

CÓDIGO DE CONDUTA

MULTIBALLOY
METAIS E LIGAS ESPECIAIS LTDA

Mensagem do Conselho Gestor

Esse Código de Conduta do Colaborador não tentará discutir princípios fundamentais da ética do caráter, tais como honestidade, sinceridade, justiça e integridade, os quais, espera-se, já sejam de pleno conhecimento de todos e façam parte do seu cotidiano. As normas de conduta aqui definidas concentram-se nas situações em que os conflitos de interesse e questões éticas de negócio geralmente costumam aparecer. Tem o objetivo de orientar nossos colaboradores nas relações de negócios internas e externas, direta ou indiretamente relacionadas à empresa.

Este documento tem aplicação obrigatória entre nossos colaboradores e deve servir de referência para os parceiros comerciais. As orientações aqui descritas não são negociáveis.

O Código de Conduta não tem o intuito de restringir o desenvolvimento dos negócios, mas sim agregar valor e apoiar a constante busca pelo trabalho de acordo com nossos valores. Ele deve estar disponível para colaboradores, clientes e quem tiver interesse em se relacionar com a empresa. A versão atual pode ser encontrada no site www.multialloy.com.br

Todos os colaboradores da Multialloy devem ler este documento, entender e fazer cumprir suas premissas. Este código deve ser utilizado como uma referência valiosa para seu dia a dia.

Reafirmamos aqui nossa crença na possibilidade de uma convivência profissional harmoniosa, em um ambiente íntegro e de respeito mútuo, onde a valorização do ser humano e o desenvolvimento intelectual pessoal sejam uma meta constante para que possamos continuar nos orgulhando de pertencer à Multialloy.

Índice

- Valores da Multialloy e seus Compromissos
 - Nossos Valores
 - Compromisso do Colaborador
 - Compromisso da Multialloy

- Interface com Holograma de Negócio
 - Informações Privilegiadas
 - Preconceito
 - Trabalho Infantil ou Escravo
 - Assédio e Abuso de Poder
 - Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas
 - Sindicato
 - Patrimônio da Empresa
 - Uso dos Sistemas Eletrônicos de Informação
 - Uso dos Telefones e Celulares Corporativos
 - Conflito de Interesses
 - Uso da marca Multialloy
 - Prevenção Contra Lavagem de Dinheiro

- Acionistas

- Clientes

- Fornecedores
 - Comissões e Propina
 - Presentes

- Governo

- Mercado Publicitário

- Questões de Interesse Geral
 - Propriedade Intelectual
 - Saúde, Segurança e Meio Ambiente
 - Sistema de Gestão da Qualidade
 - Controladoria

- Como Reportar Ocorrências

- Compromisso de Cumprimento

- Gestão do Código de Conduta

- Termo de Compromisso

1. Valores da Multialloy e Seus Compromissos

Nossos Valores

Companheirismo

Você já parou para pensar no valor que há nas pessoas que trabalham ao seu lado? Àquelas que estão no seu dia-a-dia e estão sempre prontas a lhe apoiar?

Talvez você não consiga visualizar o valor que elas têm para você e para o seu trabalho, porque às vezes são apoios tão pequenos e frequentes que se tornam até naturais. Uma palavra, uma pergunta ou uma gentileza que nos fazem esquecer que o dia está “pesado” e tornam nosso dia melhor.

O companheirismo é isso. Você saber que pode contar com a outra pessoa e ela com você. Sempre. De forma natural e não forçada. Ser companheiro também significa não ser condescendente, e caso apresente opinião distinta ao comportamento do outro, também o ajude a raciocinar sobre outras perspectivas.

Somente quando as pessoas se conhecem e se respeitam, é que elas sabem valorizar os pequenos gestos que demonstram que ser companheiro é fazer parte do dia-a-dia e que no final o resultado é para todos.

Respeito

Aceitar o próximo, compreendendo a individualidade que cada pessoa tem. Tratar o semelhante da mesma forma que gostaria de ser tratado.

