

# AFM

ACEARIA FREDERICO MISSNER



# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

---

Revisão 01 de 27/03/2024, conteúdo idêntico ao CCE 01,  
revisão 01.



ACEARIA FREDERICO MISSNER

A Acearia Frederico Missner LTDA, no mercado desde 1971, buscando aprimorar a confiabilidade e reputação a ela creditada diante de fornecedores, clientes, colaboradores e comunidade, atua frente à elaboração e mantimento de princípios e valores necessários para o bom desenvolvimento dos processos e relacionamentos mantidos pela empresa.

Neste sentido, para corroborar a cultura organizacional e os princípios e valores que devem ser observados, estabelece as diretrizes reunidas neste Código de Conduta, para que seja conhecido e praticado por todos os membros do quadro de funcionários e demais partes envolvidas, independente da função ou cargo.

# Sumário

|  |    |
|--|----|
| Valores .....                                    | 04 |
| Pilares estratégicos .....                       | 05 |
| Responsabilidades da liderança .....             | 06 |
| Relações no ambiente de trabalho .....           | 07 |
| Política de segurança do trabalho .....          | 09 |
| Segurança das informações .....                  | 11 |
| Relacionamento com fornecedores e clientes ..... | 13 |
| Relação com poder legal e comunidade .....       | 14 |
| Dos espaços a patrimônio .....                   | 15 |
| Sindicatos e organizações .....                  | 15 |
| Desenvolvimento sustentável .....                | 16 |
| Treinamento e desenvolvimento pessoal .....      | 17 |
| Comunicações e denúncias .....                   | 18 |
| Disposições gerais .....                         | 19 |

# 01 Valores



A AFM possui a missão de contribuir para o desenvolvimento de seus clientes e sociedade através do fornecimento de soluções em peças fundidas de aço e ferro nodular sob encomenda e, para tal, desenvolve suas atividades e procedimentos a partir dos valores de:



Inovação



Ética



Respeito as pessoas e ao meio ambiente



Desenvolvimento dos colaboradores



Honestidade

# Pilares estratégicos

No escopo de sua atuação, a empresa trabalha para alcançar os seguintes pilares estratégicos:

- Aumentar o grau de atendimento dos requisitos do cliente;
- Aumentar a padronização e a conformidade do sistema promovendo a melhoria contínua;
- Aumentar a satisfação do cliente;
- Fornecer soluções em fundidos;
- Aumentar a eficiência na operação;
- Aumentar a capacidade de investimento;
- Atender os requisitos legais e normativos subscritos;
- Contribuir para redução de poluentes;
- Aumentar o bem-estar e a segurança dos funcionários;
- Desenvolver nas pessoas os conhecimentos e habilidades para o crescimento organizacional;
- Contribuir para o desenvolvimento da Comunidade.

# 03

## Responsabilidades da liderança

### É de responsabilidade da direção e das lideranças:

- ✓ Zelar pelas boas relações no ambiente de trabalho, na divulgação do Código de Conduta e na exemplar prática do mesmo;
- ✓ Dar a conhecer este Código a todos os colaboradores;
- ✓ Conduzir os colaboradores para a excelência dos processos e relações, instigando bons atos, corrigindo desviantes e preservando a cultura organizacional da empresa;
- ✓ Fazer valer a justiça e a igualdade quando das contratações, promoções, desligamento de colaboradores e quaisquer outras ações que impactem diretamente as suas partes interessadas;
- ✓ Não se basear em postura nepotistas ou de retaliação;
- ✓ Reger-se pela ética, pela moral e pelo respeito mútuo, independente de cargo e função;
- ✓ Fazer valer a equidade salarial e de oportunidades a todos, independente de gênero, raça, etnia, partido ou quaisquer outros elementos de estratificação social, sobretudo baseada na Lei 14.457/2022.



