



# Políticas da Gelopar 2024



# Políticas da Gelopar

Este documento foi elaborado para facilitar a sua navegação. Para você ler cada uma das políticas da Gelopar, clique na desejada para ser direcionado(a) ao texto na íntegra.



**Qualidade**



**Ambiental**



**Compras Sustentáveis**



**Segurança da Informação**



**Ética Empresarial Gelopar**



**Saúde e Segurança no Trabalho**



**Tratamento de Reclamações de Clientes**



**Direitos Humanos e Práticas Trabalhistas**

# Versões e Revisões

## **Política da Qualidade**

Elaborado por: Handressa K. Dallolmo Laufer  
Versão: 02  
Data de elaboração: 06/11/2023  
Próxima revisão: Indeterminada

## **Política Ambiental**

Elaborado por: Thiago Augusto Da Silva  
Versão: 05  
Data elaboração/revisão: 30/11/2023  
Próxima revisão: 30/11/2024

## **Política de Compras Sustentáveis**

Elaborado por: Elizabeth Leal de Souza  
Versão: 02  
Data elaboração/revisão: 30/11/2023  
Próxima revisão: 30/11/2024

## **Política de Segurança da Informação**

Elaborado por: Wally Jarek  
Versão: 04  
Data elaboração/revisão: 04/12/2023  
Próxima revisão: 04/12/2024

## **Política de Ética Empresarial Gelopar**

Elaborado por: Handressa K. Dallolmo Laufer  
Versão: 03  
Data de revisão: 28/12/2023  
Próxima revisão: 28/12/2024

## **Política de Saúde e Segurança no Trabalho**

Elaborado por: Thiago Augusto Da Silva  
Versão: 02  
Data elaboração/revisão: 30/11/2023  
Próxima revisão: 30/11/2024

## **Política de Tratamento de Reclamações de Clientes**

Elaborado por: Gerci Volpato  
Versão: 01  
Data revisão: 15/07/2022  
Próxima revisão: Indeterminada

## **Política de Direitos Humanos e Práticas Trabalhistas**

Elaborado por: Handressa K. D. Laufer  
Versão: 03  
Data elaboração/revisão: 28/12/2023  
Próxima revisão: 29/12/2024



# Política da Qualidade

## Política da Qualidade

Satisfazer o cliente, produzindo com qualidade e melhorando continuamente os processos.

### Nossa Missão

Desenvolver e produzir equipamentos de refrigeração comercial, de forma sustentável, que atendam as expectativas do mercado nacional e internacional.

### Nossa Visão

Ser uma empresa inovadora, competitiva e sustentável, que promova ações socioambientais atendendo a satisfação dos colaboradores, clientes, fornecedores e sócios.

### Nossos Valores

Valorização do colaborador e respeito às diversidades;  
Crescimento contínuo e sustentável;  
Parceria com clientes e fornecedores, atuando dentro dos princípios éticos;  
Compromisso com o bem estar social e com o meio ambiente.



# Política Ambiental

A Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda. tem em seu escopo ambiental o compromisso com a melhoria contínua da sua gestão em todos os níveis, na sua fábrica, Centro de Distribuição e Assistência Técnica. Sua visão é ser uma empresa que aplica os princípios da gestão ambiental e o desenvolvimento sustentável.

Para atender a esta política, a Gelopar se compromete a:

- Reduzir até o ano de 2030, as emissões absolutas de CO2 em relação ao ano base 2019. Escopos 1+2: -46.2% e as emissões por equipamento produzido em 55%;
- Contratar energia renovável até dezembro de 2025;
- Utilizar gases 100% ecológicos em seus produtos;
- Monitorar através da LAIA (Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais) os principais riscos ambientais da empresa;
- Motivar a melhoria ambiental contínua e o desenvolvimento sustentável, seguindo os princípios de Gestão Ambiental;
- Preparar e apoiar o aperfeiçoamento em gestão ambiental, respeito ao meio ambiente e responsabilidade de desempenho ambiental para os seus colaboradores;
- Aperfeiçoar sempre a redução de resíduos, a prevenção da poluição, o reuso e a reciclagem em seus processos, produtos e serviços, quando tecnicamente e economicamente viáveis, bem como, a prevenção de acidentes ambientais;
- Cumprir a legislação ambiental e outros requisitos aplicáveis aos seus processos, produtos e serviços;
- Atuar com responsabilidade social, procurando atender as necessidades ambientais de suas comunidades, da biodiversidade e promovendo o uso responsável dos recursos naturais;
- Monitorar através de estudo de emissões atmosféricas (Inventário de GEE) em toda cadeia produtiva anualmente o nível de emissões de carbono geradas no processo, e realizando ações de melhoria para buscar a redução de emissão;
- Oferecer produtos seguros, que não agridam o meio ambiente, bem como a saúde e a segurança dos clientes;
- Avaliar e medir o desempenho ambiental associado aos processos da organização, produtos e serviços;

As informações associadas à Política Ambiental são medidas através de indicadores criados a partir da Análise de Materialidade, para gerenciar seus aspectos e impactos através do relatório de sustentabilidade.



# Política de Compras Sustentáveis



# Política de Compras Sustentáveis

## Introdução

### Questões Ambientais

- Meio Ambiente
- Resíduos e Descartes

### Conduta e Integridade de Informações

- Transparência e Veracidade de Informações
- Corrupção, Fraudes e Subornos

### Práticas Trabalhistas e Direitos Humanos

- Cumprimento das Leis Vigentes
- Condições, Saúde e Segurança do Trabalho
- Diversidade e Inclusão
- Trabalho Infantil, Escravo e Assédio Sexual

### Fornecedores

- Código de Ética e Conduta do Fornecedor Gelopar
- Questionário Sobre Práticas Ambientais e Sociais

### Premissas para o Desenvolvimento de Práticas Sustentáveis

- Metas e Indicadores de Monitoramento

### Disposições Finais



## Introdução

Seja bem-vindo (a)!

Nós somos a Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda., empresa referência no mercado de refrigeração e temos o prazer de compartilhar através deste relatório as ações e medidas que nossa empresa tem tomado em relação a gestão de compras sustentáveis, e também quanto à segurança da informação, além de ressaltar a conduta que buscamos e esperamos de nossos fornecedores.

Através deste, ressaltamos nosso compromisso quanto a transparência e práticas, em relação ao crescimento sustentável de nossos negócios.

A Gelopar nos últimos anos tem sido sustentavelmente bem sucedida, tendo como grandes aliados, nossos parceiros, fornecedores e colaboradores, que são parte fundamental desta engrenagem e por isso procuramos sempre garantir que eles estejam cientes de suas responsabilidades ambientais, éticas, sociais e econômicas.

Creemos que para construir um futuro próspero, um dos caminhos seja a sustentabilidade, no qual tentamos impulsioná-la continuamente, buscando soluções diárias para nossos clientes e sociedade.

Ressaltamos além de critérios técnicos, o nosso compromisso social, como direitos humanos, condições de trabalho, prevenção à corrupção, conformidade jurídica e proteção ambiental.

E contamos que todos os fornecedores, parceiros e colaboradores continuem cumprindo as leis nacionais e internacionais aplicáveis, bem como cumprir com este conteúdo que será apresentado, uma vez que cremos que para obtermos sucesso em nossos negócios, estes são fundamentais.

A Gelopar desta forma deseja e planeja manter essa cooperação bem-sucedida no futuro, a fim de garantir, preservar e transmitir de forma sustentável o legado que nós como empresa temos construído.

Tenham uma boa leitura!

## Questões Ambientais

### Meio Ambiente

A Gelopar é uma empresa responsável, sustentável e cuidadosa com o meio ambiente e seus recursos naturais e julga isto como indispensável para suas atividades, por isto fornecedores e parceiros devem reconhecer e garantir que evitarão efeitos negativos ao meio ambiente, no que tange às atividades ligadas à nossa empresa descrita através da Política Ambiental.

A fim de medir e mitigar o quanto nossa operação contribui com as mudanças climáticas, desde 2019, realizamos nosso Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa, demonstrando que estamos focados na redução da emissão de gases e por isto temos investido na substituição de gases com alto potencial de aquecimento.

### Resíduos e Descartes

A Gelopar procura de forma estratégica e preventiva, gerenciar os aspectos ambientais de nosso negócio, por isto sempre procuramos maximizar a reciclagem, o armazenamento adequado de substâncias e o descarte correto dos resíduos que geramos.

E para atender a esta política a Gelopar se compromete em:

- Aperfeiçoar sempre a redução de resíduos, o reuso, a reciclagem e o descarte adequado em seus processos, destinação comprovada através de certificados específicos.

## Conduta e Integridade de Informações

### Transparência e Veracidade de Informações

A Gelopar, procura sempre cumprir com os mais elevados requisitos éticos, agindo sempre com transparência em seu relacionamento comercial, para reforçar o comprometimento de nossa cadeia de fornecimento, divulgamos o Código de Ética e Conduta de Fornecedor Gelopar aos nossos parceiros comerciais.

### Corrupção, Fraudes e Subornos

Somos contra e repudiamos a prática de suborno, corrupção, extorsão, fraude e desfalque, procurando sempre manter nossos processos documentados e transparentes estendendo esta conduta aos nossos fornecedores.

## Práticas Trabalhistas e Direitos Humanos

### Cumprimento das Leis Vigentes

A empresa cumpre todas as leis nacionais aplicáveis e os tratados internacionais relativos aos Direitos Humanos, Sociais e Trabalhistas.

Ao implementar esta política, nós estamos sujeitos às leis dos países que atuamos ou venhamos a atuar.

### Condições, Saúde e Segurança do Trabalho

A Gelopar em conformidade com a norma Internacional SA8000 de Responsabilidade Social, considera a vida em primeiro lugar, e acredita ser fundamental respeitar os direitos humanos. Isso significa que prezamos pela saúde e segurança de todos os envolvidos em nossa cadeia produtiva. Desta forma, esperamos que nossos fornecedores adotem essa conduta e o compromisso de buscarmos a excelência quanto as práticas relacionadas às condições, saúde e segurança do trabalho.

