



LÍVIO J. ANDRIGHETTI E OUTRO

GUIA DO MANIFESTO DA CULTURA

A cultura de uma empresa é o alicerce que sustenta sua identidade e define o modo como colaboradores interagem, trabalham e se relacionam. Este guia tem como objetivo delinear os princípios essenciais que compõem o Manifesto da Cultura da nossa empresa.

SUMÁRIO

Palavra do Sócio Diretor	3
Como utilizar este Guia	4
Propósito	10
Visão	11
Valores	12
Arquétipos da Cultura	16



PALAVRA DO

SÓCIO DIRETOR

Prezado Colaborador,

Recentemente nosso Condomínio completou 23 anos de existência, desenvolvendo atividades na agricultura e na pecuária. Tudo começou com um sonho de duas pessoas, baseado na confiança e no otimismo. Durante esse período crescemos e construímos uma empresa sólida, capaz de registrar grandes resultados e formar excelentes equipes.

O nosso trabalho no dia a dia faz parte de um grande esforço para que continuemos fortes e sustentáveis ao longo do tempo, porque, pensando no futuro, é assim que daremos nossa contribuição para o fortalecimento do agronegócio brasileiro e, mais que isso, proporcionando oportunidades profissionais, bem estar e melhorando a vida das pessoas. Especialmente dos nossos colaboradores. Tudo isso requer uma gestão eficiente e de qualidade. Esse é o caminho que trilhamos por todos esses anos e avançaremos cada vez mais.

É com muito orgulho que divulgamos nosso “Guia da Cultura”, documento que irá nortear as nossas ações e que tem foco na coletividade. Queremos que todos tenham clareza de quais são nossos valores, nossos princípios e a nossa razão de existir. Assim seremos mais fortes e todos seremos melhores. Contamos muito com você para que estejamos juntos nessa caminhada.

Um grande Abraço,

Lívio José Andrighetti
Sócio Diretor



COMO UTILIZAR ESTE GUIA

O Guia do Manifesto da Cultura é uma ferramenta vital que não apenas define, mas direciona as ações e interações diárias de todos os membros da nossa empresa.

Sua aplicação efetiva é crucial para assegurar que a cultura organizacional seja não apenas compreendida, mas internalizada por todos.

Aqui estão algumas diretrizes sobre como utilizar este guia de maneira eficaz:

Orientação na Tomada de Decisões:

O Guia do Manifesto da Cultura deve servir como um farol durante a tomada de decisões. Antes de tomar qualquer iniciativa ou decisão significativa, os colaboradores devem considerar como ela se alinha aos princípios e valores estabelecidos no guia.

Integração:

Durante o processo de integração de novos membros, o guia deve ser apresentado de maneira abrangente. Os novos colaboradores devem compreender não apenas o que fazemos, mas por que fazemos, alinhando-se aos valores culturais da empresa.

Comunicação Interna:

A comunicação interna deve ser construída com base nos princípios de transparência e honestidade. O guia serve como referência para garantir que a comunicação seja consistente com a cultura organizacional, promovendo a confiança e a coesão.

Avaliação de Desempenho:

Os critérios de avaliação de desempenho devem refletir não apenas as metas e objetivos, mas também a aderência aos valores culturais. Reconhecimento e promoções devem ser atribuídos não apenas com base em realizações tangíveis, mas também na demonstração consistente dos princípios do guia.

Resolução de Conflitos:

Em situações de conflito, o guia deve ser consultado como um referencial ético. Incentivar os colaboradores a resolverem divergências de maneira que respeite os valores culturais contribui para um ambiente de trabalho saudável.

Treinamento Contínuo:

Incorporar os princípios do guia em programas de treinamento contínuo ajuda a manter viva a cultura organizacional. Isso inclui sessões que destacam exemplos práticos de como os valores podem ser aplicados no cotidiano.

Feedback Construtivo:

Ao fornecer feedback, os líderes devem referenciar o guia para destacar comportamentos que estão alinhados com a cultura e áreas que podem ser aprimoradas. O feedback construtivo é uma oportunidade para fortalecer a aderência aos princípios estabelecidos.

Ao incorporar o Guia do Manifesto da Cultura em todas as dimensões da vida organizacional, garantimos que nossa cultura não seja apenas um conceito, mas uma força viva que impulsiona a excelência, a inovação e a sustentabilidade.

