiental, a Boneleska mantém compromisso permanente com a minimização dos impactos ambientais no meio em que está inserida, atentando para o atendimento integral das leis, normas e outros regulamentos pertinentes.

- 5.1 A Boneleska estimula e favorece ações dos colaboradores e da comunidade, em casa ou no trabalho, quanto ao uso racional de água e energia, bem como a correta separação dos resíduos.
- 5.2 É obrigação dos colaboradores e terceirizados que atuam na empresa a imediata comunicação de ocorrências como incêndios, vazamento de produtos químicos, óleos ou outros acidentes ambientais, a sua chefia ou a portaria, a fim de neutralizar seus efeitos o mais rapidamente possível.

## **6. CLIENTES E CONSUMIDORES**

O compromisso com a satisfação de nossos clientes e consumidores finais deve refletir-se no respeito aos seus direitos e na busca por soluções que atendem a seus interesses, pautados na missão da empresa, respeitando os compromissos assumidos em relação à qualidade, preços e prazos.

- 6.1 Buscar a satisfação e superação das expectativas dos clientes e consumidores, através da constante melhoria na qualidade de nossos produtos e serviços.
- 6.2 Prestar informações de forma clara, rápida e precisa, com igualdade de tratamento, sem fazer distinções movidas por interesses ou sentimentos pessoais, prezando pela honestidade nas negociações.
- 6.3 As ofertas devem ser claras, precisas e completas, para que o cliente possa saber a natureza exata do que é oferecido, os preços, as condições de venda e de pagamento e as obrigações nas quais incorre ao fazer a solicitação.
- 6.4 Ao realizar promoções, o regulamento deve ser claro e bem definido, não oferecendo possibilidade para gerar dúvidas em sua interpretação.