



Complai,
sem erro. >>

Código de Conduta

Guia prático



índice

1 Introdução: missão e visão

2 Nossos valores e princípios

2.1 Segurança

2.2 Integridade

2.2.1 Proteção dos Dados Pessoais

2.2.2 Práticas Anticorrupção

2.2.3 Conflito de Interesses

2.2.4 Comunicação de potenciais conflitos de interesses

2.2.5 Patrimônio

2.2.5.1 Revista pessoal

2.3 Pessoas

2.3.1 Regra de Confidencialidade

2.3.2 Condutas Disciplinares

2.3.3 Regra de Segurança da Informação

2.3.4 Direitos Humanos

2.4 Foco no Cliente

2.4.1 Cortesias

2.4.2 Doações

2.4.3 Obrigações com Terceiros

2.4.4 Atuação com a Comunidade

2.5 Foco em Oportunidades

2.5.1 Imprensa

2.5.2 Redes sociais

2.6 Sustentabilidade

2.6.1 Nossa relação com o meio ambiente

2.7 Autonomia

2.7.1 Desenvolvimento Humano e Organizacional

2.7.2 Respeito pelos direitos dos povos indígenas e das comunidades tradicionais



índice

3 Gestão do Código de Conduta Cipalam

3.1 Aplicação do Código de Conduta

3.2 Dúvidas

4 Canal de Denúncias

4.1 Comitê de Ética

5 Medidas disciplinares

6 Disposições gerais

7 Glossário

8 Termo de compromisso

9 Formulário de Autodeclaração Étnico Racial



MISSÃO:

Atender às necessidades de nossos clientes a partir de Soluções em Aço, agregando valor para todas as partes interessadas.

VISÃO:

Ampliar a atuação no mercado do aço, na industrialização e comercialização, usando nossa competência de relacionamento, atendendo às expectativas de clientes e partes interessadas (stakeholders).

2. ■ NOSSOS VALORES E PRINCÍPIOS

2.1 Segurança: integridade das pessoas e cuidado com a vida

Para a Cipalam, a integridade de seus colaboradores e prestadores é um valor que está acima dos demais objetivos e prioridades da empresa. Nenhuma situação pode justificar a falta de segurança dos colaboradores.

A Cipalam acredita que, ao operar com excelência e, conseqüentemente, com mais segurança, as metas de produção serão atingidas como resultado natural dessa gestão responsável e consciente.

Os colaboradores devem comprometer-se com a adoção do comportamento seguro e com o cumprimento de todas as normas e procedimentos de segurança para que a sua integridade física seja resguardada. Nenhum desvio de comportamento que coloque em risco a saúde e a segurança será admitido.

Reconhecemos que eventuais erros podem vir a acontecer, devendo ser enfrentados com honestidade e jamais omitidos. Dessa forma, todos os acidentes, quase acidentes, incidentes e condições inseguras devem ser imediatamente reportados.



Leia mais:

- Política de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho
- Regras gerais de Segurança
- Árvore de tomada de decisões



2.2 Integridade: honestidade e equidade nas relações com as partes interessadas

A honestidade e a equidade são elementos fundamentais nas relações com todas as partes interessadas da Cipalam, incluindo acionistas, funcionários, clientes, fornecedores, governo e a própria comunidade. Esses princípios não somente estabelecem a base para uma governança corporativa eficaz, mas também contribuem para a construção de uma imagem positiva e confiável da empresa.

2.2.1 Proteção dos Dados Pessoais

A Cipalam preza pela proteção dos dados pessoais de seus colaboradores, fornecedores, clientes e a todos os titulares de informações pessoais e sensíveis que sejam controladas pela empresa.

Assim, os colaboradores devem manter a confidencialidade de todas as informações pessoais e sensíveis, segredos industriais e quaisquer outras informações sigilosas que estejam relacionadas com a Cipalam e seus negócios.

Nesse sentido, a Cipalam obedece às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), sendo:

- Respeito à privacidade;
- Respeito aos direitos das pessoas sobre os seus dados;
- Inviolabilidade da intimidade, honra e imagem;
- O livre desenvolvimento econômico, tecnológico e a inovação;
- Os Direitos Humanos e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

O acesso, uso e tratamento dos dados pessoais e informações confidenciais devem obedecer às regras de tratamento dispostas na LGPD, na Política de Privacidade e no Termo de Uso da Cipalam.

