



Código de Ética e Conduta

COMPROMISSO

Todos os envolvidos nas atividades da EMB, se relacionam diariamente com diferentes públicos: colegas de trabalho, fornecedores, clientes e comunidade.

Nós também lidamos com o patrimônio material. O nosso dia a dia precisa e deve ser pautado por elevados padrões éticos e comportamentais.

Portanto, recomendamos a leitura ativa e atenta e a consequente prática constante nos princípios, regras e normas aqui expressas.

A EMB estabelece punições para eventuais desvios de conduta contrárias às estabelecidas neste documento.

As normas aqui expressas alcançam, obrigatoriamente, a Diretoria, o corpo de funcionários, fornecedores, clientes e demais partes interessadas nas atividades da EMB.

A supervisão de todas as atividades relacionadas a aplicação do programa de integridade tem a participação de toda diretoria.

A Diretoria.

Goiânia, Setembro de 2022.

0. INTRODUÇÃO

1. A Diretoria da EMB, motivada pelo os anseios de praticar os princípios éticos sempre nortearam as atividades da família decidiu implementar o sistema de Compliance com base nas Leis Nº 20.489 e 12.846 em todos os níveis da empresa. Os princípios, diretrizes, condutas e normas estabelecidas

2. ALERTAS

2.1. Mantenha se atualizado

Leia, participe dos treinamentos, pratique e divulgue nossos valores.

2.2. Reporte violações

Sempre presenciar alguma violação ao Código, é sua responsabilidade, informar ao seu superior.

2.3. Consequências de violações

Violações a este código, demais políticas, normas, procedimentos e orientações da EMB, sujeitam o infrator a consequências que incluem:

- Advertência verbal;
- Suspensão, e;
- Demissão.

Dependendo da gravidade do ato, este pode resultar em processos judiciais em desfavor do autor.

Independentemente do nível hierárquico, as penalidades, sejam administrativas ou judiciais, serão aplicadas.

3. CONFLITO DE INTERESSES

3.1. Diretriz

Evite participar de negócios, quando houver possibilidade de se beneficiar ou ser beneficiado.

3.2. Posturas

- Não tome decisões que possam beneficiar pessoas de seu relacionamento familiar;
- Não influencie ou participe de decisões de admissão de pessoas dependentes financeiramente de você;
- Não participe de decisão sobre contratação de empresas das quais você seja parente, sócio, representante ou tenha algum interesse;
- Não peça e não receba dinheiro, benefício, favores de fornecedores, concorrentes ou representantes;
- Denuncie qualquer situação que possa representar risco a reputação e imagem da EMB. (Utilize os canais de denúncia, elencados no final deste documento)

4. COMBATE A CORRUPÇÃO

4.1. Diretriz

Mantenha se fiel às políticas éticas da EMB, e evite participar de acordos, que possam beneficiar a si e a terceiros.

4.2. Posturas

- Não ofereça, prometa, dê, transfira, receba ou autorize qualquer tipo de subornos;
- Respeite a nossa política da qualidade e toda lei, regulamento, portaria e princípios morais contra a corrupção ou suborno;
- Denuncie qualquer suspeita de solicitação de benefício financeiro, favores, ou criação de clima favorável à corrupção.

5. AMBIENTE DE NEGÓCIOS

5.1. Diretriz

O ambiente de negócio deve ser sóbrio, com isenção de preferências ou tendências. Deve se imperar o profissionalismo, a discrição e independência. Nas relações com órgãos públicos deve prevalecer a verdade e discrição.

Mantenha-se fiel às políticas éticas, e aja ativamente eliminando possibilidades de participar de grupos ou pessoas com intenções de beneficiar a si ou a terceiros.

