



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



El Código de Ética y Conducta es una publicación de Polo Films Indústria e Comércio S.A, distribuida gratuitamente a sus colaboradores o empleados.

Todos los derechos reservados. La reproducción de esta publicación es permitida, siempre que esté previamente autorizada, por escrito, por POLO FILMS.



Noviembre/2020 – Revisión 2
Tiraje: 400 ejemplares

Estimado Colaborador,

Está recibiendo el Código de Ética y Conducta de Polo Films Indústria e Comércio S A. Este documento refuerza los compromisos de la Empresa con relación a los diferentes públicos: Clientes, accionistas, colaboradores, 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 nuestros colaboradores de la empresa POLO FILMS. Nuestra ética es el 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 una aplicación práctica en el día a día. Cuento con la ayuda y el apoyo de sus liderazgos 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 son esperadas de los Colaboradores, Proveedores y Terceros que mantienen relaciones con la empresa.

AMPLITUD

Todos los Colaboradores o empleados, Proveedores y Terceros de la empresa POLO FILMS.

RESPONSABILIDADES

Preparación: Recursos Humanos

Aprobación: Presidencia

Layout: Marketing

Cumplimiento: Colaboradores, Proveedores y Terceros que mantienen relaciones con Polo Films.

Sumario

1. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	5
2. PREJUICIOS Y PRESIONES	5
3. CRÍTICAS Y SUGERENCIAS	6
4. LA VERDAD COMO COMPROMISO	6
4.1 Práctica del diálogo	6
4.2 Rumores.....	6
4.3. Informaciones Relevantes.....	6
5. CANAL DE ÉTICA.....	7
6. EVALUACIONES.....	7
7. TOLERANCIA A LOS ERRORES	7
8. ELOGIOS Y ADVERTENCIAS.....	7
9. PRIVACIDAD	7
10. CONFIDENCIALIDAD	8
11. CONFLICTO DE INTERESES	8
11.1. Parentesco	8
11.2. Actividades paralelas.....	8
11.3. Reserva y sigilo	9
11.4. Respeto a la propiedad	9
12. RECURSOS DE INFORMÁTICA.....	9
13. DESPERDICIOS	10
14. RELACIONES CON TERCEROS.....	10
14.1. Conducta	10
14.2. Cortesía	10
14.3. Uso del nombre	10
14.4. Obsequios y presentes.....	10
15. AMBIENTE LABORAL.....	10
15.1. Ascensión Profesional	11
15.2. Apariencia Profesional.....	11
15.3. Tabaco	11
15.4. Uso de alcohol	11
15.5. Uso de drogas.....	11
15.6. Juegos de azar	12
15.7. Salud, Seguridad y Medio Ambiente.....	12
15.8. Empleo de trabajo forzado y/o infantil.....	12

15.9. Seguridad Patrimonial	12
15.10. Degradación del Patrimonio	13
16. RESPONSABILIDAD EN LA CONDUCCIÓN DE LOS NEGOCIOS	13
17. RESPONSABILIDAD SOCIAL	13
18. RELACIONES LABORALES	13
18.1. Sindicatos	13
18.2. Huelgas	13
19. RELACIONES CON LA COMUNIDAD	14
20. RELACIONES COMERCIALES	14
21. RELACIONES CON CLIENTES	14
22. RELACIONES CON PROVEEDORES	14
23. RELACIONES CON EL ACCIONISTA	14
24. RELACIONES CON LOS COMPETIDORES	15
25. RELACIONES CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES	15
26. DUDAS Y VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA	15
27. COMITÉ DE ÉTICA	15

1. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La ética en la relación 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, fundamentada en el respeto a los derechos y a la libertad de su semejante.

La ética en la empresa debe reflejar “la promoción y la defensa del bien común”, formando parte, de forma efectiva, de las actitudes y comportamientos de las personas, integrando las creencias personales y de la colectividad.

