



POLO FILMS

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO



Código de Ética y Buen Gobierno es una publicación de Polo Films Indústria e Comércio S.A, disponible en nuestro sitio para nuestros empleados, proveedores y clientes. Todos los derechos reservados. Permitida la reproducción de esta publicación, desde que previamente autorizada, por escrito, por POLO FILMS.



Sea bienvenido,

Está recibiendo el Código de Ética y Buen Gobierno de Polo Films Indústria e Comércio S A. Ese documento refuerza los compromisos de la compañía con relación a los diferentes públicos: clientes, accionistas, empleados, Proveedores y comunidades. También presenta, de forma clara y transparente, las conductas esperadas de todos en la organización, alineadas a las mejores prácticas de conducta y preservación del bien común. Este código establece principios éticos y normas de conducta que deben orientar las relaciones internas y externas de todos los miembros de la comunidad POLO FILMS.

Nuestra ética es resultado de las actitudes conjuntas de: honestidad en cualquier situación, justicia, transparencia, coherencia e Integridad. Comportamiento que practicamos e institucionalizamos. Solicitamos a todos una lectura detallada y aplicación práctica en el día a día. Cuento con la ayuda y el apoyo de sus líderes en este camino.

OBJETIVO

El objetivo de este Código de Ética es establecer principios básicos de los Valores Polo Films, de la Ética en los Negocios y en las relaciones internas que se esperan de los Empleados, Proveedores, Clientes y Terceros que se relacionen con la compañía.

AMPLITUD

Todos los Empleados, Proveedores, Clientes y Terceros de la compañía POLO FILMS.

RESPONSABILIDADES

Preparación: Recursos Humanos

Aprobación: Presidencia

Layout: Marketing

Cumplimiento: Empleados, Proveedores, Clientes y Terceros que mantienen relación con Polo Films.



PALABRA DEL PRESIDENTE

En Polo Films creemos que la ética, la transparencia y el buen gobierno son pilares fundamentales de nuestra cultura corporativa. De esta manera, sostenemos un lugar donde todos están orgullosos de trabajar.

Nuestro Código de Conducta y Buen gobierno es una colección de principios orientadores que rigen la forma en que nos comportamos en nuestras relaciones laborales y proporciona recursos para ayudarnos a tomar decisiones informadas y actuar con integridad.

Cada uno de nosotros tiene el privilegio y la responsabilidad de construir y mantener la reputación de excelencia de Polo Films para seguir creciendo como una compañía confiable y admirada.

Antonio Jou

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

NUESTRA MISIÓN

A través de nuestra sólida cultura, continuar desarrollando nuestros conocimientos y habilidades como una empresa de alto desempeño para entregar el mayor valor a nuestros empleados, clientes, accionistas y la sociedad.

NUESTRA VISIÓN

Entregar soluciones innovadoras a nuestros clientes, fortaleciendo las relaciones, priorizando la seguridad, la calidad y el bienestar de las personas.

NUESTROS VALORES

Las personas son todo para nosotros

Nos apasionan las personas. Ellos son los que escriben nuestra historia todos los días. #GenteéTudoPraGente

La seguridad está en nuestro ADN

Ella es fundamental en todo lo que hacemos. Me cuido, cuido a mi colega, me dejo cuidar.

Innovación y la calidad son el puente hacia el futuro

Miramos hacia adelante, buscando siempre nuevas tecnologías y formas diferentes de servir y entregar calidad al mercado.



NUESTROS VALORES

La ética no es negociable

Nuestros negocios se basan en ella. Trabajamos con total integridad, honestidad y transparencia en todo lo que hacemos. No renunciamos a esto.

Valoramos nuestras alianzas

Creemos que el desarrollo solo ocurre cuando todos caminamos juntos. Valoramos y fortalecemos nuestras relaciones, actuando de manera leal y continua.

La sostenibilidad forma parte de nuestro día a día

Nuestro compromiso es con la preservación de los recursos naturales, la inclusión social y el crecimiento sostenible.