O respeito envolve todas as relações humanas. Ouvir o que o outro tem a dizer, permitir que uma pessoa se defenda de uma acusação, ceder o lugar para uma pessoa idosa, aguardar sua vez na fila e muitos outros são exemplos de respeito ao próximo.

Atitudes que demonstram respeito fortalecem os laços de cidadania, de civilidade, de hombridade e fazem com que as pessoas que agem assim sejam respeitadas também. Se uma relação se firma através do respeito, ela se fortalece e todos se beneficiam.

Comprometimento

Como você se comporta no trabalho? Preocupa-se em entregar algo a mais, além do trivial? Já deu palpites em ações de outros setores que estavam comprometendo a empresa como um todo? Ficou motivado e inspirou seus colegas a fazerem o mesmo em busca de atingirem um objetivo ou meta? Se respondeu sim às perguntas anteriores, provavelmente é um colaborador comprometido com seus deveres.

Comprometimento significa ter energia e ‘entregar’ essa energia à organização. E é isso que garante atividades produtivas, resolução de problemas e iniciativas. Comprometimento é entregar o prometido; é honrar a palavra dada; é ter senso de responsabilidade. Sim, comprometimento é uma questão de responsabilidade. Ser responsável significa ser aquele que responde por algo; é estar consciente de seu papel e de suas obrigações, independente do cargo, tarefa ou empresa.

Integridade

A Integridade é a coerência de valores, posturas, princípios e modos de agir. É sentir, pensar, falar e agir de modo coerente. É estar inteiro em todos os momentos.

A integridade é o motor que faz a pessoa ou organização fazer o que é certo. É o ato de não ceder à corrupção e a injustiças.

Excelência

Diferente do que a maioria pensa, excelência não é a perfeição, mas buscar melhorar a cada dia, nas pequenas coisas. Aristóteles dizia “Somos o que repetidamente fazemos. A excelência, portanto, não é um feito, mas um hábito”. Em japonês diz-se Kaizen = mudança e Zen = melhor; ou seja, mudar todo dia para melhor, melhoria contínua.

Atitudes simples que podem fazer a diferença na sua vida e no seu trabalho. Sorrir mais, ser mais gentil, agradecer mais vezes, escutar mais, usar as palavrinhas mágicas: com licença, muito obrigado, por favor.

Você é o único responsável pelos resultados que obtêm e o primeiro passo é assumir a responsabilidade pelas mudanças que você quer para a sua vida.

Compromisso do Colaborador

É dever de todo colaborador zelar pela boa reputação da empresa e alertar seu superior direto sobre possíveis riscos para a imagem da mesma.

Todos os colaboradores da empresa, independentemente de nível hierárquico, são responsáveis por zelar para que suas atitudes e comportamentos estejam dentro do definido nesse Código de Conduta, bem como da Filosofia Empresarial da Multialloy. São responsáveis também por comunicar preocupações com a violação desse mesmo Código e levá-la adiante até sua solução, podendo permanecer anônimo, sabendo que suas informações serão partilhadas apenas pelas pessoas responsáveis pela solução do caso.

Não haverá retaliação ao colaborador que comunicar as normas da empresa, sendo possível a punição de quem a praticar.

As preocupações relacionadas ao cumprimento do Código de Conduta da Multialloy serão investigadas. O processo de investigação da Multialloy inclui:

1. Designação de uma Equipe de Investigação
Especialistas com conhecimentos e nível de objetividade adequados são designados para a investigação.
2. Condução das Investigações
A equipe determina os fatos através de entrevistas e / ou da análise de documentos.

3. Ação Corretiva

Se necessário, a equipe recomenda aos gerentes interessados ações corretivas para implementação.

4. Feedback

O colaborador que levantou a questão recebe feedback ao final do processo.

Da Diretoria, espera-se que conduza os negócios dentro de padrões éticos, conforme as diretrizes aqui contidas, e que se assegure de que este Código de Conduta seja divulgado e aplicado de forma adequada.

