



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

GRUPO
EMALTO



Sumário

NEGÓCIOS DO GRUPO EMALTO	2
VALORES	4
INTRODUÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	4
RESPONSABILIDADES	5
AMBIENTE DE TRABALHO	6
CONDUTA DOS NEGÓCIOS	7
RELAÇÃO COM OS FUNCIONÁRIOS	7
RELAÇÃO COM FORNECEDORES	8
RELAÇÃO COM CLIENTES	9
RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES	9
DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	10
MEIOS DE COMUNICAÇÃO	10
CONFLITOS DE INTERESSE	11
RECEBIMENTO DE PRESENTES E FAVORES	12
FURTOS E USO INDEVIDO DOS BENS DA EMPRESA.....	12
CONSIDERAÇÕES GERAIS	13



Indústria Mecânica

Primeira empresa do Grupo Emalto e fundada em 1974, a **Emalto Indústria Mecânica** produz peças do segmento de caldearia, usinagem pesada e equipamentos industriais para os setores metalúrgicos, siderúrgicos, petroquímicos, de celulose, mineração, construções metálicas, hidrogeração de energia e outros. Está instalada em uma área de terreno com 31.000 m² e área coberta de 17.000m² onde gera mais de 600 empregos. Investe em tecnologia de ponta e qualidade na diversificação de seus produtos.



Estruturas Metálicas

A **Emalto Estruturas Metálicas**, fundada em 2010, está instalada em um terreno de 44.000 m², com seus galpões ocupando uma área de 20.000m². Tem uma linha automatizada para fabricação de estruturas metálicas com robô para recorte de perfis, serra, furadeiras, máquinas de solda, mesa de rolos e máquinas de jato e pintura automática, além de pontes rolantes e eletroímãs com capacidade produtiva de 1.500 Ton/ mês.



Energia

Fundada em 2016, a **Emalto Energia** inicia a sua atividade com know-how de mais de 40 anos nos setores de usinagem pesada e industrialização de peças de grande porte. Com mais de 11.000m² de área construída e equipamentos de alta precisão, focada no mercado de energia eólica, a empresa disponibilizará sua nova planta industrial no distrito industrial de «Santana do Paraíso» para produção de peças e equipamentos para os aero geradores.





Fundação

Criada em julho de 2002, a **Fundação Emalto** tem como princípio fundamental o favorecimento da promoção humana, valorizando a dignidade, o respeito, bem como o exercício da cidadania e a qualificação para o trabalho. O projeto é desenvolvido através das artes musicais: Violão, Sax, Flauta, Teclado, Bateria, Musicalização e Teoria Musical e de cursos de Informática básica e especializada, cursos de línguas como o inglês e espanhol, escola de pais e futebol. As atividades são inteiramente gratuitas e a única condição para a participação é o aluno estar matriculado e freqüente no ensino regular.





Agronegócios

Oficialmente constituída em 2004, a **Emalto Agronegócios** visa fomentar o florestamento e reforestamento da região. O objetivo desta atividade econômica do Grupo Emalto é acompanhar o ritmo imposto pela economia globalizada, por meio de investimentos em setores diferenciados, como estratégia de ampliação de mercado, se estabelecendo como grande geradora de produtos, serviços e empregos. Além disso, o empreendimento oferece área de lazer com campo de futebol society, quadras, lagoas para pesca e sede social para eventos onde os funcionários do "Grupo Emalto" podem desfrutar de horas agradáveis com seus familiares.




Serviços

A **Torque Diesel** foi fundada em 1997. Atua no segmento de combustíveis Shell, revenda de pneus Bridgestone/Firestone, recapagem pelo sistema Bandag, contando ainda com o Centro de Serviços BTS, oferecendo alinhamento, balanceamento, suspensão para veículos pesados e uma borracharia especializada em pneus de carga. Atuando também no ramo de alimentação, a Torque Diesel possui em seu complexo, o restaurante Torque Grill, que oferece um cardápio variado de refeições, lanches e uma loja com diversos itens de uso pessoal e de primeira necessidade.





