

# CÓDIGO DE CONDUTA



**HALLEY**  
Gráfica • Editora • Cartonagem

## INDICE

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| PALAVRA DO DIRETOR .....              | 5  |
| 1. NOSSA HISTÓRIA.....                | 7  |
| 2. INTRODUÇÃO.....                    | 9  |
| 3. DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS .....   | 10 |
| 4. APLICAÇÃO.....                     | 11 |
| 5. CONDUTA ÉTICA .....                | 11 |
| 6. VIOLAÇÃO DO MANUAL DE CONDUTA..... | 14 |
| 7. VIGÊNCIA.....                      | 15 |
| 8. DISPOSIÇÕES E FINAIS.....          | 16 |



## PALAVRA DO DIRETOR

É com satisfação que apresentamos o Código de Ética e Conduta da Halley, que contempla os princípios da nossa empresa e deve ser conhecido e praticado por todos os nossos colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócio.

Este documento representa o compromisso que assumimos com a conduta ética nas nossas atitudes e ações do dia a dia, sobretudo em nossas relações, a fim de que elas sejam equilibradas, harmoniosas e transparentes em todas as atividades que desempenhamos.

Nosso desejo que a Halley seja sempre um exemplo de profissionalismo, responsabilidade, inovação, desenvolvimento sustentável e busca da excelência e este Código de Ética e Conduta será como uma bússola nessa caminhada.

Espedito Moreira Sobrinho  
Diretor-Presidente



## 1. NOSSA HISTÓRIA

Quando o Armazém Paraíba chegou em Teresina no ano de 1968, naquela época encomendava seu material de expediente à Gráfica e Jornal “Estado do Piauí”, que funcionava na antiga Rua Humberto de Campos nº 602 Centro, ao lado do prédio da matriz de Valdeci Claudino e Cia. (Armazém Paraíba).

Adquirida do Sr. Josipio Lustosa através de compra em 1978, a antiga gráfica recebe a razão social de Gráfica Estado do Piauí Ltda, já com 09 colaboradores, duas máquinas de corte e três de impressão tipográficas. A partir daí passou a confeccionar todo material necessário para suprir a demanda do Armazém Paraíba e de suas filiais. Em 1980 compramos a nossa primeira impressora Offset Adast Romayor 313 e em 1988 já estávamos com 28 colaboradores.

Em 01 de fevereiro de 1993 é fundada a Halley S.A. Gráfica e Editora, que funciona à Avenida Industrial Gil Martins nº 250, Bairro São Pedro, absorvendo todo o maquinário e recursos humanos da Gráfica Estado do Piauí, adquirindo novos equipamentos.

Hoje é uma das gráficas mais modernas do nordeste brasileiro, e que vem sempre se destacando ao longo de seus 31 anos de mercado por investimentos na atualização de equipamentos e capacitação de colaboradores. Seu parque gráfico hoje possui uma arquitetura produtiva com capacidade instalada para imprimir grandes demandas.

Com aumento da demanda por embalagens em todo o território nacional, a Gráfica Halley registrou um crescimento significativo nesse setor em que atua desde 1994, levando à criação de outra razão social a Halley Indústria de Embalagens e Editora S.A. (Halley Cartonagem) em 24 de julho de 2012. Suprindo as necessidades das indústrias alimentícia, farmacêutica, cosméticos, entre outros.

Fabricando embalagens personalizadas no processo de impressão plana no sistema offset, utilizando tintas convencionais, ultravioleta e digital. Trabalhamos com uma ampla gama de materiais, incluindo papéis revestidos, não revestidos, papel cartão, laminados, metalizados e acetato. Oferecendo diferentes tipos de acabamentos, como laminação brilho, fosca, soft touch e 3D, além de vernizes ultravioleta, high gloss, sensitivo e à base d'água online. Também possui equipamentos modernos para a aplicação de película hot stamping, aplicação de braile e relevo seco.

