Código de conduta

Válido para empregados, representantes,
fornecedores, gestores e administradores

Formato
artes gráficas

Sumário

Um pouco da nossa história 5
Nosso negócio 7
Política de qualidade 7
Objetivo 10
Todos devem 10
Profissionais que supervisionam colaboradores também devem 11
Violações ao código 12
Orientações éticas e comportamentais 13
Saúde e segurança 13
Uso de drogas lícitas ou ilícitas 15
Assédio, discriminação, preconceito e intimidação 17
Informações pessoais e privacidade 19
Uso de recursos e tecnologias 21
Comunicação externa e redes sociais 23
Conflitos de interesse 25
Relação com os fornecedores 28
Concorrência, monopólio, combate ao terrorismo e lavagem de dinheiro 31
Conduta anticorrupção 32
Relações com a comunidade 33
Direitos humanos 33
Meio ambiente 34
Atividades religiosas 36
Relações com o governo 37
Atividade política 38
Dúvidas, denúncias e reclamações 40

Um pouco da nossa história

A Gráfica Formato foi fundada em 02/07/1963 na cidade de Uberlândia/MG. No ano de 1972, sob a administração de José Vilela de Rezende, foi aberta a filial de Belo Horizonte que posteriormente se tornou a matriz da empresa. Instalada no mesmo endereço desde sua fundação, a Formato foi se expandindo com a incorporação de áreas vizinhas, hoje ocupando 3.500 m² e modernizando seus equipamentos produtivos.

Durante sua história, além de impressão e acabamento gráficos, atuou no ramo de fotolito e fotocomposição com filiais no Rio de Janeiro e em Salvador e como editora de livros infanto-juvenis, possuindo um amplo catálogo e vários livros premiados.

No ano de 1993 a Formato implantou o programa de Qualidade Total e em 1999 recebeu a certificação ISO 9001, na época a primeira gráfica de Minas Gerais a ser certificada e mantida até os dias de hoje. Outra certificação importante obtida e mantida desde 2010 é a FSC — Forest Stewardship Council (Conselho de Manejo Florestal).

O foco no atendimento, na competência técnica e atualização tecnológica e o engajamento de todos os que aqui trabalham são os grandes responsáveis pelo sucesso da Formato.

Este código serve como orientação e indica a atitude esperada de todos aqueles que fazem parte do processo produtivo da Formato. Esperamos, com ele, institucionalizar a cultura da Formato, em prol de uma atuação profissional mais coesa e transparente.

Nosso negócio

Política de qualidade

- Atendimento personalizado e diferenciado aos nossos clientes;
- Foco na rentabilidade e na qualidade dos indicadores econômicos e financeiros;
- Estímulo constante ao crescimento profissional e pessoal de nossos colaboradores;
- Otimização do processo produtivo, com foco em produtividade e constante evolução;
- Atuação com responsabilidade social e ambiental.

Revisão 02 | 13/07/2024
Aprovação: Diretor Executivo

Missão

Transformar ideias em soluções gráficas de excelência, entregando qualidade e confiança que geram valor para clientes, colaboradores e parceiros.

Visão

Em até 10 anos, crescer de forma sustentável, lucrativa e inovadora, ampliando nossa presença nacional por meio de forte atuação comercial em soluções gráficas.

Valores

Comprometimento: Reunir esforços e recursos para atingir os objetivos da Missão e Visão.

Respeito nas relações: Tratar todos com educação e cortesia, respeitando as diferenças.

Respeito à saúde e segurança: Ambiente de trabalho seguro, saudável e agradável.

Qualidade: Procedimentos que garantam uma incidência mínima de erros.

Transparência e Confiança: Agir de forma correta, clara e transparente.

Responsabilidade Social e Ambiental: Atuação responsável perante a comunidade e o ambiente.

Objetivo

Nosso Código de Conduta foi elaborado com o intuito de expor a natureza e a cultura institucional da Formato e explicitar a forma mais adequada de atuação nas relações profissionais.

O presente documento é válido e aplicável, sem exceções, aos empregados, representantes, fornecedores, gestores e administradores.

Ao trabalhar para ou com a Formato, você concorda em seguir nossos valores contidos no código e todas as políticas, padrões e procedimentos relevantes e aplicáveis ao seu trabalho.

