

Código de Ética



MALTA®
CERVEJARIA

1. Código de Ética

Definição, objetivos, propósito, visão e valores

Código de Ética CERVEJARIA MALTA é um conjunto de princípios e condutas que deve ser seguido em nossas ações profissionais e nos relacionamentos na empresa, tornando transparente a forma ética, íntegra e respeitosa com que conduzimos nosso negócio.

Este traduz a essência do nosso pensamento, sendo fundamental que todos os colaboradores entendam, respeitem e estejam pessoalmente empenhados em cumprir a maneira CERVEJARIA MALTA de ser.

Não podemos prever todo tipo de situação que possa surgir, porém esperamos que todos os colaboradores exerçam um julgamento criterioso e justo ao avaliar uma situação não especificada neste código.

Seguindo nesta trajetória é necessário sempre lembrar do passado, entendê-lo como aprendizado, porém sem nunca deixar de olhar para frente planejando o futuro e perseguir a palavra de ordem da atualidade: **INOVAÇÃO!**

Uma nova essência para uma organização antiga que está se reinventando e estará em constante transformação.

Qual é a missão da Cervejaria Malta?

- Nosso propósito é oferecer bebidas de qualidade que estejam presentes nos melhores momentos da vida dos nossos consumidores em todos os lugares possíveis.

Qual a Visão da Cervejaria Malta?

- Ser uma empresa reconhecida pela sua tradição e excelência na fabricação de bebidas com foco na evolução, obsessão pela rentabilidade e total compromisso com a responsabilidade socioambiental.

Quais os valores da Cervejaria Malta?

- Qualidade, excelência, inovação, honestidade, consistência, respeito, responsabilidade e diversidade.

Abrangência

O Código se aplica a todos os colaboradores diretos independentemente do nível hierárquico que ocupem, e também aos prestadores de serviços por diárias, aos quais doravante denominaremos colaboradores.

Relacionamento com Colaboradores

Pautar as relações de trabalho na honestidade, dignidade, transparência, cortesia, zelo e lealdade, mantendo o ambiente livre de calúnias, ofensas e difamação.

Repudiar toda e qualquer discriminação relativa à raça, idade, sexo, religião, cor, classe social, incapacidade física ou quaisquer outras formas de discriminação.

Conduzir os negócios de forma ética e responsável, evitando qualquer ação ou decisão que possa gerar prejuízos financeiros e/ou comprometer a solidez da empresa.

Promover um ambiente de trabalho respeitoso e produtivo.

Evitar conflitos de interesses pessoais ou profissionais, efetivos ou potenciais.

Garantir que as informações geradas no desempenho das atividades sejam completas, legítimas e facilmente compreendidas.

Proteger a confidencialidade de informações sobre a empresa e seus clientes.

Evitar qualquer ação fraudulenta, coercitiva, manipuladora ou enganosa. Ao deparar-se com essa realidade ou possibilidade relatar prontamente à área de Recursos Humanos.

Não utilizar cargo, função, atividade para obter qualquer favorecimento pessoal ou de terceiros.

É proibida a exploração de qualquer natureza, intimidação, assédio sexual, agressão verbal ou não verbal. Ao sentir-se agredido, injustiçado ou intimidado, o colaborador deverá contatar imediatamente a área de Recursos Humanos.

Atividades Paralelas

Os colaboradores da CERVEJARIA MALTA somente poderão constituir empresa ou exercer atividade paralela, observando os seguintes pontos:

- Que o exercício dessa atividade seja comunicado à área de Recursos Humanos.
- Não atue em concorrentes diretos da CERVEJARIA MALTA.
- Não seja exercida em horário de trabalho.
- Não afete seu desempenho profissional na CERVEJARIA MALTA.
- Não utilize quaisquer informações ou recursos patrimoniais da empresa.

Sigilo

É proibido usar, para fins, particulares ou de terceiros, infraestrutura, informações, tecnologia ou conhecimentos que sejam da CERVEJARIA MALTA.

A CERVEJARIA MALTA disponibiliza a todos os seus colaboradores as informações necessárias para o exercício das suas atividades. No entanto, todos os documentos, relatórios gerenciais, normas, manuais, softwares, estratégias, enfim, toda e qualquer informação da CERVEJARIA MALTA e, de seus clientes e colaboradores deve ser preservada em confidencialidade.

