

REGULAMENTO INTERNO E CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Versão 01 - 02 de Setembro de 2025

Prezada equipe,

Este documento foi elaborado para orientar você quanto aos aspectos éticos, normas e procedimentos da Colorsystem. Ele define os valores que regem nossas diretrizes e o comportamento esperado de toda a equipe. A partir deste momento, você representa a empresa e seus compromissos. Este regulamento estabelece as regras que norteiam as relações de trabalho, promovendo transparência, harmonia e respeito aos direitos e deveres de todos.

As normas aqui estabelecidas integram o contrato individual de trabalho, nos termos do artigo 444 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, denominada Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

A ação reguladora nele contida estende-se a todos os funcionários, sem distinção, e completa os princípios gerais de direitos e deveres estabelecidos na Constituição Federal, Consolidação das Leis do trabalho e nos demais acordos e convenções coletivas aplicáveis.

Diretoria.

Quem somos:

Coloursystem Indústria Gráfica LTDA, atuante desde 2001 no desenvolvimento, fabricação e comercialização de impressos promocionais, editoriais e embalagens. Investimos constantemente em inovação e tecnologia, oferecendo soluções gráficas com equipamentos modernos e de alta produtividade para atender as demandas da indústria gráfica.

MISSÃO: Oferecer soluções gráficas que unem inovação, agilidade e eficiência no uso de recursos, facilitando o dia a dia dos nossos clientes e gerando valor para a empresa e para a sociedade.

VISÃO: Ser reconhecida como referência em soluções gráficas para o mercado editorial e de embalagens, com foco em resultado, sustentabilidade e evolução contínua.

VALORES:

- **Eficiência inteligente:** Fazer melhor, mais rápido e com menos.
- **Foco em resultado:** Agir com clareza de propósito e impacto.
- **Comprometimento:** Cumprir o que prometemos, sempre.
- **Transparência:** Comunicação clara, ética e responsável.
- **Proatividade:** Antecipar demandas com atitude e iniciativa.
- **Parceria com o cliente:** Escuta ativa e entrega de valor real.
- **Uso consciente de recursos:** Responsabilidade com o presente e o futuro.
- **Planejamento e conhecimento:** Base para decisões assertivas e crescimento sustentável.

SUMÁRIO

Sumário	4
1. Objetivo	5
2. Propriedade Intelectual.....	5
3. Sigilo e Confidencialidade	5
4. Trabalho Infantil	6
5. Trabalho Forçado.....	6
6. Assédio Moral e Sexual	6
7. Diversidade e inclusão.....	6
8. Saúde e Segurança no Trabalho	6
9. Meios Eletrônicos	7
10. Presentes, Brindes e Convites	7
11. Fraude, Suborno e Corrupção	8
12. Política Ambiental	8
13. Ações Sustentáveis.....	8
14. Disposições gerais	9
15. Canal Direto para Denúncias.....	9

1. OBJETIVO

- 1.1 Orientar a conduta ética de funcionários, fornecedores, parceiros e demais partes relacionadas à Colorsystem. Este Código promove um ambiente íntegro, respeitoso e alinhado às leis, normas internas e valores da empresa, fortalecendo a cultura organizacional e prevenindo condutas indevidas.

2. PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 2.1 Funcionários, prestadores e fornecedores devem respeitar os direitos de propriedade intelectual, incluindo patentes, marcas, arquivos e direitos autorais. É proibido qualquer uso indevido de sinais distintivos da Colorsystem ou de seus clientes, bem como sua associação a divulgações ou ações de marketing, salvo autorização expressa.

3. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 3.1 É proibido anotar, copiar ou remover informações técnicas e administrativas da empresa para uso pessoal, bem como facilitar essa ação. Tal conduta configura violação de segredo profissional e improbidade.
- 3.2 Todas as pessoas que mantenham vínculo com a empresa, incluindo funcionários, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros, devem manter sigilo absoluto sobre quaisquer “Informações Confidenciais”, como dados, materiais, inovações, processos e especificações comerciais ou técnicas. É proibido divulgar, utilizar ou permitir o uso dessas informações fora do estrito exercício de suas funções ou obrigações contratuais. O descumprimento desta diretriz poderá resultar em responsabilização legal e obrigação de indenizar por eventuais perdas e danos causados.
- 3.3 A obrigação de sigilo se estende por até 5 (cinco) anos após o término do vínculo contratual ou da relação profissional com a empresa, seja por parte de funcionários, fornecedores, parceiros ou prestadores de serviços.
- 3.4 O uso do nome, logomarca e demais elementos de identidade visual da empresa é permitido exclusivamente para fins profissionais, no estrito cumprimento das atividades contratadas. É vedada qualquer utilização indevida ou fora do contexto de relação profissional previamente autorizada, sob pena de responsabilização legal e aplicação das sanções cabíveis.
- 3.5 A Colorsystem realiza o tratamento de dados pessoais de funcionários, fornecedores e parceiros exclusivamente para fins de cadastro, execução contratual, cumprimento de obrigações legais e regulatórias, ou mediante consentimento, quando aplicável. O tratamento é realizado de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), observando os princípios da finalidade,