SUMÁRIO

1.	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	4
2.	PREJUICIOS Y PRESIONES	4
3.	CRÍTICAS Y SUGERENCIAS	5
4.	LA VERDAD COMO COMPROMISO	5
4.1.	Práctica del diálogo	5
4.2.	Rumores	5
4.3.	Información Relevante	5
5.	CANAL DE ÉTICA	6
6.	EVALUACIONES DE EMPLEADOS	6
7.	TOLERANCIA A LOS ERRORES	6
8.	ELOGIOS Y ADVERTENCIAS	6
9.	PRIVACIDAD	6
10.	CONFIDENCIALIDAD	7
11.	CONFLICTO DE INTERESES	7
11.1.	Parentesco	7
11.2.	Actividades paralelas.....	7
11.3.	reserva y secreto	8
11.4.	Respeto a la propiedad	8
12.	RECURSOS DE INFORMÁTICA	8
13.	DESPERDICIOS	9
14.	RELACIÓN CON TERCEROS	9
14.1.	Conducta	9
14.2.	Cortesía.....	9
14.3.	Uso del nombre	9
14.4.	Obsequios y Regalos	9
15.	AMBIENTE DE TRABAJO	10
15.1.	Promoción Profesional	10
15.2.	Apariencia profesional	10
15.3.	Humo	10
15.4.	Consumo de alcohol	10
15.5.	Consumo de drogas	10
15.6.	Juegos de azar	11
15.7.	Salud, Seguridad y Medio Ambiente	11
15.8.	Uso de mano de obra forzada y/o infantil	12
15.9.	Seguridad Patrimonial	12
15.10.	Degradación del Patrimonio	12
16.	RESPONSABILIDAD EN LA CONDUCCIÓN DE LOS NEGOCIOS	12
17.	RESPONSABILIDAD SOCIAL	12
18.	RELACIONES LABORALES	12
18.1.	Sindicatos	12
18.2.	Huelga.....	13
19.	RELACIONES CON LA COMUNIDAD	13
20.	RELACIONES COMERCIALES	13
21.	RELACIONES COMERCIALES CON CLIENTES	13
22.	RELACIONES CON PROVEEDORES	13
23.	RELACIONES CON EL ACCIONISTA	14
24.	RELACIONES CON COMPETIDORES	14
25.	RELACIONES CON ÓRGANOS GUBERNAMENTALES	14
26.	DUDAS Y VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA	15
27.	COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	15

1. CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

La ética en las relaciones entre las personas ha sido uno de los temas más debatidos por la humanidad, desde los primeros pasos del proceso de civilización. Ella se basa en la libertad de cada uno, fundada en el respeto a los derechos y libertades de los demás. La ética en la empresa debe reflejar “la promoción y defensa del bien común”, haciendo parte, de manera efectiva, de las actitudes y comportamientos de las personas, integrando creencias personales y colectivas. Las posturas y formas de relación reunidas en este documento describen los Comportamientos y actitudes que deben ser observados por todos en POLO FILMS:

- EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS;
- LA ACCIÓN SOCIOAMBIENTAL RESPONSABLE;
- APOYO A LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y EL TRABAJO FORZOSO;
- EL ENFOQUE PREVENTIVO DE LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO;
- LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN;
- EL RESPETO A LA DIVERSIDAD;
- LA REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES SOCIALES.

Estos valores, en los que nos reflejamos y nos comprometemos a sostener, individual y colectivamente, reflejan nuestra adhesión a convenciones éticas de alcance global.

2. PREJUICIOS Y PRESIONES

El respeto por las diferencias personales es indispensable para una relación humana y digna. Entendemos por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o referencia basada en raza, color, clase social, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, asociación a sindicato o afiliación política, que tenga el propósito o el efecto de anular o perjudicar el reconocimiento, goce o igual ejercicio de los derechos o libertad, ya sea en los procesos de contratación, remuneración, acceso a la capacitación, promoción, extinción del contrato o jubilación.

En este contexto, POLO FILMS no aceptará ningún tipo de discriminación que favorezca la desigualdad de oportunidades, excepto las derivadas de acciones afirmativas. Se deben evitar las bromas y chistes sobre estos asuntos, para que sea creado un ambiente de trabajo sano, de respeto mutuo, ordenado y productivo.

Toda persona que se sienta discriminada o sea objeto de prejuicios, presiones o tácticas que pretendan establecer el miedo, la falta de respeto o la dominación en las relaciones laborales, debe poner el asunto en conocimiento de POLO FILMS, a través de su canal de ética superiores. Todos los que se relacionan directa o indirectamente con POLO FILMS deben recibir el mismo trato, ya sean empleados temporales, terceros, proveedores de productos y/o servicios o clientes.



3. CRÍTICAS Y SUGERENCIAS

En POLO FILMS, debe prevalecer un clima de apertura y libertad que estimule a sus Empleados a desarrollar la iniciativa, la creatividad y el no conformismo, como forma de evitar el estancamiento y el desinterés. Cada vez que alguien no está de acuerdo con políticas o prácticas adoptadas por la compañía, el empleado deberá exponer sus ideas, para que puedan ser discutidas a través de los canales disponibles, como el contacto directo con el liderazgo, reuniones de evaluación, correspondencia interna identificada, etc.

Las críticas constructivas, hechas abiertamente y por los medios apropiados, son siempre bienvenidas y consideradas demostraciones de respeto y cumplimiento de este Código de Ética y Buen Gobierno.

4. LA VERDAD COMO COMPROMISO

La verdad y la honestidad son fundamentales para la construcción y perpetuación de POLO FILMS.

4.1 Práctica del diálogo

Practicar siempre el diálogo es un camino importante para armonizar los intereses de los empleados con los objetivos de POLO FILMS.