Montagens Industriais

Criada em 2014, a **Emalto Montagens Industriais** atua nas atividades de montagens especiais e edificações industriais. Com experiência de mais de quatro décadas no setor industrial, a empresa possui corpo técnico especializado para a realização de projetos com planejamento, detalhamento, suprimentos, construção e montagem. Sempre definindo entre as etapas, as diretrizes e discussões sobre o projeto e definições das premissas junto ao cliente.

▶ VALORES

- ✓ Acreditar sempre.
- ✓ Sentir orgulho da empresa.
- ✓ Amar o trabalho.
- ✓ Ousar e criar.
- ✓ Ser humilde: reconhecer os erros e aprender com eles.
- ✓ Conservar e respeitar os clientes.
- ✓ Exceder as expectativas dos clientes e sentir prazer em fazer bem feito.
- ✓ Valorizar e fidelizar clientes, fornecedores e funcionários.
- ✓ Ter compromisso com o Brasil.
- ✓ Nunca abandonar os sonhos.
- ✓ Cumprir com as leis e regulamentos relativos à SST, MA, Q e Responsabilidade Social.

▶ INTRODUÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O cumprimento do Código de Ética e Conduta depende do desempenho de cada funcionário (*), que deve seguir padrões éticos pelos quais é incentivado e responsabilizado.

ESSES PADRÕES ORIENTAM OS FUNCIONÁRIOS A:

- ✓ Agir com ética, transparência e simplicidade;
- ✓ Respeitar a dignidade, a integridade e a privacidade de clientes, acionistas, colegas e órgãos públicos;
- ✓ Focar os desejos e a satisfação do cliente;
- ✓ Cumprir as leis, as normas e os regulamentos da Empresa;
- ✓ Preservar o patrimônio e a imagem da Empresa;
- ✓ Agir com responsabilidade;
- ✓ Acreditar e investir em pessoas;
- ✓ Cooperar para que os objetivos da Empresa sejam atingidos;
- ✓ Utilizar, exclusivamente no exercício das funções, as informações recebidas;
- ✓ Recusar vantagens que tenham por objetivo influenciar nas decisões referentes a atuação profissional;
- ✓ Evitar qualquer forma de constrangimento no ambiente de trabalho;
- ✓ Manter sigilo sobre estratégias e operações da Empresa;
- ✓ Ter responsabilidade social e de sustentabilidade.

(*) o vocábulo funcionário será utilizado quando se referir a funcionário sob o regime CLT, estagiário e prestador de serviços.

RESPONSABILIDADES

FUNCIONÁRIOS

É OBRIGAÇÃO DE TODO FUNCIONÁRIO:

- ✓ Compreender e praticar as disposições deste Código, mantendo conduta ética, preservando o nome e a Imagem da empresa;
- ✓ Esclarecer com a Gerência eventuais dúvidas;
- ✓ Comunicar à Gerência Imediata ou pelo endereço eletrônico etica@emalto.com.br, quaisquer situações e/ou fatos que se configurem como violação deste Código.

LIDERANÇA

A Liderança da Empresa (Diretores, Gerentes e Supervisores), especialmente pela dedicação do seu tempo, de sua presença, de sua experiência e, sobretudo pelo seu exemplo, tem a obrigação de contribuir para que todos os funcionários cumpram integralmente este Código de Conduta e Ética.

COMPETE À LIDERANÇA:

- ✓ Manter conduta ética;
- ✓ Acreditar e investir em pessoas;
- ✓ Compreender e garantir a compreensão do Código de Ética e Conduta pelos funcionários, dirimindo quaisquer dúvidas por ações ou situações em relação a este Código;
- ✓ Divulgar e conscientizar os funcionários sobre a importância e a necessidade de observância do Código de Ética e Conduta, para evitar que sejam cometidas violações por falta de informação;
- ✓ Criar uma cultura para a observância deste Código de Ética e Conduta e incentivar os funcionários a apresentarem dúvidas e preocupações com relação à sua aplicação;
- ✓ Não só estabelecer as Políticas e os Procedimentos necessários para a preservação adequada dos materiais e instalações da Empresa, bem como comunicá-los aos funcionários;
- ✓ Certificar-se do preenchimento do "Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética e Conduta" pelo funcionário, da assinatura dele e entrega desse documento a cada funcionário, e posterior arquivamento desse "Termo" na Gerência de Recursos Humanos.