Todos os fornecedores devem proporcionar condições dignas a seus colaboradores, respeitando carga horária de trabalho, remuneração, benefícios, requisitos de saúde e segurança, além de respeitar toda e qualquer legislação trabalhista vigente em seu país.

### Diversidade e Inclusão

A Gelopar prega o respeito à cultura, a igualdade de oportunidades, tratando todos os funcionários de forma igual, independente de sexo, religião, idade, cor de pele, etnia, identidade sexual, deficiência, afiliação, religiosa ou visão do mundo.

### Trabalho Infantil, Escravo e Assédio Sexual

A Gelopar é totalmente contra a prática de trabalho infantil e escravo, além de repudiar condutas que corroborem com práticas de assédio sexual, dentro e fora do ambiente de trabalho.

### Fornecedores

### Código de Ética e Conduta do Fornecedor Gelopar

Estes critérios e condutas apresentados através de nossa Política de Compras, são também fortalecidos através do nosso Código de Ética e Conduta do Fornecedor Gelopar, no qual procuramos deixar claro nosso posicionamento em relação a conduta que aplicamos e desejamos que nossos fornecedores promovam, isto no que diz respeito a toda cadeia de fornecimento e a todos os negócios relacionados à nossa empresa.

Este Código de Ética e Conduta do Fornecedor, foi elaborado com base nesta política e abrange especialmente os fornecedores que correspondem a 80% do valor de compra total da Gelopar, baseado anualmente através da curva ABC, se estendendo a todos os novos fornecedores, no momento de cadastro, independente do faturamento, automaticamente aumentando o número de fornecedores que receberão este código.

## Questionário Sobre Práticas Ambientais e Sociais

Com o objetivo de ter uma relação transparente e responsável junto aos nossos fornecedores, e pela busca por parceiros que visam sempre respeitar as legislações, códigos e normas socioambientais, econômicas e trabalhistas vigentes, a Gelopar implantou desde março 2022 em seu relatório de Qualificação de Fornecedores, um questionário sobre Práticas Ambientais e Sociais, a fim de já obtermos durante o processo de desenvolvimento de fornecedor, se o mesmo está de acordo com as Práticas Sustentáveis que defendemos.

Além disto, aplicamos este questionário, para fornecedores já ativos de nossa cadeia de suprimentos atual e a cada 3 anos faremos uma renovação cadastral.

Nossa intenção é levantar o maior número de dados em relação aos nossos fornecedores, no qual comprove que estão trabalhando de acordo com as Práticas Sustentáveis que defendemos, desta forma poderemos também ter maior embasamento para cada vez mais qualificar nossa cadeia.

## Premissas para o Desenvolvimento de Práticas Sustentáveis

### Metas e Indicadores de Monitoramento

Com base nos princípios, critérios e condutas, apresentados em seu Código de Ética e Conduta do Fornecedor Gelopar e sua Política de Compras Sustentáveis, a Gelopar reafirma seu compromisso em:

- Manter 100% de sua equipe de Suprimentos, treinada e qualificada em temas de Compras Sustentáveis, os incentivando a participar de novos treinamentos, para que estejam sempre atualizados sobre este tema;
- A partir de 2023, a Gelopar começou a avaliar sua equipe de Suprimentos em temas relacionados a compras sustentáveis, avaliação esta, que é aplicada em 100% dos compradores, uma vez ao ano;
- Conforme os dados fornecidos pelo MRCS – Mapeamento de Riscos a Compras Sustentáveis, a Gelopar conseguiu conforme estipulado no ano de 2022, aumentar em 50% o número de fornecedores que receberam seu Código de Ética e Conduta, número este que garantiu que os fornecedores que representaram 90% do valor de compra da empresa no ano de 2022, tivessem recebido estes documentos. Desta forma para o ano de 2024, a Gelopar se compromete em enviar estes documentos apenas para novos fornecedores que forem desenvolvidos ou em caso de reavaliações de cadastros de fornecedores já ativos;

- Para o ano de 2024, a Gelopar iniciará um trabalho de conscientização a seus principais fornecedores, estes que já estão sendo avaliados através do MRCS - Mapeamento de Riscos a Compras Sustentáveis, de temas relacionados as Práticas Ambientais e Práticas Sociais. Uma vez ao mês, será enviado por e-mail a estas empresas um material relacionado a um determinado tema.

O cronograma dos temas a serem trabalhados serão os seguintes:

- Janeiro: Redução de emissões de carbono: Pretendemos incentivar nossos fornecedores, a adotarem medidas e boas práticas, que ajudem a reduzir a emissão de carbono em suas atividades;
- Fevereiro: Condições de trabalho justas: Que nossos fornecedores possam trabalhar dentro de padrões éticos e que proporcionem ambientes seguros e respeitosos para seus colaboradores;
- Março: Eficiência no uso de recursos: Incentivar práticas que visem a eficiência no consumo de água, energia e outros recursos naturais;
- Abril: Reciclagem de resíduos: Estimular nossos parceiros que implementem políticas de reciclagem eficazes, a fim de minimizar resíduos e promover a economia;
- Maio: Diversidade e inclusão: Promover ideias para que nossos fornecedores trabalhem para garantir ambientes de trabalhos inclusivos a seus colaboradores;
- Junho: Treinamento e educação: Reforçar a importância de promoverem treinamentos aos seus funcionários, a fim de promoverem o desenvolvimento profissional e pessoal;
- Julho: Embalagens sustentáveis: Incentivar nossos fornecedores, a adotarem o uso de embalagens ecologicamente corretos e a reduzirem o desperdício de embalagens em suas operações;
- Agosto: Cadeia de fornecimento livre do trabalho infantil: Reforçar as políticas, a fim de garantirmos que nenhum fornecedor utilize o trabalho infantil, para que possam ampliar estas práticas para seus fornecedores, promovendo uma cadeia ética e responsável;
- Setembro: Logística reversa: Que possam implementar o sistema de logística reversa, a fim de que o que for possível recolher e reciclar de produtos obsoletos, possa ser feito, promovendo a redução do impacto ambiental e o descarte adequado de resíduos;
- Outubro: Monitoramento ético da cadeia de suprimentos: Assegurar boas práticas na cadeia de suprimentos, que fornecedores, possam estar alinhados com práticas sociais e éticas;
- Novembro: Gestão de descartes: Incentivar a coleta e reciclagem de resíduos, assegurando o descarte responsável e adequado para cada tipo de produto ou material utilizado em seu processo;
- Dezembro: Implementação de indicadores: Iremos incentivar nossos fornecedores, a implementação de indicadores para ajudar no controle e monitoramentos, relacionados a Práticas Ambientais e Sociais.

- Monitorar ações através do MRCS – Mapa de Riscos de Compras Sustentáveis e divulgar anualmente através do Relatório Anual de Sustentabilidade, a evolução de nossos fornecedores nos seguintes quesitos:
  - Percentual de fornecedores avaliados em práticas Ambientais e Sociais;
  - Percentual de fornecedores em situação controlada no MRCS, dando suporte aos fornecedores em adequação;
  - Percentual de principais fornecedores que possuem certificados de Meio Ambiente e/ou Responsabilidade Social;
  - Percentual de fornecedores que reutilizam seus resíduos.

## Disposições Finais

Contato para informações: [suprimentos@gelopar.com.br](mailto:suprimentos@gelopar.com.br)

Canal de ética: Para fins de denúncia em relação a violações acerca de disposições constantes nessa política, qualquer colaborador ou terceiro poderá entrar em contato pelo e-mail abaixo, anexando se possível evidências da conduta ilícita.

E-mail: [ouvidoria@gelopar.com.br](mailto:ouvidoria@gelopar.com.br)



# Política de Segurança da Informação



# Política de Segurança da Informação

Objetivo

Aplicação

Referências

Diretrizes da segurança da informação

Definição

Diretorias, Gerências e Coordenações

Responsabilidades na gestão da segurança da informação

Classificação da informação

Segurança ambiente físico

Segurança ambiente lógico

Diretrizes Gerais

Diretrizes Específicas Sistemas e Softwares

Máquinas – Estação de Trabalho

Boas práticas de uso para dispositivos móveis

Utilização de dispositivos particulares e terceiros

Boas práticas de segurança para Impressões

A Instalação de Softwares

Utilização da Rede Corporativa

Diretrizes quanto ao uso de Mídias Removíveis

Diretrizes quanto ao uso da Internet

Recomendações sobre o uso do E-Mail

Uso de Softwares de Mensageria

Controle de Acesso a VPN

Controle de Acesso (Senhas)

Dicas para evitar fraudes virtuais

Dicas de boas práticas no uso de dispositivos de TI

Violações da PSI e Sanções

Avaliação de Desempenho

Canal de Ética

Vigência e Validade

## Objetivo

A Política de Segurança da Informação é uma declaração formal da Gelopar acerca de seu compromisso com a proteção das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda, devendo ser cumprida por todos os seus Colaboradores.

## Aplicação

Todos os colaboradores, diretores, prestadores de serviços, consultores, auditores, temporários, fornecedores e parceiros diversos.

## Referências

NBR ISO/IEC 17799:2005  
ABNT 21:204.01-010  
Lei 9.609/98 – Lei do *Software*  
LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

## Diretrizes da Segurança da Informação

A informação é atualmente uma das características mais importantes para qualquer negócio e assim sendo precisa ser devidamente protegida. O objetivo da Política de Segurança da Informação é proteger ela de todas as ameaças que possam vir a causar danos a continuidade dos negócios.

Neste documento a segurança da informação será caracterizada por:

**Autenticidade**, é a propriedade que certifica a identidade de quem envia a informação, garante que a informação é da fonte anunciada e que não sofreu mudanças durante o processo pelo qual ela passou;

**Confidencialidade**, que é a garantia de que a informação é acessível somente a pessoas autorizadas;

**Integridade**, que é a garantia de que a informação seja mantida em seu estado original;

**Disponibilidade**, garante que a informação esteja sempre disponível para o uso, dos usuários autorizados pelo proprietário da informação.