Aos gerentes, coordenadores e outras lideranças cabe a responsabilidade pela orientação de seus subordinados quanto às diretrizes aqui contidas, bem como a verificação da eventual existência de violações concretas ou alegadas deste Código além da prevenção ao descumprimento e resposta às comunicações de violações dessas normas.

Compromisso da Multialloy

Assegurar a manutenção de um ambiente de trabalho com relacionamento baseado na confiança, integridade, comprometimento e respeito às diferenças individuais.

Comprometimento no desenvolvimento de mecanismos que propiciem segurança, bem estar e manutenção da saúde de seus empregados.

Proporcionar condições para o desenvolvimento profissional e pessoal dos colaboradores.

Garantir que informações pessoais, inclusive médicas e sobre benefícios, sejam restritas ao próprio colaborador e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento destas informações. As solicitações, análises e repasses destas informações somente são feitas por quem tem o poder para tanto, nos exatos termos da legislação e disposições normativas.

Garantir que nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos sejam avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas do cargo.

2. Interface com Holograma de Negócio

Informações Privilegiadas

Manter sigilo perante terceiros de todo conhecimento e informações, incluindo processos produtivos, planilhas de custos, informações tecnológicas, segredos comerciais e industriais, informações contábeis, financeiras e societárias e todas as outras relacionadas com as atividades da Multialloy, que constituem sua propriedade exclusiva.

Somente compartilhar informações confidenciais com outros colaboradores na medida em que elas sejam necessárias para desempenhar suas funções na empresa.

Preconceito

A Multialloy valoriza a diversidade nas relações de trabalho. Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independente do cargo ou função que ocupem.

Não serão admitidas discriminações ou preconceitos de nenhuma natureza, sejam eles de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros.

Trabalho Infantil ou Escravo

A Multialloy não aceita, tanto dentro de suas duas unidades quanto de seus fornecedores e parceiros de negócio, trabalho escravo ou em condição análoga, bem como uso de mão de obra infantil.

Se menores de idade entre 16 e 18 anos forem contratados, na condição de aprendiz conforme as leis vigentes, a Multialloy assegura que o trabalho não impedirá seus estudos.

Assédio e Abuso de Poder

Não utilizar o cargo, a função, a posição hierárquica ou de influência com a finalidade de obter qualquer favorecimento para si ou para terceiros.

Não submeter ou aceitar situações de assédio moral (entendido como o ato de desqualificar repetidamente por meio de palavras, gestos ou atitudes, a autoestima, a segurança ou a imagem do colaborador em função do vínculo hierárquico).

Não submeter ou aceitar situações de assédio sexual (entendido como ato de insinuação sexual que atinge o bem-estar de uma mulher ou homem, ou que constitui um risco para sua permanência no emprego).

Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez. São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do colaborador quanto de seus colegas de trabalho.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da Multialloy.

Sindicato

A Multialloy respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores e busca o diálogo constante.

As negociações e o diálogo com esses parceiros devem ser feitos apenas pelas pessoas formalmente autorizadas.

Patrimônio da Empresa

Os colaboradores têm a responsabilidade de zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio e dos bens da empresa, para que não ocorram danos, perdas ou desperdícios.

Exemplos de bens/patrimônio da empresa:

- Dinheiro
- Horas de trabalho
- Softwares
- Telefones
- Impressoras
- Computadores
- Veículos
- Máquinas, equipamentos e seus acessórios e ferramental
- Instrumentos de inspeção
- Equipamentos de Proteção Individual
- Armários
- Instalações

Os bens, equipamentos e as instalações da Multialloy destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Empresa.

Uso dos Sistemas Eletrônicos de Informação

Se o colaborador se utiliza de recursos ou ferramentas fornecidas pela Multialloy para fins diversos, que não o do exercício da atividade profissional, podendo inclusive gerar danos a outros, a empresa poderá ser condenada solidariamente a responder pelos prejuízos causados, conforme estabelece os arts. 932, inciso III e 933 do Código Civil.