Este guia não é apenas um documento estático, mas um instrumento dinâmico que orienta nosso caminho rumo a um futuro empresarial bem-sucedido e ético.

faça um bom uso



PROPÓSITO, VISÃO E VALORES EMPRESARIAIS

Em meio à complexidade dos negócios, três elementos fundamentais moldam a identidade de uma empresa: propósito, visão e valores. Cada um desempenha um papel único na definição da cultura e no direcionamento das ações organizacionais.

Importância do Alinhamento:

O alinhamento entre propósito, visão e valores é essencial para o sucesso sustentável da empresa. Quando todos esses elementos estão integrados, criam uma coesão que inspira e guia. Aqui estão algumas razões pelas quais o alinhamento é crucial:

1

Criação de Identidade Empresarial:

O alinhamento estabelece uma identidade clara para a empresa, diferenciando-a no mercado e fortalecendo sua reputação.

2

Engajamento dos Colaboradores:

Uma visão inspiradora e valores compartilhados aumentam o engajamento dos colaboradores, conectando-os emocionalmente ao propósito da empresa.

3

Tomada de Decisões Consistente:

O alinhamento facilita a tomada de decisões consistentes, pois proporciona uma estrutura ética e estratégica para orientar escolhas em todos os níveis.

4

Atração e Retenção de Talentos:

Empresas com propósito claro e valores sólidos atraem talentos que compartilham da mesma visão, promovendo a retenção de colaboradores engajados.

5

Resiliência em Momentos Desafiadores:

Em tempos de desafio, uma cultura alinhada fortalece a resiliência, permitindo que a empresa supere obstáculos com base em seus princípios fundamentais.

6

Credibilidade junto aos parceiros

O alinhamento entre propósito, visão e valores constrói credibilidade junto a clientes, e parceiros, estabelecendo relações duradouras baseadas na confiança.

Em síntese, o alinhamento efetivo entre propósito, visão e valores não apenas define a identidade de uma empresa, mas também serve como um guia fundamental para o sucesso a longo prazo. Ele cria uma base sólida para a cultura organizacional, promovendo uma mentalidade compartilhada que impulsiona o crescimento, a inovação e a sustentabilidade.

PROPÓSITO

“Cultivar alimentos de forma sustentável, cuidando das pessoas, promovendo a segurança alimentar e o bem-estar animal, com a utilização eficiente dos recursos, enquanto protegemos o meio ambiente para as gerações futuras.”

O propósito é a essência da existência da empresa, indo além de simplesmente gerar lucro. Ele responde à pergunta “por que existimos?”. O propósito transcende as operações diárias e reflete a contribuição significativa que a empresa busca fazer para a sociedade. É a bússola moral que orienta as decisões e inspira os colaboradores, conectando-os a um objetivo maior.

VISÃO

“Ser referência em alta produtividade, por meio de tecnologia de ponta em todas as unidades, com equipes e processos altamente qualificados, e preparados para sustentar a perenidade do negócio.”

A visão é uma imagem clara e inspiradora do futuro desejado pela empresa. É a representação do que a organização aspira alcançar a longo prazo. A visão serve como um farol, guiando o desenvolvimento estratégico e fornecendo um horizonte que orienta as metas e os esforços diários. Ela estimula o pensamento inovador e cria um senso de unidade em torno de uma meta compartilhada.

VALORES

- Segurança e cuidado com as nossas pessoas.
- Respeito ao meio ambiente para ser sustentável.
- Tecnologia para inovar.
- Responsabilidade nas operações para garantir a visão de longo prazo.
- Compromisso com a ética nos relacionamentos, processos e negócio.

Os valores são os princípios fundamentais que guiam o comportamento e as decisões dentro da empresa. São as crenças que formam a base da cultura organizacional. Valores orientam a maneira como a empresa interage com clientes, colaboradores e outras partes interessadas. Eles estabelecem o padrão ético e cultural que define a identidade da empresa.



CULTURA DESEJADA

Os arquétipos da cultura representam padrões fundamentais que moldam e definem a identidade de uma organização. Eles são expressos por meio de ritos, símbolos e crenças, elementos essenciais para a construção de uma cultura organizacional coesa e distintiva.