Deben evitarse las declaraciones sobre asuntos con los que el empleado no está familiarizado y seguro. Cualquier y todos los malentendidos deben ser esclarecidos o corregidos inmediatamente, evitando distorsiones de la verdad y la aparición de situaciones embarazosas.

4.2 Rumores

Difundir rumores es una actitud que compromete la imagen del empleado, de su compañía y de POLO FILMS como un todo. Antes de que se transmita una noticia, se debe verificar su veracidad y la fuente de donde proviene. En caso de duda, la actitud correcta es buscar la aclaración con el Liderazgo o buscar con el área de Recursos Humanos la información oficial de POLO FILMS.

4.3. Información Relevante

Información relevante sobre POLO FILMS para personas o instituciones externas solo debe ser transmitida por aquellos que están formalmente designados para esta tarea. Periodistas y otros interesados en información sobre la Compañía deben ser encaminados al área de Marketing y Comunicación Interna. Proporcionar información falsa o incorrecta, interna o externamente, caracteriza el incumplimiento de este Código de Ética y Buen Gobierno y puede resultar en sanciones disciplinarias a sus autores, en los términos de la Ley.

5. CANAL DE ÉTICA

El canal de ética es una herramienta para informes de conducta que no están de acuerdo con los principios de POLO FILMS, establecidos en este Código o en sus Políticas. A través de este canal, denominado Canal Abierto, todos los empleados, clientes y proveedores podrán exponer sus quejas, sugerencias y reclamos. Está disponible las 24 (veinticuatro) horas del día, los 7 (siete) días de la semana en el 0800-601-5699, con llamada gratuita a teléfono fijo o celular. El contacto también se puede realizar a través del sitio web <http://www.contatoseguro.com.br/polofilms> o a través de la aplicación en tabletas y smartphones. Todas las conductas inapropiadas en el ambiente de trabajo serán inmediatamente investigadas. También está disponible a través del sitio de Polo Films www.polofilms.com.br en Canal Abierto/Contacto Seguro.



RECUERDE, NO NECESITA IDENTIFICARSE PARA UTILIZAR ESTE CANAL. ¡ES SU ELECCIÓN!

6. EVALUACIONES DE EMPLEADOS

En Polo Films practicamos evaluaciones de desempeño con base en objetivos, ya sean en grupo o individuales. Todos los empleados tienen el derecho de saber como están siendo evaluados y como está su rendimiento en Polo Films. Las evaluaciones individuales son realizadas por los líderes, quienes tienen el deber de orientar y proveer información sobre asuntos que afectan directa o indirectamente el trabajo de cada Empleado y sus evaluaciones.

7. TOLERANCIA A LOS ERRORES

Todos están sujetos a errores. En caso de ocurrencias, se deben analizar las causas. La repetición de errores, resultantes de descuido, negligencia o desinterés, requiere especial atención y corrección, siendo objeto de las sanciones disciplinarias previstas en la legislación laboral.

8. ELOGIOS Y ADVERTENCIAS

El elogio es una forma de orientar el desempeño del empleado y de reconocer su esfuerzo, dedicación y capacidad de trabajo. El elogio puede ser formal, con registro en el expediente del empleado, o de manera informal, realizado verbalmente, lo que puede extenderse al equipo de trabajo. Las advertencias pueden ser verbales o escritas, ellas deben ser realizadas reservadamente y de forma constructiva. Además de las advertencias, el empleado moroso también es sujeto a suspensión o despido por justa causa, de conformidad con la legislación laboral brasileña. Es una buena práctica elogiar en público y advertir en particular. Además, debe siempre prevalecer el trato respetuoso entre líderes y empleados, en un clima de educación, profesionalismo e imparcialidad. Humillaciones, ofensas y faltas de respeto bajo la justificación de una advertencia deben ser comunicados a través de los líderes o a través del Canal Abierto y sus autores estarán sujetos a las sanciones disciplinarias previstas en la legislación laboral.

9. PRIVACIDAD

POLO FILMS mantiene archivos con datos de carácter personal y funcional relacionados con Sus empleados, incluso información médica y datos sobre beneficios. El acceso a esa información es restringido internamente a los que tienen necesidad de Conocerla como parte formal de sus responsabilidades y ejercicio de sus atribuciones.

La información personal solo se transmite externamente después de la aprobación por parte del Empleado o su representante legal o a través de pedido judicial. Los responsables de la custodia y mantenimiento de la información tienen la obligación de garantizar que no sea divulgada de manera inadecuada o utilizada indebidamente. El empleado Tiene la obligación de mantener sus datos personales siempre actualizados, mientras trabaje en POLO FILMS.

10. CONFIDENCIALIDAD

La información que POLO FILMS le revele o a la que pueda tener acceso en razón de su función es de exclusivo interés de POLO FILMS, para efectos del desarrollo de sus negocios, por lo que no se permite utilizar, Reproducir y/o revelar tal información, bajo pena de sanciones disciplinarias.