As empresas Halley oferecem três opções de impressão: convencional, ultravioleta e impressão digital. Podendo ser esses impressos nos mais variados tipos de suportes: papéis revestidos, não revestidos, papel cartão, aminados, metalizados e acetato. Acabamentos diversificados com várias opções de revestimentos como: laminação brilho, fosca, soft touch ou 3D; aplicação de verniz ultravioleta, high gloss, sensitivo, verniz a base d'água online; aplicação de hot stamping; colagem em lombada quadrada em PUR e hot melt; grampo em lombada canoa; aplicação de braile e relevo seco. Ambas possuem a certificação FSC® que atesta o compromisso com meio ambiente, preenchendo todas as exigências das normas socioambientais. Sua gestão é embasada em um sistema de qualidade baseado nos requisitos da Norma NBR ISO 9001 e nas Boas Práticas de Fabricação de Embalagens, seguindo os requisitos das RDCs da Anvisa aplicáveis em nosso processo de fabricação.

## 2. INTRODUÇÃO

O Código de Conduta que você acaba de receber foi elaborado para nortear o comportamento profissional de todos os envolvidos de maneira direta ou indireta à Halley S. A. Gráfica e Editora, bem como, apresentar os princípios direcionadores para a conduta dos colaboradores no que concerne aos aspectos éticos e morais. Gostaríamos que você lesse este Código de Conduta com toda a atenção. Em caso de dúvidas, o colaborador deverá entrar em contato com seu superior imediato para obter as orientações necessárias e/ou consultar a área de Recursos Humanos.

Reafirmamos, por meio deste Código de Conduta, a possibilidade de uma convivência profissional harmoniosa, em um ambiente íntegro e de respeito mútuo, onde a valorização do ser humano é uma constante.

Boa leitura

### **3. DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS**

#### **3.1. MISSÃO**

Atender as necessidades dos nossos clientes, participar do mercado nacional do ramo gráfico fornecendo impressos com rapidez, tecnologia e qualidade, assumindo de forma responsável e sustentável os compromissos com nossos clientes, colaboradores, meio ambiente, fornecedores, sociedade, acionistas e partes interessadas.

#### **3.2. VISÃO**

Posicionar-se entre as gráficas mais competitivas do mercado nacional, apresentando soluções inovadoras aos nossos clientes, através da melhoria contínua e com embasamento na honestidade e integridade.

#### **3.3. VALORES**

3.3.1.Satisfação do cliente;

3.3.2.Valorização dos colaboradores;

3.3.3.Responsabilidade social;

3.3.4.Foco nos resultados;

3.3.5.Honestidade;

3.3.6.Ética;

#### **3.4. POLÍTICA DA QUALIDADE**

A Halley garante serviço de boa impressão plana no sistema offset e pontualidade com melhoria contínua, visando satisfazer as necessidades dos seus clientes.

### 3.5 POLÍTICA SOCIAL HALLEY

A Halley procura garantir os direitos trabalhistas e de segurança de seus colaboradores durante o exercício de suas atividades, verificando os deveres destes para com nossa empresa, sociedade e meio ambiente. Procurando atender os requisitos trabalhistas nacionais estabelecidos de contratação, promovendo a proteção dos direitos humanos, liberdade, igualdade racial, ausência de trabalho infantil ou escravo, inclusão social, oferecendo um ambiente apropriado, visando condições favoráveis para um bom relacionamento livre de discriminação para com às partes interessadas, também afirmamos o nosso compromisso a lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD) e com a preservação do meio ambiente.

## 4. APLICAÇÃO

Este Código de Conduta se aplica a todos os seus colaboradores, prestadores de serviços, parceiros, estagiários, aprendizes, fornecedores, comunidade e partes interessadas da Halley S. A. Gráfica e Editora.

## 5. CONDUTA ÉTICA

A conduta ética significa trabalhar de forma honesta e íntegra, valorizando o que é correto. É a base para que possamos manter uma relação de transparência e confiança entre as pessoas, onde todos possam alcançar plenamente os propósitos almejados.