Las actitudes y formas de relaciones reunidas en este documento describen los comportamientos y las actitudes que deben ser observadas por todos en POLO FILMS. Son principios fundamentales y valores para la ética empresarial:

- EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS;
- LA ACTUACIÓN RESPONSABLE SOCIO-AMBIENTAL;
- EL APOYO A LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y DEL TRABAJO FORZADO;
- EL ABORDAJE PREVENTIVO PARA LOS ASUNTOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD DEL TRABAJO;
- EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN;
- EL RESPETO A LA DIVERSIDAD.
- LA REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES SOCIALES.

Estos valores, en los cuales nos reflejamos y asumimos el compromiso de sostener individual y colectivamente, reflejan nuestra adhesión a las convenciones éticas de alcance global.

2. PREJUICIOS Y PRESIONES

El respeto a las diferencias personales es indispensable para una relación humana y digna. Entendemos la discriminación como siendo cualquier distinción, exclusión, restricción o referencia basada en raza, color, clase social, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, afiliación sindical o afiliación política, que tenga el propósito o el efecto de anular o perjudicar el reconocimiento, goce o ejercicio igual de derechos o libertad, sea en procesos de contratación, remuneración, acceso a capacitaciones, promoción, rescisión de contrato o jubilación.

En este contexto, en POLO FILMS no se admitirá cualquier tipo de discriminación que favorezca la desigualdad de oportunidades, excepto aquellas derivadas de acciones afirmativas.

Deben evitarse bromas y juegos sobre esos asuntos, de modo que se creó un ambiente de trabajo sano, de respeto mutuo, ordenado y productivo.

Todo aquél que se sienta discriminado o blanco de prejuicios, de presiones o de tácticas que pretendan establecer el miedo, la falta de respeto o la dominación en las relaciones de trabajo, debe llevar el asunto al conocimiento de los niveles jerárquicos superiores.

Todos aquel que tenga una relación directa o indirecta con POLO FILMS deben recibir este mismo tratamiento, sean colaboradores temporales, terceros o proveedores de productos y/o servicios.

3. CRÍTICAS Y SUGERENCIAS

En POLO FILMS debe prevalecer un clima de apertura y libertad que estimule a sus colaboradores a desarrollar la iniciativa, la creatividad e inconformismo, como forma de impedir el estancamiento y el desinterés.

Siempre que alguien no esté de acuerdo con las políticas o de las prácticas adoptadas por la Empresa, el colaborador debe exponer sus ideas, para que sean 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 a descubierto y por los medios apropiados, son bienvenidas y consideradas demostraciones de respeto y cumplimiento de este código de ética y conducta.

4. LA VERDAD COMO COMPROMISO

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

4.1 Práctica del diálogo

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

Deben evitarse las declaraciones sobre asuntos con los cuales el colaborador no esté familiarizado y seguro. Todo y cualquier malentendido debe ser aclarado o corregido inmediatamente, impidiendo las distorsiones de la verdad y la aparición de situaciones embarazosas.

4.2 Rumores

La divulgación de rumores es una actitud que compromete la imagen del colaborador, de su Empresa y de POLO FILMS como un todo.

Antes que una noticia se transmita, debe verificarse su veracidad y también la fuente de donde procede. En caso de duda, la actitud correcta es buscar aclaraciones con el Liderazgo o buscar con el área de Recursos Humanos las informaciones oficiales de la Empresa.

4.3. Informaciones Relevantes

Las informaciones relevantes sobre POLO FILMS para personas o instituciones externas sólo deben ser transmitidas por aquellos que sean formalmente designados para esta tarea.

Los periodistas y otros interesados en informaciones sobre la Empresa deben ser encaminados al área de Recursos Humanos.

Proporcionar informaciones falsas o incorrectas, interna o externamente, caracteriza el incumplimiento de este código de ética y conducta y podrá acarrear sanciones disciplinarias a sus autores, de conformidad con la Ley. Esto también se aplica a distorsiones de informaciones que pueden inducir a errores o confusión.

Una actitud recomendable es tratar de averiguar cuál es el uso que se pretende dar a las informaciones que son solicitadas.

5. CANAL DE ÉTICA

El Canal de Ética es una herramienta para informes de conductas incorrectas o que no estén de acuerdo con los principios de POLO FILMS.

A través de este canal, llamado Canal Abierto, todos los colaboradores, clientes y proveedores podrán exponer sus denuncias, sugerencias y reclamaciones.