# Relações no ambiente de trabalho

Nas relações internas e externas devem ser obedecidas as normativas e legislações sociais vigentes, bem como a observância dos valores e princípios da organização, tendo como fundamento a dignidade e o valor inerente de todo ser humano. Para tanto, dispõe-se permissões e proibições dos seguintes:



## É permitido e recomendado aos colaboradores

- O respeito e a gentileza no trato com todos, independentemente de sua função ou cargo;
- Cordialidade e sigilo acerca de todas as informações percebidas no ambiente de trabalho, evitando constrangimentos e insinuações;
- Livre iniciativa no que se refere a boas práticas e associação, feitas de forma honesta e clara.



## É proibido aos colaboradores:

- Lograr benefícios particulares ou a terceiros em virtude de posição ou cargo dentro da empresa, seja no uso do patrimônio seja por influência e coerção;
- Lograr benefícios particulares ou a terceiros com base em informações privilegiadas, comerciais, de indústria, fornecimento, desenhos ou quaisquer conhecimentos pertencentes à esfera confidencial da empresa;

- Desenvolver, dentro do espaço da empresa, portfólios ou campanhas de caráter político, partidário, religioso ou ideológico, bem como jogos, listas de assinatura e rifas, esta última salvo em benefício de terceiros e deferido pela Direção, de forma honesta e transparente;
- Portar ou usar drogas ilícitas e consumir bebidas alcoólicas nas dependências da empresa;
- Portar ou usar aparelho celular particular nas dependências da empresa, salvo quando sua função assim exija ou com prévia autorização da Diretoria e/ou Departamento de Recursos Humanos;
- Adentrar na empresa sob efeito de álcool ou outras drogas que possam afetar a capacidade cognitiva e/ou motora;
- Filmar ou fotografar processos, produtos e instalações da empresa, salvo com a anuência da Direção;
- Comercializar produtos ou serviços particulares nas dependências da empresa;
- Adotar ou reproduzir atos, falas e outros que impliquem constrangimento ou discriminação, por qualquer que seja o motivo e a quem quer que seja;
- Adotar ou reproduzir práticas e atos de assédio moral e sexual e qualquer ato que implique humilhação, coação e constrangimento físico, psicológico, intelectual ou de reputação por qualquer que seja o motivo e a quem quer que seja.

Entende-se assédio moral como qualquer situação humilhante, degradante ou constrangedora, imposta a alguém ou a um grupo, de maneira prolongada e repetitiva. Assédio sexual, por sua vez, são todos os gestos, falas, comportamentos ou insinuações de teor sexual que coajam, incomodem ou constranjam a vítima ou grupo de vítimas. Além do potencial de dano físico e psicológico, as práticas acima não são apenas proibidas pelo presente Código, mas são também crimes pela legislação brasileira.

# Política de segurança do trabalho



Na área da segurança, a empresa possui equipe qualificada (SESMT) que trabalha reduzindo os riscos associados aos processos e atividades. A prioridade número um ao iniciar qualquer atividade dentro da Acearia Frederico Missner é observar as condições de segurança do ambiente e planejar a atividade a ser executada de forma segura.

A empresa considera a integridade de todos os colaboradores como uma prioridade absoluta. Ela reforça que as regras são estabelecidas visando à proteção das pessoas e à redução dos riscos nos processos, garantindo a saúde e a integridade de vida de cada indivíduo. Entende-se que o descumprimento dessas diretrizes aumenta a exposição aos riscos inerentes às operações, o que vai contra a prática do cuidado ativo. Portanto, é imperativo conscientizar sobre a importância do cumprimento das regras e adotar medidas de consequências cabíveis quando necessário, em prol da integridade e segurança de todos os colaboradores.

Desta forma, a AFM estabelece suas Regras de Ouro, entendidas como normas sem as quais não existe correta e conveniente participação das partes nas atividades da empresa. Essas Regras de Ouro, assim como as demais disposições deste Código, serão as bases dos bons comportamentos. São Regras de Ouro a serem seguidas por todos os colaboradores da empresa:

# Regras de Ouro



Qualquer condição que **represente risco à saúde ou à vida dos trabalhadores deve ser comunicada imediatamente ao superior imediato** e à equipe de segurança do trabalho nos ramais 232, 132 e 242.