### 5.1. PRINCÍPIOS ÉTICOS ORGANIZACIONAIS

Os princípios éticos a seguir foram estabelecidos a partir dos Valores aos quais irão promover a disseminação da cultura organizacional.

**5.1.1. Ética** – Promover e disseminar atitudes e valores positivos aplicados no ambiente de trabalho, possibilitando o bom funcionamento das atividades da empresa e das relações entre colaboradores, fornecedores, cliente e comunidade;

5.1.2.**Honestidade** – Cumprir a todo o momento de sua atuação, aos princípios de honestidade para com a empresa, os superiores hierárquicos, iguais, colaboradores e clientes com os quais, profissionalmente, se relacionem;

5.1.3.**Foco nos resultados** – Planejar o trabalho para executar suas atividades de forma eficiente e eficaz. Atuar de forma integrada, identificando as interfaces e o impacto de suas ações no trabalho da equipe ou em outras áreas, gerando valor para as partes envolvidas;

5.1.4.**Satisfação do cliente** – Estabelecer relações comerciais, duradouras e sustentáveis e que promovam crescimento mútuo, realizando assim parcerias comerciais visando sempre à satisfação do cliente;

5.1.5.**Valorização dos colaboradores** – Desenvolver ações e programas que possibilitem o reconhecimento, crescimento e valorização, melhorando as relações de trabalho, reforçando os valores da empresa, além de estimular atitudes que fazem a diferença;

5.1.6.**Responsabilidade social** – Promover os princípios de responsabilidade social em todas as nossas atividades, possibilitando a igualdade de direitos e oportunidades a todos, incentivando o voluntariado, criando um ambiente de trabalho que proporcione a qualidade de vida. Cumprir as normas e legislação de saúde, segurança do trabalho, identificando, controlando e mitigando os riscos, bem como aplicar as medidas de prevenção;

## 5.2. PRINCÍPIOS ÉTICOS GERAIS

5.2.1. Valorizar o bem comum das pessoas e do interesse público;

- 5.2.2. Cumprir todas as leis e normas aplicáveis à organização seja: Segurança, Meio Ambiente, CLT, Legislação de Trânsito e todas as demais pertinentes ao negócio;
- 5.2.3. Preservar a integridade física, pessoal e profissional dos colaboradores, prestadores de serviço, terceirizados, estagiários, aprendizes, clientes e meio ambiente;
- 5.2.4. Não permitir empregar mão-de-obra infantil, forçada, involuntária ou ainda contratada de forma ilegal;
- 5.2.5. Tratar todos os colaboradores com respeito e dignidade, não permitindo punição física, ameaças de violência ou outras formas de assédio ou abuso físico, sexual, psicológico ou verbal;
- 5.2.6. Não permitir quaisquer formas de discriminação, desde a seleção e contratação de colaboradores, inclusive com relação a salário, benefícios, com base em raça, religião, idade, nacionalidade, classe social, orientação sexual, opinião e política;
- 5.2.7. Proporcionar aos colaboradores um ambiente de trabalho seguro e saudável, em cumprimento a legislação aplicável, assegurando no mínimo o acesso condizente a água potável e a instalações sanitárias; segurança contra incêndio; iluminação e ventilação adequadas. Assegurando que todos estes padrões de saúde e segurança se apliquem a todas as acomodações proporcionadas a nossos colaboradores;
- 5.2.8. Respeitar os direitos dos colaboradores de se associar, organizar e negociar coletivamente, de forma legal e pacífica sem penalidade ou interferência;
- 5.3. Manter uma relação de respeito e não discriminação com as pessoas das comunidades onde a empresa atua, priorizar a contratação de pessoas dela, a fim de oportunizar e valorizar o desenvolvimento da comunidade local;