El canal está disponible 24 (veinticuatro) horas por día, 7 (siete) días por semana en el número 0800-601-5699, siendo la llamada gratuita de teléfono fijo o celular.

El contacto también puede ser hecho por el sitio [http:// www.contatoseguro.com.br/polofilms](http://www.contatoseguro.com.br/polofilms) o por la aplicación en *tablets* y *smatphones*. Todas las conductas inadecuadas al ambiente de trabajo serán investigadas inmediatamente. También está disponible a través del sitio de Polo Films www.polofilms.com.br en el Canal de Ética/Contacto Seguro.

6. EVALUACIONES

Todos tienen derecho de saber cómo están siendo evaluados y cuál es su situación en la Empresa. Las evaluaciones individuales son responsabilidad de los líderes que tienen, también, el deber de orientar y proporcionar informaciones sobre asuntos que afectan directa o indirectamente el trabajo de cada colaborador.

7. TOLERANCIA A LOS ERRORES

Todos están sujetos a errores. En caso de ocurrencias, se deben analizar las causas. La repetición de errores resultante de descuido, negligencia o desinterés exige atención especial y corrección rigurosa, estando sujeta a sanciones disciplinarias.

8. ELOGIOS Y ADVERTENCIAS

El elogio es una forma de orientar el desempeño del colaborador y de reconocer su esfuerzo, dedicación y capacidad de trabajo. El elogio puede ser formal, con registro en el expediente del colaborador, o informal, hecho verbalmente, pudiendo extenderse al equipo de trabajo.

Las advertencias pueden ser verbales o escritas. Ellas deben ser hechas de forma privada y constructiva.

Además de las advertencias, el colaborador que comete falta, también está sujeto a sufrir suspensión o despido por justa causa, de acuerdo con la legislación aplicable.

Es una buena práctica elogiar en público y advertir en particular. Además, siempre debe prevalecer el tratamiento respetuoso entre liderazgos y colaboradores, en un clima de educación, profesionalismo e imparcialidad.

Humillaciones, ofensas y la falta de respeto bajo la justificativa de advertencia deben ser comunicados a los altos dirigentes y sus autores estarán sujetos a sanciones disciplinarios.

9. PRIVACIDAD

POLO FILMS mantiene un archivo de informaciones personales y funcionales relativas a sus colaboradores, inclusive informaciones médicas y de beneficios. El acceso a estas informaciones está restringido internamente al personal que tiene necesidad de conocerlas como parte formal de sus responsabilidades y en el ejercicio de sus funciones.

Las informaciones personales sólo son transmitidas externamente después de la aprobación del colaborador o su representante legal o mediante pedido judicial.

Los responsables por la custodia y mantenimiento de las informaciones tienen la obligación de garantizar que las mismas no se divulguen de manera incorrecta o utilizada indebidamente.

El colaborador tiene la obligación de mantener siempre actualizados sus datos personales, cuando actuando en POLO FILMS.

10. CONFIDENCIALIDAD

Las informaciones confidenciales que POLO FILMS divulga al colaborador o al que tiene acceso son de interés exclusivo de la empresa y consideradas necesarias o útiles a la conducción de sus negocios.

El colaborador no está autorizado a utilizar, reproducir y/o revelar informaciones confidenciales a la que tenga acceso, bajo pena de sufrir sanciones disciplinarias y procedimientos penales.

11. CONFLICTO DE INTERESES

La vida particular es asunto personal de cada uno. Se considera conflicto de intereses siempre que el colaborador se ocupa de cualquier actividad que contradiga los intereses de POLO FILMS. Corresponde al colaborador evitar situaciones en las que su lealtad pueda ser colocada en duda. En caso de dudas sobre la existencia o no de conflicto de intereses, el colaborador debe consultar a su superior inmediato o al área de Recursos Humanos de la empresa.