**Não opere máquinas ou equipamentos** para os quais você **não tenha sido treinado e autorizado**.



**Nunca ignore situações ou comportamentos inseguros.**

É proibido praticar qualquer ato que possa causar acidentes de trabalho, como correr, brincar, ofender qualquer pessoa ou desrespeitar normas de segurança.



**Utilize o Equipamento de Proteção Individual (EPI)** adequado ao acessar a área fabril, conforme o seu posto de trabalho.



É estritamente **proibido retirar, desativar ou burlar os dispositivos de segurança** existentes nas máquinas e equipamentos.



Antes de iniciar suas atividades, **preencha obrigatoriamente o checklist dos equipamentos** e acessórios de movimentação.



**Ao acessar as áreas produtivas, é proibido utilizar adornos como relógio, aliança, pulseiras, brincos, anéis, colares e correntes**, salvo nos casos de visitas guiadas. Se tiver cabelos longos e precise acessar a área operacional, mantenha-os presos e protegidos.



**É proibida a exposição direta do uso de roupas de lã, viscose e sintéticos na área produtiva**, salvo nas áreas em que há produção de chamas diretas, como nos sistemas de pintura e fusão e vazamento, em que o uso é proibido.



Trabalhos **não rotineiro, como trabalhos em altura, espaços confinados e com eletricidade**, que envolvam intervenção direta na fábrica, **devem ser realizados apenas por pessoas habilitadas e autorizadas**, mediante permissão do líder do setor no qual haverá a intervenção e, na ausência da liderança imediata, deve-se comunicar o responsável da área presente no setor.



**Antes e depois de utilizar ferramentas e equipamentos, inspecione-os.** Não utilize ferramentas improvisadas, defeituosas ou desgastadas. Qualquer anomalia deve ser comunicada ao líder e à manutenção por meio da abertura de uma ordem de serviço.

## Além disso, são recomendações gerais de segurança:

- a)** Fique atento às movimentações com empilhadeiras, transpaleteiras e minicarregadeiras; elas são prioridade no deslocamento;
- b)** É proibido o uso de celular na área fabril, exceto pessoas autorizadas e em local determinado. No pátio, desde que não se esteja em movimento;
- c)** É proibido o uso de tabaco nas dependências da empresa, somente no fumódromo;
- d)** Fones de ouvido não devem ser utilizados nas dependências da empresa, exceto para fins de trabalho;
- e)** Ao acessar escadas utilize os corrimões;
- f)** Seguir todas as recomendações do presente Código de Conduta.



# Segurança das informações

A empresa tem como um de seus princípios executar as suas atividades com ética, comprometimento e confidencialidade, junto a clientes, colaboradores, fornecedores e demais partes envolvidas. Ensejada na Lei N° 2.279/96, que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial, estabelece-se que:

- É proibido o uso indevido, a divulgação de informações ou dados que digam respeito a processos, materiais, transportadoras, técnicas, desenhos e semelhantes, que se teve acesso mediante relação contratual ou empregatícia;
- É proibido a divulgação de informações, verídicas ou não, que possam prejudicar a concorrência do segmento;
- É proibido explorar ou utiliza-se de conhecimentos, informações ou dados confidenciais da empresa para benefícios próprios ou de terceiros;
- É proibido o uso de informações colhidas sem autorização do titular ou sem licença de patente, criação ou permissão legal, nos casos em que se aplique.