Relacionamento com a Imprensa

Todo e qualquer contato com os órgãos de imprensa deve ser previamente autorizado pelo Departamento de Marketing, ficando vetado a qualquer colaborador conceder entrevista ou tomada de imagens da empresa sem a devida autorização.

Preservação da Imagem da Empresa e das Pessoas

É compromisso de todo colaborador zelar pela manutenção da credibilidade que a empresa conquistou, ficando vetada toda a qualquer ação ou comentário que possam prejudicar a imagem da CERVEJARIA MALTA.

A imagem dos funcionários e de terceiros deve ser preservada. Qualquer utilização para fins comerciais deverá ser prévia e formalmente autorizada. As imagens autorizadas devem ser autênticas, profissionais, respeitosas e livres de preconceitos.

Preservação do Patrimônio Físico

Todo bem físico (instalações, máquinas, equipamentos, utensílios e softwares) devem ser utilizados exclusivamente para os fins de trabalho no âmbito da empresa, ficando vetado qualquer concessão de empréstimos destes.

Todos os colaboradores devem utilizar o patrimônio da empresa com responsabilidade e zelo, solicitando prontamente as manutenções necessárias ao prolongamento da vida útil dos mesmos.

Antes de utilizar um equipamento certifique-se da forma correta de fazê-lo. Não ligue qualquer equipamento antes de saber a voltagem e a correta forma de utilização. Para isso fale com a área de Recursos Humanos ou com o encarregado do setor.

Relacionamento com Fornecedores

É vetado aos colaboradores se beneficiarem de qualquer compra de bem ou serviço diretamente do fornecedor em nome da CERVEJARIA MALTA. Nenhum colaborador poderá aceitar ou oferecer benefício de caráter pessoal (favores, pagamentos em dinheiros ou mercadorias, presentes, viagens e similares) enviado em domicílio, à empresa ou fora dela.

Nas situações em que seja indelicado recusar ou devolver um presente, aquele que o aceitar deverá comunicar imediatamente área de Recursos Humanos que definirá a destinação desse presente.

Produtos oferecidos com a finalidade de amostra para análise comercial devem permanecer no âmbito da empresa e, não sendo produtos de degustação, após cumprirem o seu objetivo, devem ser encaminhados à Diretoria que promoverá a sua destinação.

Convites para participar de cursos, feiras, palestras e atividades afins devem ser enviados diretamente à área de Recursos Humanos.

Relacionamento com Clientes

O cliente é nossa razão de ser, devendo ser tratado com cortesia, interesse, eficácia e informações precisas. Além disso, todos os colaboradores devem assegurar permanentemente a qualidade dos produtos oferecidos pela CERVEJARIA MALTA.

Todas as reclamações feitas por nossos clientes devem ser consideradas, buscando sempre as melhores soluções baseadas no bom senso, no respeito, nas orientações internas e, acima de tudo, no Código de Defesa do Consumidor.

Todos os contatos (telefones, e-mails, What'sApp) relacionados a carteira de clientes é de propriedade da CERVEJARIA MALTA, sendo proibido compartilhar com outras pessoas ou dispositivos, não autorizados.

Relacionamento com a Comunidade

Quando o colaborador estiver representando a empresa perante a comunidade deve agir dentro dos preceitos éticos ditados por este Código.

Relacionamento com Acionistas

Proteja as informações não divulgadas publicamente e que possam interferir na imagem ou valor de mercado da empresa. Nenhum colaborador deve ser beneficiar de informações privilegiadas que venha a ter acesso.

Relacionamento com Órgãos Públicos

Observe sempre os princípios éticos e o respeito às normas e leis vigentes. Evite fazer comentários de natureza política ou manifestar opinião sobre atos ou atitudes do funcionalismo público.

Relacionamento com Instituições de Ensino

Qualquer atividade acadêmica, tais como, palestras, visitas técnicas, monografias, materiais ou informações da empresa devem passar pela avaliação e autorização da área de Recursos Humanos.

Relacionamento com Concorrência

Todo concorrente deve ser tratado com respeito e lealdade. É vetado aos colaboradores fazerem qualquer comentário que possa afetar a imagem do concorrente ou contribuírem para a disseminação de boatos.