La confidencialidad es un elemento esencial para la buena marcha de los negocios de POLO FILMS, por lo que su vulneración puede causar grandes perjuicios, por lo que, además de las sanciones disciplinarias, se indemniza con la adopción de medidas civiles (indemnización) o, en última instancia, , penales, si la conducta constituye un delito.

11. CONFLICTO DE INTERESES

La vida particular es asunto personal de cada uno. POLO FILMS va a considerar que existe un conflicto de intereses cada vez que participe en cualquier actividad que vaya en contra los intereses de POLO FILMS y le corresponda evitar situaciones en las que su lealtad pueda ser puesto en duda. En caso de dudas sobre la existencia o no de conflicto de intereses, el empleado debe consultar a su superior inmediato o al área de Recursos Humanos de la empresa.

Con fines ilustrativos, a continuación se presentan algunas situaciones que caracterizan un conflicto de interés:

- Tener interés personal que pueda afectar la capacidad de evaluación de un negocio/ servicio de interés de POLO FILMS;
- Disponer de información confidencial que, de ser utilizada, puede traer ventajas personales;
- Aceptar beneficios directos o indirectos que puedan ser interpretados como retribución , o para obtener posición favorable de POLO FILMS en negocios de interés de terceros;
- Utilizar los recursos de POLO FILMS para satisfacer intereses particulares;
- Mantener relaciones comerciales privadas por las que obtenga privilegios en razón de sus atribuciones en POLO FILMS, con empresas clientes, proveedoras, prestadoras de servicios o competidores.

Toda persona que se enfrente a cualquier situación de conflicto de interés debe comunicar lo sucedido con prontitud al líder del área, quien debe solucionar el problema con un nivel superior y/con Recursos Humanos.

11.1. Parentesco

Se restringirá la contratación de familiares, y las relaciones de parentesco deberán ser comunicadas, cuando existan, al gestor inmediato y al área de Personas y Gestión. Será Prohibida la existencia de empleados en la misma área o con subordinación directa que tengan relación de parentesco o relación amorosa.

11.2. Actividades paralelas

Los empleados de POLO FILMS no pueden ejercer actividades o

participar en organizaciones que comprometen su dedicación a POLO FILMS, adoptar comportamiento que genere conflicto de interés con sus responsabilidades y atribuciones, principalmente aquellos realizados en otro turno de trabajo, provocando cansancio o falta de atención. También no será permitido prestar servicios a terceros contratados por POLO FILMS, ni a las empresas que Produzcan o comercialicen bienes o servicios que compitan con los actuales o potenciales productos de POLO FILMS. Esta prohibición se extiende a cualquier participación o sociedad en empresa que preste servicio o suministre bienes a las compañías referidas anteriormente, a sus controladoras o controladas. Se debe evaluar el establecimiento de relaciones comerciales de POLO FILMS con empresas en que personas de núcleo familiar o personal de Empleados sean propietarias o socias. En las instalaciones de POLO FILMS, Usted no podrá ejercer actividad comercial y/o financiera en provecho propio, o recaudar fondos bajo cualquier pretexto, sin que esté apoyado en programa institucional.

11.3. Respeto a la propiedad

No se permite la utilización de máquinas, equipos, materiales, recursos o información de propiedad de la compañía, en interés propio o de terceros.

No se permite a los empleados, terceros o visitantes el uso de máquinas fotográficas o celulares con cámaras en la captura de imágenes de lugares, equipos, procesos o personas en POLO FILMS sin la expresa autorización de la autoridad competente.

Toda marca o patente desarrollada, creada, mejorada o utilizada en POLO FILMS durante la ejecución del trabajo o con materiales suministrados por ella o para ella, son de propiedad exclusiva de POLO FILMS, estando prohibido cualquier registro o aprovechamiento personal.

12. RECURSOS DE INFORMÁTICA

Toda información generada y almacenada digitalmente en los Sistemas de Información pertenece a POLO FILMS, compitiendo a todos los que la utilizan garantizar la seguridad de la información (integridad y sigilo de los datos). El acceso a los recursos de informática (red, internet y e-mail) se hace a través de contraseña personal que será creada por usted, siendo intransferible y sigilosa. El acceso a estos recursos debe restringirse a contenidos relacionados con el negocio de POLO FILMS, agregando conocimiento en el desarrollo del trabajo. No se permite el acceso a sitios con contenido pornográfico y cualquier otro que no se ajuste a los valores y principios descritos en este Código, ni la transmisión de imágenes y otros contenidos de esta naturaleza por los medios electrónicos de POLO FILMS, que se reserva el derecho de monitorear las transacciones (accesos y recibimientos) efectuadas en sus sistemas de información y a la red mundial de ordenadores (internet). POLO FILMS mantiene control de utilización de todos los softwares, solo permitiendo el uso de sistemas legalmente licenciados y/o regularmente adquiridos. POLO FILMS no permitirá el uso de softwares piratas y/o copia de sus sistemas.