**Em se tratando de informações, sejam elas pessoais, naturais ou sensíveis, de colaboradores, fornecedores, clientes, terceiros ou demais partes envolvidas, com base na Lei Geral de Proteção de Dados (N°13,709/18) estabelece-se que:**

- Só serão coletadas informações para contrato de trabalho que sejam necessários ao vínculo empregatício ou para a manutenção de direitos do trabalhador, com consentimento deste, explicitado em contrato;

- Não serão coletados dados que não sejam pertinentes à atividade prestada, interna ou externamente, sobretudo em caso de dados sensíveis;
- Qualquer alteração no uso, tratamento e armazenamento de dados pessoais deverá ser comunicada aos titulares, quando aplicável;
- Nenhuma informação obtida nas relações empregado-empregador ou fornecedor-cliente poderá ser compartilhada a terceiros, salvo em benefício do titular ou quando necessário à atividade, sendo estes previamente conhecidos pelas partes; Nenhum dado ou informação coletada na empresa poderá ser utilizado com fins de sanção, constrangimento ou coação, independente do cargo ou função.

**Além disso, aos colaboradores que tem acesso ao sistema interno da empresa, é expressamente proibido:**

- Compartilhar senhas de acesso pessoal a terceiros;
- Compartilhar informações internas por qualquer meio, digital ou físico, bem como download de arquivos internos e encaminhamento a terceiros por e-mail ou quaisquer softwares, salvo com permissão da Direção;
- Todos os colaboradores com acesso ao sistema interno devem assinar o termo de compromisso “Política de Segurança e Conduta para Utilização de Equipamentos e Sistemas de Informática da Empresa” e prestar observância a todos os artigos lá dispostos.

# Relacionamento com fornecedores e clientes

A todos os fornecedores e clientes se deve acesso a informações claras e transparentes, além de cortesia e respeito no trato comercial. Suas demandas devem ser respondidas em prazo razoável, respeitando-se a legislação do consumidor e das práticas comerciais nacionais e internacionais. Ademais, preza-se pelos seguintes:



- Atender o cliente com excelência, oferecendo transparência e serviços personalizados de acordo com suas necessidades no desenvolvimento, fabricação e no pós-entrega do produto;
- A escolha de fornecedores e prestadores de serviço deverá ser feita de forma clara e transparente, seguindo princípios de capacidade técnica, não obstruindo na escolha os interesses pessoais ou de terceiros, seja para benefício ou prejuízo;
- Dentre opções de fornecedores e clientes, deve-se dar preferência aos que estiverem de acordo com as legislações socioambientais vigentes;
- Todas as informações, produtos e serviços deverão possuir caráter sigiloso e confidencial, salvo dados de caráter público.

# Relação com poder legal e comunidade

A Acearia Frederico Missner LTDA busca atender aos requisitos legais e normativos subscritos, atestando o compromisso e a responsabilidade da empresa com a sociedade e com a comunidade local. A interação com a comunidade deverá ser feita de forma cordial, transparente e visando benefícios gerais, sobretudo no que diz respeito às práticas de conscientização socioambiental.

No que diz respeito à legislação legal, a empresa preza pelo cumprimento de todos os dispostos jurídicos e legais vigentes nacional e internacionalmente, quando aplicável, sobretudo, mas não apenas, nos dispostos nas leis nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e a Lei Nº 2.279/96 - Regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial.





# Dos espaços a patrimônio

Os colaboradores e visitantes deverão obedecer às regras do bom senso no uso das instalações da empresa, desde a não obstrução de vagas e passagem nas garagens, higiene nos espaços da organização e descarte de resíduos nos locais apropriados. Desta forma, é proibido a todos o descarte incorreto de resíduos, sejam eles perigosos ou não a poluição por contaminação dos recursos hídricos, atmosféricos ou edáficos.



# Sindicatos e organizações

É permitido a todos os colaboradores a livre associação a organizações, sobretudo ao Sindicato Laboral da classe dos metalúrgicos e a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho e Assédio (CIPA), sendo função do primeiro zelar pelo direito dos trabalhadores, sobretudo se representante formal do Sindicato Laboral e, sendo função do segundo, garantir uma trabalho de melhoria contínua no que diz respeito à segurança e saúde dos colaboradores, trabalhando em parceria com a Direção e com a Segurança e Medicina do Trabalho.