Se, eventualmente, surgirem dúvidas, não hesite em perguntar. É essencial que você entenda o código e como ele se aplica a você.

Todos devem

- Ler e se familiarizar com as informações contidas no código;
- Agir de maneira segura, ética e consistente com os requisitos de nossas políticas, padrões e procedimentos aplicáveis ao seu trabalho;

- Tomar as ações razoáveis para garantir que aqueles que conduzem negócios em nome da Formato, incluindo contratados, agentes, consultores e parceiros de negócios, ajam de acordo com o código;
- Levantar todas as dúvidas e preocupações imediatamente após ter ciência de possíveis violações de leis, regulamentos ou do código;
- Nunca estimular ou permitir demonstrações de retaliação contra alguém que identifique uma preocupação;
- Nunca ignorar uma violação real ou potencial do código.

Profissionais que supervisionam colaboradores também devem

- Demonstrar comportamento exemplar e consistente;
- Manter uma cultura em que os empregados se sintam confortáveis em levantar preocupações, sem medo de sofrer retaliação;
- Estimular empregados a demonstrar os valores da Formato;

- Garantir que as políticas, padrões e procedimentos sejam acessíveis e compreendidos;
- Ajudar os colaboradores a entender as aplicações práticas do código;
- Realizar ou recomendar ações para tratar questões de conduta empresarial;
- Nunca ignorar ou desprezar uma preocupação levantada.

Violações ao código

O descumprimento das disposições do presente código, de outras políticas ou de quaisquer leis aplicáveis é assunto sério e demanda ações corretivas de acordo com a seriedade da violação. Tais ações contemplam:

- Discussões com a liderança sobre os comportamentos desejados;
- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Demissão por justa causa.

Orientações éticas e comportamentais

Saúde e segurança

A Formato considera que a saúde e a segurança de seus colaboradores são de extrema importância e está comprometida em criar um ambiente de trabalho seguro e saudável, portanto, exigimos a observância de todas as leis e regulamentos aplicáveis no local de trabalho.

Todos os que se relacionam com a Formato devem estar cientes dos riscos relacionados às suas atividades e têm o direito e a obrigação de se recusar a realizar tarefas que poderiam colocar em risco a sua saúde e segurança. A Formato exige que todos os seus fornecedores e parceiros de negócios sigam estes regulamentos, incluindo o uso de equipamento de proteção obrigatório e requisitos de licenciamento de equipamentos.

SEMPRE

- Saiba como aplicar e atender os nossos padrões e procedimentos de saúde e segurança e ajude outros a fazer o mesmo;
- Manuseie e descarte todos os materiais de maneira apropriada, segura e legal;
- Identifique, avalie e tome medidas para controlar riscos à saúde e segurança associados ao seu trabalho;

• Interrompa imediatamente qualquer tarefa que pareça ser insegura;

• Certifique-se de que você sabe o que fazer em caso de emergência e de que visitantes também conheçam esses procedimentos;

• Use e zele pelos equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários para a tarefa que você está realizando e incentive os outros a fazer o mesmo;

• Relate à sua liderança qualquer acidente, lesão, doença, condição insegura ou insalubre, incidente, derramamento ou liberação de material no meio ambiente, a fim de que as medidas apropriadas possam ser tomadas.

NUNCA

• Realize tarefas para as quais não foi treinado, não foi considerado apto por um médico ou não esteja suficientemente descansado e alerta para realizá-las;

• Faça ou tolere ameaças, intimidação, assédio, coação ou violência no trabalho;

• Utilize aparelho celular nas dependências da Formato, especialmente na área do setor produtivo, salvo em caso devidamente

autorizado por inerência à atribuição de suas funções;

- Traga ou utilize armas nas dependências da Formato;
- Presuma que outra pessoa irá relatar um determinado risco ou preocupação, e que você, portanto, não precisa fazê-lo;
- Realize tarefas sob o efeito de álcool ou drogas, sejam elas substâncias legais ou ilegais.

Uso de drogas lícitas ou ilícitas

Bebidas alcoólicas e outras drogas não são compatíveis com um ambiente de trabalho seguro e saudável. Portanto, seu consumo é proibido durante o expediente e nenhuma tarefa pode ser realizada para a Formato sob o efeito dessas substâncias.