É proibido ao colaborador, fornecer informações, estratégias e planos da CERVEJARIA MALTA ao concorrente.

Questões de interesse comum entre a empresa e os concorrentes devem ser tratadas através da associação de classe.

Responsabilidade pela Divulgação

Cabe ao Departamento de Recursos Humanos divulgar amplamente este Código aos colaboradores bem como, fornecer-lhes cópias e colher assinatura no Termo de Compromisso durante a integração do funcionário.

Cumprimento do Código

O cumprimento do Código de Ética demonstra conduta profissional íntegra, devendo cada colaborador adotar esta postura perante a empresa.

Todos os superiores hierárquicos ficam incumbidos de cumprir e fazer cumprir este conteúdo através de postura profissional exemplar.

Os colaboradores que descumprirem este Código ou que permitirem violações praticadas por terceiros são passíveis de sanções que, conforme a gravidade, poderá resultar em demissão por justa causa.

2. Regras Básicas

- Para sua própria segurança, evite trazer bolsas, mochilas, Cd's, MP3, MP4, celulares, dinheiro, cartões de crédito, talões de cheque, entre outros para o trabalho. Traga somente quando houver real necessidade e os mantenha nos armários individuais.
- Não forme grupos nas dependências da empresa sem real necessidade.
- Não promova brincadeiras que gerem constrangimento, no horário de expediente com colegas, clientes e fornecedores.
- Proibido ausentar-se do serviço sem justificativa ou sem comunicar ao seu encarregado.
- Não é permitido ler jornais ou revistas durante o expediente, exceto quando for necessário para o bom andamento do seu trabalho.
- Não afixe avisos e cartazes de qualquer natureza nas dependências da empresa sem a prévia autorização da área de Recursos Humanos.
- Proibido gritar, assobiar, discutir e qualquer outra algazarra que venha perturbar o andamento dos trabalhos.
- Nunca utilize aparelhos sonoros individuais ou de outra natureza que prejudiquem a execução normal dos trabalhos.
- Não é permitido receber visitas ou a permanência de familiares no recinto de trabalho que possam interromper a execução dos deveres e obrigações.
- Proibido receber cobradores particulares no ambiente de trabalho.
- Conduzir as finanças pessoais com responsabilidade, sendo cauteloso na utilização do seu crédito.
- Não é permitido vincular o nome da empresa a questões políticas ou ideológicas no trabalho ou fora dele, bem como discutir com clientes ou colegas assuntos como futebol, política, religião ou outro tema polêmico no horário de serviço.
- Não realize, dentro da empresa, atividades como rifas, jogos de azar, apostas, abaixo-assinados e sorteios.

- É vetado aos colaboradores participarem de todo e qualquer sorteio promovido pela empresa, exceto quando for direcionado aos funcionários.
- É proibido o comércio paralelo, ou seja, vender produtos ou fazer compras de ambulantes nas dependências da empresa.
- Não fume nas dependências da empresa.
- Não dê nenhum tipo de informações que não tenha certeza.
- Proibido atender ou fazer ligações de telefone celular durante o horário de expediente, exceto funcionários administrativos.
- Proibido ficar enviando e recebendo mensagens de telefone celular durante o horário de expediente, exceto funcionários administrativos e quando for necessário ao trabalho.
- Proibido acessar redes sociais durante o horário de expediente.
- Não é permitido usar o telefone da empresa para assuntos particulares. Caso receba alguma ligação particular, atendê-la com agilidade para liberar a linha de atendimento ao cliente.
- É vetado trazer ou ingerir bebidas alcoólicas no estabelecimento de trabalho ou nos intervalos do expediente, bem como apresentar sintomas de embriaguez ou uso de drogas.
- É vetado trazer bebidas de fora, que sejam as mesmas comercializadas pela empresa.
- É expressamente proibido o porte de armas de fogo ou armas brancas (estilete, canivete, soco inglês ou similar).
- Não é permitido o uso indevido de vale-transporte. Utilizar somente para o traslado da residência para o trabalho e do trabalho para a casa. O itinerário utilizado diariamente é checado através da empresa de transporte, bem como o horário utilizado. Caso mude de endereço, avisar a diretoria para evitar transtornos.
- Não se envolva em discussão com colegas ou clientes.
- Não é permitido a permanência ou acesso a cozinha de pessoas que não pertençam ao setor. E quando necessário fazer uso de toucas.