Para ejemplificar, presentamos algunas situaciones que caracterizan un conflicto de intereses:

- Tener interés personal que pueda afectar la capacidad de evaluación de un negocio de interés de POLO FILMS;
- Disponer de informaciones confidenciales que, si se utiliza, puedan 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 recursos de POLO FILMS para atender los intereses particulares;
- Mantener relaciones comerciales privadas por las cuales obtendrá privilegios debido a sus atribuciones en POLO FILMS, con empresas clientes, proveedoras, prestadoras de servicios o competidores;

Cualquier persona que se enfrenta a cualquier situación de conflicto de intereses, debe comunicar inmediatamente lo ocurrido al liderazgo del área, que deberá resolver el problema con un nivel superior.

11.1. Parentesco

Se restringirá la contratación de familiares, las relaciones de parentesco siempre deben ser comunicadas al gerente inmediato y a RH. Será vetada la existencia de colaboradores en la misma área o con subordinación directa que posean relación de parentesco.

11.2. Actividades paralelas

Los Colaboradores de POLO FILMS no pueden ejercer actividades o comprometerse en organizaciones que comprometan su dedicación a POLO FILMS, adoptar un comportamiento que genere conflicto de intereses con sus responsabilidades y atribuciones, principalmente aquellos realizados en otro turno de trabajo, generando cansancio o falta de atención. Tampoco se permitirá prestar servicios a firmas contratadas, ni a las empresas que produzcan o comercialicen bienes o servicios que compitan con los productos actuales o potenciales de POLO FILMS, ni

tener cualquier participación o sociedad en empresa que preste servicio o suministre bienes a las empresas controladas.

Debe evaluarse el establecimiento de relaciones comerciales de POLO FILMS con las empresas en las que las personas de núcleo familiar o personal de los colaboradores sean propietarias o socias.

En las instalaciones de la empresa el colaborador no puede ejercer actividad comercial y/o financiera para su propio beneficio, ni recaudar fondos bajo cualquier pretexto, sin ser apoyado por el programa institucional de la Empresa.

11.3. Reserva y sigilo

El uso de informaciones privilegiadas y de carácter restringido de POLO FILMS, en su propio beneficio o de terceros, caracteriza la práctica ilegal, sujetándose los infractores a las consecuencias previstas por la ley.

11.4. Respeto a la propiedad

No está permitido el uso de máquinas, equipos, materiales, recursos o informaciones de propiedad de la empresa, en interés propio o de terceros.

No se permite a los colaboradores, 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 autorización expresa de la autoridad competente.

Cualquier marca o patente desarrollada, creada, mejorada o utilizada por POLO FILMS durante la ejecución del trabajo o con materiales suministrados por la empresa o para la empresa son de propiedad exclusiva de POLO FILMS, estando prohibido cualquier registro o aprovechamiento en su propio beneficio.

12. RECURSOS DE INFORMÁTICA

Toda información generada y almacenada digitalmente en los Sistemas de Información pertenece a la Empresa, siendo responsabilidad de todos que hacen uso de ella, celar por la seguridad de la información (integridad y sigilo de los datos).

El acceso a los recursos de informática (red, internet y correo electrónico) es realizado a través de contraseña personal, atribuida por la Empresa a cada colaborador, siendo intransferible y no divulgable a terceros.

Los accesos a estos recursos deben restringirse a contenidos relacionados con los negocios de la empresa, agregando conocimiento en el desarrollo del trabajo.

No es permitido el acceso a sitios web de contenidos pornográficos, ni la divulgación de imágenes y otros contenidos de esta naturaleza por los medios electrónicos de POLO FILMS.

POLO FILMS se reserva el derecho de monitorear las transacciones (accesos y recepciones) efectuadas en sus sistemas de información y la red mundial (internet).

Las empresas mantienen el control de uso de todos los softwares, permitiendo sólo el uso de sistemas legalmente licenciados y/o adquiridos.

Las empresas no permitirán el uso de softwares piratas y/o copia de sus sistemas.

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

13. DESPERDICIOS

La eliminación de desperdicios es un deber social de todos.

Desde el punto de vista de la Empresa, cuanto mayor la economía de energía, combustible, agua, alimentos, materias primas y otros materiales, más recursos estarán disponibles para que POLO FILMS aplique 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 motivado por todos.

14. RELACIONES CON TERCEROS

14.1. Conducta

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

14.2. Cortesía

Cada colaborador es un representante de la empresa y, como tal, serán juzgados sus acciones en relación con terceros.