necessidade, segurança e transparência. O acesso a esses dados é restrito às áreas competentes e seu uso é limitado às finalidades previamente determinadas.

- 3.6 É responsabilidade do funcionário, fornecedor ou parceiro comunicar à administração da empresa qualquer alteração em seus dados pessoais ou cadastrais, visando garantir a atualização adequada das informações e o cumprimento das obrigações legais e contratuais.

4. TRABALHO INFANTIL

- 4.1 É proibido o trabalho de menores em desacordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei da Aprendizagem. A Colorsystem não admite qualquer forma de exploração de trabalho infantil ou em condições semelhantes à escravidão em suas operações.

5. TRABALHO FORÇADO

- 5.1 A Colorsystem repudia qualquer forma de trabalho forçado ou obrigatório. Toda atividade deve ser voluntária, e os funcionários têm o direito de deixar o local após a jornada. É proibida a retenção de documentos pessoais.

6. ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

- 6.1 A Colorsystem não tolera qualquer forma de assédio moral ou sexual. Toda conduta que intimide, constranja, humilhe ou desrespeite funcionários, clientes ou fornecedores é terminantemente proibida. Práticas desse tipo serão tratadas com rigor e podem resultar em medidas disciplinares e responsabilização legal.

7. DIVERSIDADE E INCLUSÃO

- 7.1 A ColorSystem valoriza o potencial de cada pessoa e respeita a diversidade. Não toleramos qualquer forma de discriminação em atividades como contratação, definição de salários, promoções ou condutas no ambiente de trabalho, independentemente de deficiência, condição de saúde, cor, raça, nacionalidade, religião, opinião, classe social, idade, gênero, orientação sexual ou qualquer outra condição.

8. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

- 8.1 A Colorsystem valoriza a saúde física e mental dos funcionários, incentivando o cumprimento das normas internas e legais de segurança do trabalho. Atua preventivamente para garantir um ambiente seguro e saudável.

- 8.2 Fornecedores e prestadores devem seguir as normas de segurança, usar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletivos adequados, além de corrigir atividades inseguras.
- 8.3 A empresa mantém e divulga a documentação obrigatória, como o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
- 8.4 Treinamentos sobre uso de EPIs e manuseio de produtos químicos são oferecidos. O não uso dos EPIs configura infração passível de sanção disciplinar prevista na legislação.

9. MEIOS ELETRÔNICOS

- 9.1 A Colorsystem orienta que clientes, funcionários e prestadores utilizem os recursos eletrônicos como internet, telefone, e-mails, softwares, hardwares e demais equipamentos exclusivamente para fins relacionados aos negócios da empresa.
- 9.2 A Colorsystem utiliza um canal oficial de WhatsApp com finalidade exclusivamente informativa, sem necessidade de resposta ou ação por parte do funcionário.
- 9.3 É expressamente proibido:
 - a) Transmitir mensagens com conteúdo sexual, racial, político ou religioso, ainda que não ofensivas;
 - b) Enviar mensagens agressivas, difamatórias ou inadequadas;
 - c) Copiar, distribuir, armazenar ou imprimir materiais protegidos por direitos autorais sem autorização;
 - d) Instalar ou remover softwares dos equipamentos da empresa sem autorização prévia;
 - e) Baixar jogos ou utilizar a rede para atividades ilegais ou que interfiram no trabalho de terceiros, interna ou externamente;
 - f) Utilizar os equipamentos da empresa para obter acesso não autorizado a computadores, redes, bancos de dados ou informações eletrônicas;
 - g) Acessar contas de e-mail pessoais por meio dos equipamentos da empresa, inclusive fora do horário de trabalho.
- 9.4 O e-mail corporativo e todos os equipamentos de propriedade da Colorsystem (como desktops, notebooks, entre outros), quando utilizados na rede da empresa, poderão ser monitorados. Os usuários não devem ter expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos corporativos.