A Cipalam não solicita nem obtém deliberadamente, de qualquer pessoa, informações confidenciais pertencentes a terceiros, exceto quando estritamente necessárias à realização das atividades e mediante a celebração do termo de consentimento ou contrato de confidencialidade, nas hipóteses de prestação de serviços.

Caso o colaborador receba involuntariamente qualquer informação pertencente a terceiros que suspeite ser confidencial, deverá notificar seu gestor e o Setor Jurídico de imediato, para que sejam tomadas as devidas providências.

Por fim, o acesso, uso e a divulgação de informações confidenciais e de dados pessoais por terceiros, somente ocorrerão, no interesse da Cipalam, com autorização dos gestores responsáveis, mediante a assinatura de termo de confidencialidade e consentimento.

**Leia mais:**

- **Política de Privacidade**
- **Termos de uso**
- **Dúvidas frequentes**
- **Pedido de exclusão ou anonimização de dados**
- **Lei Geral de Proteção de Dados**

2.2.2 Práticas Anticorrupção

A Cipalam, em conformidade com as disposições de seus valores e as regras de conduta estabelecidas no presente código, como referência aos firmes compromissos com os princípios éticos, assume a responsabilidade de participar ativamente do desafio de combater a corrupção e a fraude em todas as suas áreas de atuação.

As infrações à Lei Anticorrupção podem resultar em penalidades para a Cipalam e para os seus profissionais e/ou representantes envolvidos, direta ou indiretamente.

Por isso, a prática de corrupção, fraude, suborno ou lavagem de dinheiro por um profissional ou representante da empresa é punível e resultará em sanções que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho, de prestação de serviços ou fornecimento de materiais, além das sanções civis, administrativas e criminais, conforme previsto em lei.

Em caso de envolvimento com as práticas descritas acima e após avaliação pelo setor jurídico, o profissional poderá ser afastado de suas atividades até a conclusão das investigações, considerando as características e a gravidade da situação.

A Cipalam é responsável pela integridade dos relacionamentos com terceiros que agem em seu interesse ou benefício e pode ser responsabilizada por atos praticados em seu nome. As áreas responsáveis por essas contratações devem, portanto, adotar procedimentos que evitem corrupção, fraudes e ilegalidades por parte dos terceiros.

A Cipalam não apoia e não é filiada a partidos políticos, de forma que aos colaboradores e demais membros da Cipalam, qualquer relação com agentes políticos deverá ser previamente autorizada pela alta administração da Companhia.

Dúvidas sobre o teor e aplicação desta Política ou sobre quaisquer situações que possam envolver suspeitas de corrupção, suborno, extorsão, lavagem de dinheiro e demais condutas descritas na Política Anticorrupção, devem ser encaminhadas ao Setor Jurídico.



2.2.3 Conflito de Interesses

O conflito de interesses se configura quando um colaborador age ou é influenciado a agir contra os objetivos, princípios e diretrizes da Cipalam, tomando uma decisão que prioriza os interesses pessoais ou de outrem, em detrimento dos da Cipalam, ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais.

O colaborador deverá comunicar ao seu superior hierárquico sempre que houver alguma situação em que haja duplo interesse.



Leia mais:

➤ **Política de Conflito de Interesses**

2.2.4 Comunicação de potenciais conflitos de interesses

Em determinadas situações, é possível administrar um conflito de interesses avaliando a forma de contratação, linha hierárquica ou alterando as responsabilidades em contrato.

Havendo dúvidas sobre um potencial conflito de interesses, o colaborador deverá reportar imediatamente ao seu gestor ou ao Setor Jurídico, a fim de que se busquem alternativas para minimizar ou eliminar o risco.

2.2.5 Patrimônio

Os colaboradores da Cipalam devem zelar pela conservação de suas máquinas, equipamentos, veículos e materiais que fazem parte do patrimônio da Empresa.

As regras internas de horário, acesso e segurança devem ser obedecidas; caso contrário, as sanções cabíveis deverão ser aplicadas.

Desta forma, o colaborador deverá se abster de praticar os seguintes atos:

- Práticas de depredação do patrimônio da empresa através de pichação, grafite, desenhos, pinturas etc., em equipamentos, acessórios, utensílios e mobiliários da Cipalam;
- Apropriação indevida de equipamentos, utensílios, acessórios e mobiliários da Cipalam;
- Atos de vandalismo;
- Utilizar o Veículo Corporativo da Cipalam sem autorização e em descumprimento com as normas internas.