Arquétipos da Cultura:

Os arquétipos da cultura são modelos simbólicos e comportamentais que refletem os valores fundamentais e a identidade única de uma empresa. Eles permeiam todas as áreas da organização, influenciando a maneira como os colaboradores interagem, tomam decisões e percebem seu papel na empresa.

Ritos:

Os ritos são práticas costumeiras, eventos ou cerimônias recorrentes que desempenham um papel crucial na manifestação dos arquétipos da cultura. Podem incluir desde reuniões regulares até celebrações especiais. Os ritos reforçam valores, promovem a coesão e estabelecem uma continuidade cultural ao longo do tempo.

Símbolos:

Símbolos são representações visuais ou verbais que agrupam significados culturais profundos. Logotipos, slogans e outros elementos visuais servem como símbolos poderosos que comunicam a essência da cultura organizacional. São ferramentas eficazes para criar uma identidade visual coesa e reconhecível.

Crenças:

As crenças são convicções compartilhadas que orientam o comportamento e as decisões. Elas formam a espinha dorsal da cultura, influenciando a ética de trabalho, a abordagem à inovação e as relações interpessoais. Articular e reforçar crenças fundamentais é vital para manter a integridade cultural.

QUAL A IMPORTÂNCIA?

1. Identidade Distintiva:

A definição clara dos arquétipos cria uma identidade distintiva, diferenciando a empresa no mercado e fortalecendo seu posicionamento.

2. Coesão e Engajamento:

Ritos, símbolos, crenças e valores promovem a coesão entre os colaboradores, proporcionando um senso de pertencimento e engajamento comum.

3. Comunicação Efetiva:

Símbolos são ferramentas de comunicação eficazes, transmitindo a missão e os valores da empresa de maneira rápida e impactante.

4. Orientação Compartilhada:

Crenças compartilhadas orientam as decisões diárias, alinhando as ações dos colaboradores com os objetivos estratégicos da organização.

5. Atração e Retenção de Talentos:

Uma cultura bem definida, expressa através de seus arquétipos, atrai profissionais que se identificam com os valores da empresa, contribuindo para a retenção de talentos.

6. Resiliência Cultural:

A articulação consistente de ritos, símbolos e crenças fortalece a resiliência cultural, permitindo que a empresa mantenha sua identidade em face de mudanças e desafios.

Em resumo, os arquétipos da cultura, expressos por meio de ritos, símbolos e crenças, são elementos fundamentais na construção e sustentação de uma cultura organizacional robusta e significativa. Eles não apenas moldam a identidade da empresa, mas também desempenham um papel essencial na criação de uma base cultural duradoura e distintiva.

NOSSOS RITOS, SÍMBOLOS E CRENÇAS

Alicerçada em nossa busca pela excelência e coerência, a cultura organizacional que molda nossa empresa é profundamente baseada por ritos, símbolos e crenças, cada um cuidadosamente alinhado aos princípios que defendemos e às diretrizes que consideramos fundamentais para o nosso crescimento e sucesso coletivo.

- I. Direcionadores de Engajamento**
- II. Autoridade e Poder**
- III. Gestão de Desempenho e Risco**
- IV. Comunicação**
- V. Resolução de Conflitos**
- VI. Interação Externa**
- VII. Colaboração Interna**
- VIII. Resolução de Problemas**
- IX. Penalidades**
- X. Reconhecimento**

Estes princípios, segmentados nos tópicos fundamentais que regem nossa cultura, constituem a espinha dorsal dos nossos ritos, símbolos e crenças. Ao compreender e abraçar esses elementos, cada membro da nossa equipe contribui para a construção de uma cultura sólida, alinhada com nossos valores e orientada para o sucesso duradouro.

I. DIRECIONADORES DE ENGAJAMENTO

ACEITAMOS

- Que sejam realizadas ações de integração e motivação entre todos os colaboradores.
- Que o diálogo e a escuta sejam estimulados entre todos, especialmente entre líder e liderado.
- Que todas as situações sejam tratadas e encaminhadas de forma justa.
- Aplicar benefícios e incentivos que sejam comuns às políticas da organização e unidade de negócio (fazendas).