Não obstante, é direito do empregador se resguardar quanto a possíveis vazamentos de informações de seu negócio (produtos, fórmulas, serviços, dados de clientes e segredos comerciais) a terceiros ou a outras empresas, considerando a ampla concorrência comercial em razão do mercado globalizado.

Portanto, trata-se do direito do empregador de cuidar, zelar e se precaver dos riscos da atividade econômica, atribuídos a este por meio do art. 2º da CLT.

A CLT atribui também ao empregador o poder de mando, fiscalização e de punição pelo descumprimento de normas no desempenho das atividades.

Este entendimento está consubstanciado em decisão recente do TST que manteve a justa causa do empregado pelo uso indevido do e-mail eletrônico.

No caso de e-mail particular ou pessoal do empregado, ninguém pode exercer controle de conteúdo, ainda que o acesso se dê no ambiente ou durante a jornada de trabalho.

O monitoramento é feito de forma virtual pelo empregador, ou seja, embora não seja permitida a visualização do conteúdo, pode-se controlar o link de acesso de endereços eletrônicos, seja através de tempo despendido em determinada página, seja através de bloqueio de acesso às páginas na internet que não estão ligadas ao interesse do empregador ou à atividade profissional (sites pornográficos, por exemplo).

A utilização do e-mail interno deve ter finalidade exclusivamente profissional e a não observação desta norma, pode acarretar advertências, suspensões e até demissão por justa causa.

A Multialloy faz monitoramento constante de acesso à internet, para todos os colaboradores que se utilizam desta ferramenta.

Uso dos Telefones e Celulares Corporativos

Os telefones fixos e móveis são para uso dos negócios da empresa. Para que possamos atender melhor nosso cliente e reduzir custos. Ligações particulares devem ser somente para recados de curta duração.

Dentro da empresa dê preferência para o telefone fixo e não discar a operadora para DDD, pois é automático. As ligações DDD saem pelo nosso servidor VOIP, barateando os custos. Caso algum problema aconteça com o serviço VOIP e for preciso digitar a operadora, discar a da telefônica (15) para ligações a telefones fixos e a da TIM (41) para celulares.

Ao utilizar o celular corporativo, usar a operadora 41 para DDD. Atente-se ao plano contratado para não exceder os minutos, levando em consideração:

- As ligações para TIM em todo o Brasil são gratuitas e não consomem minutos do plano, por isso, procure sempre que possível saber qual é a operadora do contato, para deixar anotado nos contatos do celular.

- Ligações para outras operadoras e para telefones fixos consomem minutos do plano, portanto, procure ser breve e direto nestas ligações.

- Ao viajar para qualquer cidade, estado ou país e for utilizar o celular corporativo, entrar em contato em tempo hábil (no máximo um dia antes) para possíveis contratações de planos de Roaming e para o esclarecimento de dúvidas de tarifas especiais. A má utilização de uso do celular nestas condições será igualmente descontada em folha do colaborador.

- Ao ligar do telefone corporativo para a empresa, ligar nos números das interfaces Lapa e Barueri, disponíveis na lista de ramais.

- Pacotes de SMS e de Internet são contratados a parte e geram um custo adicional na conta de cada pessoa. Caso precise de um destes serviços favor solicitar ao TI.

- Em caso de excedentes o valor integral do que exceder será cobrado da conta do colaborador em questão, salvo em casos especiais de pré negociação.

Referente aos aparelhos celulares

- O colaborador será responsável pelo uso e conservação do equipamento.

- O colaborador tem somente a detenção, tendo em vista o uso exclusivo para prestação de serviços profissionais e não a propriedade do equipamento, sendo proibido o empréstimo, aluguel ou cessão deste a terceiros.