La cortesía, atención y paciencia, en cualesquier circunstancias, son fundamentales en el trato con los públicos interno y externo, objetivando transmitir siempre la mejor imagen personal y de POLO FILMS.

14.3. Uso del nombre

Nadie puede usar el nombre de POLO FILMS con el fin de intimidar, amenazar a personas u organizaciones y/u obtener ventajas personales.

14.4. Obsequios y presentes

La recepción de obsequios y presentes debe verse con cuidado. Muchas veces, una cortesía ofrecida encubre una táctica de participación para obtener favores especiales.

Obsequios ofrecidos como artículos de publicidad, ampliamente distribuidos, con valor apenas simbólico, tales como bolígrafos, cuadernos, agendas, pueden ser entregados o recibidos por colaboradores de POLO FILMS.

Los obsequios de alto valor deben informarse al Líder del área y devolverse. Si la negativa de recibir los obsequios pueda perjudicar la relación de negocios, el colaborador podrá aceptar en nombre de la empresa, y éste se tornará propiedad de la empresa, que deberá canalizar el obsequio recibido para donación a una entidad filantrópica a ser identificada por el área de Recursos Humanos y/o sorteos para funcionarios como actividades de SIPAT.

Cualquier tentativa de soborno, deben ser rechazadas y comunicadas inmediatamente a los superiores.

15. AMBIENTE LABORAL

La Empresa busca constantemente la mejora de la calidad del ambiente laboral, buscando la seguridad, higiene, salud y bienestar de los colaboradores. Es responsabilidad del colaborador, el mantenimiento y el cuidado de estas condiciones.

No existe oposición a las iniciativas personales que busquen adaptar el ambiente laboral a las características individuales. Pero las adaptaciones y los cambios deben respetar los derechos del

próximo y las normas establecidas por la Empresa para el mobiliario, uso de paredes, áreas de circulación etc.

No se admite acoso sexual o de cualquier otra naturaleza. Tales prácticas deben ser comunicadas a los jefes superiores y sus autores estarán sujetos a sanciones disciplinarias y, cuando se aplica, a los procedimientos penales conforme previsto en la Ley.

15.1. Ascensión Profesional

La ascensión profesional se basa exclusivamente en el mérito, desempeño y competencias de los colaboradores, sin admitirse cualesquier criterios de favorecimiento o discriminación del individuo.

15.2. Apariencia Profesional

En muchos lugares de trabajo, el uso del uniforme es necesario por su adecuación a las normas de seguridad en el trabajo. El colaborador debe cuidar de la limpieza y la buena presentación de su uniforme, así como la tarjeta de identificación.

En los lugares donde no se requiere el uso de uniforme, el modo de vestirse y la apariencia personal son de elección de cada uno, sin embargo el colaborador debe guiarse por el sentido común; considerando el tipo de actividad que realiza, debiendo respetarse los hábitos de la región y el público con el cual se trabaja.

15.3. Tabaco

Como hábito perjudicial a la salud, el tabaco debe evitarse en lugares públicos y es prohibido su uso en recintos cerrados como auditorios, reuniones, transportes públicos. En algunos lugares, el tabaco es regulado por normas legales. Todos los fumadores deben respetar estas normas.

15.4. Uso de alcohol

Está prohibido el uso de bebidas alcohólicas en el local de trabajo y torna al colaborador temporalmente incapacitado para desempeñar cualquier actividad en POLO FILMS. Está prohibido permanecer en las instalaciones de la empresa si se encuentra bajo el efecto o afectado por el uso de tales sustancias, ya que además de los riesgos a la salud, el hábito de consumir alcohol coloca en riesgo la vida de los colegas de trabajo y el patrimonio de la organización.

El uso o porte de bebidas alcohólicas en el ambiente de trabajo no es tolerado y el responsable está sujeta a las medidas disciplinarias.

15.5. Uso de drogas

El uso, distribución, venta o posesión de drogas ilícitas en el lugar de trabajo es prohibida y torna al colaborador temporalmente inapto para desempeñar cualquier actividad en POLO FILMS. Está prohibido permanecer en las instalaciones de la Empresa si se encuentra bajo efecto o afectado por el uso de tales 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 Empresa.