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Compete à Gerência de Recursos Humanos:

- ✓ Manter conduta ética;
- ✓ Compreender e garantir a compreensão do Código de Ética e Conduta pelos funcionários, dirimindo quaisquer dúvidas por ações ou situações em relação a este Código;
- ✓ Divulgar o Código de Ética e Conduta e informações pertinentes ao tema e conscientizar os funcionários sobre a importância e a necessidade de observância do Código de Conduta e Ética, para evitar que sejam cometidas violações por falta de informação;
- ✓ Disciplinar os funcionários quanto à sua conduta, respeitando as orientações descritas neste Código e nas Leis e Normas vigentes.

DIRETORIA

COMPETE À DIRETORIA:

- ✓ Revisar periodicamente o Código de Ética e Conduta, de acordo com as necessidades do Grupo Emalto;
- ✓ Esclarecer e orientar os funcionários quanto às dúvidas sobre o Código de Ética e Conduta;
- ✓ Analisar sugestões e aplicá-las quando viáveis;
- ✓ Receber informações quanto à violação do Código de Ética e Conduta, analisar e tomar as decisões cabíveis.

O descumprimento do Código de Ética e Conduta, das Políticas ou Procedimentos publicados pelo Grupo Emalto será passível de punição conforme Normas Internas e da Legislação Brasileira, podendo, até mesmo, acarretar a rescisão contratual de trabalho.

AMBIENTE DE TRABALHO

Nas relações entre seus funcionários, a Empresa espera a cordialidade no trato, a confiança, o respeito, conduta digna e honesta, independentemente de posição hierárquica, cargo ou função.

Cabe a cada funcionário garantir aos demais um ambiente de trabalho livre de insinuações, preconceitos ou restrições de qualquer natureza, evitando-se possíveis constrangimentos, sendo vedadas práticas hostis e assédio moral e sexual.

Quaisquer condutas que possam caracterizar hostilidade ou assédio moral e/ou sexual devem ser informadas à área responsável. Se constatada a ocorrência, serão adotadas as medidas disciplinares apropriadas.

A Empresa não admite qualquer tipo de discriminação, seja por idade, sexo, cor, nacionalidade, credo religioso, orientação sexual, portadores de necessidades especiais etc.

Visando ao bem-estar, à segurança e à produtividade dos funcionários, não é permitido, no ambiente de trabalho, a posse, o consumo ou a permanência sob efeito de drogas ilícitas e álcool, além do porte de armas; neste último caso, salvo por pessoas expressamente autorizadas, responsáveis pela segurança das pessoas e do patrimônio da Empresa.

A Empresa não admite intrusão na vida privada dos funcionários, dentro ou fora do ambiente de trabalho.

CONDUTA DOS NEGÓCIOS

A condução dos negócios deve ser exemplo de conduta ética.

Todos os funcionários devem exercer suas atividades e conduzir os negócios da Empresa com transparência e observância às leis, aos bons princípios, orientações e normas internas.

A Empresa é contra o trabalho infantil e com base no artigo 403 da Lei 10.097, de 19 de dezembro de 2000 o qual diz que é proibido qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Qualquer operação que envolva a Empresa deve estar fundamentada, alicerçada em documentos apropriados e por todas as formalidades legais necessárias.

Mantém e reforça a diretriz da empresa que exige o cumprimento de práticas comerciais éticas, inclusive a proibição de pagamentos indevidos e inadequados a entidades públicas e privados.

RELAÇÃO COM OS FUNCIONÁRIOS

A Empresa mantém transparência nos processos seletivos para evitar favorecimento em seus processos, não só de recrutamento e seleção como também de desenvolvimento profissional e desligamento. O que deve ser considerado é o perfil do candidato e/ou funcionário, bem como sua capacitação técnica.

A Empresa permite a contratação de funcionários com relação de parentesco desde que o candidato atenda aos requisitos da vaga, e esteja previamente aprovada pela Gerência de Recursos Humanos e/ou pela Diretoria.

As decisões referentes à carreira profissional dos funcionários devem ser tomadas com base no desempenho e capacitação técnica, jamais motivadas por relacionamentos pessoais.

A contratação de ex-funcionários só será permitida se avaliada e aprovada pela Diretoria e gerência de Recursos Humanos.