Informações Diversas

Assiduidade ao Trabalho

Em caso de falta por motivo de doença ou acidente, avise imediatamente ao seu encarregado e quando retornar ao trabalho apresente o atestado médico ao RH. Não sendo falta justificada, serão descontados os dias ausentes inclusive domingos e feriados.

Pontualidade

A pontualidade é um fator muito importante para o bom andamento da empresa. É responsabilidade do colaborador comunicar e justificar, a área de Recursos Humanos e ao encarregado do setor, eventuais atrasos. Apresente-se ao local de trabalho alguns minutos antes do seu horário para vestir o uniforme, bater o ponto e começar a atividade no horário estipulado em contrato.

Cumpra o horário conforme estabelecido em sua jornada de trabalho. Não é permitido chegar antes do horário estabelecido sem que tenha sido solicitado/autorizado pela CERVEJARIA MALTA.

Atualização de Dados Pessoais

Informe ao encarregado de RH sobre toda e qualquer alteração, tais como: estado civil, telefone, mudança de endereço, nascimento ou falecimento de beneficiários, conclusão de cursos e alterações de documentos (carteira de identidade e de trabalho).

A Imagem do Colaborador

O colaborador é o cartão de visitas da empresa e representa a maneira da CERVEJARIA MALTA de ser. Portanto, é fundamental seguir as recomendações abaixo:

- O uniforme utilizado é o padrão definido pela CERVEJARIA MALTA, não podendo ser descaracterizado. Deve estar sempre limpo, passado e em bom estado, sendo responsabilidade do colaborador fazer os reparos necessários. É fundamental o uso do uniforme, sem eles não poderá trabalhar.
- Os sapatos devem ser os que a área da segurança entregam, devem estar em bom estado de conservação para manter os pés protegidos e a segurança do colaborador.
- As saias devem ter comprimento mínimo na altura de quatro dedos acima do joelho, não sendo permitidos os tecidos transparentes.
- O uso de boné é permitido somente quando fizer parte do uniforme.
- As unhas devem estar sempre limpas, cortadas e, sem esmaltes para colaboradores que fazem parte da produção.
- Os cabelos devem ser mantidos dentro da touca tipo.
- Cuide de sua postura (corpo ereto e firme) para evitar lesões durante o trabalho.
- Cuide do seu hálito e de seus dentes, especialmente se for fumante.
- Cuide dos odores da transpiração, mas não exagere nos perfumes pois não é permitido pela vigilância sanitária.
- Não mascar chicletes ou balas durante o atendimento.
- Não manter piercings em partes visíveis dentro da área industrial.
- A barba deve ser feita diariamente.
- Maquiagem ou acessórios (correntes, relógios e similares) devem ser discretos e não são permitidos para colaboradores conforme instrução da vigilância sanitária.

Direitos do Colaborador

Todos os direitos assegurados na CLT e ou no Acordo Coletivo da Categoria são garantidos pela CERVEJARIA MALTA:

- Salário sempre em dia: Todos os funcionários recebem até o quinto dia útil do mês.
- Adiantamento Salarial: Caso o colaborador queira adiantamento salarial poderá solicitar a diretoria sendo permitido até 40% do valor de salário-base e será efetuado no dia 20 de cada mês.
- Férias: benefício concedido após 12 meses consecutivos de trabalho, observadas as prerrogativas do artigo, 130, incisos e 130/a todos da CLT. O RH da empresa deve programar junto cada colaborador quando serão as férias de cada um.
- Salário-família: quem possui filhos com idade inferior a 14 anos ou inválidos de qualquer idade, tem o direito ao benefício do salário-família, todos os meses. Obs. O governo atribui um teto salarial para pagamento de salário-família.
- Adicional noturno: é devido para quem trabalha em horário normal ou em regime de horas extras das 22hs até as 05hs.
- 13º salário pago em 02 parcelas: calculo: $\frac{1}{2}$ do salário de dezembro, vezes o número de meses trabalhos no ano. Primeira parcela até o dia 30 de novembro e a segunda até o dia 20 de dezembro ou dia útil anterior.



Dedicação,
excelência e o
que há de
melhor



MALTA®
CERVEJARIA