## Responsabilidades na Gestão da Segurança da Informação

### Definição

Cabe a todos os colaboradores, estagiários, prestadores de serviços e visitantes cumprir fielmente a Política de Segurança da Informação; buscar orientação de gestores em caso de dúvidas relacionadas à segurança da informação; proteger as informações contra acesso, modificação,

destruição ou divulgação não-autorizados; assegurar que os recursos tecnológicos à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pela Gelopar; cumprir as leis e as normas que regulamentam os aspectos de propriedade intelectual; e comunicar imediatamente a empresa quando do descumprimento ou violação desta política, através do canal de ética.

## Diretorias, Gerências e Coordenações

Cabe às Diretorias e Gerências cumprir e fazer cumprir esta Política; assegurar que suas equipes possuam acesso e conhecimento desta Política de Segurança da Informação; e comunicar imediatamente eventuais casos de violação de segurança da informação.

## Classificação da Informação

É de responsabilidade do Gerente/Supervisor de cada área estabelecer critérios relativos ao nível de confidencialidade da informação (relatórios e/ou mídias) gerada por sua área de acordo com os critérios a seguir:

**Pública:** É uma informação da Gelopar ou de seus clientes com linguagem e formato dedicado à divulgação ao público em geral, sendo seu caráter informativo, comercial ou promocional. É destinada ao público externo ou ocorre devido ao cumprimento de legislação vigente que exija publicidade da mesma;

**Interna:** É uma informação da Gelopar que ela não tem interesse em divulgar, onde o acesso por parte de indivíduos externos à empresa deve ser evitado. Caso esta informação seja acessada indevidamente, poderá causar danos à imagem da Organização, porém, não com a mesma magnitude de uma informação confidencial. Pode ser acessada sem restrições por todos os empregados e prestadores de serviços da Gelopar;

**Confidencial:** É uma informação crítica para os negócios da Gelopar ou de seus clientes. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar impactos de ordem financeira, de imagem, operacional ou, ainda, sanções administrativas, civis e criminais à Gelopar ou aos seus clientes. É sempre restrita a um grupo específico de pessoas, podendo ser este composto por empregados, clientes e/ou fornecedores;

**Restrita:** É toda informação que pode ser acessada somente por usuários da Gelopar explicitamente indicado pelo nome ou por área a que pertence. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar sérios danos ao negócio e/ou comprometer a estratégia de negócio da organização.

## Segurança Ambiente Físico

- Os computadores que armazenam sistemas da Gelopar estão em área protegida fisicamente;
- A entrada nestas áreas, por pessoas não autorizadas (visitantes, prestadores de serviço, terceiros e até mesmo funcionários, sem acesso liberado), que necessitem ter acesso físico ao local, sempre o farão acompanhados de pessoas autorizadas;
- O uso dentro das dependências da empresa de quaisquer equipamentos de gravação,

fotografia, vídeo, som ou outro tipo de equipamento similar, só pode ser feito a partir de autorização da área de Comunicação e mediante supervisão de um gestor Gelopar;

- Mesmo para funcionários, os acessos são restritos e permitido apenas para aqueles com responsabilidade de executar tarefas relativas à manutenção dos Data Centers.

## Segurança Ambiente Lógico

### Diretrizes Gerais

O acesso às informações e aos ambientes lógicos deve ser controlado, de forma a garantir acesso apenas às pessoas autorizadas. As autorizações devem ser revistas, confirmadas e registradas continuamente. O responsável pela autorização ou confirmação da autorização deve ser claramente definido e registrado. Os dados, as informações e os sistemas de informação das entidades devem ser protegidos contra ameaças e ações não autorizadas, acidentais ou não, de modo a reduzir riscos e garantir a integridade, sigilo e disponibilidade desses bens.

### Diretrizes Específicas Sistemas e Softwares

- Não executar programas que tenham como finalidade a decodificação de senhas, o monitoramento da rede, a leitura de dados de terceiros, a propagação de vírus de computador, a destruição parcial ou total de arquivos ou a indisponibilidade de serviços;
- Não executar programas, instalar equipamentos, armazenar arquivos ou promover ações que possam facilitar o acesso de usuários não autorizados à rede corporativa da Gelopar;
- Não enviar informações confidenciais para e-mails externos, nem mesmo ao e-mail pessoal do próprio empregado;
- Os sistemas devem possuir controle de acesso de modo a assegurar o uso apenas a usuários ou processos autorizados. O responsável pela autorização ou confirmação da autorização deve ser claramente definido e registrado;
- A TI não pode garantir a entrega e o recebimento de mensagens enviadas por e-mail através da Internet, visto que a mensagem está fora do ambiente de rede (infraestrutura / sistemas / softwares) das empresas aqui mencionadas;
- É proibido o fornecimento de senha de acesso ao sistema (ou qualquer outra) a outras pessoas, mesmo que empregados da Gelopar. A responsabilidade pelo uso da senha é pessoal e intransferível e caso seja cometido algum ilícito por parte de terceiro, ambos sofrerão as devidas sanções – tanto o empregado titular da senha que forneceu a mesma a terceiro, quanto a terceira pessoa que utilizou esta senha para fins indevidos.

### Máquinas – Estação de Trabalho

- As estações de trabalho, incluindo equipamentos portáteis, e informações devem ser protegidos contra danos ou perdas, bem como o acesso, uso ou exposição indevidos;

- Os equipamentos de informática possuem códigos internos, os quais permitem que seja identificada na rede. Desta forma, tudo que for executado na estação de trabalho é de responsabilidade do empregado;
- Ao final do expediente de trabalho o acesso deverá ser encerrado e o equipamento desligado;
- Ao se ausentar da mesa deverá bloquear a estação de trabalho com senha. Esta ação aplica-se a todos os funcionários com estações de trabalho, incluindo equipamentos portáteis.
- Informações sigilosas, corporativas ou cuja divulgação possa causar prejuízo a Gelopar, só devem ser utilizadas em equipamentos com controles adequados;
- Apenas pessoal autorizado de TI pode instalar *softwares* nas estações de trabalho e devem utilizar apenas *softwares* licenciados pela Gelopar. Em caso de dúvidas, deverá consultar a área de TI através dos canais de suporte (*Help Desk*);
- A TI deverá estabelecer um inventário de controle, distribuição e instalação de *softwares* utilizados.

## Boas práticas de uso para dispositivos móveis

- Quando em deslocamentos de carro, coloque o *notebook* no porta-malas ou em local não visível;
- Não coloque o *notebook* em carrinhos de aeroportos, nem despache junto à bagagem;
- Em locais públicos (recepção de hotéis, restaurantes e aeroportos dentre outros), mantenha o *notebook* próximo e sempre à vista, não se distanciando do equipamento;
- Evite utilizar o *notebook* em locais públicos;
- Avalie se em pequenas viagens é realmente necessário levar o *notebook*;
- Não conecte em redes Wi-Fi desconhecidas, essas redes podem conter mecanismos para captura de dados do seu dispositivo.

## Utilização de dispositivos particulares e terceiros

- É vetado o uso de Notebooks particulares na rede corporativa;
- É responsabilidade da área contratante de terceiros/prestadores de serviço incluir no contrato da prestação de serviço cláusula declarando a responsabilidade da empresa terceira sobre todo e qualquer software instalado nos equipamentos dos mesmos. E deverá ser reavaliado semestralmente;
- É responsabilidade da área contratante encaminhar os terceiros sob sua responsabilidade para ao suporte para serem verificadas atualizações do antivírus, existência de vírus e a instalação do certificado digital para acesso a rede corporativa.

## Boas práticas de segurança para Impressões

- Os documentos quando enviados para a impressão deverão ser retirados imediatamente;
- Documentos confidenciais devem ser imediatamente recolhidos das impressoras pelo responsável após a sua impressão, as impressões são auditadas, em caso de documentos confidenciais esquecido em dispositivo de impressão o usuário responsável pelo envio será responsabilizado;
- Documentos confidenciais não devem ficar expostos;
- Quando possível reutilizar as folhas de rascunho para impressões visando economia e sustentabilidade;
- Só realize impressões quando extremamente necessárias.

## A Instalação de Softwares

- É vetada a instalação de qualquer *software* nos dispositivos da Gelopar por parte dos colaboradores que não sejam da TI;
- Qualquer *software* que, por necessidade do serviço, necessitar ser instalado deverá ser solicitado a área de TI, para que o mesmo possa ser homologado pelos responsáveis e só assim serem disponibilizados para a área requerente;
- A empresa respeita os direitos autorais dos *softwares* que usa. É terminantemente proibido o uso de *softwares* ilegais (sem licenciamento) na Gelopar;
- A TI poderá valer-se deste instrumento para desinstalar, sem aviso prévio, todo e qualquer *software* sem licença de uso, em atendimento à Lei 9.609/98 (Lei do *Software*).

## Utilização da Rede Corporativa

- Não é permitido o armazenamento de arquivos particulares (músicas, filmes, fotos, etc) nos recursos de TI. Os mesmos podem ser excluídos sem aviso prévio;
- Somente os colaboradores que estão devidamente autorizados a falar em nome da empresa para os meios de comunicação podem escrever em nome da empresa em *Blogs, Twitter, Facebook, LinkedIn* ou qualquer outra rede social . Em caso de dúvidas, procurar a área de *Marketing* ou RH;
- Todos os arquivos devem ser gravados nos diretórios de rede, pois arquivos gravados no computador (local) não possuem cópias de segurança (*backup*). O espaço em disco é controlado por departamento, por isso, os usuários devem administrar seus arquivos gravados, excluindo os arquivos desnecessários. Importante citar que não é responsabilidade da área de TI a recuperação de arquivos que não respeitem a diretriz acima citada.

## Diretrizes quanto ao uso de Mídias Removíveis

- É vetado o uso de mídias removíveis na Gelopar.
- Toda informação deve ser transmitida usando as ferramentas corporativas (e-mail, rede de dados, *software* de mensageria) que atendem a segurança requerida;
- O uso do modem 4G estando conectado à rede corporativa, ou ancoragem dos equipamentos em celulares é proibido;
- Os usuários restritos de mídias removíveis, caso comprovado, serão responsabilizados quando os mesmos causarem dano à Gelopar, seja por perda/vazamento de informação confidencial e/ou permitir a entrada de vírus ou *softwares* maliciosos na rede corporativa.