2.2.5.1 Revista pessoal

A Cipalam realizará a revisão de pertences pessoais dos funcionários, visando a proteção do patrimônio da empresa e a manutenção da segurança no ambiente de trabalho.

As revistas serão realizadas sempre ao término das jornadas, podendo ser ajustadas conforme a necessidade e o contexto.

As revistas serão conduzidas pela empresa responsável pela segurança patrimonial da Cipalam. A revista será padronizada, com o uso do mesmo método para todos os empregados da empresa, sendo vedada qualquer conduta discriminatória e qualquer contato físico com o funcionário.

Os itens a serem revistados incluem bolsas, mochilas, pastas e quaisquer outros pertences que possam ser trazidos para o ambiente de trabalho. Além disso, serão realizadas revistas em veículos particulares que ingressem nas dependências da empresa.

O manuseio dos itens pessoais do empregado deve ser realizado por ele próprio, cabendo ao segurança patrimonial apenas a visualização dos pertences.

A revista será realizada de forma visual e respeitosa, garantindo a privacidade e a dignidade dos funcionários, não sendo permitida em nenhuma hipótese a revista íntima (art. 373-A, VI, CLT). De igual modo, ela deverá ser realizada em local privado, evitando-se a exposição dos funcionários a outros ou a terceiros.

Em caso de recusa do funcionário em permitir a revista, essa negativa deverá ser documentada, e poderá resultar em sanções disciplinares.

Os funcionários serão informados sobre esta política no momento da contratação e através de treinamentos periódicos, assegurando que todos compreendam as razões e os procedimentos associados à prática.

Em caso de desvio ou furto de objetos que compõem o patrimônio da empresa, a equipe de segurança patrimonial deve comunicar, imediatamente, os setores responsáveis para a devida apuração da infração e, sendo o caso, para que as devidas providências sejam adotadas.

2.3 Pessoas: engajadas, reconhecidas e respeitadas

A Cipalam valoriza o trabalho em equipe e a cooperação dos seus colaboradores, clientes e fornecedores e atua para capacitar, incentivar o crescimento e o desenvolvimento das habilidades. Cuidar do indivíduo e das relações humanas com equidade, respeito e transparência, contribuindo de forma efetiva para o desenvolvimento das pessoas e para os resultados da Organização. Condutas discriminatórias não são admitidas.

2.3.1 Regras de Confidencialidade

A importância das regras de confidencialidade para os funcionários de uma empresa não pode ser subestimada. Em um ambiente de negócios altamente competitivo e com o constante fluxo de informações, a capacidade de manter segredos comerciais e dados sensíveis é



fundamental para o sucesso e a integridade de uma organização.

Abaixo destacamos algumas regras de confidencialidade:

- 1. Proteção de informações estratégicas:** a utilização de informações como planos de negócios, estratégias de marketing, fórmulas patenteadas, dados de produção, tabela de preços etc., devem ser tratadas com confidencialidade. É imprescindível que nenhum colaborador utilize esses dados para propósitos que não sejam estritamente profissionais ou com o intuito de obter vantagens pessoais.
- 2. Divulgação de Informações:** É vedado tornar público informações sigilosas da Cipalam. Antes de publicar, compartilhar ou divulgar informações sobre a Cipalam é necessário que verifique se essa informação é de caráter público. Orientamos que entre em contato com o Setor de Comunicação da Cipalam pelo e-mail: comunicacao@cipalam.com.br.
- 3. Propriedade Intelectual:** Quaisquer tecnologias, marcas, metodologias e informações que sejam propriedade da Cipalam não podem ser empregadas para propósitos pessoais, nem compartilhadas com terceiros, mesmo que sejam oriundas ou desenvolvidas pelo próprio Colaborador em seu local de trabalho.
- 4. Espaços Públicos:** assuntos de natureza confidencial não devem ser abordados em áreas públicas de acesso comum, como cozinhas, corredores, ambientes abertos ao público em geral ou locais com risco de exposição indevida. Nesta situação, o recomendável é que o colaborador procure uma sala de reunião para discutir o assunto, garantindo, assim, a manutenção de sua confidencialidade.
- 5. Segurança da Informação:** os Colaboradores deverão comunicar ao Setor Jurídico e o Setor de TI quaisquer casos de violações às normas de segurança da informação que tenham conhecimento.
- 6. Acesso a sistemas:** O acesso aos sistemas operacionais da empresa, diretório, programas, software, hardware e outros sistemas eletrônicos deve ser feito, exclusivamente, para uso profissional. Os colaboradores devem estar cientes que os acessos aos sistemas são controlados por senha, e a Cipalam detém livre acesso aos registros de todas as movimentações do colaborador.
- 7. Trabalhos Acadêmicos:** a utilização de informações sobre a Cipalam em trabalhos acadêmicos, será permitida mediante a solicitação do Termo de Autorização para uso de Informações solicitado ao Setor Jurídico.