NÃO ACEITAMOS

- Que os colaboradores sejam tratados de forma diferente, com distinção.
- Injustiça ou desalinhamento às políticas internas.
- Que não seja dada a oportunidade de os colaboradores expressarem suas opiniões.

II. AUTORIDADE E PODER

ACEITAMOS

- Buscar aprovação seguindo as alçadas estabelecidas pela empresa.
- Ser um líder e não “chefe”.
- Exercer a liderança em alinhamento com as diretrizes e interesses da organização.
- Promover o desenvolvimento das equipes.
- Compartilhar conhecimento e experiências.
- Que todas as pessoas sejam tratadas com respeito e dignidade e sem discriminação.

NÃO ACEITAMOS

- Usar o nome dos sócios e/ou superiores na tomada de decisão que cabe ao papel de cada um.
- Fornecer benefícios/privilégios e incentivos aos colaboradores de forma individualizada, que não estejam aderentes às normas internas de RH.
- Que recursos da empresa sejam utilizados, por qualquer colaborador, em benefício próprio. Ex.: veículos, peças, combustível, alimentos, material de limpeza, materiais de uso e consumos, etc. Exceto o que estiver expressamente previsto em políticas internas.

- Limitar o desenvolvimento das pessoas, reter informações e conhecimento.
- Conduta verbal ou física que perturbe o desempenho de outro colaborador, ou que crie medo ou hostilidade no ambiente de trabalho independentemente de seu nível hierárquico.

III. GESTÃO DE DESEMPENHO E RISCO

ACEITAMOS

- Que todos os colaboradores, independentemente da função, possam comunicar, com responsabilidade, aos administradores/superiores sobre qualquer comportamento ou conduta em desacordo com as normas, para que seja investigado.
- Que seja imediatamente comunicado aos setores responsáveis os eventos incomuns, seja de acidentes, incidentes, erros e/ou conduta fora das normas.
- Questionar e propor melhorias em relação às normas, políticas e orientações juntamente com a liderança e/ou setores responsáveis.
- Que os colaboradores sejam remunerados pelas horas trabalhadas.

- Que os bens, equipamentos e instalações do escritório são de uso exclusivo de suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares.
- Que é responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da empresa colocado sob a sua guarda ou utilização.
- Que a venda de produtos e bens da empresa aos colaboradores somente poderá acontecer com autorização expressa da diretoria.
- Que os fornecedores sejam escolhidos por critérios técnicos e as decisões sejam sustentadas pela ética, por aspectos econômicos e técnicos atendendo as políticas da organização.
- Que quando da utilização dos veículos, sejam respeitadas as orientações internas, bem como a legislação de trânsito.

NÃO ACEITAMOS

- Descumprir normas, políticas, código de ética e conduta, bem como diretrizes da empresa.
- Remunerar ou pagar horas que não tenham sido trabalhadas.
- Portar e/ou fazer uso de bebidas alcoólicas sem autorização da administração da fazenda.
- Fazer uso ou portar qualquer tipo de drogas ilícitas.
- Usar veículos e outros recursos da empresa para fins particulares e/ou fora da jornada de trabalho, exceto quando autorizado pela diretoria.
- Maus tratos com animais (rebanho, silvestres).
- Realizar atividade de caça/pesca, sem autorização da administração da fazenda.
- Portar armas de qualquer natureza, sem autorização da administração da fazenda.
- Uso de veículos sem as devidas condições de uso, defeitos sujeitos à multa e riscos à segurança, regulação e habilitação do condutor.
- Não Utilizar EPI(s) quando a função exige.
- Deixar de comunicar acidente pelo próprio colaborador ao superior.

