



CÓDIGO DE ÉTICA

1. OBJETIVO

1.1.- Estabelecer normas e procedimentos padronizados, instituindo um Padrão Ético de Conduta, o qual deverá orientar as decisões e atitudes dos funcionários e dirigentes da empresa, independentemente do cargo ou função que ocupem, no exercício de suas responsabilidades, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e com os seus públicos de interesse.

1.2. - Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos.

1.3. - Viabilizar um comportamento ético pautado em valores incorporados por todos, por serem justos e pertinentes.

2. ABRANGÊNCIA

Este padrão abrangerá todas as unidades da DUDALINA no Brasil e deverá ser de conhecimento de todos os diretores, gerentes, coordenadores e demais funcionários da empresa e demais partes envolvidas, como fornecedores, clientes, parceiros, acionistas e prestadores de serviços.

3. PRINCÍPIOS ÉTICOS

3.1. - Todos os dirigentes e colaboradores da DUDALINA devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da empresa, ao tratar com fornecedores, clientes, representantes comerciais,

concorrentes, prestadores de serviços, candidatos a emprego e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar qualquer espécie de negócio com a empresa, agindo de forma correta e transparente e exercendo com responsabilidade sua função social.

3.2. - Os valores básicos que orientarão as decisões e atitudes na Dudalina baseiam-se na dignidade, liberdade, integridade, lealdade e justiça.

3.3. - Todos devem atuar sempre em defesa dos interesses da empresa, mantendo sigilo sobre negócios, operações e informações relevantes.

3.4. - É fundamental que as atitudes e os comportamentos de cada colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da empresa.

3.5. - As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do colaborador e os da empresa, bem como as condutas dúbias ou não aceitáveis, devem ser avaliadas cuidadosamente.

3.6. - A Dudalina tem compromisso com a qualidade de vida e desenvolvimento de seus funcionários, com a excelência dos produtos e serviços ofertados e com a efetiva participação nas comunidades onde mantém operações.

3.7. - A Dudalina não admite qualquer atitude guiada por preconceitos relacionados a raça, naturalidade, religião, ideologia política, sexo, deficiência de qualquer natureza, entre outros, nas contratações e promoções de seus funcionários, os quais devem preencher os requisitos técnicos e o perfil para o cargo, mantendo um ambiente de trabalho que respeite a dignidade de todos os funcionários, oportunizando crescimento profissional isento de qualquer tipo de discriminação. Para a boa conduta profissional, não será aceito qualquer ato relacionado a assédio sexual e constrangimento moral entre colegas, mesmo sem vinculação hierárquica.

3.8. - A não observância das diretrizes descritas neste Código sujeitará à aplicação das punições previstas em lei, podendo, inclusive, levar à rescisão do contrato de trabalho.

4. DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO

4.1. - Funcionários

O relacionamento da Dudalina com seus funcionários baseia-se no respeito e no cumprimento da legislação em vigor, nos contratos, acordos ou convenções coletivas e normalizações internas.

São considerados critérios justos para admissão e promoção de funcionários o preparo técnico, a experiência profissional e a capacidade de integração em grupos de trabalho, não podendo haver qualquer discriminação de credo religioso, naturalidade, raça, sexo, idade, entre outros.

Condutas abusivas que induzam a um ambiente de intimidação e constrangimento, como abordagens sexuais, ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade psíquica ou física das pessoas não serão toleradas.

Também não será tolerada a utilização dos meios eletrônicos, como e-mail e internet, para arquivar ou enviar malas diretas, correspondências ou arquivos estranhos às atividades profissionais, especialmente as de conteúdo imoral ou leviano.

4.2. - Sindicatos

A Dudalina reconhece a necessidade de harmonização do capital e trabalho, fortalecido pelo processo de negociação sindical, onde o sindicato, legitimado por seus representantes, concilia interesses de forma autêntica com autonomia e liberdade.

Além do diálogo com os sindicatos, a Empresa manterá o contato direto com os funcionários, o qual deverá ser intenso, considerando a necessidade de melhoria contínua nas relações do trabalho.

Nesse sentido e orientado por premissas básicas de harmonia nas relações trabalhistas, não serão permitidas retaliações discriminatórias por ideologia sindical, ressalvadas as questões que atentem contra o equilíbrio almejado.

4.3. – Acionistas

Nosso compromisso é com o desenvolvimento de ações que promovam um retorno adequado para os acionistas, a fim de darmos continuidade ao nosso plano de crescimento sustentado e mantermos a competitividade nos negócios.

O relacionamento com acionistas baseia-se na comunicação transparente, precisa e oportuna, respeitando o acesso a todos à informação relevante ao mesmo tempo, conduzida por administradores e funcionários especialmente designados e autorizados.

4.4. - Clientes

Os clientes são a base para o crescimento e perpetuação de nosso negócio, portanto devemos satisfazer e nos antecipar às suas necessidades, superando as expectativas em termos de agilidade, confiabilidade e inovação tecnológica.

A Dudalina tem compromisso com os seus clientes, com o desenvolvimento de novos produtos e com a produção, buscando os melhores padrões de qualidade e os menores custos frente à concorrência.