- Ao término da prestação de serviço ou desligamento da empresa, o colaborador compromete-se a devolver o equipamento em perfeito estado no mesmo dia em que for comunicado seu desligamento, considerando o desgaste natural pelo uso normal do equipamento.

- Em caso de perda do carregador fica na responsabilidade do colaborador providenciar outro. A empresa não dispõe de carregadores extras.

Obs.: Esse Termo de Uso será entregue ao colaborador junto ao Termo de Responsabilidade, no momento da aquisição da ferramenta cedida pela empresa.

Conflito de Interesses

Consideramos que a vida particular dos colaboradores é assunto pessoal, desde que suas atividades não prejudiquem a imagem ou os interesses da Multialloy.

A empresa reconhece e respeita o direito do colaborador de participar em negócios externos a empresa, na condição de que tais negócios sejam legais e não tenham impacto, interfiram ou conflitem com um consciente desempenho de suas funções e responsabilidades com a empresa.

Em caso de dúvida sobre tais conflitos, o colaborador deverá contatar seu superior imediato para obter as orientações necessárias e/ou consultar a Gerência de Recursos Humanos.

Uso da Marca Multialloy

O uso da marca da Multialloy, bem como as marcas associadas a ela, só será permitido em documentos, instalações, peças promocionais, divulgações institucionais e publicitárias, de acordo com os padrões determinados pela Gerencia de Marketing.

Prevenção Contra Lavagem de Dinheiro

A lavagem de dinheiro ocorre quando a origem ou natureza criminosa do dinheiro ou bens está oculta em transações comerciais legítimas ou quando fundos legítimos são usados em apoio a atividades criminais. A Multialloy está totalmente comprometida em cumprir na íntegra com todas as leis aplicáveis de prevenção de lavagem de dinheiro em todo o mundo. A Multialloy irá realizar negócios somente com clientes de boa reputação que se

dediquem a atividades comerciais legítimas, e cujos recursos financeiros sejam oriundos de fontes igualmente legítimas. A Multialloy se assegura de que a companhia não aceite formas de pagamento que foram identificadas como meios de lavagem de dinheiro. A falha na identificação destas transações e relacionamentos com clientes que nos coloquem em risco poderá prejudicar seriamente a integridade e a reputação da Multialloy.

Com o Que Devemos Tomas Cuidado

- Cliente, agente ou sócio em potencial "joint-venture" (associações) que se mostre relutante em fornecer informações completas, ou forneça informações insuficientes, falsas ou suspeitas, ou se mostre ansioso em evitar atender a uma solicitação de relatórios ou de registros já arquivados.
- Pagamentos efetuados por intermédio de operações financeiras que não sejam consistentes com as atividades comerciais do cliente, que pareçam não ter conexão identificável com o cliente, ou que tenham sido identificados como mecanismos de lavagem de dinheiro.
- Solicitações de cliente, agente ou sócio em "joint-venture" (associações) no sentido de fazer pagamento em dinheiro.
- Liquidação antecipada de empréstimo realizada em dinheiro ou em títulos de alta liquidez.
- Pedidos ou aquisições que sejam incomuns ou inconsistentes com as atividades ou negócios do cliente.
- Estruturas de operações e formas de pagamento que não reflitam finalidade comercial verídica, ou que reflitam condições de pagamento excepcionalmente favoráveis.
- Transferências de fundos incomuns de ou para países estrangeiros não relacionados com a transação.
- Transações que envolvam locais que tenham sido identificados como paraísos fiscais ou áreas de conhecida atividade de lavagem de dinheiro.
- Estruturas de transações financeiras com a finalidade de evitar o fornecimento de dados ou relatórios (por exemplo, transações múltiplas abaixo do limite mínimo para fornecimento de informações).
- Transferências eletrônicas que não sejam consistentes com as atividades comerciais do cliente, ou que tenham por origem ou destino partes não relacionadas com a operação.

- Solicitações para transferência de dinheiro ou de devolução de valores a terceiros, ou para uma conta bancária desconhecida ou não reconhecida.