## Diretrizes quanto ao uso da Internet

- O acesso a internet é restrito e deve ser solicitado junto ao gerente da área os sites a serem liberados;
- O acesso aos sites é de responsabilidade de cada usuário;
- O acesso à internet é monitorado.

## Recomendações sobre o uso do E-Mail

- É vedado uso de sistemas *webmail* terceiro (Gmail, Hotmail, Yahoo, etc.). O uso do correio eletrônico para envio e recebimento de e-mail deverá ocorrer apenas através do correio eletrônico da Gelopar;
- É proibido o uso do Correio Eletrônico para envio de mensagens que possam comprometer a imagem da empresa perante seus clientes e a comunidade em geral e que possam causar prejuízo moral e financeiro;
- O Correio Eletrônico da Gelopar pode ser verificado e monitorado para fins de auditoria. É proibido utilizar o e-mail da empresa para assuntos pessoais;
- Não executar ou abrir arquivos anexados enviados por remetentes desconhecidos ou características suspeitas. Em caso de dúvida, comunicar a TI;
- Não executar ou abrir *links*/endereços de e-mails suspeitos, como por exemplo bancos solicitando alguma informação pessoal. Verifique sempre se o e-mail ou o endereço do *link* são realmente de fontes conhecidas. Em caso de dúvida, comunicar a TI;
- Utilizar o e-mail para comunicações internas, as quais não necessitem obrigatoriamente do meio físico impresso. Isto diminui custo com impressão, aumenta a agilidade na entrega e contribui com o meio ambiente;
- A acesso externo ao e-mail da Gelopar por funcionários deve ser aprovado pelo Diretor da área e pelo setor de TI.

## Uso de Softwares de Mensageria

A Gelopar recomenda a utilização do Software Teams como ferramenta de comunicação e aumento de produtividade, devendo ser usado prioritariamente para atividades de negócio e podendo ser monitorado e verificado para fins de auditoria.

## Controle de Acesso a VPN

O acesso via VPN deve ser restrito a colaboradores que sua posição exige acesso a rede corporativa estando fora das localidades de trabalho da Gelopar. Exceções deverão ser aprovadas pelo Gerente de TI.

## Controle de Acesso (Senhas)

- Todo usuário tem uma identificação única, pessoal e intransferível, qualificando-o como responsável por qualquer atividade desenvolvida sob esta identificação. O titular assume a responsabilidade quanto ao sigilo da sua senha pessoal;
- A senha deverá ser composta por pelo menos oito caracteres contendo números, letras (maiúsculas e minúsculas) e caracteres especiais (símbolos), e não deverá utilizar informações pessoais fáceis de serem obtidas como, o nome, o número de telefone ou data de nascimento como senha;
- A senha não deve ser anotada em nenhum local, em hipótese alguma;
- Não incluir senhas em processos automáticos de acesso ao sistema, por exemplo, armazenadas em planilhas ou em navegadores;
- A senha deve ser alterada regularmente conforme política da área de TI;
- É proibida a digitação de qualquer código ou senha repassados por terceiros nos sistemas de informação da Gelopar.

## Dicas para Evitar Fraudes Virtuais

- Ative a verificação em duas etapas quando aplicável;
- Nunca informe códigos recebidos por SMS, e-mail, *Whatsapp* para ninguém e também não os digite em qualquer dispositivo eletrônico;
- Nunca repasse valores financeiros a terceiros em nome da Gelopar, principalmente quando solicitados por e-mail, mensagens de SMS ou *Whatsapp* – todos os pagamentos devem ser executados conforme os procedimentos financeiros da empresa – cabe aqui também o alerta de nunca transferir valores a contas de terceiros;
- Ao receber boletos bancários por e-mail verifique o e-mail remetente do boleto para se certificar se realmente é de um fornecedor da Gelopar;



- Jamais abra anexos sem verificar o domínio do remetente do e-mail.

## Dicas de boas práticas no uso de dispositivos de TI

- Lembre-se que todas as ferramentas de TI fornecidas pela Gelopar são de propriedade da mesma, ou seja, sua utilização deve ser feita para uso profissional (sendo vedado o uso particular);
- Jamais altere as configurações padrão da empresa, como assinaturas de e-mail, cor de fundo, etc. A logomarca da empresa deve ser preservada;
- Muita atenção em relação aos erros de escrita, à linguagem utilizada na comunicação escrita e também verbal no caso de reuniões on-line. Nunca se esqueça que o empregado está representando o nome da Gelopar e por isso prezamos pela boa conduta, pelo profissionalismo, pela ética e pela educação;
- Quando da participação em reuniões on-line certifique-se da pontualidade, de que você esteja em um ambiente organizado, sem ruído externo (preferencialmente utilizando fones de ouvido com microfone), de que sua câmera esteja ligada e em perfeito funcionamento, de que você está com vestimenta adequada, ou seja, zelando pela boa imagem profissional.

## Violações da PSI e Sanções

- Em casos de violação desta política, sanções administrativas e/ou legais poderão ser adotadas, sem prévio aviso, podendo culminar com o desligamento e eventuais processos, se aplicáveis.
- O Colaborador infrator poderá ser notificado e a ocorrência da transgressão imediatamente comunicada ao seu gestor imediato e a diretoria correspondente.

## Avaliação de Desempenho

- Tempo de indisponibilidade dos recursos, mensuramos o tempo que o sistema fica disponível para os usuários nossa meta é ter uma disponibilidade mínima de 99% ao ano;
- Tempo para atendimento de chamados não deve ultrapassar 24H da abertura do chamado.

## Canal de Ética

Para fins de denúncia em relação a violações acerca de disposições constantes nessa política, qualquer colaborador ou terceiro poderá entrar em contato pelo e-mail abaixo, anexando se possível evidências da conduta ilícita.

E-mail: [ouvidoria@gelopar.com.br](mailto:ouvidoria@gelopar.com.br)

## Vigência e Validade

A Política de Segurança e Informação passa a vigorar a partir da data de sua homologação e publicação, sendo revisada anualmente ou em menor periodicidade de acordo com as necessidades da Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda.

## Consentimento para Utilização de Dados

A Política de Segurança e Informação da Gelopar está de acordo com a LGPD, contamos com dois dispositivos para assegurar o cumprimento desse dever legal.

O primeiro se refere as informações dos colaboradores, o **termo aditivo de contrato de trabalho** informa os possíveis compartilhamentos de dados (sensíveis ou não), nele o colaborador toma ciência de qual a finalidade do tratamento dos dados coletados, quais situações em que esses dados podem ser compartilhados e qual a responsabilidade da Gelopar como controladora com a segurança dos dados coletados e como essa autorização pode ser revogada.

O segundo dispositivo se refere ao **termo de consentimento para tratamento de dados pessoais** disposto no formulário de ficha cadastral de novos clientes. Nesse dispositivo a pessoa interessada em se tornar cliente Gelopar concorda com o tratamento dos dados pela Gelopar, principalmente em atendimento aos artigos 7º inciso 1º, 8º e 11º inciso I da Lei nº 13.709/2018 e que esse consentimento está limitado às necessidades relacionadas a venda de equipamentos, peças ou serviços pela Gelopar.

## Consentimento para Utilização de Dados

Levando em consideração a Política de Segurança da Informação a Gelopar conta atualmente com três objetivos:

- Manter a disponibilidade do sistema igual ou superior a 99%;
- Prestar treinamentos para os colaboradores sobre a política e práticas de segurança da informação;
- Monitorar os incidentes relacionados à segurança da informação.



# Política de Ética Empresarial Gelopar

## Mensagem da Diretoria

A atuação empresarial exige atualmente do empreendedor não somente esforço e dedicação no sucesso dos negócios, mas também o reconhecimento de seus impactos para todos os envolvidos, direta ou indiretamente, pela atividade.

A preocupação das empresas no planejamento e execução de suas atividades não se restringe mais apenas ao atingimento de suas metas de desempenho e geração de valor aos seus sócios. Exige, também, o reconhecimento de sua função social, com maximização dos resultados para sociedade como um todo e valorização das pessoas.

Por isso, é fundamental nos dias de hoje fortalecer um sistema de gestão que garanta à organização o atingimento de seu desempenho empresarial, mas que igualmente assegure o respeito e valorização de todos os envolvidos em sua atuação. Desta forma, a qualidade dos produtos e satisfação dos clientes são valores que devem andar ao lado da ética nos negócios e prática de boas condutas de gestores, colaboradores e fornecedores, sendo estes requisitos fundamentais para acessar mercados competitivos e globalizados.

Diante destas considerações, a Diretoria da Gelopar aprova a presente “**Política de Ética Empresarial Gelopar**”, no qual estão definidos padrões de conduta a serem observados no relacionamento profissional de todos os envolvidos em suas atividades. Referido Código busca comprometer com princípios éticos todas as pessoas que exercem atividades em nome da Gelopar e pautar suas ações, de modo a respeitar valores fundamentais.

É importante que todos se comprometam intensamente para que as boas práticas e os bons costumes prevaleçam, tornando a atuação da Gelopar ética, de modo a repudiar atos que contrariem direitos e garantias fundamentais, especialmente àqueles garantidos a pessoas.