4.5. - Consumidores

A empresa não se utiliza de práticas abusivas em decorrência de situações conjunturais, práticas coercitivas e desleais ou violações aos princípios do livre mercado.

A empresa utiliza na fabricação de seus produtos apenas matérias-primas, componentes, embalagens e processos éticos aceitos pelas organizações reguladoras e oficiais do País. Casos em que houver polêmica serão tratados de forma transparente perante autoridades competentes e público consumidor.

A Dudalina não faz uso de publicidade enganosa, entendendo-se como tal toda e qualquer mensagem publicitária que explore dados ou fatos falsos ou imprecisos, iludindo o destinatário da mensagem com o objetivo de obter vantagem para a empresa. Toda e qualquer publicidade deve seguir rigorosamente as normas que tutelam as relações de consumo.

A Dudalina também não permite que suas mensagens publicitárias possuam conteúdos abusivos, ou seja, aquelas que sejam discriminatórias, incitem a violência, explorem o medo ou a superstição, desrespeitem valores ambientais ou que induzam o consumidor a se comportar de forma prejudicial à sua saúde ou segurança.

Constitui política imprescindível da Dudalina o respeito aos direitos dos consumidores.

4.6. - Fornecedores e Prestadores de Serviços

A relação da Dudalina com seus fornecedores de materiais/outros e prestadores de serviços exige transparência e lisura nos procedimentos de compra - preços, qualidade dos materiais e serviços a serem adquiridos.

No desenvolvimento e seleção de fornecedores serão considerados, de forma imparcial, fatores técnicos para a tomada de decisão. Não haverá tratamento especial, sendo nossas relações pautadas de acordo com os princípios éticos empresariais.

O recebimento de comissões, presentes e privilégios nas compras de materiais/outros e serviços criam conflitos de interesses (comprometimento do funcionário com o fornecedor) e prejudicam a imagem da empresa, portanto, não será tolerado - em todas as áreas. Salvo brindes de pequeno valor, notadamente de relacionamento de marketing, de acordo com limite e critérios estabelecidos.

Viagens e cortesias oferecidas por fornecedores, prestadores de serviços ou clientes, quando de interesse da Empresa, podem ser aceitas mediante prévia aprovação.

4.7. - Comunidades

As atividades da Dudalina devem ser desenvolvidas em total harmonia com as comunidades onde estão situadas suas operações, interagindo de forma profissional (não paternalista), apoiando o desenvolvimento sócio-econômico destas regiões.

A Dudalina, como agente de desenvolvimento e inserida no contexto social nas comunidades onde atua, incentiva a participação voluntária de todos os seus funcionários em projetos sociais e culturais e nas atividades que promovam o exercício da cidadania.

4.8. - Imprensa

Todas as informações da Dudalina a serem divulgadas à imprensa devem ser precisas e transparentes, de acordo com princípios éticos e em conformidade com a legislação vigente, feitas por administradores e funcionários especialmente designados e autorizados, de forma a manter a relação de confiança com os meios de comunicação e a imagem positiva da empresa junto à opinião pública.

4.9. - Meio Ambiente

A Dudalina tem compromisso com a preservação do meio ambiente e com a qualidade de vida de seus funcionários, parceiros integrados e comunidades onde mantém suas operações. Para alcançar melhorias e garantir para as gerações futuras um meio ambiente ecologicamente equilibrado, os processos produtivos nas fábricas e nos parceiros integrados são constantemente aprimorados e adequados a atender a legislação ambiental, inclusive superar seus limites.

4.10. - Álcool e Drogas

O uso, venda ou posse de bebidas alcoólicas ou drogas no horário de trabalho torna o empregado ou terceiro temporariamente inapto para desempenhar qualquer atividade na empresa. Ninguém deve permanecer nas instalações da empresa se estiver sob efeito ou afetado pelo uso de tais substâncias.

O uso, distribuição ou porte de determinadas drogas é proibido por lei e passível de enquadramento no Código Penal, não sendo, portanto, tolerado no ambiente de trabalho.

4.11. - Segurança no Trabalho

Segurança é responsabilidade de todos os colaboradores, funcionários ou terceiros prestadores de serviços. O uso correto dos equipamentos de segurança, a constante atenção e uma permanente atitude de evitar acidentes diminuem os riscos e ajudam a preservar a saúde e a vida.

Nenhuma tarefa deve ser executada em condições de risco. Todos devem conhecer as medidas de proteção, contempladas em normas internas e em contratos com terceiros prestadores de serviços e praticá-las sistematicamente durante a jornada de trabalho.

Relatar atos ou condições inseguras, acidentes e incidentes constitui obrigação de todos.

4.12. - Atividades Políticas

A Dudalina não se opõe que seus funcionários se candidatem a cargos eletivos. Entretanto, no período que antecede o pleito, estes devem afastar-se do trabalho por 60 dias, não promover campanhas eleitorais nas dependências da empresa e não valer-se do cargo ou utilizar o nome da empresa para promoção política e convencimento. O acesso às dependências da empresa por candidatos a quaisquer cargos eletivos, empregados ou não, somente será permitido mediante prévia autorização.