El acceso, divulgación y utilización de estos recursos deben ser realizados con responsabilidad y estar alineados con el negocio de POLO FILMS, orientados para la adquisición de conocimientos destinados a facilitar la realización del trabajo.

SI POR RAZÓN DE SU TRABAJO, TIENE ACCESO A TELÉFONO MÓVIL Y ORDENADORES, ¡NO OLVIDE LEER NUESTRA POLÍTICA SOBRE ESTE TEMA!

13. DESPERDICIOS

La eliminación de desperdicios es un deber social de todos. Desde el punto de vista de POLO FILMS cuanto mayor el ahorro de energía, combustible, agua, alimentos, materias primas y otros materiales, más recursos quedarán disponibles para POLO FILMS aplicar en el proceso productivo y en la mejora de las condiciones de trabajo. Una actitud permanente de preocupación con la reducción de costos y la eliminación de gastos innecesarios y de los desperdicios debe ser incentivada por todos.

14. RELACIÓN CON TERCEROS

14.1. Conducta

De las empresas prestadoras de servicios, exigir que sus empleados respeten los principios éticos y los compromisos de conducta definidos en este Código, mientras duren los contratos con POLO FILMS;

14.2. Cortesía

Cada empleado es un representante de la empresa y, como tal, sus actos en la Relación con terceros así serán juzgados. Cortesía, atención y paciencia, en cualquier circunstancia, son fundamentales en el tratamiento con el público interno y externo, con el fin de transmitir siempre la mejor imagen personal y de POLO FILMS.

14.3. Uso del nombre

Nadie puede utilizar el nombre de POLO FILMS con la intención de intimidar, amenazar personas u organizaciones y/u obtener ventajas personales.

14.3. Obsequios y Regalos

Recibir obsequios y regalos debe verse con cuidado, muchas veces, una gentileza ofrecida encubre una táctica de compromiso para obtención de favores especiales. Obsequios ofrecidos como artículos de publicidad, ampliamente distribuidos, con valor solo simbólico, tales como, bolígrafos, cuadernos y agendas, pueden ser entregados o recibidos por Empleados de POLO FILMS.

Los obsequios de alto valor deben informarse al líder del Área y devolverse. Si la denegación de obsequios pudiera perjudicar la relación comercial, el Empleado podrá aceptar en nombre de la compañía, pero deberá enviar el obsequio recibido para donación a una entidad filantrópica a ser identificada por el área de Recursos Humanos, y/o sorteos para empleados como actividades de SIPAT.

Cualquier intento de soborno debe ser repelido e inmediatamente comunicado a los superiores.



15. AMBIENTE DE TRABAJO

POLO FILMS trabaja en la búsqueda constante por mejora de la calidad del ambiente de trabajo, buscando la seguridad, higiene, salud y bienestar de los empleados. Al empleado, compete al mantenimiento y celo de estas condiciones.

No hay oposición a las iniciativas personales que busquen adaptar el ambiente de trabajo a las características individuales pero, las adaptaciones y los cambios deben respetar a los derechos de terceros y las normas establecidas por POLO FILMS para los muebles, uso de paredes, áreas de circulación etc.

15.1. Acoso

No se permite el acoso sexual, moral, racial o de cualquier otro tipo. dentro de las instalaciones de Polo Films de ninguna manera. Polo Films no admitirá ninguna acción en este sentido. Tales prácticas deben ser comunicadas a la alta dirección, al área de Recursos Humanos o a través del Canal Abierto y sus autores estarán sujetos a sanciones disciplinarias y, cuando aplicable, a acciones penales como lo dispone la ley.

15.2. Promoción Profesional

La promoción profesional se basa exclusivamente en el mérito, desempeño y competencias de los empleados, no admitiéndose ningún criterio de Beneficio o discriminación del individuo.

15.2. Apariencia profesional

En muchos lugares de trabajo, el uso de un uniforme es requerido por su Adecuación a las normas de seguridad en el trabajo. El empleado debe ser responsable De la limpieza y buena presentación de su uniforme, así como del distintivo de identificación. En los lugares que no se requieran uniformes, la vestimenta y apariencia Personal son elección de cada uno, sin embargo, el empleado debe guiarse por El sentido común; considerando el tipo de actividad que realiza, los hábitos de la región y el público con el que se trabaja, que deben ser respetados.

15.4. Humo

Como hábito nocivo para la salud, se debe evitar fumar en lugares públicos y se prohíbe su uso en espacios cerrados como auditorios, reuniones y transportes colectivos. En algunas localidades, fumar está disciplinado por normas legales. Todos los fumadores deben cumplir con estas normas.

15.5. Consumo de alcohol

El uso de bebidas alcohólicas en el lugar de trabajo está prohibido y hace que el empleado esté temporalmente incapacitado para desempeñar cualquier actividad en POLO FILMS. Está prohibido permanecer en las instalaciones de la empresa bajo el efecto o afectado por el uso de tales sustancias, porque además de los riesgos para la salud, el hábito de consumo de alcohol pone en riesgo la vida de los compañeros de trabajo y la propiedad de la organización. No se tolera el uso o posesión de bebidas alcohólicas en el lugar de trabajo. Y el responsable está sujeto a medidas disciplinarias.