SEMPRE

- Apresente-se para o trabalho apto e pronto para realizar a atividade designada;
- Reconheça e tome as medidas cabíveis mediante sintomas iniciais de uma condição de dependência de drogas ou álcool

percebidos em si próprio ou em alguém sob a sua supervisão;

• Trate questões de dependência com respeito e privacidade. Leve preocupações à sua liderança ou ao seu representante de Recursos Humanos;

• Informe a sua liderança se você tiver alguma dúvida em relação à sua aptidão para o trabalho.

NUNCA

• Porte, use ou transfira drogas ou substâncias ilegais nas dependências da Formato;

• Consuma ou ofereça drogas a terceiros nas dependências da Formato;

• Realize tarefas se estiver afetado pelo uso de drogas, legais ou ilegais, incluindo dirigir no percurso de ida e volta do trabalho e participar de atividades associadas à sua função;

• Fume nas dependências da Formato, exceto em áreas designadas para fumantes;

• Ignore o uso e abuso de drogas.

Assédio, discriminação, preconceito e intimidação

A Formato não tolera qualquer forma de assédio, discriminação, preconceito, intimidação ou outro tipo de violência nas relações que estabelece, seja entre seus colaboradores ou na interação com a sociedade. Nossos valores incentivam uma cultura em que as pessoas são tratadas com igualdade, respeito e dignidade.

Não discriminamos com base em raça, cor, sexo, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, religião, nacionalidade, estado civil, gravidez, idade, deficiência, problemas de saúde ou condição de ex-combatente. Decisões baseadas em atributos não relacionados ao desempenho no trabalho constituem discriminação ilegal e são proibidas.

Em estrito cumprimento à legislação vigente, a Formato possui medidas de prevenção e combate ao assédio sexual e a outras práticas de violência no ambiente de trabalho, instituídas por comissão interna, por meio de programas específicos que devem ser conhecidos e, obrigatoriamente, seguidos por todos, indistintamente.

O assédio, a discriminação, o preconceito, a intimidação e a violência no local de trabalho não devem ser confundidos com uma avaliação ou orientação construtiva, que

visa o avanço e o aperfeiçoamento do desempenho do colaborador ou de comportamentos relacionados ao seu trabalho ou de seu grupo.

SEMPRE

- Trate todos com respeito e dignidade, conforme nossos valores;
- Esteja preparado para adaptar seu comportamento em resposta a avaliações. Esteja aberto para conhecer e ter empatia em momentos de interação com os diversos públicos da sociedade;
- Sinta-se à vontade em denunciar casos de violência, mesmo que o comportamento não seja direcionado a você;
- Incentive e insista em relações de trabalho e interações com os diversos públicos da sociedade que sejam livres de assédio, discriminação, preconceito, intimidação e de qualquer prática de violência.

NUNCA

- Comporte-se de forma ofensiva, insultante, intimidadora, maliciosa, ameaçadora ou humilhante;

- Faça piadas ou comentários sobre a raça, o gênero, a etnia, a religião, a orientação sexual, a idade, a aparência física ou a deficiência de alguém;
- Envolva-se em assédio sexual ou qualquer outro tipo de violência, seja ela de cunho moral, psicológico ou físico;
- Utilize os recursos da Formato (e-mails, telefone, computadores e laptops) para distribuir ou exibir materiais ofensivos, incluindo imagens e desenhos inapropriados.

Informações pessoais e privacidade

Respeitamos as informações pessoais e a privacidade de todos que se relacionam com a Formato e esperamos o mesmo comportamento de nossos colaboradores. A Formato somente coletará, usará, divulgará e reterá as informações pessoais necessárias para atender as necessidades da organização, conforme autorizado por lei e obedecendo os termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Dentro dos limites permitidos pela lei, a Formato reserva o direito de monitorar ou investigar o uso de seus sistemas de informação por parte de seus colaboradores e de acessar registros de comunicação eletrônica e informações armazenadas em sistemas, dispositivos ou

equipamentos para manutenção, a fim de suprir necessidades da organização ou para atender a um requisito legal ou de alguma política.