5.2. Posturas

- Não combine preços, prazos, estratégias de mercado com seus concorrentes e outras atividades que limitem a livre concorrência;
- Evite contatos com seus concorrentes - quando ocorrer, trate apenas de informações de domínio público;
- Obtenha informações sobre seus concorrentes de forma legal e de fonte pública;
- Não compartilhe informações de empresas com as quais já trabalhou;
- Forneça informações verdadeiras sobre os serviços que pretende prestar ou produtos a vender;
- Atue de forma transparente e verdadeira com os órgãos públicos;
- Não participe de lavagem de dinheiro e denuncie sempre que souber;
- Garanta que os registros e peças contábeis e financeiras reflitam a realidade e estejam de acordo com a legislação pertinente;
- Colabore com o trabalho de fiscalização e de auditorias internas e externas.

6. FORNECEDORES

6.1. Diretriz

Manter relacionamento saudável com parceiros que aceitam e praticam as políticas e normas anticorrupção, antissuborno, enriquecimento ilícito ou prática perniciosas à livre concorrência.

6.2. Posturas

- Relacionar sempre com fornecedores obedecendo critérios objetivos, técnicos e econômicos. Atenda aos requisitos legais de segurança, saúde, meio ambiente, financeiro com garantias justas aos contratantes;
- Garanta a guarda segura das informações dos fornecedores, tais como: projetos, arquivos eletrônicos, cadastros, estatísticas, financeiras e técnicas;
- Exija a garantia de que a documentação e dados, incluindo projetos, arquivos eletrônicos, cadastros, estatísticas, financeiras e técnicas, enviada aos fornecedores, tenham tratamento confidencial que garanta o sigilo (LGPD);

- Não mantenha relações com fornecedores que não atuem conforme nossos padrões éticos e demais exigências normativas, regulamentares e procedimentos internos.

Nota: Terão preferências nas compras, os fornecedores que aceitarem e praticarem as políticas e normas anticorrupção, antissuborno, enriquecimento ilícito ou práticas contrárias à livre concorrência.

Os critérios estão previstos nos Procedimentos de Compras, Recursos Humanos, Auditorias, Compras/licitações, dentre outros.

7. INFORMAÇÕES

7.1. Diretriz

Uso, manipulação, retenção, preservação e disponibilização de informações de forma segura deve ser o foco.

7.2. Posturas

- Em público, não converse sobre negócios, concorrências, e licitações fora do ambiente profissional;
- Não utilize ou divulgue informações ou conteúdo sem autorização;
- Denuncie incidentes de segurança da informação tais como perdas, roubos, extravios.

8. RECURSOS DA EMPRESA

8.1. Diretriz

Faça uso cuidadoso dos recursos da empresa.

8.2. Posturas

- Dedique seu horário de expediente para realizar as atividades profissionais;
- Cuide dos ativos da empresa;
- Não faça uso pessoal e não empreste bens da empresa, tais como máquinas, ferramentas ou veículos;
- Não faça despesas, sem autorização previa.

9. FOCO DAS AÇÕES

9.1. Diretriz

A EMB preocupa com a saúde, segurança e bem-estar dos colaboradores, e de suas famílias.

As relações devem ser respeitadas, e não deve haver agressividades e discriminações.

Promover o nível de entendimento e aceitação do próximo.

Promover o nível de conscientização sobre a necessidade de usar corretamente os recursos da natureza, com ações e atitudes que evitem danos tanto as pessoas, natureza e ao meio ambiente local e global.

Estimular a postura ativa, proativa e diligente.

9.2. Posturas

- Cuide de si e do próximo;
- Relacione com o mais alto padrão profissional e humano, independentemente de sua posição hierárquica ou tempo de casa;
- Denuncie atitudes preconceituosas ou discriminatórias;

- Não permita que características pessoais interfiram e limitem o desenvolvimento profissional;
- Recrute, reconheça, promova e remunere, com base no mérito e/ou desempenho;
- Não permita o trabalho infantil, exploração de menores e situações similares ao trabalho escravo;
- Respeite crenças religiosas, ideologias políticas, partidárias e esportivas;
- Respeite a diversidade, não permita preconceitos de qualquer natureza, tais como: religião, sexo, política, orientação sexual, idade, raça, cor, etc.;
- Cumpra os padrões de segurança;
- Em situação de risco dê prioridade a segurança e a saúde;
- Nunca trabalhe sob efeito de álcool ou drogas;
- Comunique qualquer situação insegura no ambiente de trabalho;
- Garanta que os possíveis aspectos e impactos ambientais sejam identificados;
- Respeite as exigências legais com relação ao meio ambiente e segurança do trabalho;
- Comunique a possibilidade de acidentes.