Diretoria  
GERCI VOLPATO  
GIOVANI BRUNO ALBERTONI  
HANDRESSA KARINE DALLOLMO LAUFER  
IVAN ANGELO DALLOLMO

# Política de Ética Empresarial Gelopar

Abrangência

Princípios

Legislação a seguir

Princípio da Honestidade, da Lealdade e da Verdade

Práticas Anticorrupção e Suborno

Práticas Anticompetitivas

Princípios da Colaboração Mútua

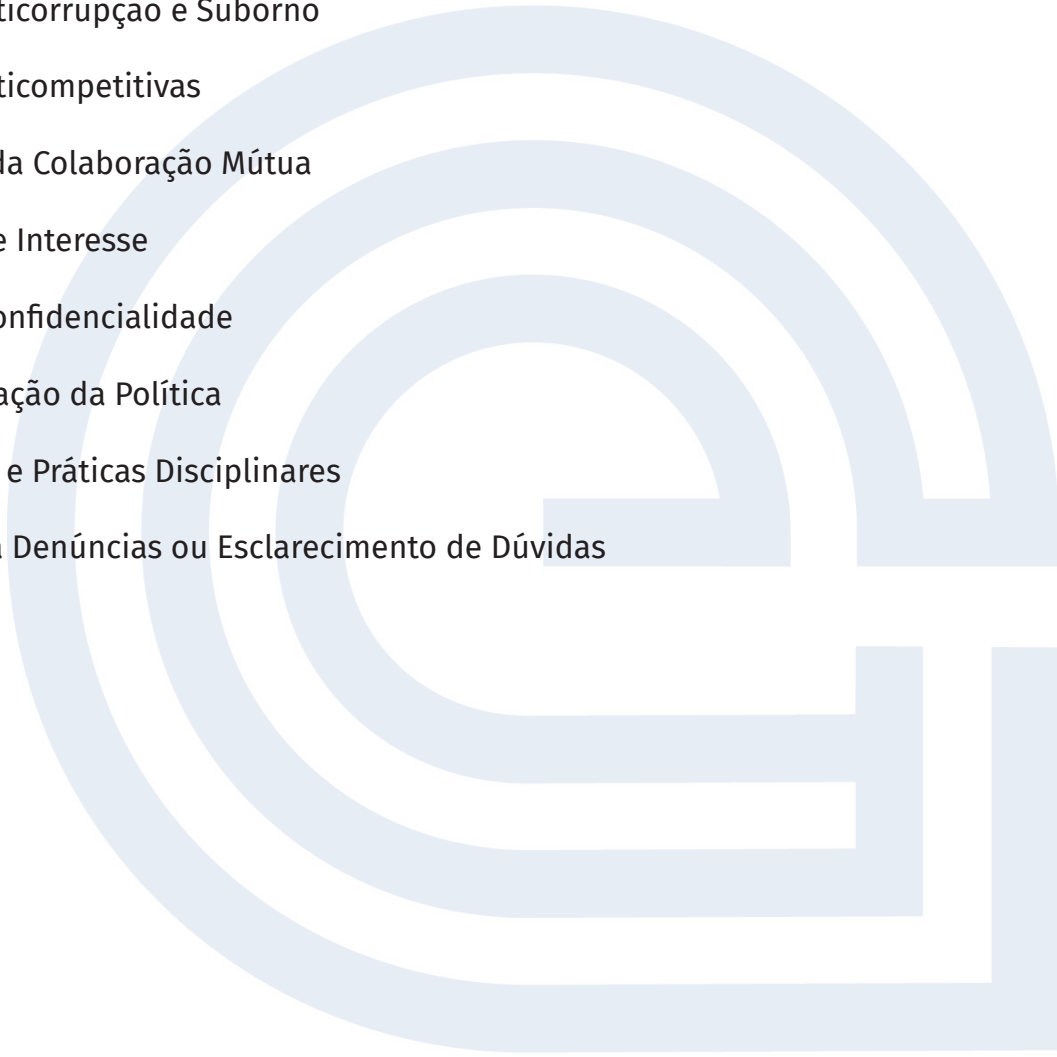
Conflitos de Interesse

Dever de Confidencialidade

Implementação da Política

Penalidade e Práticas Disciplinares

Canais para Denúncias ou Esclarecimento de Dúvidas



## Abrangência

Estão sujeitos às disposições desta política: diretores, empregados, estagiários, terceiros, fornecedores, parceiros de negócios, enfim, qualquer pessoa física ou jurídica que, direta ou indiretamente, se relacione com a Gelopar.

## Princípios

Esta Política descreve os princípios, valores e padrões de comportamento para garantir um nível de confiança entre a organização e seus diversos stakeholders. Também estabelece as regras que os empregados da organização e seus parceiros devem seguir ao enfrentar dilemas éticos no local de trabalho.

Além da fiel observância das leis em vigor, todos os membros da organização, no exercício de suas funções, assumem respeitar os preceitos da legalidade, ética, moralidade, transparência e lealdade nas relações com os colegas, fornecedores clientes e autoridades públicas.

## Legislação a seguir

Todos os integrantes referenciados acima devem observar os princípios éticos, morais, constitucionais e legais vigentes no Brasil.

Na atuação profissional de todos os empregados e administradores, todos têm o dever de cumprir e fazer cumprir as normas de combate às práticas de corrupção, notadamente aquelas previstas no Código Penal Brasileiro e na Lei Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013).

## Princípio da Honestidade, da Lealdade e da Verdade

São condutas imprescindíveis para a efetividade dos princípios acima:

- Ter como norma de conduta o apego permanente à verdade;
- Honrar com probidade todos os compromissos assumidos;
- Portar-se permanentemente com dignidade e honradez, dentro e fora da empresa;
- Ser franco e leal com os colegas de trabalho, clientes, concorrentes, fornecedores e com a sociedade em geral;
- Desenvolver com o máximo de perfeição todas as tarefas;
- Fazer sempre afirmações verazes e construtivas;
- Utilizar a verdade como um instrumento de trabalho.
- Ser sempre firme e leal em suas convicções;

- Cumprir sempre com aquilo ao qual se obrigou;
- Honrar a confiança depositada pela empresa sendo um profissional empenhado, leal e dedicado.

## Práticas Anticorrupção e Suborno

A Gelopar repudia de forma veemente toda e qualquer atuação baseada na corrupção, ou seja, é contrária a qualquer pagamento ilegal ou impróprio, que busque vantagens de qualquer natureza, sendo proibido, ainda, qualquer tipo de suborno. Igualmente, é vedado solicitar ou aceitar doações ou gratificações nas relações comerciais, que tenham objetivo pessoal.

São proibidas as condutas de:

- Prometer, oferecer, ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou pessoa interposta, com intuito de obter qualquer tipo de benefício indevido para si ou para terceiros;
- Pagamento de facilitação, aqui entendido como vedação ao oferecimento de qualquer vantagem a agentes públicos, com o fim de acelerar ou favorecer a realização de atos de ofício.
- Intermediação de pagamento, aqui entendida como vedação à intermediação de entrega de valores ou vantagens indevidas, ainda que a pedido de terceiros, para quaisquer agentes públicos ou pessoas a eles relacionadas, independentemente do motivo.

## Práticas Anticompetitivas

A Gelopar tem como convicção que cada organização tem seu espaço no mercado e respeita a concorrência leal. Diante disso, temos como princípio considerar o concorrente não como um inimigo, mas como um colega de profissão e eventual parceiro no mercado. A empresa veda a utilização de meios ardilosos e/ou ilícitos para atingir objetivos ou metas profissionais.

## Princípios da Colaboração Mútua

Todos os empregados e administradores da Gelopar assumem o compromisso de balizar suas ações no interesse geral da organização, sobrepondo-se este ao interesse particular de cada um, sempre levando em consideração os preceitos éticos e morais.

São práticas recomendáveis: desenvolver as atividades, objetivando sempre o melhor desempenho da equipe; respeitar a individualidade de cada um; procurar auxiliar, dentro de suas possibilidades, aqueles que compõem a equipe de trabalho.

## Conflitos de Interesse

Conflitos de interesses são situações que podem surgir durante o desempenho das atividades do colaborador da Gelopar, em que seus interesses pessoais, os interesses da empresa e/ou

de seus clientes, fornecedores e parceiros possam ser divergentes. Todos têm o dever de estar sempre atentos e reportar a Diretoria ou ao Canal de Denúncia qualquer tipo de conflito que identifiquem.

Quaisquer demandas que venham a ser dirigidas a empresa, independentemente de sua natureza, vindas de clientes já consolidados ou potenciais ou de terceiros, devem ser previamente submetidas à apreciação da gerência ou diretoria, para avaliação de conflitos de interesses.

Os empregados e administradores que possuam atividades profissionais paralelas às desenvolvidas na empresa, a exemplo de empreendimentos comerciais, atividades acadêmicas de ensino, atividades de consultoria etc, devem relatar sua condição a diretoria, que avaliará a existência de possíveis conflitos de interesse.

Sem exaurir todas as possibilidades de conflitos que possam surgir nas atividades da Gelopar, as seguintes situações exemplificam conflitos de interesse que devem ser reportados a Diretoria: (i) o relacionamento da Gelopar ou a pretensão de iniciar relacionamento com fornecedor ou parceiro comercial que atue ou demonstre indícios de atuação de forma contrária às regras previstas nesta Política de Ética Empresarial; (ii) parentesco ou relacionamento pessoal de empregado da Gelopar com fornecedores e clientes (iii) emprego ou atividade profissional de colaborador fora da Gelopar; (iv) contratação para composição dos quadros de empregados da Gelopar de parentes ou pessoas de relacionamento pessoal de colaborador, fornecedor ou cliente.

## Dever de Confidencialidade

Considerando que a Gelopar é titular de informações técnicas e comerciais de caráter sigiloso, segredos comerciais e informações exclusivas relacionadas com o seu ramo de atuação, bem como de seus clientes, parceiros comerciais, fornecedores e empregados, o que imprime valor substancial e inestimável a natureza confidencial dessas informações e documentação é dever de todo empregado, administrador ou prestador de serviço assumir o compromisso irrevogável de manter segredo absoluto e de não transmitir, direta ou indiretamente, a quem quer que seja na vigência da relação empregatícia ou outra relação jurídica ou posteriormente a ela, quaisquer informações ou conhecimentos técnicos, administrativos ou comerciais, relativos aos negócios da Gelopar e de terceiros, inclusive aqueles ligados à organização interna, clientela, serviços, pesquisas, aperfeiçoamento, invenções, desenhos, manuais, procedimentos, contabilidade, vendas, sistemas de trabalho e tudo mais relacionado com elementos de caráter confidencial da Gelopar e de terceiros, ressalvado a utilização de tais informações na vigência do presente contrato, para desempenho normal das funções, sempre atuando com ética.

## Implementação da Política

A Gelopar é uma empresa com uma imagem, uma reputação e uma história a zelar. Desta forma, as pessoas que atuam em nome da empresa devem pautar suas condutas em todos os princípios dispostos nessa Política. Importante que um comportamento adequado seja mantido em eventos oficiais e nos momentos que estiver usando roupas, crachás ou outros objetos com referência a marca e ao nome Gelopar. Da mesma forma, nas interações por escrito ou verbais através de e-mails, cartas, redes sociais ou qualquer outro meio de comunicação. Atente-se que opiniões pessoais não se confundem com posicionamentos da empresa. Não é permitido que empregados façam postagens ou publicações em nome da Gelopar sem que as mesmas sigam os padrões de comunicação da empresa e sejam aprovadas anteriormente pela Diretoria.