- 5.4. Buscar a satisfação dos clientes, por meio da qualidade dos serviços, pelo cumprimento dos acordos estabelecidos e pelo diálogo transparente e permanente;
- 5.4.1. Comprometer-se com a diretriz corporativa da lei anticorrupção 12.846/2013 referente a corrupção e suborno; E com sua Política Interna de Conformidade e Prevenção a Crimes Financeiros
- 5.4.2. Não serão contratados fornecedores de bens e serviços que utilizem não obedecem à Legislação trabalhista, previdenciária e a toda legislação vigente e ainda que violem as diretrizes estabelecidas neste código;
- 5.4.3. As leis e normas referentes à segurança de instalações e do trabalho devem ser rigorosamente observadas. As decisões tomadas na Halley S. A. Gráfica e Editora devem sempre levar em consideração os riscos à segurança e ao meio ambiente;
- 5.4.4. Comprometer-se com as diretrizes estabelecidas na lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 5.4.5. Preservar a imagem e o patrimônio material e intelectual da empresa; cumprindo com sua política de confidencialidade, não repassando o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

## 6. VIOLAÇÃO DO MANUAL DE CONDUTA

Este Código de Conduta é de cumprimento obrigatório. Por isso é importante que todos saibam que condutas contrárias podem levar à aplicação de medidas disciplinares, inclusive, o término da relação de

trabalho, sem prejuízo das responsabilizações legais cabíveis, bem como a rescisão de contrato.

Caso seja constatada violação de qualquer norma estabelecida neste documento, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, sujeitas inclusive a advertências, suspensões e demissões, sempre garantindo o pleno direito de defesa e argumentação das partes envolvidas. A iniciativa de confessar violações às condutas éticas da empresa será levada em consideração no momento de se determinar a ação disciplinar adequada a ser tomada. A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por terceiros (demais colaboradores) será igualmente considerada conduta antiética, incorrendo este na mesma penalidade do infrator.

A Halley disponibiliza o e-mail: [ouvidoria@halley.com.br](mailto:ouvidoria@halley.com.br)

Para estabelecer o canal de comunicação entre a Empresa e seus Fornecedores, Clientes, Colaboradores e partes interessadas.

Quaisquer denúncias poderão ser realizadas através desse canal. A confidencialidade das informações será mantida.

## 7. VIGÊNCIA

O presente Código de Conduta entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Diretor Administrativo da Halley S. A. Gráfica e Editora, devendo ser comunicado a todos os seus colaboradores, terceirizados, estagiários, menores aprendizes, clientes e fornecedores.

## 8. DISPOSIÇÕES E FINAIS

- 8.1. Ao receber você deverá ler atentamente o presente regulamento, mantendo uma cópia consigo para consulta periódica. A empresa espera que todos os colaboradores sigam estas recomendações, evitando a necessidade da aplicação de penalidades;

- 8.2. O presente regulamento faz parte integrante do contrato de trabalho e será substituído por outro sempre que houver alteração na legislação;
- 8.3. Da mesma forma não admitirá que as pessoas, ao zelarem pelo cumprimento deste Manual, sofram qualquer tipo de retaliação, reprovação ou discriminação dentro ou fora da empresa. Havendo descumprimento das determinações deste Manual, o colaborador deverá ser encaminhado ao setor de recursos humanos.

Este Manual será revisado periodicamente, visando mantê-lo atualizado com as políticas e diretrizes da organização.



---

Aprovado em 23/09/2024  
Espedito Moreira Sobrinho  
Diretor-Presidente

## **COMPROMISSO E RECIBO DO CÓDIGO DE CONDUTA**

Ciente e concorde com o inteiro teor do Regimento Interno  
fora lido, recebo nesta ocasião um exemplar do mesmo para meu  
particular uso.