A contratação de ex-funcionários, que trabalharam em concorrentes, somente será permitida após seu desligamento deles e mediante autorização prévia da Gerência de Recursos Humanos e dos Diretores envolvidos nos processos de admissão e demissão.

A transferência de funcionários entre empresas do Grupo somente será permitida mediante prévia autorização da Gerência de Recursos Humanos e/ou dos Diretores.

A Empresa mantém um ambiente de trabalho saudável e seguro para seus funcionários, que atende à legislação e às normas em vigor.

A Empresa protege seus funcionários do tráfico humano e com base no art 207 do Código Penal, informa que não é permitido aliciar trabalhadores, com o fim de levá-los de uma para outra localidade do território nacional. Amparada ainda, pelo Decreto Presidencial nº 5948/20016, define como tráfico de pessoas: "o recrutamento", transporte, transferência, abrigo e guarda de pessoas por meio de ameaças, uso da força ou outras formas de coerção, abdução, fraude, enganação ou abuso de poder e vulnerabilidade, com pagamento ou recebimento de benefícios que facilitem o consentimento de uma pessoa que tenha controle sobre outra, com propósitos de exploração.

A Empresa permite aos trabalhadores escolherem livremente organizar-se e juntar-se a associações, filiar-se e desfiliar-se em organizações sindicais conforme art. 2º da Convenção nº 87 da OIT.

RELAÇÃO COM FORNECEDORES

A Empresa espera que seus funcionários conduzam as relações comerciais em observância às leis e práticas legais de mercado (nacional ou internacional), buscando os melhores resultados para o Grupo Emalto.

A relação com fornecedores deve ser duradoura e sem prejuízo dos princípios da livre iniciativa e da lealdade na concorrência.

A escolha e a contratação de fornecedores devem ser sempre baseadas em critérios equitativos, técnicos, profissionais e éticos, observadas as necessidades da Empresa. Devem também ser conduzidas por meio de processo objetivo e predefinido, como concorrência, formalizada cotação de preços e avaliação técnica, que garantam a melhor relação custo-benefício.

O Grupo Emalto preza pela contratação de fornecedores que seguem padrões éticos de conduta e cumprem a Legislação Brasileira em vigor. Negócios com fornecedores de reputação duvidosa ou que conhecidamente não cumpram as Leis e Normas estabelecidas não devem ser realizados.

É expressamente vedado a todos os funcionários efetuar quaisquer pagamentos impróprios, duvidosos ou ilegais, ou favorecer, pela concessão de benefícios indevidos (fora das práticas usuais do comércio),

clientes e fornecedores, em detrimento dos demais, bem como fazer pagamentos, ou conceder privilégios ou vantagens a funcionários públicos ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros.

As áreas autorizadas poderão, por ocasião de eventos e em cumprimento de etiqueta social, realizar despesas com fornecedores, tais como almoços e jantares, desde que devidamente comprovadas, respeitados os limites razoáveis estabelecidos em Norma Interna da Empresa.

RELAÇÃO COM CLIENTES

CLIENTES SÃO A RAZÃO DA EXISTÊNCIA DA EMPRESA.

SEM ÉTICA COMO FUNDAMENTO, NÃO HÁ RELAÇÃO DURADOURA.

As decisões do Grupo Emalto referentes aos seus clientes serão tratadas de forma imparcial e livres de qualquer preconceito, independentemente de sua natureza, zelando-se pelo cumprimento da legislação vigente e de políticas internas.

Por isso, os funcionários devem manter o Padrão de Excelência no Atendimento, com o objetivo de fidelizar os clientes, utilizando os seguintes padrões de conduta e ética:

- ✓ Respeito aos direitos do cliente;
- ✓ Transparência nas operações realizadas;
- ✓ Agilidade;
- ✓ Garantia de confidencialidade das informações do cliente;
- ✓ Identificação das necessidades do cliente e busca em satisfazê-las de acordo com os Princípios e políticas do Grupo Emalto, em consonância com os objetivos de rentabilidade definidos pelo Conselho de Administração;
- ✓ Receptividade e tratamento cordial e adequado às sugestões e críticas recebidas;
- ✓ Manutenção de um ótimo relacionamento pré e pós-venda;
- ✓ Compromisso com a satisfação do cliente.