15.6. Consumo de drogas

El uso, distribución, venta o posesión de drogas ilícitas en el lugar de trabajo es prohibida y hace que el empleado sea temporalmente incapacitado para desempeñar cualquier actividad en POLO FILMS. Está prohibido permanecer en las instalaciones de la Compañía si está bajo la influencia o se ve afectado por el uso de dichas sustancias. Además de los riesgos a la salud, el hábito de usar drogas coloca en riesgo la vida de los colegas de trabajo y el patrimonio de la compañía.

El uso o posesión de ciertas drogas está prohibido por ley y sujeto a Proceso penal, por lo que no es tolerado en el ambiente de trabajo. Algunos medicamentos controlados pueden poner al empleado en riesgo durante sus actividades en la compañía y, si está utilizando algún medicamento con control médico, debe contactar el área médica De POLO FILMS para análisis de eventuales riesgos para sus actividades. Se asegura el sigilo absoluto por parte del área médica en este caso.

15.7. Juegos de azar

Está prohibida la práctica de juegos de azar (con algún tipo de apuesta) en las instalaciones de POLO FILMS, en sus vehículos o en cualquier lugar donde se encuentre como empleado de POLO FILMS.

15.8. Salud, Seguridad y Medio Ambiente

Cuidar la Seguridad, el Medio Ambiente y la Salud es responsabilidad de todos. Todos los accidentes, enfermedades profesionales e impactos en el medio ambiente pueden ser evitados a través de las acciones individuales colectivas y de gestión.

El uso correcto de los equipos de seguridad ofrecidos por POLO FILMS es obligatorio. En caso de duda sobre el uso correcto, debe comunicarse con el área de Seguridad. Una actitud de constante atención y cuidado para evitar accidentes disminuye los riesgos y ayuda a preservar a la salud y a la vida.

En ningún caso se podrá realizar un trabajo si los riesgos no están evaluados y controlados. Todo el mundo debe saber las medidas de protección y practicarlas sistemáticamente durante la jornada laboral, si no se siente seguro para realizar una tarea, comunique a su Líder inmediato y a las áreas responsables de la seguridad del trabajo.

El uso racional de los recursos naturales, la prevención de accidentes, de actos inseguros y de agresiones ambientales, dentro y fuera del trabajo, es una excelente práctica y debe ser estimulada.

Es compromiso de POLO FILMS promover el desarrollo sostenible, o sea, producir y comercializar productos, contribuyendo para el bienestar de sus Empleados y de la comunidad donde está introducida, para el crecimiento del país y el retorno al accionista, integrándose adecuadamente al medio ambiente. Creemos que esto se puede lograr respetando las leyes, normas, costumbres y hábitos de cada región donde opera la compañía.

POLO FILMS adopta medidas preventivas, realiza iniciativas que promueven una mayor responsabilidad ambiental y promueve el desarrollo y la divulgación de tecnologías que respeten el medio ambiente. En todos los casos, debemos respetar las normas en vigor, costumbres y hábitos en cada región donde POLO FILMS esté situada y relatar y resolver actos y condiciones inseguras constituyen obligación de todos.

Debemos asegurarnos de que nuestras actividades no pongan en peligro la seguridad y La salud de nuestros empleados, de nuestros subcontratados, de las comunidades locales y de los usuarios de nuestros productos.

15.9. Uso de mano de obra forzada y/o infantil

POLO FILMS no practica, no tolera, no permite y no aprueba el uso de mano de obra forzada y/o infantil en ningún proceso relacionado con las actividades de la Compañía.

15.10. Seguridad Patrimonial

En POLO FILMS, la seguridad, el bienestar personal, la preservación del patrimonio y continuidad operativa están íntimamente conectados. La responsabilidad es de todos, especialmente de los que tienen la guardia de cualquier bien patrimonial. Todos deben ser conscientes de las situaciones o incidentes que Puedan resultar en pérdida, mala utilización o robo del patrimonio de POLO FILMS, así como a cualesquiera actitudes sospechosas observadas. Ocurrencias de esa naturaleza deben ser inmediatamente informadas a la Seguridad Patrimonial por el canal adecuado.

15.11. Degradación del Patrimonio

Es deber de todos velar por la conservación de los bienes colectivos utilizados en POLO FILMS. Cualquier acto nocivo que promueva la degradación de los bienes, instalaciones y equipos comunes, como grafiti, mal uso, vandalismo, debe informarse de inmediato a Seguridad patrimonial o Al Líder de la Empresa.