Teresina-PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do colaborador

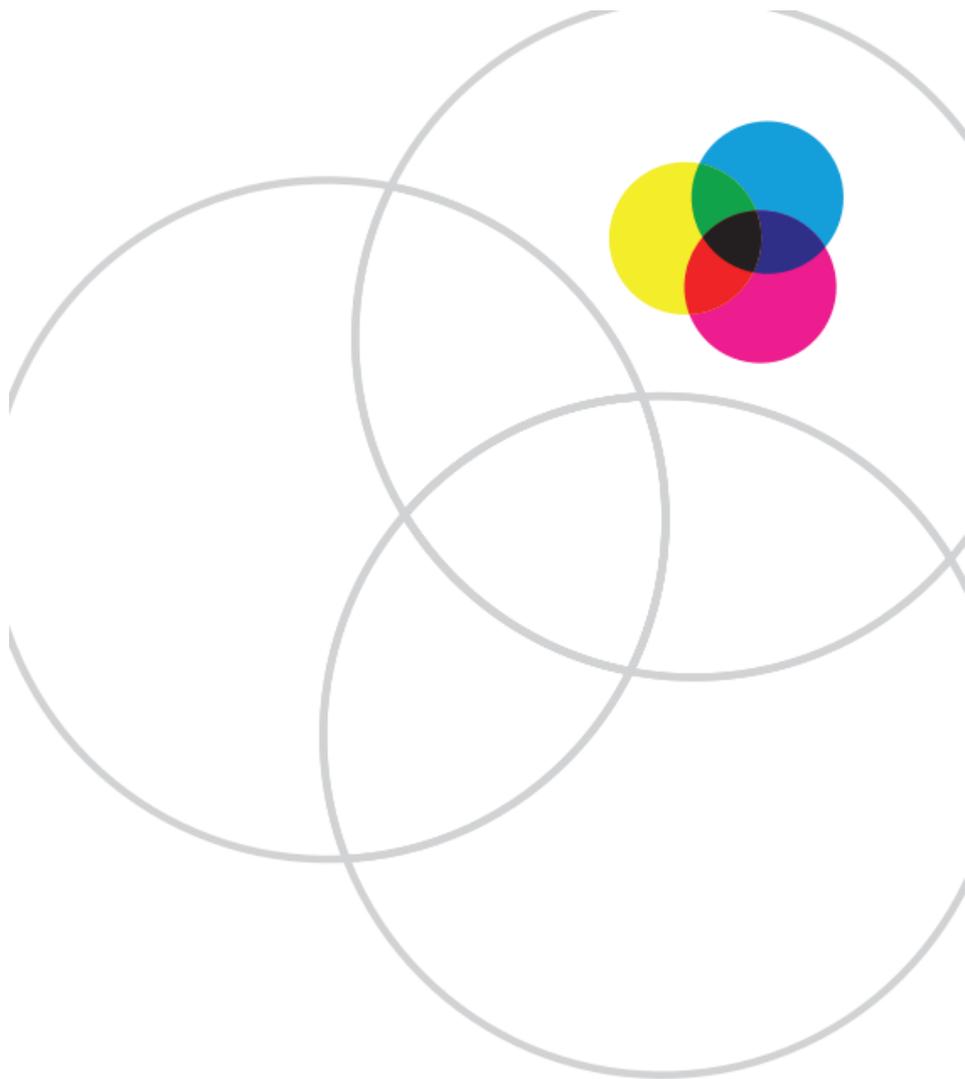
---

## **COMPROMISSO E RECIBO DO CÓDIGO DE CONDUTA**

Ciente e concorde com o inteiro teor do Regimento Interno  
fora lido, recebo nesta ocasião um exemplar do mesmo para meu  
particular uso.

Teresina-PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do colaborador



**HALLEY**  
*Gráfica • Editora • Cartonagem*

**Halley Indústria de Embalagens e Editora S.A.**

Av. Industrial Gil Martins, 225 - São Pedro • CEP 64019-610

Fone: (86) 3216-9658 | [www.halleysa.com.br](http://www.halleysa.com.br)