As relações de parentesco e/ou amizade não poderão interferir nas negociações entre clientes e funcionários, gerando atendimento diferenciado ou privilégio por parte da Empresa.



RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES

A competitividade dos produtos e serviços comercializados pela Empresa deve ser exercida com base na concorrência livre e leal.

A Empresa não compactua com práticas de informação privilegiada e manipulação de boa-fé.

É expressamente proibido fornecer informações estratégicas, confidenciais ou sob qualquer outra forma, prejudiciais aos negócios da Empresa a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes.

Não devem ser feitas declarações, verbais ou escritas, que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles. Deve o concorrente ser tratado com o respeito com que a Empresa espera ser tratada.

É vedado a qualquer funcionário manter entendimentos com concorrentes da Empresa visando à fixação de preços e condições de venda; adotar ou influenciar a adoção de conduta comercial uniforme ou pré-acordada; dividir mercados e subordinar a venda de um produto a um outro.



DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

O relacionamento da Empresa com a imprensa, mercado e órgãos públicos deve ter o compromisso de disponibilizar informações consistentes e transparentes, respeitando os princípios éticos, a legislação vigente e as regulamentações específicas, sendo realizadas apenas pelos responsáveis, formalmente delegados pelo Presidente.

O Grupo Emalto não divulgará informações de clientes, salvo nos casos em que as pessoas envolvidas fornecerem autorização formalmente.

Os funcionários não poderão dar entrevistas a qualquer órgão de imprensa ou ter sua imagem divulgada em assuntos referentes à Empresa sem terem sido expressamente autorizados por sua Diretoria.

Cabe a todos os funcionários a manutenção do sigilo sobre informações confidenciais da Empresa.

O Grupo Emalto mantém como premissa o registro de seus Relatórios e Balanços Contábeis de forma íntegra, consistente, em sua totalidade e com nível de detalhamento que garanta a transparência das informações. Também tem a responsabilidade de disponibilizar os livros contábeis às auditorias e órgãos públicos e fiscalizadores.



MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A veiculação de informações deve estar obrigatoriamente relacionada com a atividade profissional, não sendo permitidas mensagens obscenas, preconceituosas e correntes de qualquer natureza.

Toda a informação produzida pela Empresa, ou por ela adquirida, é considerada de sua propriedade, parte do seu patrimônio, não importando a forma de apresentação ou armazenamento. Essa informação deve ser adequadamente protegida.

O Grupo Emalto reserva-se o direito de gerir os ativos das informações, por meio de controle e monitoramento de acesso à Internet, Intranet, uso de e-mail e de outras origens de informação eletrônica, conforme Política de Segurança da Informação.

As informações públicas do Grupo Emalto estão divulgadas no site www.emalto.com.br. Portanto, não é admitida a transmissão de qualquer informação ou documento interno de caráter confidencial, por nenhum tipo de sistema, ferramenta ou impresso.

O compartilhamento de senhas é proibido. As senhas dos sistemas utilizados pela Empresa são de uso pessoal e intransferível. Sua guarda, sigilo e manutenção são de responsabilidade do funcionário.

Os usuários de telefone, Intranet e Internet como meio de comunicação devem fazê-lo em seu próprio nome, nunca em nome de outra pessoa.

É vedada a violação dos direitos intelectuais de terceiros e cópias de software de computadores sem o prévio consentimento dos detentores de tais direitos. Todos os softwares utilizados pelo Grupo Emalto devem ter homologação formal da Coordenação de Tecnologia da Informação.

CONFLITOS DE INTERESSE

O conflito de interesse ocorre quando um funcionário influencia ou pode influenciar uma decisão da Empresa que resulte ou possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, membros da sua família ou amigos.

Os funcionários devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses do Grupo Emalto, nem causem dano à imagem e/ou reputação do Grupo.