3. Acionistas

Basear o relacionamento com os acionistas em informações transparentes, confiáveis e constantes, de modo que permitam a eles o acompanhamento das atividades e o desempenho da empresa.

Prestar informações sobre o negócio, resultados, e outros, através dos meios autorizados, observando as normas legais estabelecidas pelos órgãos reguladores de mercado e as boas práticas de governança corporativa.

4. Clientes

Você deve estar comprometido em atender o contratado com os clientes, respeitando seus direitos e deveres, e fornecendo bens e serviços com alta qualidade, produzidos conforme especificações técnicas e legislações pertinentes. Tenha ciência que é fundamental a satisfação do cliente.

Sempre dirija-se ao cliente de forma cordial e respeitosa e incentive o relacionamento duradouro e de confiança mútua com os clientes.

Faremos negócios somente com clientes e parceiros comerciais de boa reputação, envolvidos em atividades comerciais legítimas, com fundos derivados de recursos legítimos.

5. Fornecedores

Os fornecedores da Multialloy devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

Manter um relacionamento pautado no respeito mútuo, preservação e confidencialidade das informações pertinentes à Multialloy e seus clientes.

Rejeição às disposições contratuais que afrontem ou minimizem a dignidade, qualidade de vida e o bem-estar social dos colaboradores terceirizados.

Comissões e Propina

É terminantemente proibido, a qualquer colaborador ou familiares, receber "propinas", comissões e/ou favores especiais, valendo-se de sua posição na Multialloy.

Presentes

Para evitar a ocorrência ou a aparência de uma relação imprópria com fornecedores, clientes, instituições financeiras etc., os seguintes pontos devem ser considerados:

- Os colaboradores ou familiares não poderão aceitar presentes, em quaisquer circunstâncias, constituídos por valores monetários, nem pleitear de fornecedores, clientes ou instituições financeiras, algum tipo de benefício ou favor pessoal;
- Poderão ser aceitos brindes somente quando solicitados pela empresa e dados de forma espontânea por pessoas ou empresas que mantenham relações com a Multialloy e desde que representem propaganda ou material promocional usual nos negócios de quem os forneceu;
- Não é permitido ao colaborador adquirir produtos da Multialloy, vendidos com desconto para o público interno, como o objetivo de revendê-los ou obter benefício econômico.

6. Governo

A Multialloy busca o zelo e a transparência na utilização de seu patrimônio e na aplicação dos recursos públicos.

A Multialloy reconhece o papel e apoio à atuação dos órgãos controladores, prestando-lhes informações pertinentes e confiáveis no tempo adequado.

Manter bom relacionamento com entidades, representantes governamentais, tratando os assuntos de interesse da organização de forma imparcial.

7. Mercado Publicitário

A Multialloy condena publicidade enganosa. As iniciativas de marketing de produtos da empresa caracterizam-se por respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referência locais.

O departamento de marketing deve assumir a responsabilidade das consequências provenientes de sua atividade e fazer todos os esforços para assegurar que as suas concepções, criações, decisões, recomendações e ações funcionem para identificar, servir e satisfazer em geral os seus clientes e organizações e os consumidores.

Os profissionais de marketing obrigam-se, no desenvolvimento da sua atividade profissional, a respeitar os princípios de confidencialidade, licitude, veracidade, integridade e honestidade e respeito pelos direitos dos consumidores.

Devem ainda recusar e não estar envolvido em qualquer manipulação de consumidores e táticas de vendas ilícitas; recusar e não estar envolvido em promoções de vendas fraudulentas; recusar elaborar, conceber ou divulgar publicidade oculta ou dissimulada que possa violar os direitos dos consumidores; respeitar o direito á informação dos consumidores.

8. Questões de Interesse Geral

Propriedade Intelectual

A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a Multialloy. Estão inclusas: especificações técnicas, know-how, dados técnicos, informações de processo e de mercado, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

O colaborador é responsável por tratar de forma condicional as informações sobre a propriedade intelectual sobre a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem autorização expressa da direção da Multialloy.