4.13. – Agentes Públicos

A relação da Dudalina com os agentes públicos exige transparência e lisura, a fim de combater a corrupção, o favorecimento e a obtenção de vantagens ilegais e contra os princípios deste código de qualquer natureza nos procedimentos adotados pela empresa.

A empresa nunca recorre a qualquer ato de corrupção ativa ou passiva para conduzir seus negócios. É proibido a aceitação ou oferecimento, direto ou indiretamente, de vantagens ou outras formas de corrupção, sendo tal ato considerado infração direta ao presente Código de Ética, sem prejuízo das punições previstas na legislação brasileira, em todos os âmbitos.

Para isso, todos os atendimentos e reuniões com agentes públicos serão acompanhados por colaboradores qualificados e deverão ser comunicados ao Comitê de Ética.

4.14. - Privacidade e Confidencialidade

A vida privada de cada um, desde que não interfira no desempenho das atividades da empresa, somente lhe diz respeito. A todos, portanto, são garantidas a confidencialidade e a privacidade, devendo ser evitados comentários e a exposição pública indevida.

5. COMITÊ DE ÉTICA

A Dudalina manterá organizado um Comitê de Ética que terá a composição, atribuições e forma de funcionamento, a seguir especificadas:

5.1. - O Comitê de Ética será composto de 6 membros, a saber:

Coordenador;

Representante da Área de Qualidade;

Representante da Unidade Industrial;

Representantes da Área de Recursos Humanos.

Os membros do Comitê serão escolhidos a cada 3 (três) anos, devendo ser amplamente divulgado na Empresa a sua composição.

A participação como membro do Comitê não gera qualquer garantia de

emprego ou remuneração adicional ao contratado para exercício das funções do cargo exercido na empresa.

Os membros do Comitê também ficam abrangidos pelo inteiro teor deste procedimento.

5.2. - São atribuições do Comitê:

- ➤ Definir os princípios éticos a serem observados por todos os colaboradores, elaborando revisão periódica dos mesmos, submetendo à aprovação da Diretoria da Dudalina;
- ➤ Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os colaboradores da Dudalina;
- ➤ Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento, sobre o descumprimento dos preceitos éticos previstos nesta Política e/ou apreciar/analisar situações não previstas nesta Política;
- ➤ Garantir o sigilo sobre o denunciante, quando expressamente solicitado por este, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- ➤ Avaliar e decidir sobre os casos que sejam levados ao seu conhecimento, no menor prazo possível, observando-se o limite de 30 dias a contar da data em que tenha tomado conhecimento dos fatos a serem apurados;
- ➤ Recomendar à Diretoria da Dudalina as providências a serem tomadas em casos de caracterização de conflito de interesse.
- ➤ Identificar novas situações na rotina da administração interna ou nos negócios da DUDALINA que não estejam previstas nesta Política, recomendando sua revisão;
- ➤ Solicitar, sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio de auditoria interna ou externa;
- ➤ Tratar todos os assuntos que sejam levados ao seu conhecimento, dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem da DUDALINA e dos colaboradores envolvidos.

6. TERMO DE COMPROMISSO

Todos os colaboradores da empresa, ao receberem o Código de Ética, deverão tomar conhecimento deste procedimento, e posteriormente deverão firmar um Termo de Compromisso (modelo anexo). Por este documento, cada colaborador toma conhecimento da existência do Código de Ética e do Padrão Ético de Conduta seguido pela Empresa.

Ao firmar o documento, cada colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas e princípios contidos no Código de Ética, bem como neste Padrão Ético de Conduta.

No momento da assinatura, o colaborador deve declarar eventuais situações de conflito ou que possam enquadrar-se dentre as relacionadas neste Padrão Ético de Conduta, inclusive sua eventual participação em outras empresas ou sociedades.

Uma vez firmado, o Termo de Compromisso será arquivado no prontuário do colaborador.

As providências para a implementação e arquivamento dos Termos de Compromisso serão de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos.

Os Termos de Compromisso, uma vez firmados, têm prazo de validade indeterminado, cabendo ao Comitê de Ética decidir sobre eventual renovação periódica destes, principalmente se ocorrer revisão deste procedimento, a qual promova alterações significativas de suas disposições.

7. DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES

A Dudalina não incentiva as denúncias. Elas só devem ocorrer quando o funcionário tiver conhecimento de dados ou fatos concretos que estejam beneficiando alguém, em prejuízo de outros ou da própria empresa.

As violações aos princípios éticos e as diretrizes podem ser levadas ao conhecimento diretamente do Diretor-Presidente ou à Gerência.

O anonimato do funcionário e a confidencialidade do caso serão garantidos, bem como não serão toleradas retaliações ou punições contra funcionários ou terceiros que efetuarem denúncias.

8. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Este Código foi aprovado pelo Conselho de Administração em sua reunião de 12/12/2006, e entrará em vigor imediatamente. Permanecem em vigor todas as demais normas e regulamentos estabelecidos pela empresa.