16. RESPONSABILIDAD EN LA CONDUCCIÓN DE LOS NEGOCIOS

Todos deben realizar sus actividades y conducir los negocios de POLO FILMS con transparencia y estricto cumplimiento de la ley, respeto a los derechos humanos, al medio ambiente y a los principios y orientaciones de POLO FILMS. Todos en POLO FILMS son responsables de la adopción de las medidas apropiadas, si tienen conocimiento de irregularidades practicadas por terceros que puedan comprometer el nombre y Los intereses de POLO FILMS.

17. RESPONSABILIDAD SOCIAL

POLO FILMS se preocupar con los impactos de sus acciones en las comunidades aledañas, sintiéndose parte de ellas, ve su implicación con los problemas de esas comunidades como algo que se debe buscar siempre, en el sentido de contribuir para el desarrollo y el bienestar de la sociedad, y su actuación es socialmente responsable.

POLO FILMS considera importante, debiendo ser reconocido y apoyado, el trabajo voluntario desarrollado por sus empleados en programas sociales o en proyectos comunitarios desarrollados en las comunidades de su área de influencia.

18. RELACIONES LABORALES

18.1. Sindicatos

POLO FILMS reconoce la sindicalización como un libre y democrático ejercicio, no admitiendo cualquier tipo de discriminación contra los empleados vinculados a sindicatos.

A veces los sindicatos y la empresa no están de acuerdo, pero siempre se buscará el acuerdo, a través del diálogo, en clima de respeto y dignidad. La sana y productiva relación con los sindicatos brinda armonía laboral y beneficios para empleados y compañía. Actividades sindicales dentro de las instalaciones de POLO FILMS solo puede ocurrir con previo aviso y autorización.

18.2. Huelga

La disposición de POLO FILMS de dialogar siempre debe colocar el derecho De huelga entre los últimos y extremos recursos, después de agotadas todos los Intentos para encontrar soluciones. Sin embargo, actos incompatibles con el respeto a la libertad individual y a los principios de una sociedad organizada no dejarán de ser impedidos, investigados en detalle y sancionados en POLO FILMS en los términos de la Ley, en cuanto a la seguridad de sus empleados y de su patrimonio.

19. RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Las actividades en POLO FILMS deben ser desarrolladas en total armonía con las comunidades donde están situadas sus operaciones. Las condiciones ambientales necesitan ser siempre supervisadas, objetivando un ambiente saludable y estrictamente de acuerdo con la legislación ambiental.

20. RELACIONES COMERCIALES

POLO FILMS espera que sus integrantes conduzcan las relaciones comerciales de Conformidad con las leyes, las prácticas legales de mercado y, en especial, las normas nacionales e internacionales relativas al orden económico y defensa de la competencia. Queda expresamente prohibido a todos los miembros de POLO FILMS realizar cualquier pago indebido, dudoso o ilegal, o a favor, mediante la concesión de beneficios indebidos o fuera de las prácticas usuales del comercio, clientes y proveedores, en perjuicio de otros, ya sea directamente o por medio de terceros.

21. RELACIONES COMERCIALES CON CLIENTES

En POLO FILMS, tenemos como objetivo proporcionar soluciones innovadoras e inteligentes a nuestros clientes, prestando las orientaciones e informaciones necesarias, buscando proteger la imagen de nuestros socios, intereses comunes y compromisos acordados.

Ofrecemos productos y servicios de calidad, con tecnología avanzada, en un estándar de atención transparente, eficiente, eficaz, Cortés y respetuoso, buscando la plena satisfacción de sus clientes y consumidores, para el mantenimiento de relaciones duraderas.

22. RELACIONES CON PROVEEDORES

POLO FILMS garantizará siempre las más elevadas prácticas éticas en la selección, negociación y administración de todas las actividades comerciales, tratando con respeto A todos los proveedores, sin privilegios o discriminación de cualquier naturaleza, independientemente del volumen de negocio que tengan con la empresa.

La selección y contratación de proveedores de productos y servicios debe realizarse de acuerdo con los criterios establecidos en las normas específicas. Nuestros proveedores También deben cumplir con los requisitos relacionados con el uso de prácticas de responsabilidad social en su cadena productiva.

POLO FILMS se compromete a contratar proveedores que no utilicen mano de obra infantil o esclava, que obedezcan a la legislación laboral y respeten la legislación ambiental del país. Los empleados de POLO FILMS deben abstenerse de utilizar título, función, actividades, facilidades, posición o influencia para obtener algún favor para sí o terceros en la relación con proveedores. La divulgación de información privilegiada a Proveedores es prohibida, todos tienen derecho a la misma información. El contenido de la propuesta de un proveedor no podrá ser transferido a otro.

23. RELACIONES CON EL ACCIONISTA

POLO FILMS promueve activamente el cumplimiento de todas las leyes municipales, Estatales, federales e internacionales, vigentes y aplicables a su negocio. Cualquier violación de la ley, norma o reglamento que pueda dañar la reputación de POLO FILMS y, en consecuencia, los intereses de su accionista, implicará severas Sanciones a los responsables.