APENAS COMO EXEMPLO, ESTÃO AQUI LISTADAS ALGUMAS SITUAÇÕES QUE CARACTERIZAM CONFLITO DE INTERESSE:

- ☑ Ter interesse pessoal que possa afetar a capacidade de avaliação de um negócio de interesse da Empresa;
- ☑ Dispor de informações confidenciais que, se utilizadas, possam trazer vantagens pessoais;
- ☑ Aceitar benefícios diretos ou indiretos que possam ser interpretados como retribuição ou que possam servir para obter posição favorável da Empresa em negócios de interesse de terceiros;

O funcionário confrontado com qualquer situação de conflito de interesse deve prontamente comunicar o ocorrido ao seu superior hierárquico, que poderá resolver a questão ou discutir o assunto

com a Diretoria responsável pela área. Caso o funcionário não queira identificar-se, poderá enviar um e-mail para etica@emalto.com.br ou utilizar as caixas de sugestões. O caso será analisado e, após comprovações do fato, a decisão será tomada pela Diretoria.

Os funcionários não poderão participar de atividades ou associações nas quais exista ou possa existir conflito de interesses pessoais com os interesses de negócios da Empresa.

Todos os funcionários devem proteger e zelar pelo uso devido e adequado dos ativos do Grupo Emalto.

Os funcionários não devem utilizar-se de equipamentos, sistemas ou materiais da empresa para fins de interesse particular.

Os casos de atividade remunerada paralela às atividades do Grupo Emalto, só serão permitidos quando estas atividades não forem conflitantes com os negócios da empresa, não interfiram no desempenho e jornada de trabalho e sejam tratadas fora do horário e local de trabalho. A contratação de novos funcionários nesta situação deverá ser analisada e aprovada pela Diretoria.

É proibida a comercialização de mercadorias na empresa durante o horário de trabalho.



RECEBIMENTO DE PRESENTES E FAVORES

É vedado ao funcionário aceitar direta ou indiretamente qualquer tipo de benefício pessoal, seja em seu nome, seja no de sua família.

São considerados benefícios pessoais pagamentos em dinheiro ou mercadorias, presentes de qualquer valor, almoços ou jantares, viagens ou quaisquer vantagens advindas de relacionamentos com fornecedores ou clientes.

A proibição estende-se a quaisquer brindes e presentes recebidos no decorrer do ano.

Em situação em que não for possível devolver ou recusar de imediato um presente, mesmo que enviado diretamente ao domicílio, o funcionário somente poderá aceitá-lo desde que os brindes e/ou presentes:

- ✓ Não tenham valor comercial por exibirem marca ou propaganda;
- ✓ Tenham caráter institucional;
- ✓ Possam ser usados e/ou revelados publicamente sem constranger o funcionário nem a empresa;

Os brindes e/ou presentes que não se enquadrarem nos itens citados deverão obrigatoriamente ser entregues à Gerência de Recursos Humanos, responsável por destiná-los.

Em datas comemorativas, tais como aniversário, natal, casamento, nascimento de filhos entre outros, caso seja feita uma "lista de presentes", a adesão deverá ser espontânea e não ter nenhum valor estipulado.

Essas orientações também se aplicam à oferta de benefícios a fornecedores e clientes.



FURTOS E USO INDEVIDO DOS BENS DA EMPRESA

Todos os funcionários são responsáveis pelo uso, manutenção e proteção do patrimônio da Empresa, bem como por suas dependências e equipamentos. Devem zelar pelo seu uso adequado e devido.

Os funcionários não podem apropriar-se de bens, nem de recursos da Empresa, nem utilizá-los para benefício próprio.

Qualquer remoção ou utilização de material, bem físico ou equipamento pertencente ao Grupo Emalto deve ser feita com autorização, caso contrário será considerado ato ilícito e passível de aplicação da Legislação.



CONSIDERAÇÕES GERAIS

O Código de Ética e Conduta contempla os princípios que norteiam a atitude profissional e deve ser respeitado por todos os que, de alguma forma, estejam vinculados profissionalmente à Empresa.

O descumprimento de qualquer item, bem como a omissão de informações relevantes, sujeitará os funcionários a ações disciplinares, conforme Normas Internas e Legislação em vigor.

É obrigatório levar ao conhecimento da Empresa, seja por intermédio da Liderança direta ou indireta, seja por denúncia à Diretoria (etica@emalto.com.br), quaisquer desvios de conduta que contrariem as determinações constantes neste Código de Ética e Conduta.

O anonimato da denúncia será mantido, e os fatos apurados para tomadas de decisões pela Gerência de Recursos Humanos e/ou Diretoria.

A assinatura do Termo de Responsabilidade e Adesão reflete o livre consentimento e concordância do cumprimento do Código de Ética.