Saúde, Segurança e Meio Ambiente

A saúde, a integridade física dos colaboradores e a proteção ao meio ambiente são prioridades para a Multialloy.

A Multialloy se compromete em projetar, pôr em operação e manter instalações e sistemas de forma a minimizar riscos e impactos ambientais dos seus processos, através da aplicação das melhores práticas ambientais e de segurança, atendendo ao estabelecido na legislação e normas em vigor.

A empresa realiza constantemente treinamentos a fim de manter informados seus colaboradores e visitantes no que se diz respeito à segurança e meio ambiente. Além de cumprir rigorosamente as legislações e não aceitar que seus colaboradores a descumpram.

O colaborador deve se familiarizar com as políticas, procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-los rigorosamente.

Espera-se que todos observem atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco. Caso algum indício seja identificado, o fato deve ser informado à liderança local e os envolvidos devem ser alertados.

Sistema de Gestão da Qualidade

Comprometimento da Organização:

O comprometimento com a qualidade tem seu início na Alta Administração da empresa, a qual se comporta como fonte de estímulo para o envolvimento e desenvolvimento dos colaboradores nas premissas do Sistema de Gestão da Qualidade. A Alta Administração é também responsável por estruturar e garantir a manutenção do SGQ.

A Multialloy deve promover educação, envolvimento e disponibilização dos conhecimentos necessários para que cada colaborador esteja mais engajado no processo, garantindo que os valores individuais estejam alinhados com os valores da organização, de forma que os esforços sejam somados.

Comprometimento dos Colaboradores:

Ter em mente que a base do comprometimento é: envolvimento, empenho, engajamento e responsabilidade.

Deixar as atitudes passivas do cotidiano e comprometer-se em realizar o serviço de acordo com os desdobramentos do Sistema de Gestão da Qualidade.

Aceitar a responsabilidade pela solução de problemas.

Buscar oportunidades para alcançar melhorias.

O colaborador deve se familiarizar com as políticas, procedimentos, instruções e práticas da qualidade e cumpri-los rigorosamente.

Controladoria

A controladoria abrange três elementos fundamentais:

1. Regras que classificam adequadamente transações e balanços;
2. Sistemas e controles que protegem o patrimônio e acumulam informações de forma constante e correta;
3. Relatórios financeiros e de transações atualizados e imparciais.

A controladoria cria o ambiente correto para o envio de informações atualizadas, confiáveis e precisas ao governo e sua divulgação para o público.

Requisitos Fundamentais:

- Observar os Procedimentos Gerais de Contabilidade da Multialloy bem como os princípios de contabilidade geralmente aceitos, padrões, leis e regulamentos para contabilizar transações e emitir relatórios financeiros, estimativas e previsões.
- Manter registros e contabilizações completos, precisos e emitidos em tempo correto para refletir todas as transações comerciais.
- Proteger todos os ativos físicos, financeiros, informativos e demais ativos da companhia.
- Usar critérios de economia baseados em risco para tomar decisões comerciais.
- Apresentar previsões e avaliações justas e em tempo hábil à administração.
- Manter processos e controles consistentes.

Com o Que Devemos Tomar Cuidado

- Resultados financeiros que pareçam incompatíveis com o desempenho subjacente.
- Registros financeiros imprecisos, tais como relatórios de despesas de viagens exagerados, faturas ou cartões de ponto errôneos.
- Transações que sejam inconsistentes com a boa economia empresarial.
- Informações confidenciais liberadas a terceiros não autorizados.
- Ausência de controles para proteger ativos contra risco de perda.
- Ativos físicos ou outros recursos que poderiam ter melhor utilização, realocação ou ser alienados.
- Procedimentos duvidosos de revisão e aprovação.
- Adaptação das rotinas e controles nos negócios recém adquiridos e em locais distantes com equipes pequenas.

