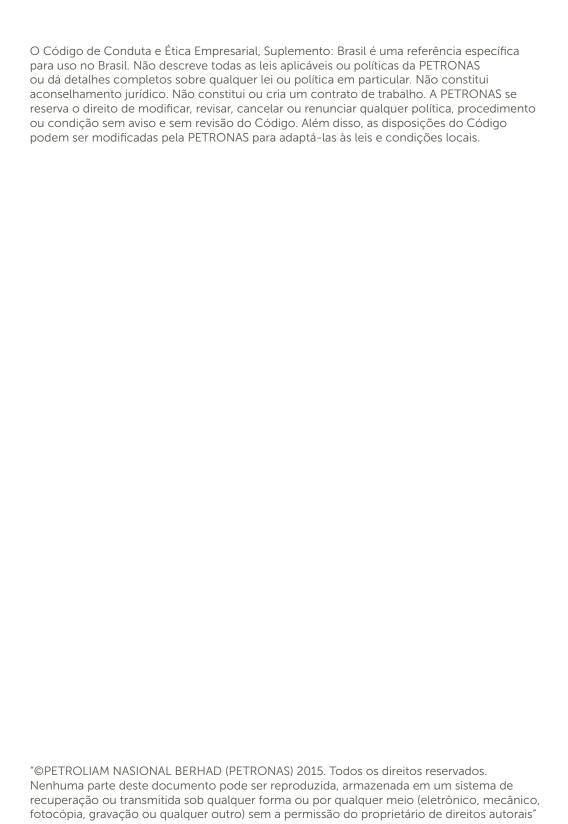
SUPLEMENTO: **BRASIL** 



# CÓDIGODE CONDUTA E ÉTICA EMPRESARIAL PETRONAS



## **SUMÁRIO**

## SUPLEMENTO: BRASIL

| PARTE I: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO          | 2 |
|---|---|
| PARTE II: CULTU RA E AMBIENTE DE TRABALHO | 3 |
| 1. Falta sem Licença ou Causa Razoável    | 3 |
| 2. Código De Vestuário                    |   |
| PARTE III: PROCESSO DISCIPLINAR E SANÇÕES | 6 |
| 1. Gestão por Consequências               | 6 |
| 2. Processo Disciplinar                   | 6 |
| 3. Recurso                                | 6 |

### **SUPLEMENTO: BRASIL**

### **PARTE I: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Você deve cumprir a Política de Segurança da Informação PETRONAS em vigor.

### **PARTE II: CULTU RA E AMBIENTE DE TRABALHO**

#### 1. FALTA SEM LICENÇA OU CAUSA RAZOÁVEL

#### 1.1.

Um empregado ausente ao trabalho deverá informar ao gerente de linha, o mais rápido possível, sua ausência e o motivo dela

#### 1.2.

Após um período de 30 (trinta) dias, consecutivos, contados da primeira ausência, se o empregado não entrar em contato ou nenhuma explicação satisfatória for dada por ele, entendese que o referido empregado quebrou seu contrato de trabalho e, em tais circunstâncias, a PFTRONAS terá o direito de terminar o seu contrato. desde que observados os requisitos legais, dentre eles a publicação em jornal de grande circulação do abandono de emprego. Além disto, a PETRONAS terá o direito de recuperar todo o dinheiro devido pelo empregado à PETRONAS.

#### 2. CÓDIGO DE VESTUÁRIO

#### 2.1.

Todos os empregados devem estar adequada e decentemente vestidos durante o expediente de trabalho, em conformidade com os requisitos exigidos para a função.

#### 2.2.

Homens

- Todos os empregados devem usar camisa de manga longa ou curta.
- b) Executivos não precisam mais usar gravata, exceto nas ocasiões de negócios, reuniões e/ou funções oficiais.
- C) Camisas regatas, camisetas de times esportivos, bermudas, calças usadas para fazer exercício físico de todo tipo, calças legging, todos os tipos de shorts, como os de ciclismo, não são permitidos.
- Os calçados devem ser apropriados e adequados. Chinelos, sandálias, mocassins, botas de borracha não são permitidos.