- Deixar de comunicar incidente ou acidente com máquinas, equipamentos e instalações.
- Tratar com falta de zelo e cuidado todo o conjunto do patrimônio como máquinas, veículos, estruturas e espaços comuns.
- Solicitar e/ou Receber, em caráter pessoal ou de qualquer familiar, de fornecedores, prestadores de serviços e qualquer agente com relacionamento comercial, qualquer recurso, vantagem, em dinheiro ou na forma de bens ou serviços, em razão da condição de colaborador da empresa.
- Compartilhar senhas de acesso aos sistemas internos com colegas de trabalho (líderes ou subordinados) – as senhas são pessoais e intransferíveis.
- Que terceiros e prestadores de serviços utilizem quaisquer recursos da empresa, como combustíveis, alojamentos, peças, materiais de uso e consumo, epi, mão de obra, exceto quando autorizado por meio de contrato.
- Utilizar-se de recursos da organização e da própria força de trabalho, enquanto colaborador, para prestar serviços a terceiros e receber vantagens, sejam financeiras, bens, serviços ou outra, como contrapartida.
- Usar celular, durante o expediente, em atividades que não estejam relacionadas com as atividades laborais, como redes sociais, navegação na internet não relacionada ao trabalho, aplicativos de mensagens, exceto quando necessário para atender a situações de emergência ou urgência.
- Fumar em ambientes de trabalho fechados, como escritórios, refeitórios e qualquer outra sala fechada.
- A permanência de pessoas sem autorização, como terceiros ou visitantes, fora do horário comercial ou de funcionamento das atividades da fazenda e dos escritórios, em qualquer ambiente, como alojamentos, casas, refeitórios, galpões, armazéns, escritórios, exceto se autorizado pela administração.
- Que atividades que exijam capacitação específica sejam desempenhadas por pessoas não habilitadas.
- Realizar registros de horas extras, sem que tenha sido consequência da realização de alguma atividade remuneratória.

- Utilizar as áreas não produtivas das fazendas, como rios, quiosques, matas, para lazer, sem a expressa autorização da administração, locais em que deverão ser observadas as mesmas regras dos demais espaços das fazendas.
- Que as regras de trânsito não sejam respeitadas e, na eventualidade de multa ou penalidade, por ato provocado pelo condutor, que as despesas sejam atribuídas ao Condomínio ou outra reserva financeira da fazenda/escritório.



IV. INTERAÇÃO EXTERNA

ACEITAMOS

- Que todas as interações com agentes externos, sejam pautadas pelo respeito e pela ética.
- Que sejam realizadas ações para ampliar e estreitar relacionamentos com parceiros, vizinhos e entidades associativas da classe do agronegócio.
- Que seja comunicado e entregue a empresa os brindes recebidos com valor estimado superior a R\$200,00 reais.

NÃO ACEITAMOS

- Exposição da empresa, das suas operações, por meio de imagens, sons e vídeos nas redes sociais, devendo essas ações terem cunho institucional.
- Fazer uso do nome da empresa para benefício pessoal.
- Exposição do nome e marca da empresa de forma que cause prejuízos à sua imagem.
- Recebimento de brindes acima de R\$200,00 reais sem respeitar a diretriz da empresa.

V. RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

ACEITAMOS

- Buscar soluções para qualquer situação/problema identificado que esteja dentro da sua alçada/atribuições.
- Comunicar a existência de situação/problema identificado ao seu superior imediato, caso a resolução não esteja dentro da sua alçada/atribuições.

NÃO ACEITAMOS

- Críticas e foco no problema sem colaboração para a construção de soluções.
- Que situações/problemas identificados, sejam ignorados e não comunicados.

VI. RECONHECIMENTO

ACEITAMOS

- Que iniciativas locais possam ser realizadas, como forma de reconhecer o desempenho e comprometimento dos colaboradores, desde que alinhadas com a área de gestão de pessoas.
- Que a prática dos elogios qualificados seja cada vez mais utilizada.

NÃO ACEITAMOS

- Realizar reconhecimento sem um motivo justo, concreto e perceptível.
- Reconhecimentos que gerem despesas, sem o alinhamento com a área de gestão de pessoas.
- Reconhecimento na forma de horas extras, folgas, abonos, férias não adquiridas.

VII. COLABORAÇÃO INTERNA

ACEITAMOS

- A disponibilidade de todos se ajudarem mutuamente, colocando-se, quando necessário, disponível aos líderes e também aos colegas de trabalho.
- Pedir ajuda sempre que necessário e, em especial, quando tenha o risco de comprometer os resultados do negócio, da segurança pessoal e dos processos.
- Que a convivência entre todos os colaboradores, em todos os ambientes das fazendas e escritórios (alojamentos, oficinas, refeitórios, no campo) seja sempre pautada no respeito mútuo e com cordialidade.