2.3.2 Condutas Disciplinares

As regras de comportamento regem as relações entre a Empresa, seus colaboradores, representantes, clientes, fornecedores, terceiros e a administração pública. Assim, os colaboradores devem seguir todas as regras estabelecidas neste Código, prezando sempre pela educação, cordialidade e respeito, independentemente de hierarquia, gênero, raça, idade, orientação sexual ou qualquer outro atributo.

O descumprimento de qualquer regra citada abaixo deverá ser imediatamente levado à Direção da empresa ou a um canal de denúncia, sendo:

- 1.** Comportamentos que visam destratar e desqualificar colegas de trabalho ou terceiros, através de piadas, insultos, insinuações vexatórias, mensagens, expressões e bullying;
- 2.** A utilização do nome, marca, logotipo, slogans, cores, tipos de letras ou qualquer outro elemento de identidade visual da Cipalam, sem autorização prévia pelo CEO ou por



outra pessoa por ele designada;

- 3.** Portar e fazer uso de bebidas alcoólicas e substâncias químicas que possam comprometer a integridade física e mental do colaborador;
- 4.** Jogos de azar com envolvimento de valores nas dependências da Cipalam;
- 5.** Portar arma de fogo e objetos que possam servir como arma branca;
- 6.** Acessar, mediante sistemas da empresa, sites que contenham material pornográfico, ilícito, jogos de azar ou quaisquer outros conteúdos que possam afetar a produtividade do trabalho e/ou constranger colegas;
- 7.** Portar e/ou utilizar notebook de uso pessoal dentro das instalações da Cipalam sem autorização do Setor de TI;
- 8.** Exercer atividade comercial particular nas dependências da empresa ou em áreas ao redor, seja em horário de trabalho ou após o expediente;
- 9.** Manter equipamentos com som alto, de forma a atrapalhar o trabalho ou a concentração de colegas;
- 10.** Uso de vestimentas que estejam inadequadas com os padrões definidos pela Cipalam. Leia mais em Código de Vestimenta;
- 11.** Uso de mão de obra infantil e de trabalho similar ao escravo. A contratação de menor de idade somente será feita em conformidade com a lei vigente;
- 12.** Fraudar ou favorecer de maneira indevida fornecedores, clientes, colaboradores e terceiros;
- 13.** Agir em conflito de interesses, de forma que apresente alguma perda financeira ou de imagem para a Cipalam;
- 14.** Furtar, roubar ou praticar qualquer ato criminoso ou que venha a ser considerado ilícito;
- 15.** Praticar outras condutas que, pela forma de sua realização, demonstrem atuação ilícita ou antiética, gerando ou podendo gerar perda financeira ou risco à imagem da Cipalam e/ou favorecimento indevido ao colaborador ou terceiro;
- 16.** Desrespeitar as Regras Gerais de Segurança;
- 17.** Divulgar informações sigilosas da Cipalam para pessoas não autorizadas;
- 18.** Praticar, contribuir ou auxiliar qualquer ato que configure prática de corrupção;
- 19.** Inserir informações estratégicas e sigilosas em ferramentas de Inteligência Artificial, tais como ChatGPT, sem a autorização do Setor de TI da Cipalam;
- 20.** Utilizar os EPI's de forma incompleta;
- 21.** Utilizar o Diálogo Diário de Segurança - DDS para aplicação de advertências em colaboradores;
- 22.** Compartilhar fotos de colaboradores, por qualquer meio/forma, sem autorização.

2.3.3 Regras de Segurança da Informação

Em um mundo cada vez mais digital e interconectado, as informações representam um ativo valioso, muitas vezes crítico, para qualquer organização. Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dessas informações é fundamental para o funcionamento adequado e a conformidade de uma empresa.

Portanto, qualquer uso dos recursos de tecnologia deve ser única e exclusivamente para fins profissionais.