SEMPRE

- Atenda aos requisitos legais que se aplicam à coleta, ao uso, à divulgação e à retenção de informações pessoais;
- Somente colete, use, divulgue e retenha informações pessoais que sejam necessárias para atividades e funções legítimas, na medida do que for razoável e prático, respeitando a privacidade do indivíduo ou grupo em questão;
- Tome medidas de segurança para ajudar a proteger informações pessoais contra o risco de perda, destruição, acesso não autorizado, modificação ou divulgação;
- Certifique-se de que as informações pessoais não sejam retidas por mais tempo do que o exigido legalmente ou necessário para atender as razões de coleta da organização.

NUNCA

- Acesse informações pessoais, a menos que você tenha autorização apropriada e uma necessidade empresarial clara;
- Forneça informações pessoais de terceiros a qualquer pessoa dentro ou fora da Formato sem autorização adequada.

Uso de recursos e tecnologias

Todos aqueles que se relacionam com a Formato têm a obrigação de zelar por seus recursos, sejam eles tangíveis ou não, e de usá-los somente para fins pretendidos do trabalho, devendo ser mantidos registros apropriados e precisos.

Os recursos tecnológicos fornecidos pela Formato devem ser utilizados de maneira ética, profissional, segura e legal.

Não é permitida a utilização de recursos de comunicação fornecidos pela Formato, como telefones, softwares, e-mail e internet, para fins pessoais. Lembramos que todos eles podem ser monitorados pela Formato.

SEMPRE

- Proteja seus equipamentos de informática, programas/software, dados e informações armazenados nos sistemas da Formato contra danos, perda, duplicação, alteração ou acesso não autorizado;
- Use os recursos da Formato apenas para fins da atividade profissional;
- Relate qualquer desperdício, dano, mau uso, perda, fraude, furto ou roubo de nossos recursos;
- Certifique-se de que todos sigam os padrões e procedimentos necessários ao utilizar tais recursos;
- Comunique qualquer preocupação imediatamente à liderança.

NUNCA

- Use os recursos tecnológicos da Formato para transmitir, exibir ou executar conteúdo ou materiais que infrinjam a lei ou as suas políticas — incluindo intimidações, assédio, ameaças, abusos, violências ou conteúdo sexual explícito;

- Compartilhe senhas ou logins individuais com terceiros, incluindo outros colaboradores da Formato;
- Participe de qualquer transação ilegal ou fraudulenta envolvendo nossos recursos ou use-os para ganhos pessoais;
- Ignore reclamações de segurança ou de procedimentos de segurança inadequados que possam representar ameaças aos recursos da Formato.

Comunicação externa e redes sociais

Nossa comunicação midiática é baseada em confiança e respeito mútuos. A Formato tem um departamento específico e devidamente autorizado a manter um relacionamento com a mídia, e divulgações públicas podem ser feitas somente por esses porta-vozes. Nenhuma outra pessoa tem permissão de entrar em contato com qualquer representante da mídia ou atender a nenhuma solicitação de comentários em seu nome.

Ao usar redes sociais, todos devem falar em seu próprio nome, nunca em nome da Formato. Mesmo quando estiverem agindo em seu próprio nome, é preciso estar ciente de que as referências à Formato em suas redes sociais particulares poderiam potencialmente ser

interpretadas como um reflexo das opiniões da empresa e, portanto, poderiam afetar a sua reputação. Assim, é necessário sempre ser prudente, criterioso e respeitoso ao usar as redes sociais.

SEMPRE

- Seja prudente, criterioso e respeitoso nas comunicações;
- Sinta-se à vontade para "curtir" ou "compartilhar" histórias publicadas pela Formato nas redes sociais, se desejar.

NUNCA

- Faça divulgações não autorizadas ao público;
- Divulgue, interna ou externamente, informações de propriedade da Formato que possam ser confidenciais, como procedimentos, normas internas, conhecimentos e tecnologias;
- Interaja com a mídia e imprensa caso você não seja um porta-voz autorizado;
- Poste comentários sobre a empresa, fotografias de locais de trabalho ou processos e atividades realizados na Formato em redes sociais.