NÃO ACEITAMOS

- Que qualquer funcionário se recuse a cumprir com as responsabilidades inerentes ao seu papel e/ou necessidades do trabalho na unidade.
- Não pedir ajuda quando tiver dificuldade inerentes ao trabalho.
- Que ocorram entre as pessoas, em qualquer ambiente das Fazendas e escritórios, desentendimentos que acarretem em agressões físicas ou verbais.

VIII. COMUNICAÇÃO

ACEITAMOS

- Que as mensagens e orientações sejam transmitidas de forma clara, com a garantia de que foram compreendidas por todos.
- Que seja garantida a disseminação de informações relevantes para a execução dos trabalhos e do interesse dos colaboradores.
- Estimular a interação entre as equipes, e entre colaboradores em todos os níveis.
- A prática de feedback entre pares e superior direto como forma de desenvolvimento.
- Valorizar a abordagem das pessoas pelo nome.
- A utilização de canais atualmente existentes (e-mail, telefone, whatsapp, reunião), para críticas, sugestões e denúncias, até que seja implementada outra solução de comunicação.

NÃO ACEITAMOS

- Falas desrespeitosas e ofensivas que prejudiquem interações positivas para o ambiente organizacional.
- Uso de linguagem pejorativa e discriminatória.
- Emitir opiniões e comentários que possam causar constrangimento, vergonha e prejuízo à honra e a moral de qualquer pessoa.

- A utilização de apelidos pejorativos ou que não seja reconhecido/aceito pela pessoa.

IX. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

ACEITAMOS

- Que, independentemente dos fatos, todos sejam tratados com dignidade e respeito.
- Que todos possam ter oportunidade de manifestação sobre fatos ocorridos.
- Que as divergências com potencial de gerar conflitos sejam comunicadas aos superiores imediatos.
- Que os líderes atuem como mediadores, praticando a escuta ativa e focando na solução.

NÃO ACEITAMOS

- Em caso de divergências, utilização de meios e atitudes violentas, que venham causar danos físicos, morais ou psicológicos.
- Favoritismo e parcialidade na mediação de conflitos.
- A omissão do líder imediato diante do conflito.

X. PENALIDADES

ACEITAMOS

- Que todos os fatos que estejam em desacordo com as normas, valores e orientações da empresa, sejam apurados administrativamente e dada a devida tratativa.

NÃO ACEITAMOS

- Atitudes e penalidades em desacordo com as normas, valores e orientações da empresa.
- Penalidades ou ações que possam causar danos físicos, morais ou psicológicos.
- Deixar de atuar, dentro da sua alçada, quando a situação claramente requer decisão, considerando as regras, normas e códigos de conduta.

O FUTURO

Este Manifesto da Cultura é a base que sustenta nossa identidade como empresa. É fundamental que cada membro da organização compreenda e adote esses princípios, promovendo uma cultura empresarial saudável e duradoura. Este guia é um precursor imprescindível para a criação do nosso Código de Ética e Conduta, e irá delinear os alicerces morais sobre os quais será fortalecido nosso futuro conjunto.



LÍVIO J. ANDRIGHETTI E OUTRO

Confirmação de Recebimento do Guia do Manifesto da Cultura

Este é um comprovante de que você recebeu o Guia do Manifesto da Cultura do Condomínio Rural Livio Andrighetti e Outro. Ao aceitar este documento, compromete-se a familiarizar-se e aderir aos princípios, ritos, símbolos e crenças que definem a cultura desta organização.

Compreende que este manual é uma peça vital para orientar seu comportamento, decisões e interações dentro da empresa. Está ciente da importância de incorporar os valores aqui expressos em seu trabalho diário e em seu relacionamento com colegas, clientes e demais partes interessadas.

Ao assinar este comprovante, reconhece a responsabilidade de contribuir ativamente para a preservação e fortalecimento da cultura organizacional, promovendo um ambiente de trabalho ético, colaborativo e orientado para o sucesso coletivo.

Nome legível:

Assinatura do Colaborador:

Data:



LÍVIO J. ANDRIGHETTI E OUTRO



Condomínio Rural Livio José Andrighetti e Outro

Escritório Campo Grande

Rua João Pedro de Souza, 772 - Jardim Monte Líbano Campo
Grande - MS

Versão: 1.0

Data da impressão: novembro/23



LÍVIO J. ANDRIGHETTI E OUTRO