São responsabilidades do usuário:



- 1.** Usar adequadamente todos os equipamentos de informática disponibilizados, comunicando sempre qualquer avaria ou mau funcionamento;
- 2.** Responder pelo uso exclusivo e intransferível de suas senhas de acesso à rede, e-mail e programas. Ao se desligar da empresa o usuário terá sua senha e acesso à rede automaticamente bloqueada;
- 3.** Relatar prontamente ao Setor de TI qualquer ameaça (vírus, mau funcionamento, acesso indevido, programas instalados sem permissão etc.), que venham colocar em risco os recursos computacionais da Cipalam, através do MILVUS – Abertura de chamado;
- 4.** Não tentar obter acesso não autorizado a sistemas ou dados de computadores internos ou externos;
- 5.** O usuário é responsável por qualquer gravação de dados fora dos diretórios, bem como sua guarda;
- 6.** Proibido acessar, gravar, enviar via e-mail ou fazer qualquer tipo de transferência seja para computadores ou redes externas de dados da Cipalam sem a devida autorização da Gerência Geral;
- 7.** Proibido fazer movimentação dos equipamentos de informática sem acompanhamento do Setor de TI;
- 8.** Proibido usar o e-mail profissional, bem como os grupos de e-mail para:
 - a.** Difamar a imagem de pessoas ou empresas;
 - b.** Repassar e-mail tipo propaganda, correntes ou dados que não seja de interesse profissional;
 - c.** Todas as mensagens de conteúdo desconhecido deverão ser apagadas para evitar danos;
 - d.** O conteúdo das mensagens enviadas via e-mail corporativo são de única e exclusiva responsabilidade do remetente;
 - e.** A Cipalam esclarece e define que não obriga ou exige o uso do e-mail profissional fora do horário de trabalho, o acesso nestas condições será de única e exclusiva responsabilidade do usuário.

2.3.4 Direitos Humanos

A Cipalam está empenhada no reconhecimento e na proteção dos Direitos Humanos no território em que atua. Desse modo, cumprimos todas as legislações nacionais aplicáveis e os tratados internacionais relativos aos Direitos Humanos, sociais e trabalhistas, agindo em conformidade com a Declaração Universal dos Direitos Humanos bem como elementos da Organização Internacional do Trabalho.

Temos a obrigação e estamos comprometidos com a promoção dos Direitos Humanos em nossa esfera de influência, incluindo nossa cadeia de produção e no relacionamento com fornecedores, clientes e outros terceiros. Tomamos o devido cuidado para identificar e eliminar qualquer risco contrário às definições dos Direitos Humanos. A Cipalam exige que suas operações, seus fornecedores e clientes pautem suas práticas de negócios na erradicação do trabalho infantil, trabalho escravo e no cumprimento da legislação vigente.

Ao mesmo tempo, a Cipalam respeita a soberania das nações como um todo, e reafirma a sua responsabilidade de proteger os Direitos Humanos de seus colaboradores e terceiros vinculados.



2.4 Foco no Cliente: estar próximo aos clientes, gerando e fortalecendo valor nesta relação

Os clientes devem ser tratados com cortesia e eficiência, e devem ser observadas sempre as leis e as práticas legais do comércio.

É expressamente proibido que qualquer colaborador da Cipalam use meios ilícitos para conseguir vantagem comercial, tais como pagamentos ilegais ou duvidosos, fornecimento de informação em detrimento de outro cliente ou qualquer outra ação que possa ser vista como distorcida dos padrões de comportamento constantes no presente Código de Conduta.

A Cipalam adota a livre e justa concorrência, pautada na lealdade e legalidade, e a considera fundamental em nossas relações comerciais.

Nos comprometemos de maneira ética, com respeito à legislação concorrencial e “antitruste”, e não compactuamos ou aceitamos que nossos colaboradores se envolvam em práticas concorrenciais. Além disso, não permitimos qualquer conduta que promova ou estimule a formação de cartel, divisão de mercado, manipulação de preços e condutas predatórias, subornos, espionagem, difamação, descumprimento de propriedade intelectual, receptação de informações confidenciais, dentre outras práticas ilegais.