9.3. Posturas não permitidas

- **Violência:** Tolerância zero para manifestações de violência, assédio (moral, sexual, etc.) de qualquer forma no ambiente de trabalho, portanto esperamos que:
 - Não seja provocada nenhuma situação que leve a confrontos pessoais;
 - Ninguém deve portar arma nas dependências da empresa;
- **Drogas:** Proibido uso de qualquer tipo de droga, bebidas alcoólicas, entorpecentes, alucinógenos e qualquer outra substância que altere a consciência das pessoas, e que traga risco para a saúde e segurança do ambiente de trabalho;
- **Cigarros:** Proibido fumar nas dependências da empresa;
- **Redes sociais:** Proibido o acesso e navegação em redes sociais durante o expediente.
- A EMB não permite a inserção de imagens ou informações que possam identificar pessoas ou a empresa sem prévia autorização, ou mesmo promova a inveja, calúnia ou difamação de colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros da empresa.

10. NOTAS REVELANTES

- Dúvidas sobre leis, regulamentos e a este Código, consulte seu superior;
- Avalie se suas atitudes e comportamento estão de acordo com os valores, leis normas e este código;
- Recuse e não ofereça presentes, hospitalidade ou troca de favores, benefícios ou vantagens, com a intenção de influenciar a obstrução para contratação ou manutenção de negócios;
- Para cada Departamento da EMB está disponível procedimento para execução dos serviços e atendimento à legislação anticorrupção;
- O fiel cumprimento dos conceitos neste Código, contribuem para a consolidação da imagem de integridade conseguida pela EMB durante as últimas quatro décadas.

A Diretoria é responsável pela garantia da aplicação dos preceitos contidos neste Código, e por propor ao Comitê a sua melhoria e atualização, bem como aplicação de **penalidades** pelo não cumprimento, das Diretrizes aqui propostas e aquelas contidas nos procedimentos.

Cuidar da responsabilidade e da integridade da EMB é responsabilidade de todos!

Eventuais dúvidas na aplicação das regras contidas neste código, devem ser esclarecidas com o Compliance chefe Sr. Danilo de Morais Carneiro Marra.

No anexo I deste documento é definido uma tabela denominada “Punições Previstas”.

Diretor

Diretor

Diretor

11. CANAL DE DENÚNCIA

Denuncie diretamente:

Contatos: Danilo de Morais Carneiro Marra - (62) 99265-1813

E-mail: danillo@embtransformadores.com.br

Thiago de Morais Carneiro Marra - (62) 98114-2160

E-mail: thiago@embtransformadores.com.br

Moises Gonzaga (62) 99927-5012

E-mail: moises@embtransformadores.com.br

Denuncie ao Compliance Chefe

Contatos: Danilo de Morais Carneiro Marra (62) 99265-1813

E-mail: danillo@embtransformadores.com.br

Denuncie no Site

www.embtransformadores.com.br

Denuncie presencialmente

FORMULÁRIO - SISTEMA DE GESTÃO DE COMPLIANCE

REGISTRO DE DENUNCIA – REVISÃO 0 DE 09/2022 – ANEXO II(Disponível nas instalações físicas).

12. REFERÊNCIAS LEGAIS

- Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

- Lei 20.489 de 10 de junho de 2019 – Programa de Integridade a ser aplicado nas Empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado de Goiás;

13.

14. CONTROLE DE APROVAÇÃO

Elaborado por Danillo de Moraes Carneiro Marra: _____. Moises Gonzaga: _____.	Data: 01/09/2022
Revisado: Thiago de Moraes Carneiro Marra: _____.	Data: 03/09/2022
Aprovado em: 05/09/2022.	
Danillo de Moraes Carneiro Marra	_____
Thiago de Moraes Carneiro Marra	_____
Moises Gonzaga	_____