#### 2.3.

#### Mulheres

- Empregadas devem usar roupas adequadas e apropriadas para o ambiente de escritório.
- Shorts e outras peças do vestuário, que podem ser considerados impróprios, não são permitidos.
- c) Calçados devem ser apropriados e adequados. Sandálias tipo rasteirinhas, chinelos e tamancos não são permitidos durante o expediente e dentro das instalações da empresa.

#### 2.4.

Empregado(a)s Uniformizado(a)s

Todos os empregados uniformizados sempre devem usar os uniformes designados.

#### 2.5.

Outras Formas de Vestuário

**2.5.1.** Trajes além dos mencionados acima, incluindo os tipos especificados de sapatos, podem ser usados durante o expediente, se for uma exigência do trabalho e for aprovado pelo seu gerente de linha.

**2.5.2.** O Casual Day acontece toda sextafeira (para empregados que trabalham de segunda a sexta-feira). Neste dia o vestuário poderá ser mais esportivo, respeitando porém todos os pontos listados neste item 2 – Código de Vestuário.

#### 2.6.

Para o propósito desta Seção, "Vestuário limpo e apropriado" significa vestuário decente, adequado, elegante e profissional. "Provocante ou traje impróprio" significa vestuário impróprio e inadequado para o escritório, como camisas regatas, camisetas de agremiações esportivas, calças usadas para fazer exercício físico de todo tipo, calças legging, todos os tipos de shorts, como os de ciclismo.

#### 2.7.

Exceções podem ocorrer nas duas situações abaixo:

- **2.7.1.** Para colaboradore(a)s que usam uniformes e vestiários da empresa, e somente no trajeto após entrada nas instalações da empresa até o vestiário, e no caminho inverso:
- Homens: bermuda, sandália, chinelo, sapato mocassim, camiseta de agremiação esportiva

Mulheres: sandália tipo rasteirinha, chinelo, tamanco, bermuda, camiseta de agremiação esportiva

2.7.2. Motivação médica: quando requerido em caso de tratamento de saúde, pode-se usar roupa ou calçado especial, mediante apresentação da recomendação do(a) médico(a).

### PARTE III: PROCESSO DISCIPLINAR E SANÇÕES

#### 1. GESTÃO POR CONSEQUÊNCIAS

A PETRONAS procurará ser justa no seu processo de gestão, e reconhecerá os bons serviços prestados, com ações de reconhecimento e valorização. Por outro lado, não será omissa quando houver necessidade de agir e punir, quando necessário. Este conhecimento é o que denominamos de gestão por consequências, e trata se de responsabilidade do gerente de linha.

#### 3. RECURSO

Um empregado que se sentir prejudicado pela decisão de uma ação disciplinar tem o direito de interpor recurso por escrito no prazo de (07) sete dias, a contar da data da entrega ou envio da carta, comunicando a decisão do gerente de linha.

#### 2. PROCESSO DISCIPLINAR

A PETRONAS Brasil dispõe de procedimento disciplinar interno, que estabelece o tipo de falta cometida, e a necessária ação a ser tomada pela empresa, e que obedece aos níveis:

- i. advertência verbal
- ii. advertência por escrito
- iii. suspensão não superior a 30 (trinta) dias, ou
- iv. demissão (que pode ser por justa causa ou sem justa causa), conforme previsto na legislação.

#### PETROLIAM NASIONAL BERHAD (PETRONAS) (20076-K)

Corporate Governance and International Compliance Unit Legal Division Level 69, PETRONAS Twin Towers Kuala Lumpur City Centre 50088 Kuala Lumpur Malaysia

cobe@petronas.com.my www.petronas.com

PETRONAS Lubrificantes Brasil www.pli-petronas.com.br