## Penalidade e Práticas Disciplinares

O controle disciplinar é o processo que rege a disciplina quando observada a participação de colaboradores em irregularidades, assim entendidos atos que contrariem a presente Política, ou seja, atos que causem falhas, desvios de comportamento, ou que sejam ilícitos, nos termos da legislação.

Este processo visa:

- Identificar as circunstâncias e consequências dos casos para delimitar as participações e imputar responsabilidades;
- Recompor a ordem interna;
- Proporcionar a oportunidade de reconhecimento e melhoria de atitudes e condutas do colaborador;
- A melhoria e o aperfeiçoamento dos serviços e atividades da empresa;

No caso de descumprimento das disposições da presente Política, a Gelopar poderá aplicar advertência verbal, advertência por escrito, suspensão ou demissão por justa causa, respeitadas, em todos os casos, a proporcionalidade, a reincidência e as previsões da legislação competente.

As apurações ocorrem em instâncias estabelecidas conforme as normas internas e variam de acordo com a gravidade.

## Canais para Denúncias ou Esclarecimento de Dúvidas

Violações ou suspeitas de violação aos termos deste instrumento deverão ser sempre comunicadas através do e-mail [ouvidoria@gelopar.com.br](mailto:ouvidoria@gelopar.com.br) preferencialmente acompanhadas de evidências sobre o descumprimento das regras aqui disciplinadas.

A omissão de qualquer Integrante, quanto ao dever de comunicar possíveis violações a esta Política será reputada conduta antiética.

A empresa não retaliará, por qualquer forma, aqueles Integrantes que comunicarem possíveis violações a esta Política e manterá sigilo sobre a fonte de denúncia. Eventuais ações poderão ser tomadas afim de investigar a veracidade e a gravidade dos atos denunciados.

Esta Política será revisada anualmente ou em menor periodicidade de acordo com as necessidades da Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda.



# Política de Saúde e Segurança no Trabalho

A Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda. tem o compromisso de trabalhar por uma meta de “zero” acidente, com foco na prevenção atendendo os requisitos legais, regulamentares e promovendo a melhoria contínua na sua gestão.

Para atender a esta política e alcançar a excelência em Saúde e Segurança, a Gelopar se compromete a:

- Atender aos requisitos legais em Saúde e Segurança no Trabalho em todos os níveis da Gestão, bem como, boas práticas e procedimentos internos;
- Atuar preventivamente no gerenciamento dos riscos, identificando, avaliando, controlando e mitigando os fatores de riscos à Segurança e Saúde dos colaboradores, e integridade física das máquinas e equipamentos;
- Considerar a Segurança e Saúde Ocupacional como parte integrante da Gestão Estratégica de Pessoas, comprometendo os gestores, inclusive pelo seu exemplo, e demais profissionais como fator de sucesso;
- Exigir o cumprimento das legislações vigentes e procedimentos internos relacionados à Saúde e Segurança de seus colaboradores e prestadores de serviços, quando em atividades nas dependências da empresa;
- Promover ambiente de trabalho seguro e saudável considerando as questões relacionadas ao ambiente físico e psicossocial;
- Melhorar continuamente o desempenho em Saúde e Segurança através de um efetivo sistema de gerenciamento, focando o uso de soluções inovadoras e o desenvolvimento das pessoas e processos;
- Ministrando treinamentos de Segurança e Saúde no Trabalho para 100% de seus colaboradores até 30/11/2024, conforme planejamento anual, e considerando as especificidades de cada atividade exercida na empresa, e demais partes interessadas de Segurança e Saúde Ocupacional;
- Investir constantemente na manutenção e em novos sistemas de segurança para máquinas, equipamentos, ferramentas e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual);
- Monitorar o desempenho de Saúde e Segurança através de indicadores, vinculados à estratégia empresarial.



# Política de Tratamento de Reclamações de Clientes

A Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda., empresa atuante no ramo de refrigeração comercial, considerando em primeiro plano a satisfação dos clientes, a responsabilidade com os interesses sociais, o desenvolvimento sustentável e a sua missão institucional, resolve implementar a presente **Política de Tratamento de Reclamações de Clientes**, visando:

- Considerar e dar efetivo tratamento às reclamações de seus clientes;
- Atender a legislação aplicável à comercialização dos produtos fabricados pela Gelopar, e Código de Defesa do Consumidor, cumprindo suas disposições e sujeitando-se a eventuais sanções previstas;
- Analisar criticamente os dados estatísticos e de desempenho, tomando ações e providências capazes de promover a melhoria contínua de seus produtos, em especial a fim de reduzir as estatísticas de reclamações;
- Definir responsabilidades para tratativas no prazo estabelecido internamente à reclamação de clientes, informando ao reclamante, quanto ao recebimento, tratamento e conclusão da reclamação.
- Responder qualquer notificação formulada pelo INMETRO ou por qualquer outro órgão competente no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

Para cumprimento desta política, a Gelopar definiu as responsabilidades para tratamento da integralidade das reclamações recebidas, em procedimentos internos devidamente aprovados e sob a supervisão e responsabilidade da Diretoria.



# Política de Direitos Humanos e Práticas Trabalhistas

# Política de Direitos Humanos e Práticas Trabalhistas

Introdução

Objetivo

Metas e Indicadores

Escopo

Compromissos e Disposições Específicas

- Cumprimento das Leis Vigentes

- Compromissos Perante as Partes Interessadas

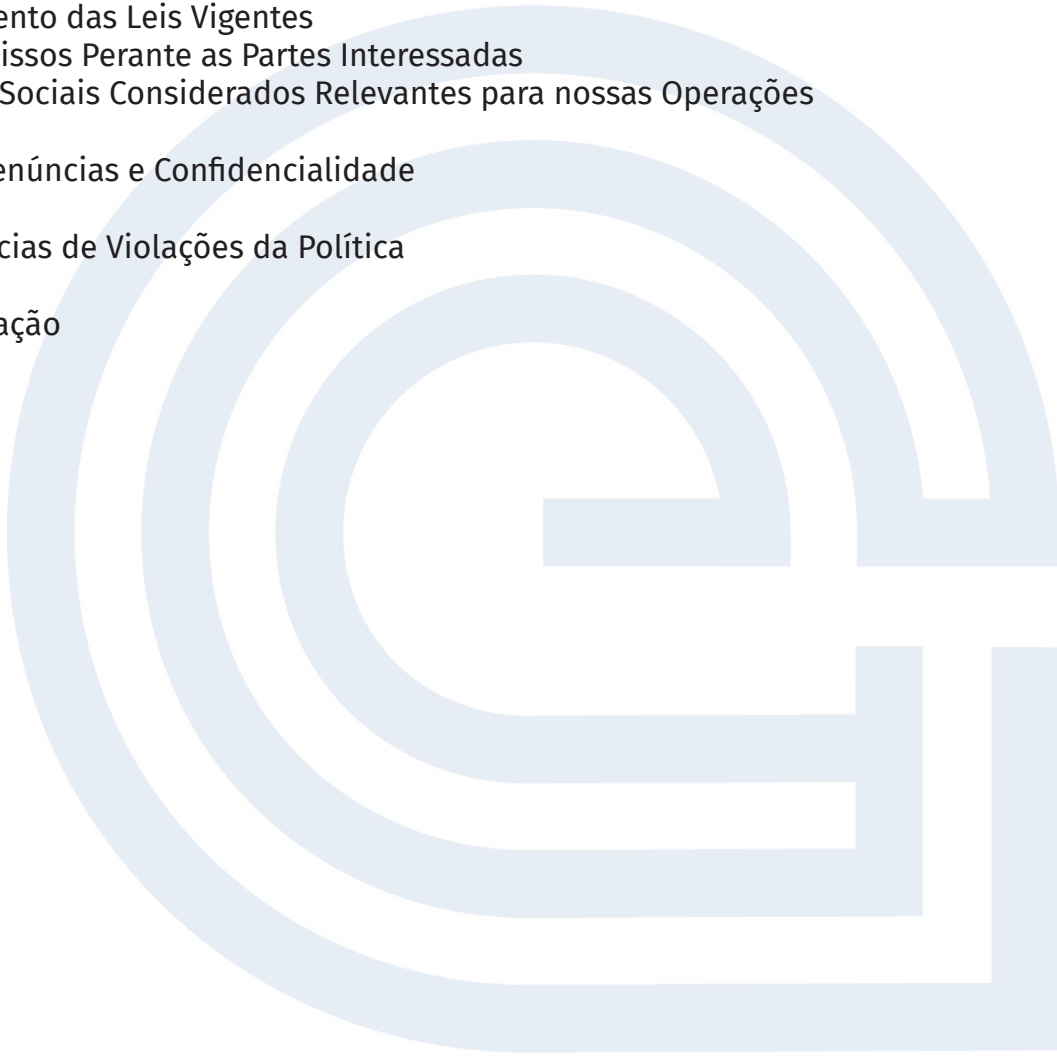
- Aspectos Sociais Considerados Relevantes para nossas Operações

Canal de Denúncias e Confidencialidade

Consequências de Violações da Política

Implementação

Revisão



## Introdução

A Política de Direitos Humanos e Práticas Trabalhistas da Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda. expressa publicamente nossa responsabilidade e compromisso em respeitar todos os Direitos Humanos e os Direitos Trabalhistas internacionalmente reconhecidos.

Ela reflete os Padrões de Integridade Empresarial da empresa e declara que a Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda. procura fazer negócios com parceiros, clientes, fornecedores e contratados, que compartilham o mesmo compromisso que temos com os direitos humanos e trabalhistas.

Todos os empregados são responsáveis por cumprir esta política, que é comunicada internamente e externamente a todos os funcionários, parceiros de negócios e outras partes relevantes. A administração incentivará os funcionários a entender a política e as leis aplicáveis relacionadas a ela. A falta do cumprimento desta política, dependendo das circunstâncias, pode resultar em ações disciplinares sérias e até em rescisão contratual.