# Desenvolvimento sustentável

Visando o bem-estar geral dos colaboradores e da comunidade externa, prezamos pelas boas práticas ambientais de conservação dos recursos e preservação ambiental. Assim, por meio do Sistema de Gestão Ambiental, busca-se monitorar os aspectos e impactos ambientais causados pela atuação dos processos industriais, visando a prevenção e a mitigação dos riscos inerentes à atuação da empresa. Dessa forma temos como objetivos:



Trabalhar continuamente para a prevenção da poluição e dos riscos associados à saúde e segurança dos colaboradores, proporcionando um ambiente saudável, cooperativo e harmonioso, bem como a preocupação socioambiental da empresa frente à comunidade e áreas de entorno.



Sensibilizar colaboradores e partes envolvidas quanto à preservação e conservação do Meio Ambiente.

12

# Treinamento e desenvolvimento pessoal

Para propiciar o treinamento dos colaboradores, além da Integração, a Acearia Frederico Missner promove de forma periódica treinamentos operacionais avançados, reciclagens de treinamentos e de Instruções de Trabalho, bem como incentiva e promove auxílio financeiro aos colaboradores que desejam concluir o Ensino Básico e Médio e auxiliar no estudo de nível técnico e superior aos colaboradores que desejam uma área compatível aos interesses da empresa, buscando investir na qualificação e capacitação dos colaboradores, estimulando o desenvolvimento pessoal e profissional de cada um.

Para tal, todos os colaboradores devem ser tratados como iguais, sem privilégios ou influência de interesses pessoais ou de terceiros na distribuição do citado programa de auxílio, bem como no favorecimento daqueles colaboradores que cumpram de forma exitosa este Código e demais normativas da organização.

# 13

## Comunicações e denúncias

Todas as ações que forem contrárias à legislação vigente e a este Código deverão ser reportadas aos gestores, diretores ou ao Departamento de Recursos Humanos, sendo proibido a todos:



Ensinar o que for contrário a este Código



Deixar de comunicar o responsável quando de sua violação.

Um Canal de Denúncias – Ouvidoria Interna está disponível para acesso via QRCode, disponibilizado no Centro de Convivências da empresa, além dos formulários impressos junto à urna física. A comunicação é uma parte essencial no monitoramento das normas de conduta e ética e, desta forma, devem ser identificados denunciados e denunciantes, a fim de garantir a confiabilidade da denúncia e eficácia na implementação de soluções e ou punições, internas e ou externas. Nos casos em que é revelado o nome do denunciante, este será mantido em sigilo. O canal de denúncias gera uma mensagem que será encaminhada aos endereços eletrônicos da Direção da empresa e do Departamento de Recursos Humanos. As denúncias serão avaliadas e ações cabíveis serão implementadas, em tempo hábil, com medidas de solução, prevenção e/ou mitigação dos problemas comunicados. Fica assim estabelecido que:

- Todas as denúncias são de caráter confidencial e nenhuma informação será fornecida a terceiros, que se possam valer para identificação, salvo o poder civil, quando aplicável;
- Nenhum denunciante poderá sofrer quaisquer tipos de coação, constrangimento ou humilhação caso seu nome venha a ser conhecido, de forma direta ou indireta.



# Disposições gerais

Este Código tem como objetivo promover uma cultura organizacional harmoniosa entre todas as partes, zelando pela qualidade e pelo respeito. Todos os envolvidos, independente do cargo ou função, deverão obedecer a estas normas, sendo que, quanto maior o cargo, maior o exemplo que se deve oferecer aos demais. Sendo oferecido estes direcionamentos na Integração à empresa, nenhum colaborador poderá afirmar ignorância sobre as normativas deste Código.

Revisão 01 de 27/03/2024,  
conteúdo idêntico ao CCE 01, revisão 01.