El uso o posesión de determinadas drogas es prohibido por ley y sujeto a sanciones penales, no siendo, por lo tanto, tolerado en el ambiente laboral. Algunos medicamentos controlados pueden colocar al empleado o colaborador en riesgo durante sus actividades en la empresa. Si está utilizando algún medicamento con control médico, debe entrar en contacto con el área médica de la empresa para análisis de eventuales riesgos para sus actividades. El sigilo absoluto es garantizado por parte del área médica de la empresa.

15.6. Juegos de azar

Es prohibido los juegos de azar (con algún tipo de apuesta) en las instalaciones de POLO FILMS, en sus vehículos o en las instalaciones de las constructoras u otros prestadores de servicios.

15.7. Salud, Seguridad y Medio Ambiente

Garantizar por la Seguridad, Medio Ambiente y Salud es responsabilidad de todos. Todos los accidentes, enfermedades ocupacionales e impactos al medio ambiente pueden ser evitados a través de las acciones individuales, colectivas y gerenciales.

Es obligatorio el uso correcto de los equipos de seguridad ofrecidos por POLO FILMS.

En caso de duda sobre el uso correcto, comuníquese con el área de Seguridad. Una actitud de constante atención y cuidado con la finalidad de evitar accidentes disminuir los riesgos y ayuda a preservar la salud y la vida.

En ninguna condición, podrá realizarse un trabajo si los riesgos no son evaluados y controlados. Todos deben conocer las medidas de protección y practicarlas sistemáticamente durante la jornada de trabajo. Si no se siente seguro para la realización de una tarea, comunique a su jefe inmediato y a las áreas responsables por la seguridad del trabajo.

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

POLO FILMS está comprometido en promover el desarrollo sostenible, es decir, producir y comercializar productos, contribuyendo para el bienestar de sus colaboradores y de la comunidad donde opera, para el crecimiento del país y el retorno para el accionista, integrándose adecuadamente al medio ambiente.

Creemos que esto puede conseguirse, a través del respeto a las leyes, normas, costumbres y hábitos en cada región donde la empresa actúa.

POLO FILMS adopta medidas preventivas, emprende iniciativas que promueven mayor responsabilidad ambiental y propicia el desarrollo y la divulgación de tecnologías que respeten el medio ambiente. En todos los casos, debemos respetar las normas vigentes, costumbres y hábitos en cada región donde se encuentre ubicada la empresa.

Informar y resolver actos y condiciones inseguras constituye obligación de todos.

Debemos garantizar que nuestras actividades no perjudiquen la seguridad y la salud de nuestros colaboradores, de nuestros subcontratados, de las comunidades locales y de los usuarios de nuestros productos.

15.8. Empleo de trabajo forzado y/o infantil

POLO FILMS no tolera, no permite y no aprueba el empleo de trabajo forzoso y/o infantil en ningún proceso relacionado con las actividades de la Compañía.

15.9. Seguridad Patrimonial

En POLO FILMS, seguridad, bienestar personal, preservación del patrimonio y continuidad operacional están estrechamente vinculados.

La responsabilidad es de todos, especialmente de los que tienen la custodia de cualquier bien patrimonial.

Es necesario que todos estén atentos a situaciones o incidentes que puedan resultar en pérdida, mal uso o hurto del patrimonio de POLO FILMS, así como a cualesquier actitudes sospechosas observadas. Ocurrencias de esa naturaleza deben ser inmediatamente informadas a la Seguridad Patrimonial por el canal adecuado.

15.10. Degradación del Patrimonio

Es un deber de todos garantizar por la conservación de los bienes colectivos utilizados en POLO FILMS.

Cualquier acto perjudicial que promueva la degradación de bienes, instalaciones y equipos comunes, tales como grafiti, mal uso, vandalismo etc., debe ser comunicado inmediatamente al departamento de Seguridad Patrimonial o al Líder de la Empresa.

16. RESPONSABILIDAD EN LA CONDUCCIÓN DE LOS NEGOCIOS

Todos deben ejercer 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 a las orientaciones de la Empresa.