Conflitos de interesse

Um conflito de interesse surge quando a posição, considerações e interesses financeiros ou pessoais de um colaborador dentro da Formato afetam, têm o potencial de afetar ou poderiam parecer afetar seus critérios, sua objetividade ou sua independência na tomada de decisões. Exemplos comuns de conflitos de interesse em potencial ou aparentes incluem:

- Buscar, oferecer ou perseguir oportunidades de negócios com a Formato para ganho pessoal ou para benefício de familiares próximos ou amigos;
- Manter investimentos direta ou indiretamente em empresas ou ativos que foram contratados para fazer negócios com ou pela Formato;
- Receber, direta ou indiretamente, dinheiro, bens, serviços ou outras formas de vantagem pessoal de fornecedores ou outros terceiros envolvidos com a Formato ou com propostas de se envolver com a empresa;
- Colocar em risco ou influenciar os resultados de propostas ou cotações;

- Manter negócios, empregos ou afiliações externas que afetem ou interfiram no trabalho da Formato;
- Oferecer emprego a parentes próximos;
- Oferecer ou aceitar presentes, itens de hospitalidade e entretenimento.

A Formato proíbe o envolvimento de seus colaboradores na tomada de decisões relacionadas aos negócios nos quais tenham um interesse pessoal. Todos devem evitar o desenvolvimento de relacionamentos pessoais que causem ou possam causar conflitos de interesse com a Formato ou criem a aparência de um conflito com a empresa.

Informe sua liderança, por escrito, de quaisquer atividades, interesses financeiros ou relacionamentos externos que possam envolvê-lo direta ou indiretamente em um conflito de interesses real ou aparente.

SEMPRE

- Conduza todas as relações empresariais de maneira profissional, imparcial e competitiva;
- Evite transações comerciais e relacionamentos pessoais que causem ou possam causar conflitos de interesse reais, potenciais ou aparentes;

- Use o bom senso ao oferecer ou aceitar presentes ou itens de hospitalidade de outros colaboradores e obtenha aprovação se necessário;
- Reflita antes de investir em um parceiro de negócios ou em um fornecedor da Formato;
- Recuse-se a participar de qualquer processo de tomada de decisão em que você possa ter interesses que influenciem ou possam ser vistos como influenciadores da sua capacidade de tomar uma decisão objetiva.

NUNCA

- Mantenha cargos ou investimentos diretos ou indiretos em organizações que têm negócios com a Formato se você estiver em posição de influenciar transações ou se o próprio relacionamento criar um conflito de interesses real, potencial ou aparente;
- Contrate, promova ou supervisione diretamente um parente, a menos que isso tenha sido especificamente autorizado;
- Ofereça ou aceite presentes, itens de hospitalidade ou entretenimento de uma

organização ou pessoa envolvida em uma proposta ou cotação com a Formato;

- Aceite descontos ou outros benefícios pessoais de fornecedores, prestadores de serviço, clientes ou outros terceiros, devido à sua associação com a Formato, que não sejam estendidos ao público em geral ou a seus colegas, a menos que isso tenha sido aprovado.

Relação com os fornecedores

A Formato se empenha em ter procedimentos efetivos e simplificados com fornecedores e os incentiva a adotar padrões similares aos seus. Nosso processo de seleção tem o objetivo de informar, de forma clara, nossas expectativas, padrões e exigências aos fornecedores potenciais.

Em caso de qualquer dúvida, suspeita ou preocupação em relação a um fornecedor, é necessário certificar-se de que esses problemas sejam enfrentados o mais rápido possível, por isso, o assunto deve ser levado à liderança imediatamente.

SEMPRE

- Procure obter uma oferta competitiva em circunstâncias adequadas;

- Baseie as decisões de aquisição nas melhores condições técnico-comerciais recebidas, levando em conta os méritos de preço, qualidade, desempenho, histórico e sustentabilidade;
- Certifique-se de que contratos reflitam a totalidade do acordo e incluam todas as condições e concessões acordadas;
- Proveja os fornecedores com a edição atualizada do Código de Conduta;
- Assegure-se de que, antes de celebrar um contrato com um fornecedor, uma avaliação de risco adequada e uma revisão jurídica e comercial tenham sido realizadas;
- Esteja alerta para relatar à sua liderança qualquer atividade de um fornecedor que seja inconsistente com as nossas exigências de conduta de negócios.