## Objetivo

A Política de Direitos Humanos da Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda. estabelece os princípios para os nossos atos e comportamentos com relação aos direitos humanos. Espera-se que a Política e as práticas associadas se fortaleçam ao longo do tempo conforme os procedimentos operacionais da empresa e criem um ambiente no qual os Direitos Humanos são respeitados, e ainda ajudem a garantir que nós não nos envolvamos em atividades que violam direta ou indiretamente, Direitos Humanos e Trabalhistas.

Esta Política serve para alinhar os objetivos da empresa com as práticas a serem adotadas pelos seus administradores, gestores e empregados, fazendo com que todos atuem de forma a garantir os Direitos Humanos e Trabalhistas de todas as pessoas que de alguma forma tenham envolvimento com as atividades da Gelopar. Também tem como finalidade demonstrar às partes interessadas que a Gelopar tem o compromisso de gerenciar seu impacto social de forma responsável.

## Metas e Indicadores

A Gelopar estabelece metas e monitora os indicadores relacionados a esta Política através do **Relatório Anual de Sustentabilidade**.

### **Divulgação e conscientização desta Política:**

Além de mantermos a divulgação constante para os empregados ativos e partes interessadas (através de editais, e-mails, palestras, intranet e outros meios de comunicação) desta Política e das demais Políticas voltadas a sustentabilidade a todos os empregados da Gelopar, em 2024, temos como meta dar continuidade a divulgação destas Políticas a 100% dos novos empregados contratados no ano.

Temos também outras metas e indicadores projetados para o ano de 2024:



### **Cumprimento de leis vigentes:**

- Implantar 100% das atualizações das leis trabalhistas ocorridas durante o ano, ao sistema de folha de pagamento da Gelopar;
- Abordar durante as avaliações de prestadores de serviços, perguntas sobre suas práticas trabalhistas e de direitos humanos e comunicá-los sobre nossa política.

### **Saúde e Segurança do Trabalho:**

- Realizar no mínimo uma campanha / treinamento / orientação sobre prevenção a doenças por mês, durante o ano;
- Promover Semana Interna de Prevenção de Acidentes, garantindo a participação de pelo menos 95% dos funcionários;
- Realizar no mínimo uma campanha de vacinação no ano, nas dependências da Gelopar.

### **Trabalhista:**

- Pagar 100% dos salários em dia;
- Manter no quadro de empregados 5% dos trabalhadores cujas funções demandem formação profissional na qualidade de aprendizes;
- Garantir às pessoas com deficiência e reabilitadas, vagas correspondentes a 4% do total de trabalhadores da empresa;
- Priorizar a contratação de pessoas em busca do primeiro emprego nas novas contratações para as vagas de produção.

### **Social:**

- Dar continuidade ao “Programa Turma do Bem Gelopar” que consiste um programa de voluntariado contínuo do Time Gelopar, associado ao trabalho socioambiental da empresa, para dar apoio e estruturar ações voltadas à comunidade e ao meio ambiente.
- Nossa meta é realizar no mínimo 70% das ações previstas no cronograma de ações e campanhas solidárias no ano de 2024 para ajudar a comunidade local e/ou entidades de apoio à pessoas mais vulneráveis (crianças, idosos, pessoas de baixa renda, desabrigados, enfermos, etc).

### **Discriminação e Assédio:**

- Desenvolver campanhas de conscientização sobre a proibição de qualquer tipo de discriminação ou assédio durante o ano de 2024.

Enfim, continuaremos monitorando nossas metas e indicadores que já fazem parte do relatório de Sustentabilidade da Gelopar, garantindo que os princípios e premissas estabelecidas em nossas Políticas estejam sendo cumpridos.

## Escopo

Esta Política é aplicável a todos os empregados da Matriz e da Filial da Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda. Além disso, nossos subcontratados que prestarem serviços em nossas instalações também deverão observar o disposto nesta Política.

Nós promoveremos seus princípios junto aos nossos subcontratados e fornecedores por meio da nossa Integração para Terceiros ou divulgando esta Política através de e-mails ou outros meios digitais.

A Política de Direitos Humanos e Práticas Trabalhistas da Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda. complementa e reúne aspectos de Direitos Humanos e Trabalhistas de outras políticas e diretrizes da Companhia. Tais políticas e diretrizes incluem nossa **Política de Ética Empresarial**, o **Regulamento Interno Gelopar**, a **Ordem de Serviço sobre os Procedimentos de Segurança do Trabalho** e **normas internas** e demais procedimentos, devem ser aplicadas em conjunto.

## Compromissos e Disposições Específicas

### Cumprimento das Leis Vigentes

A empresa cumpre todas as leis nacionais aplicáveis e os tratados internacionais relativos aos Direitos Humanos, Direitos Sociais e Direitos Trabalhistas.

Ao implementar esta Política, nós estamos sujeitos às leis de muitos países que eventualmente atuamos ou venhamos a atuar e por isso estamos comprometidos em cumprir todas as leis aplicáveis de tais países.

Quando a lei local for menos rigorosa do que as Declarações Internacionais de Direitos Humanos, nós nos esforçaremos para desenvolver uma resposta caso a caso e aplicaremos nossa Política como diretriz. Quando as leis locais nos proibirem de defender determinados aspectos desta Política, nós cumpriremos tais leis sempre justificando o motivo e buscando preservar os Direitos Humanos e Trabalhistas.

### Compromissos Perante as Partes Interessadas

#### EMPREGADOS:

Temos o compromisso de respeitar os Direitos Humanos e Trabalhistas de nossos empregados.

Temos o compromisso de respeitar todos os Direitos Humanos reconhecidos internacionalmente como relevantes para nossas operações.

Temos o compromisso de treinar nossos empregados para conhecerem e respeitarem os Direitos Humanos no ambiente de trabalho.

Buscamos conduzir nossas operações com honestidade, integridade e transparência, com respeito aos interesses e Direitos Humanos dos nossos empregados, e da mesma forma respeita-

mos os interesses legítimos daqueles com quem mantemos relacionamentos.

### PARCEIROS COMERCIAIS:

Nós buscamos respeitar e promover os Direitos Humanos e Trabalhistas ao nos relacionarmos com subcontratados, fornecedores, clientes, e outros parceiros.

Em nossas transações comerciais, esperamos que nossos parceiros sigam princípios consistentes com os nossos termos, disciplinados nessa Política.

## Aspectos Sociais Considerados Relevantes para nossas Operações

### SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:

A Promoção de Saúde e Segurança da Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda. tem o compromisso de trabalhar por uma meta de nenhum acidente, nenhum ferimento e pelo bem-estar geral no ambiente de trabalho e colocando sempre vida em primeiro lugar. Essa prática é endossada pela **Ordem de Serviço sobre os Procedimentos de Segurança do Trabalho e normas internas**.

Todos os empregados são obrigados a cumprir com as orientações dispostas na **Ordem de Serviço sobre os Procedimentos de Segurança do Trabalho e normas internas**.

A Gelopar:

- Possui equipe especializada em Medicina e Segurança do Trabalho composta por Engenheiro e Técnicos de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho que são os responsáveis por garantir as práticas estabelecidas na Ordem de Serviço sobre os Procedimentos de Segurança do Trabalho e normas internas.
- Atua preventivamente no gerenciamento dos riscos à Saúde e Segurança dos colaboradores e na sua integridade física quanto ao uso das máquinas e equipamentos.
- Exige o cumprimento das legislações vigentes e procedimentos internos relacionados à Saúde e Segurança de seus prestadores de serviços, quando em atividades nas dependências da empresa.
- Promove ambiente de trabalho saudável considerando as questões relacionadas ao ambiente físico e psicossocial.
- Melhora continuamente o desempenho em Saúde e Segurança através de um efetivo sistema de gerenciamento, focando o uso de soluções inovadoras e o desenvolvimento das pessoas e processos.
- Ministra treinamentos de segurança do trabalho a todos os seus empregados, adequando estes treinamentos as especificidades de cada atividade exercida na empresa.
- Cumpre as determinações das Normas Regulamentadoras.
- Realiza exames admissionais, periódicos e demissionais.
- Fornece gratuitamente a seus empregados os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual),

treinando-os sobre seu uso correto e fiscaliza a utilização.

- Investe constantemente na manutenção e em novos sistemas de segurança para máquinas, equipamentos, ferramentas e em EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva).
- Possui inúmeras sinalizações para garantir a segurança no trabalho (ex: faixas pintadas no chão, placas, alertas de segurança, giroflex, alarmes sonoros).
- Possui um Plano de Emergência estabelecido e escrito.
- Possui Brigada de Emergência estabelecida e treinada.
- Realiza simulados de evacuação de planta para garantir que todos saibam como agir em uma situação de emergência.
- Possui vários dispositivos de prevenção a incêndio tais como: extintores, hidrantes, caixa d'água com elevada capacidade hídrica, sistema de para-raios, alarme de incêndio.
- É membro do PAM (Plano de Ajuda Mútua de Araucária) onde empresas, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil e entes públicos compartilham informações de segurança do entorno e possuem práticas alinhadas para união no combate a emergências.
- Possui CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) cuja composição se dá por membros indicados pelo empregador e membros indicados pelos empregados através de eleição secreta. A CIPA realiza reuniões mensais e também auxilia na garantia das práticas estabelecidas na **Ordem de Serviço sobre os Procedimentos de Segurança do Trabalho e normas internas**.
- Realiza anualmente a SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes).
- Realiza campanhas de conscientização e treinamento sobre temas relacionados a saúde tais como: Outubro Rosa (prevenção do câncer de mama e de útero para as mulheres); Novembro Azul (prevenção do câncer de próstata e cuidados com saúde do homem); Setembro Amarelo (prevenção do suicídio); Janeiro Branco (proteção da saúde mental); Cuidados com a saúde bucal; Dia Internacional de Prevenção ao HIV; Campanha de vacinação (contra gripe, hepatite, Coronavírus, etc); Campanha de prevenção contra doenças sexualmente transmissíveis; Campanhas de prevenção ao Coronavírus, entre outras.
- Oferece e subsidia como benefícios a seus empregados e seus dependentes, plano de saúde com rede completa de médicos, unidades de atendimento, laboratórios e hospitais o qual atua na prevenção e no tratamento de doenças fazendo com que o empregado e seus familiares sejam assistidos na ocorrência de qualquer doença.
- Junto ao plano de saúde oferece programas para empregados e dependentes que precisem de cuidados especiais relacionados a: Gestar bem; Emagrecimento; Saúde Mental; Controle de hipertensão arterial e diabetes; prevenção e acompanhamento de doenças cardiovasculares; acompanhamento da saúde na terceira idade por equipe de geriatria; educação alimentar para as crianças; auxílio as pessoas que desejam parar de fumar; prevenção de câncer de mama, de colo do útero, de cólon e de próstata; prevenção da gravidez e planejamento familiar.