24. RELACIONES CON COMPETIDORES

La competitividad de POLO FILMS estará basada en su capacidad de negociación con proveedores y clientes y en la gestión ética de nuestro negocio. Ningún empleado está autorizado a proporcionar información a los competidores sobre planes de comercialización, promoción y difusión de nuestros productos y servicios. POLO FILMS no permite que sus empleados realicen comentarios difamatorios sobre los competidores, quienes merecen el mismo trato digno y respetuoso que esperamos recibir.

25. RELACIONES CON ÓRGANOS GUBERNAMENTALES

En POLO FILMS son inaceptables las prácticas que impliquen favorecer u otorgar ventajas personales de cualquier naturaleza a autoridades de los poderes públicos, nacionales o extranjeros. Se debe rechazar cualquier práctica de corrupción y soborno, manteniendo procedimientos formales de control y de consecuencias sobre eventuales violaciones. Ninguna forma de promesa, ofrecimiento, pago o recepción de beneficio podrá hacerse a una autoridad o empleado de la administración pública directa o indirecta, ya sea federal, estatal o municipal, a cambio de ventajas. También está prohibido ofrecer apoyo y aportes a partidos políticos o campañas políticas de candidatos a cargos electivos. Los líderes, colaboradores o los intermediarios no deben realizar contribuciones directas o indirectas para partidos políticos, funcionarios de partidos, candidatos, organizaciones o individuos involucrados en la política, como un subterfugio para los sobornos. POLO FILMS no contribuye a los partidos políticos, en cumplimiento de la Ley 13.165/2015, que prohíbe las donaciones de personas jurídicas a las instituciones de los partidos políticos. Las personas sujetas a este Código Ético son conscientes de que POLO FILMS prohíbe,

bajo cualquier título y pretexto, la entrega, recibo, ofrecimiento de dinero, o cualquier otro objeto de valor; de, o para cualquier persona vinculada a empresa pública,

sociedades de economía mixta, autarquías, o cualquier otro órgano gubernamental, o empresas privadas vinculadas al gobierno, sus administradores, empleados y proveedores de servicios; ya sea a nivel federal, estatal, municipal o distrito; con el objeto de otorgar, u obtener, una ventaja para la empresa, para sí, parientes, amigos, conocidos; ya sea directa o indirectamente.



26. DUDAS Y VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

Cualquier violación de este código debe ser reportada a través del Canal Abierto para que se tomen las medidas necesarias. POLO FILMS investigará con prontitud y rigor los hechos que involucren violaciones a este Código.

En caso de dudas en la aplicación de este código, el Compliance Officer deberá ser consultado, a través del email **podeisso@polofilms.com.br**

27. COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

El Comité de Ética y Gobernanza de POLO FILMS está integrado por 6 (seis) miembros: Presidente del Consejo de administración, Gerente General, Directora Jurídica y Gerente de RRHH Geribá, Gerente de Personas & Gestión de Polo Films y Compliance Officer. El Comité de Ética y Buen Gobierno es responsable de gestionar el Código de Ética, junto con el Compliance Officer, así como de revisarlo de acuerdo con el ciclo de vida predefinido. El Comité de Ética y Buen Gobierno discutirá y deliberará todos los casos de violación de este Código.

Las sanciones por el incumplimiento de este Código serán aplicadas por el área de Recursos Humanos, a través de las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral. Denunciar prácticas de incumplimiento de las conductas previstas en el presente Código, los empleados deben informar el hecho por el Canal Abierto, por los siguientes caminos:

Teléfono: 0800-601-5699, siendo la llamada gratuita desde un teléfono fijo o celular.

Sitio: www.contatoseguro.com.br/polofilms

O a través de la aplicación en tabletas y smartphones, siempre garantizando el secreto de identidad, salvo que el empleado desee que se revele su identidad



TERMO DE COMPROMISSO

Yo, _____ empleado (a)
actuando en Polo Films Indústria e Comércio S.A, matrícula nº _____,
Recibí el Código de Ética y Buen Gobierno de POLO FILMS y tengo conocimiento de su
contenido, asumiendo el compromiso de cumplir con las conductas establecidas en el
mismo.

_____, de _____ de _____.

Firma del empleado

ENDEREÇOS E CONTATOS

SÃO PAULO

POLO FILMS INDÚSTRIA E COMÉRCIO S.A - Comercial

CNPJ 26.051.817/0001-82

Av Pres Juscelino Kubitscheck, 360, 11º andar

Vila Nova Conceição - São Paulo/SP CEP: 04543-000

Tel.: (11) 3478-5950

RIO GRANDE DO SUL

POLO FILMS INDÚSTRIA E COMÉRCIO S.A - Unidade fabril.

CNPJ 26.051.817/0002-63

BR 386 - Km 423 - Via 1 - Distrito Industrial

Montenegro - RS - CEP: 95780-000

Tel.: (51) 3883-6700



www.polofilms.com.br