NUNCA

- Evite ou tente evitar o procedimento formal de aquisição;
- Ignore os sinais de alerta de que um fornecedor possa estar envolvido em uma conduta proibida;

- Use os parceiros de negócios como intermediários para oferecer, dar ou receber doações ou itens de hospitalidade que sejam proibidos;
- Use fornecedores que ofereçam produtos ou serviços ambientalmente inseguros ou irresponsáveis, violem leis e regulamentos, valham-se de trabalho forçado ou infantil ou usem punição física para disciplinar empregados, mesmo que isso seja permitido pela lei local;
- Estruture ou manipule transações ou contratos para vantagem pessoal ou vantagem indevida de um terceiro.

Concorrência, monopólio, combate ao terrorismo e lavagem de dinheiro

A Formato está comprometida em evitar a sua participação, de qualquer forma, em qualquer uma dessas atividades, e considera a violação à legislação que regula os temas uma irregularidade séria, que pode levar à tomada de ações corretivas e judiciais, seja no âmbito do trabalho, prestação de serviços, parceria ou fornecimento.

Dessa forma, é proibida a adoção de acordos que reduzam a concorrência, de práticas que limitam a livre iniciativa, bem como a transferência de recursos para financiar atividade terrorista e, ainda, de procedimentos e medidas que visam legitimar fundos advindos de prática criminosa.

SEMPRE

- Respeite a legislação;
- Atue com lisura e transparência.

NUNCA

- Transfira recursos para fomentar atividade terrorista;
- Adote medidas para legitimar recursos advindos de prática criminosa;

- Adote práticas que limitam a livre iniciativa.

Conduta anticorrupção

A observância da Lei Anticorrupção é de suma importância para a Formato. Todos devem ser particularmente sensíveis aos problemas de corrupção.

Ao atuar em nome da Formato, é proibido oferecer, autorizar ou realizar qualquer tipo de pagamento que objetive influenciar indevidamente (ou aparente fazê-lo) um indivíduo, entidade e/ou agente público, assim como obter vantagem injusta em favor da empresa ou de suas parceiras. O exercício de tal ato é contrário à lei e a esta política e constituiria causa para demissão, além de estar suscetível à responsabilidade de reparação dos danos causados.

Ainda, é proibido solicitar, receber ou aceitar qualquer objeto de valor de um indivíduo, agente público e/ou entidade como incentivo ou retribuição por qualquer função ou atividade relacionada aos negócios. Aplicam-se esses mesmos padrões aos terceiros que trabalhem em nome da Formato. Doações, itens de hospitalidade ou entretenimento apenas devem ser oferecidos ou aceitos se forem ocasionais ou de valor módico. Para reforçar a promoção desses valores, é necessária a aprovação prévia

antes de fornecer ou aceitar qualquer item de valor, ainda que de pequena monta (≤ R$ 100,00).

SEMPRE

- Notifique imediatamente a sua liderança acerca de quaisquer solicitações de subornos, pagamentos de facilitação ou outras suspeitas de corrupção.

NUNCA

- Autorize, inicie ou participe de esquemas que deem vantagem indevida, propina ou comissão secreta a qualquer pessoa.

Relações com a comunidade

Direitos humanos

Respeitamos os direitos de todas as pessoas com as quais nos envolvemos, incluindo nossos empregados, contratados, fornecedores, organizações parceiras, comunidades, governos e sociedade civil.

Entendemos que todos que se relacionam com a Formato devem se manter atentos a qualquer situação em que se levante a suspeita ou sejam identificados impactos reais ou potenciais de violação dos direitos humanos em nossas atividades.

SEMPRE

- Respeite os direitos de todas as pessoas envolvidas com a Formato;
- Relate indícios de qualquer infração aos direitos humanos à sua liderança;
- Reconheça e respeite as opiniões, pontos de vista e diferenças entre as pessoas.

NUNCA

- Desrespeite ou favoreça as pessoas em função de cor, credo, opção sexual, gênero, deficiência, identidade ideológica e outros;
- Aceite qualquer forma de escravidão, trabalho forçado ou infantil.

Meio ambiente

A Formato está comprometida a atuar na preservação e recuperação do meio ambiente por meio de soluções inovadoras e ambientalmente sustentáveis. Demonstramos responsabilidade ao minimizar os impactos ambientais e contribuir para a biodiversidade, ecossistemas e outros recursos ambientais.