- Oferece a seus empregados e familiares plano de saúde bucal, inclusive com consultório odontológico dentro das dependências da nossa sede.
- Oferece a seus empregados e familiares benefício de cartão farmácia que possibilita a aquisição de medicamentos a qualquer momento com pagamento do mesmo apenas no dia de recebimento do salário.
- Oferece seguro de vida com assistência funeral garantindo tranquilidade aos familiares em caso de falecimento sem preocupação com despesas, com apoio psicológico e orientações sobre os procedimentos documentais.
- Oferece benefícios de descontos em academias incentivando as práticas esportivas.
- Oferece alimentação na empresa, com opções de cardápio com alimentos saudáveis, frutas e água cuja qualidade periodicamente é monitorada.

#### **TRABALHISTA:**

Todos os empregados da Gelopar têm direito ao trabalho digno, com carteira assinada. A Gelopar:

- Recolhe todos os encargos trabalhistas dentro do prazo e nos percentuais corretos.
- Além de pagamento a salários e encargos pelos serviços prestados, a empresa oferece inúmeros outros benefícios como: alimentação, plano de saúde, plano odontológico, convênio farmácia, seguro de vida, transporte público e/ou fretado, prêmio de cartão mercado, clube de descontos em diversos estabelecimentos de saúde, esporte, alimentação, lazer e educação, convênio com instituição bancária com isenção de tarifas, disponibilidade de empréstimos e financiamentos a juros mais acessíveis, etc.
- Garante a seus empregados uma jornada de trabalho pré-estabelecida, com direito a descansos intra e interjornadas. Horas extras serão excepcionais, de livre adesão e devidamente remuneradas.
- Garante a seus empregados o gozo de férias anuais.
- Garante a inclusão social dentro da empresa contratando pessoas com deficiência; aprendizes; profissionais em busca do primeiro emprego.
- Repugna qualquer prática de assédio sexual ou moral.
- Defende a Liberdade de Associação e o reconhecimento efetivo do direito às negociações coletivas.
- Reconhece que seus empregados têm o direito de escolher se deseja fazer parte de alguma organização, inclusive se deseja se sindicalizar ou não.

#### **ABOLIÇÃO DO TRABALHO INFANTIL, TRABALHO FORÇADO E TRÁFICO HUMANO:**

A Gelopar é contrária e proíbe a utilização de trabalho forçado, mão-de-obra infantil (com exceção de aprendizes) e o tráfico humano. Também não pratica a retenção de documentos ori-

ginais de seus empregados e só contrata seus funcionários em consonância com a legislação trabalhista.

A empresa mantém contratos de parceria com organizações voltadas ao desenvolvimento dos jovens aprendizes e temos contratos ativos de aprendizagem estudiantil, sendo essa a única forma de contratação inicial de colaboradores menores de idade.

A Gelopar possui como meta a inexistência em suas atividades de trabalho forçado, de tráfico humano e de trabalho infantil (a exceção dos aprendizes).

#### **ELIMINAÇÃO DE DISCRIMINAÇÃO ILEGAL NO AMBIENTE DE TRABALHO:**

A Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda. está empenhada em garantir que cada empregado e potencial empregado sejam tratados de forma justa e digna. Assim sendo, qualquer prática discriminatória ilegal baseada na raça, cor, sexo, orientação sexual, idade, religião, etnia, nacionalidade ou origem social, situação financeira, opinião política ou outra, deficiência, origem ou qualquer outro fundamento não será aceita e nem tolerada. A Empresa procura proporcionar a todos os empregados as mesmas oportunidades de crescimento, sem discriminação e proíbe a discriminação ou o assédio com base na raça, cor, religião, sexo, origem nacional, idade, deficiência, gravidez, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero ou qualquer outra razão proibida pela lei aplicável.

Para isso, temos como meta realizar treinamentos de conscientização e campanhas sobre diversidades e respeito ao próximo e de que a empresa não tolera qualquer tipo de discriminação.

#### **ELIMINAÇÃO DE ASSÉDIO E VIOLÊNCIA:**

A Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda. está comprometida em promover um ambiente de trabalho livre de qualquer tipo de assédio moral ou sexual, exploração, abuso ou violência.

Temos como meta realizar treinamentos de conscientização e campanhas sobre a não aceitação por parte da empresa de qualquer tipo de assédio, bem como sobre a disponibilidade de um canal de denúncia (citado ao final dessa Política) para receber as reclamações sobre o tema.

#### **DEFESA DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A Gelopar cumpre todas as leis relativas às condições de trabalho, respeitando o direito de seus empregados ao trabalho apropriado.

A Gelopar fornece acesso apropriado a um ambiente de trabalho limpo e seguro, incluindo água potável, saneamento e higiene para todos os empregados e terceiros nas suas instalações.

#### **REMUNERAÇÃO E SALÁRIOS COMPETITIVOS:**

A Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda visa pagar salários competitivos baseados em avaliações do mercado local e busca proporcionar pelo menos uma remuneração proporcional a cada empregado.

A empresa pagará aos empregados, pelo menos, os salários mínimos e as horas extraordinárias exigidas por lei e os contratos coletivos de trabalho e, se nenhuma dessas leis ou acordos

forem aplicáveis, os salários em conformidade com as práticas do mercado. A empresa não discriminará em termos de remuneração sob qualquer base abrangida pelos padrões de Prevenção da Discriminação ilegal.

### **GESTÃO E TREINAMENTO DE CARREIRA:**

A Gelopar oferece a seus empregados a educação continuada através de Programa de Desenvolvimento & Capacitação Gelopar disponibilizando treinamentos e cursos que desenvolvem os conhecimentos técnicos e comportamentais. Entre esses treinamentos destacamos o Programa de Integração Funcional e os treinamentos de mudança de função (quando o empregado apresenta um destaque na sua carreira dentro da organização) e os constantes treinamentos relacionados a Saúde e Segurança no Trabalho e as Políticas Gelopar.

Temos como prática a promoção do desenvolvimento pessoal, qualificação e oportunidades de recrutamento interno cuja participação é disponibilizada a todos os empregados.

Treinamentos de reciclagem dos mais diversos temas também são disponibilizados buscando manter nossos empregados sempre atualizados.

### **DIÁLOGO SOCIAL:**

Através desta Política, a Gelopar estabelece que seus empregados possuem liberdade de diálogo social com a empresa e seus gestores.

Também disponibilizamos o telefone + 55 41 3641-1400, o formulário de contato que está no nosso site <http://www.gelopar.com.br/pt/contato> e o e-mail [ouvidoria@gelopar.com.br](mailto:ouvidoria@gelopar.com.br) para que a comunidade em geral possa ter acesso a comunicação com a empresa.

### **CONFIDENCIALIDADE DE DADOS:**

A Gelopar se preocupa com a confidencialidade dos dados pessoais das pessoas físicas, dos seus próprios dados e dados de outras pessoas jurídicas. Para tanto, dispõe nas suas demais Políticas (de Ética Empresarial e de Segurança da Informação), princípios e deveres em relação a essa confidencialidade. Todos os empregados assinam instrumentos jurídicos declarando conhecimento e comprometimento com essas Políticas e dever de confidencialidade, estando cientes que estão suscetíveis a punições no caso do descumprimento desses deveres.

## **Canal de Denúncias e Confidencialidade**

A Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda. está comprometida na adoção de ações para assegurar a observância dessa Política. Pessoas que sejam vítimas ou testemunha de qualquer descumprimento aos princípios estabelecidos nesta Política devem fazer um relato escrito ou verbal direcionado ao Recursos Humanos da empresa ou através do e-mail [ouvidoria@gelopar.com.br](mailto:ouvidoria@gelopar.com.br), onde esse relato será tratado com total confidencialidade e poderá ser feito de forma anônima, a critério do denunciante. As informações relacionadas a tais relatos serão acessadas apenas pelos empregados estritamente necessários para a apuração dos fatos e condução das investigações.

## Consequências de Violações da Política

Violações a esta Política podem resultar na adoção de medidas disciplinares ou outras medidas previstas em lei. O processo de avaliação quanto à apuração dos fatos, incluindo a investigação deve ser justo, imparcial, transparente e baseado em provas dos fatos. Com base nas conclusões obtidas a Gelopar irá adotar as medidas necessárias, bem como irá cooperar com as autoridades e poderá, quando apropriado, adotar medidas legais contra os empregados que tiverem adotado comportamento inapropriado em relação ao que consta descrito nesta Política.

## Implementação

A implementação desta Política de Direitos Humanos e Práticas Trabalhistas pela empresa ocorre por meio dos procedimentos de Integração ao colaborador e em auditorias internas. Sua divulgação é realizada através de materiais impressos, digitais (e-mail, intranet, Whatsapp ou redes sociais) e murais. A implementação é suportada pelas áreas de Recursos Humanos, Auditorias Internas e Segurança do Trabalho.

Caso qualquer empregado tome conhecimento de questões relevantes relacionadas a Direitos Humanos ou trabalhistas em nossas operações, deverá informar o gestor de sua área responsável ou enviar um e-mail para [ouvidoria@gelopar.com.br](mailto:ouvidoria@gelopar.com.br)

Esta Política é endossada pela diretoria da empresa e suportada pela integração e treinamento aos funcionários.

## Revisão

Esta Política será revisada anualmente ou em menor periodicidade de acordo com as necessidades da Gelopar Refrigeração Paranaense Ltda.