Todos en POLO FILMS son responsables por la adopción de las medidas oportunas, en el caso que tengan conocimiento de irregularidades practicadas por terceros que puedan comprometer el nombre y los intereses de POLO FILMS.

17. RESPONSABILIDAD SOCIAL

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

POLO FILMS considera importante, debiendo ser reconocido y apoyado, el trabajo voluntario desarrollado por sus colaboradores 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 afiliación sindical como un ejercicio libre y democrático, sin admitir cualquier tipo de discriminación a los empleados vinculados a los sindicatos.

Algunas veces los sindicatos y la empresa no están de acuerdo. Pero siempre se buscará la concordancia, a través del diálogo, en clima de respeto y dignidad.

La relación sana y productiva con los sindicatos proporciona armonía laboral y beneficios para colaboradores y empresa.

Las actividades sindicales dentro de las instalaciones de POLO FILMS solamente pueden llevarse a cabo con la previa comunicación y autorización de la Empresa.

18.2. Huelgas

La disposición de POLO FILMS es siempre dialogar, debe colocar el derecho de huelga entre los últimos y extremos recursos, después de agotar 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 cohibidos, constatados en forma detallada y sancionados en POLO FILMS en los términos de la Ley, con respecto a la seguridad de sus colaboradores y de su patrimonio.

19.RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Las actividades en POLO FILMS deben ser desarrolladas en total armonía con las comunidades donde se encuentran sus operaciones.

Las condiciones ambientales siempre necesitan ser monitoreadas, teniendo como objetivo un ambiente saludable y rigurosamente de acuerdo con la legislación ambiental.

20.RELACIONES COMERCIALES

POLO FILMS espera que sus miembros lleven a cabo las relaciones comerciales de acuerdo con las leyes, las prácticas legales de mercado y, en especial, con las normas nacionales e internacionales relativas a la orden económica y defensa de la competencia.

Queda expresamente prohibido a todos los integrantes de POLO FILMS efectuar cualesquier pagos impropios, dudosos o ilegales, o favorecer, por la concesión de beneficios indebidos o fuera de las prácticas usuales del comercio, clientes y proveedores, en agravio de los demás, sea directamente, o por terceros.

21.RELACIONES CON CLIENTES

En POLO FILMS tenemos como objetivo proporcionar soluciones innovadoras e inteligentes a nuestros clientes, brindando las orientaciones e informaciones necesarias, procurando garantizar por la imagen de nuestros asociados, por los intereses comunes y por los compromisos pactados. Ofrecemos productos y servicios de calidad, con avanzada tecnología, 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 administración de todas las actividades comerciales, tratando con respeto a todos los proveedores, sin privilegios o discriminación de cualquier naturaleza, independientemente del volumen de negocios que mantiene con la empresa.

La selección y contratación de proveedores de materiales y servicios deben ocurrir de acuerdo con los criterios establecidos en las normas específicas. Nuestros proveedores deben llenar también los requisitos relacionados con el uso de prácticas de responsabilidad social en su cadena de producción.

POLO FILMS se compromete en contratar proveedores que no utilicen mano de obra infantil o esclava, que obedezcan la legislación laboral y respeten la legislación ambiental del país.

Los colaboradores de POLO FILMS deben abstenerse de usar el cargo, función, actividades, facilidades, posición o influencia con la finalidad de obtener cualquier favorecimiento para sí o terceros en la relación con los proveedores.

Está prohibida la divulgación de informaciones privilegiadas a proveedores. Todos tienen que poseer la misma información. El contenido de la propuesta de un proveedor no se podrá pasar 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 perjudicar la reputación de las empresas y, por consiguiente, los intereses de su accionista, dará lugar a severas sanciones para los responsables.

24.RELACIONES CON LOS COMPETIDORES

La competitividad de POLO FILMS será ejercida con base en nuestra capacidad de negociación con los proveedores y los clientes y en la gestión ética de nuestro negocio. Ningún colaborador está autorizado a suministrar informaciones a competidores sobre los planes de comercialización, promoción y divulgación de nuestros productos y servicios.

POLO FILMS no admite que sus colaboradores hagan comentarios difamatorios sobre los competidores que merecen el mismo trato digno y respetuoso que esperamos recibir.