10. PRESENTES, BRINDES E CONVITES

- 10.1 Os padrões estabelecidos para presentes aplicam-se tanto à aceitação quanto ao oferecimento.
- 10.2 É proibido aceitar ou oferecer presentes que possam influenciar decisões profissionais, comprometer a imparcialidade ou criar obrigação moral.

- 10.3 Presentes pagos pela empresa só podem ser oferecidos se forem condizentes com práticas comerciais éticas e não configurarem suborno, pagamento indevido ou violação de normas legais e éticas.
- 10.4 É permitido aceitar brindes e convites de fornecedores e parceiros, desde que tenham caráter simbólico e não ultrapassem o valor de R\$ 500,00. Valores superiores devem ser recusados.
- 10.5 A aceitação ou oferecimento de presentes, convites ou favores deve sempre considerar o bom senso, a legalidade e a integridade da relação profissional.
- 10.6 Favores não devem ser solicitados, oferecidos ou aceitos, especialmente se configurarem vantagem indevida ou troca de benefícios fora das práticas normais da empresa.

11. FRAUDE, SUBORNO E CORRUPÇÃO

- 11.1 A Colorsystem repudia qualquer forma de fraude, suborno ou corrupção, tanto no setor público quanto no privado. Funcionários, fornecedores e parceiros não devem oferecer, prometer, aceitar ou solicitar vantagens indevidas para obter ou manter negócios.
- 11.2 São proibidas condutas como:
- a) Oferta de benefícios ou pagamentos para influenciar decisões;
 - b) Falsificação de documentos, marcas ou produtos;
 - c) Envolvimento em práticas ilegais, como sonegação, contrabando ou evasão fiscal.

12. POLÍTICA AMBIENTAL

- 12.1 A Colorsystem reforça seu compromisso com a qualidade por meio da melhoria contínua, incluindo a preservação e proteção do meio ambiente, fundamentada nos seguintes princípios:
- a) Minimizar os impactos ambientais decorrentes dos processos produtivos, aquisição de matérias-primas, insumos e maquinários com tecnologias sustentáveis.
 - b) Cumprir as normas internas, a legislação ambiental e demais requisitos aplicáveis ao setor gráfico.
 - c) Manter a Política Ambiental atualizada, divulgando seus objetivos e metas aos funcionários, fornecedores e prestadores.

13. AÇÕES SUSTENTÁVEIS

- 13.1 Licenciamento ambiental pela CETESB e certificação CADRI para destinação correta de resíduos industriais.
- 13.2 Certificação FSC® que assegura o uso de papel proveniente de florestas manejadas de forma sustentável.

13.3 Utilização de tintas à base de óleo vegetal, fonte renovável.

13.4 Equipamentos modernos que promovem produção eficiente com mínimo impacto ambiental.

13.5 A Colormsystem espera que fornecedores adotem práticas socioambientais, promovendo a conservação de recursos naturais, redução de resíduos e emissões, e o cumprimento rigoroso da legislação ambiental vigente em todas as esferas.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Todos os que atuam na Colormsystem funcionários, prestadores de serviço, fornecedores, clientes ou qualquer parte envolvida nas atividades da empresa devem seguir as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta bem como seguir todas as normas, políticas e orientações emitidas pela empresa.

14.2 Objetos e dinheiro encontrados na empresa devem ser entregues ao RH. Se não reclamados em 30 dias, serão devolvidos a quem os encontrou.

14.3 Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos pela empresa à luz da legislação pertinente e instrumentos particulares firmados entre as partes.

15. CANAL DIRETO PARA DENÚNCIAS

Caso presencie ou sofra discriminação, maus-tratos, assédio moral ou sexual, humilhação, favorecimento indevido ou qualquer outra situação contrária a este documento, denuncie imediatamente ao setor de Recursos Humanos. Sua identidade será mantida em sigilo absoluto.

Site: <http://colormsystem.com.br/ouvidoria>

E-mail: ouvidoria@colormsystem.com.br

Telefone: (11) 3789-1900 (atendimento presencial mediante agendamento)

Endereço: Av. dos Autonomistas, 4900 – Bairro KM 18 Business Park, Osasco – SP, CEP 06090-010

VERSÃO Nº	DATA	NATUREZA DA REVISÃO
00	24/01/2023	Elaboração do Regulamento Interno
01	02/09/2025	Revisão do regulamento interno e código de conduta e ética através do projeto de reestruturação