A Formato foi a gráfica pioneira na conquista do certificado FSC® (Forest Stewardship Council), obtido por

empresas cuja operação é avaliada para garantir que o papel usado na impressão seja produzido de maneira ambientalmente adequada, socialmente benéfica e economicamente viável — certificada desde junho de 2010.

A empresa também é associada ao programa SAVE Cerrado, com o selo "Carbon Neutral", que certifica a compensação das emissões de gases do efeito estufa (GEE) por meio da conservação de florestas nativas do Cerrado, da preservação da hidrografia da bacia do Rio São Francisco e do desenvolvimento do extrativismo sustentável pela agricultura familiar.

A Formato espera que todos entendam os possíveis impactos ambientais das tarefas que executam e procurem formas de evitá-los ou minimizá-los. Se você tiver uma sugestão de como a Formato pode contribuir ainda mais para promover a sustentabilidade ambiental, fale com a sua liderança.

SEMPRE

- Identifique, avalie e tome medidas para minimizar os impactos ambientais associados ao seu trabalho;
- Compartilhe os aprendizados de boas práticas com os seus colegas;

- Encoraje todos a adotar práticas responsáveis para minimizar seus impactos ambientais.

NUNCA

- Ignore um incidente ambiental, seja ele potencial ou real, ou presuma que alguém vai relatá-lo.

Atividades religiosas

A Formato é uma entidade laica e respeita todas as manifestações religiosas. No ambiente de trabalho, a atuação dos nossos colaboradores deve refletir essa condição e ser pautada no respeito.

SEMPRE

- Respeite a religião de terceiros;
- Atue profissionalmente, sem juízos de valor ideológico-religioso.

NUNCA

- Realize culto ou divulgação de religiões no ambiente profissional da Formato;
- Discrimine outros colaboradores com base em seu credo ou religião.

Relações com o governo

Os representantes da Formato devem agir de modo honesto, transparente e verdadeiro em suas discussões com representantes de órgãos e agentes públicos e manter relacionamentos de cooperação com os governos, autoridades e seus agentes.

Se você for requisitado a prestar informações a qualquer autoridade em nome da Formato, deve comunicar a liderança imediatamente e garantir que todas as informações repassadas sejam precisas e adequadas para a finalidade em questão.

Atividade política

A Formato não possui atuação político-ideológica, sendo apartidária. Dessa maneira, não contribui com fundos para qualquer partido político, autoridade eleita ou candidato a cargo público em qualquer país.

Qualquer colaborador que queira concorrer, esteja concorrendo ou esteja executando deveres de um cargo político durante a sua jornada de trabalho, deverá requerer licença. Tal ocupação, incluindo contribuições de tempo e dinheiro, deve ser conduzida integralmente por conta própria, e suas opiniões políticas não devem ser apresentadas em nome da Formato. Nenhum desses candidatos pode solicitar doações aos colegas de trabalho da Formato durante o expediente ou nas dependências da empresa.

A atuação profissional de nossos colaboradores deve ser apartidária, apolítica e sem defesa de ideologia.

SEMPRE

- Discuta com a sua liderança com antecedência se planejar concorrer ou aceitar um cargo ou função pública. Se isso puder gerar um conflito de interesses, você deve documentar o caso por escrito;

- Deixe claro que está falando em seu próprio nome ao apresentar ideologias políticas, e não em nome da Formato.

NUNCA

- Use ou permita que outros usem ativos ou recursos da Formato para qualquer campanha, partido ou candidato político, autoridade eleita ou organização afiliada;
- Use sua posição na Formato para tentar influenciar outra pessoa a dar contribuições políticas ou prover apoio a qualquer figura ou partido político.

Dúvidas, denúncias e reclamações

Quaisquer dúvidas, denúncias e/ou reclamações deverão ser endereçadas ao e-mail da Ouvidoria da Formato: privacidade@graficaformato.com.br, ou pelo site graficaformato.com.br, no item Fale Conosco.

As informações prestadas no canal da ouvidoria serão registradas, analisadas e investigadas. A análise dos fatos será conduzida de forma imparcial, garantindo o sigilo da informação e do denunciante.

Qualquer tipo de retaliação ao denunciante e/ou ao colaborador durante o processo de apuração do caso é proibido e passível de sanções disciplinares.