25.RELACIONES CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES

En POLO FILMS no se aceptan las prácticas que impliquen el favorecimiento o la concesión de ventajas personales de cualquier naturaleza para autoridades de las instancias del poder público del país. En POLO FILMS se debe rechazar cualesquier prácticas de corrupción y soborno, manteniendo procedimientos formales de control y de consecuencias sobre posibles transgresiones.

No se podrá ofrecer ninguna forma de pago o cualquier otro beneficio a una autoridad o servidor de la administración pública directa o indirecta, sea esta federal, estatal o municipal, a cambio de ventajas.

También está prohibido ofrecer apoyo y contribuciones a partidos políticos o campañas políticas de candidatos a cargos electos. Los líderes, colaboradores o intermediarios no deben hacer cualesquier contribuciones directas o indirectas a los partidos políticos, responsables partidarios, candidatos, organizaciones o individuos involucrados en la política, como subterfugio para sobornos. Todas las contribuciones políticas deberán ser transparentes y efectuadas sólo de acuerdo con la legislación vigente.

Las personas sujetas a este Código de Ética están conscientes que POLO FILMS prohíbe bajo cualquier título y pretexto la entrega, o recepción, o la oferta de dinero, o cualquier objeto de valor; de, o para cualquier persona vinculada a la empresa pública, sociedades de economía mixta, autarquías, o cualesquier otros organismos gubernamentales, o empresas privadas vinculadas al gobierno, sus administradores, colaboradores y prestadores de servicio; sea en la esfera federal, estatal, municipal, o distrital; con el objetivo de conceder, u obtener ventaja para la empresa, para sí, parientes, amigos, conocidos; sea directa, o indirectamente.

26.DUDAS Y VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

Cualesquier violaciones de este código deben ser comunicadas a través del Canal de Ética para tomar las medidas oportunas.

POLO FILMS investigará de manera rápida y rigurosa los hechos que impliquen sospecha de fraude, hurto, robo, daños al patrimonio, apropiación indebida, manipulaciones de información o cualquier otro crimen, contravención penal o acto ilícito y actos que se desvíen de las directrices y procedimientos corporativos, de los cuales es parte integrante el presente código.

En caso de dudas en la aplicación de este código, se debe consultar el RH. En el caso que no consiga aclarar tal duda, deberá someterla al Comité de Ética a través del Canal Abierto.

27.COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética de la empresa POLO FILMS está formado por 3 (tres) miembros: CEO, Representante del Accionista y el Gerente de RH.

El Comité de Ética es responsable por la gestión del Código de Ética, juntamente con el área de Recursos Humanos, así como es responsable por su revisión de acuerdo con el ciclo de vida predefinido. El Comité de Ética 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 de la empresa, por medio de advertencia verbal, escrita, suspensión, o rescisión del contrato de trabajo, independientemente de una eventual apertura.

Para informar prácticas de incumplimiento de las conductas explicadas en este código, los colaboradores deben informar el hecho por el Canal Abierto, por los siguientes caminos:

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

Sitio web: www.contatoseguro.com.br/polofilms

O por la aplicación en tablets y smartphones.

TÉRMINO DE COMPROMISO

Yo, _____ colaborador (a) actuando en Polo Films Indústria e Comércio S.A, matrícula nº _____, recibí el Código de Ética y Conducta de POLO FILMS y tengo conocimiento de su contenido, asumiendo el compromiso de cumplir las conductas establecidas en él.

_____, de _____ de _____.

Firma del Colaborador

DIRECCIONES Y CONTACTOS

SÃO PAULO

POLO FILMS INDÚSTRIA E COMÉRCIO S.A - Comercial

CNPJ 26.051.817/0001-82

Rua Dr. Renato Paes de Barros, 750 – 16º andar.

Itaim Bibi – São Paulo – SP - CEP: 04530-001

Tel.: (11) 3478-5950

RIO GRANDE DO SUL

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

CNPJ 26.051.817/0002-63

BR 386 – Km 423 – Vía 1 - Distrito Industrial

Montenegro - RS - CEP: 95780-000

Tel.: (51) 3883-6700



www.polofilms.com.br