9. Como Reportar Ocorrências

Se você, colaborador da Multialloy, tiver alguma dúvida sobre qual conduta seguir sobre si próprio ou outro próximo, leve a situação ao seu superior direto, gerente, diretor, presidente ou algum canal de comunicação disponibilizado pela empresa. Nada deve influir no seu compromisso em reportar situações que não estejam de acordo com esse Código.

Quaisquer questões quanto à interpretação, ou propósito de qualquer norma aqui contida, devem ser submetidas ao superior hierárquico imediato, que, por sua vez, caso seja necessário, deverá levá-las à discussão com a Gerência de Recursos Humanos.

Qualquer colaborador, independentemente do seu nível hierárquico, pode e deve, se assim julgar aplicável, dirigir-se diretamente à Gerência de Recursos Humanos para encaminhamento ou relato de fatos, ocorrências ou violações deste Código de Conduta.

Caso haja interesse, a Gerência de Recursos Humanos estará à disposição para discutir e orientar os colaboradores quanto aos princípios aqui contidos.

O relato de situações previstas neste código deve ser feito, em caráter confidencial, à Gerência de Recursos Humanos, a qual levará tais casos à apreciação da Diretoria para decidir sobre as medidas a serem tomadas.

Constitui expressa violação a esse Código de Conduta, a ação de represálias contra qualquer colaborador que venha a denunciar seu descumprimento, a omissão em fornecer informações, bem como prestar informações de caráter falso ou fraudulento.

10. Compromisso de Cumprimento

Dúvidas na interpretação e casos não previstos no Código devem ser apresentadas à liderança.

Medidas Disciplinares:

A existência de normas, políticas e procedimentos é condição indispensável para alcançar os objetivos de uma organização, já que representa um conjunto de regras formais que servem como ferramenta para execução e avaliação dos processos organizacionais. É responsabilidade da liderança garantir que estes sejam seguidos.

Cabe à liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da organização, sendo um exemplo a ser seguido.

São exemplos de conduta inadequada passível de punição:

- Violar as diretrizes da Multialloy
- Solicitar que outras pessoas violem as diretrizes da Multialloy
- Não comunicar prontamente uma violação ou suspeita de violação das diretrizes da Multialloy
- Não cooperar em investigações realizadas pela Multialloy sobre possíveis violações das diretrizes
- Praticar retaliação contra outro colaborador em virtude da comunicação de uma preocupação relacionada com integridade
- Não demonstrar liderança e empenho para assegurar o cumprimento das diretrizes da Multialloy e da regulamentação aplicável

Descumprimento de normas e regras da Multialloy não podem ser tolerados e são passíveis de punição. Reincidências, inclusive o descumprimento de planos de ação traçados por processos de auditoria, após a devida orientação, também são sujeitas a medidas disciplinares. São punições possíveis:

- 1) Advertência verbal
- 2) Advertência por escrito
- 3) Suspensão
- 4) Demissão sem justa causa
- 5) Demissão por justa causa

A aplicação das penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requer apuração de fatos e das devidas responsabilidades. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

O colaborador deve solicitar orientação a seu superior imediato em casos nos quais, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, não consiga cumprir a norma.

Por sua vez, este deverá levar o caso a um nível adequado da organização para buscar uma solução definitiva.

Os resultados positivos, em razão do cumprimento das normas, devem ser tratados pelos sistemas de reconhecimento da Multialloy que, acompanhados por ações de comunicação, contribuem para a formação de uma cultura de respeito e disciplinas.

11. Gestão do Código de Conduta

A aprovação deste código e suas atualizações são de responsabilidade da Gerência de Recursos Humanos.

Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus liderados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os colaboradores.

Termo de Compromisso

Declaro que recebi o Código de Conduta da Multialloy e estou ciente e de acordo com todas as informações nele contidas.

Nome do Colaborador:

Função:

Data:

Assinatura