2.4.1 Cortesias

Oferecer e receber cortesias pode ser aceitável, desde que de forma apropriada e razoável, respeitando o valor máximo de R\$ 100,00, cumprindo as regras do presente código, levando em consideração os itens a seguir:

- a)** Motivo: a intenção de oferecer cortesia não deve ter como objetivo influenciar a tomada de decisão;
- b)** Legalidade: deverá ser realizado dentro dos limites legais;
- c)** Imagem: não deve ser interpretado como um conflito de interesses;
- d)** Habitualidade: as cortesias não poderão ser rotineiras, ou seja, o mesmo colaborador ou setor não poderão ser beneficiados com cortesias e brindes de forma que configure a habitualidade.

Em caso de dúvida, entre em contato com o seu gestor ou com o Setor Jurídico.

2.4.2 Doações

As doações feitas pela Cipalam a qualquer entidade serão objeto de orçamento anual, aprovado e realizado pelo Conselho conforme as disposições da Política de Investimento Social, ficando proibida qualquer doação fora do que estiver previamente estipulado.

**Leia mais:**

➤ **Política de Investimento Social**

2.4.3 Obrigações com Terceiros

A relação dos colaboradores da Cipalam com os nossos clientes e fornecedores devem observar a integridade, a ética, a transparência e o respeito à livre iniciativa e à livre concorrência. Não toleramos práticas antiéticas ou ilegais. Portanto, é crucial que todos os colaboradores da Cipalam sigam as diretrizes abaixo:

- ⇒ Conhecer todas as leis e regulamentações relevantes à sua atividade e com as quais a empresa deve cumprir, como as leis anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), leis de proteção de dados (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e regulamentos específicos da Cipalam.
- ⇒ A seleção de fornecedores deve sempre levar em conta três princípios: transparência, aspectos técnicos e a relação custo-benefício. Os potenciais conflitos de interesses na relação entre colaborador da Cipalam e fornecedor deverão ser conduzidas à luz da Política de Conflito de Interesses.
- ⇒ Respeitar plenamente os princípios dos Direitos Humanos, administrando seus negócios com particular cuidado para questões relacionadas à saúde e segurança, ao meio ambiente e à proteção de dados.
- ⇒ Informar no Canal de Denúncias qualquer desvio de conduta envolvendo terceiros dentro das dependências da Cipalam.

Constatadas irregularidades ou questões reputacionais relacionadas aos nossos terceiros, essas devem ser comunicadas ao gestor e ao Setor Jurídico. A situação será analisada e, se necessário, serão tomadas as medidas adequadas.

Leia mais:

- **Política de Direitos Humanos**
- **Política de Gestão Integrada**
- **Política Anticorrupção**
- **Política de Conflito de Interesse**

2.4.4 Atuação com a Comunidade

A Cipalam está comprometida com o desenvolvimento social das comunidades onde possui atividades. Buscamos relações duradouras, sustentáveis e voltadas ao bem comum.



Portanto, é essencial que a interação entre a Cipalam e seus colaboradores com as comunidades ao redor de suas unidades operacionais esteja fundamentada nas seguintes recomendações:

- ⇒ Agir com respeito, ética e seguindo os princípios e valores da Cipalam em todas as relações com as comunidades;
- ⇒ Manter os canais de diálogos permanentemente abertos, não podendo haver qualquer forma de discriminação nessas relações;
- ⇒ Apoiar a comunidade com independência e livre de conflitos de interesses, não envolvendo partidos políticos e organizações religiosas.
- ⇒ Agir em coerência com as prioridades locais, sempre alinhando-as à estratégica social da Cipalam, com critérios transparentes e voltados ao melhor resultado para o esforço empregado.

2.5 Foco em Oportunidades

2.5.1 Imprensa

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelo CEO, ou pessoa por ele designada. Nenhuma informação da empresa pode ser divulgada sem a autorização dos responsáveis pela comunicação.

2.5.2 Redes sociais

Orientamos que colaboradores e membros da Cipalam, ao utilizar as redes sociais, tenham cautela em suas publicações que envolvam a empresa, devendo seguir as instruções previstas no Guia de Boas Práticas nas Redes Sociais Cipalam.

Não é permitido o posicionamento de colaboradores em redes sociais em nome da Cipalam, sendo competência exclusiva do Setor de Comunicação e do CEO. Para isso, os colaboradores devem seguir os procedimentos, regras e o Guia de Boas Práticas, buscando sempre agir em conformidade com as diretrizes da empresa.



Leia mais:

➤ **Guia de Boas Práticas nas Redes Sociais**





A Cipalam incentiva a participação voluntária de seus colaboradores em projetos sociais, culturais e de cidadania nas suas comunidades, órgãos públicos e outras instituições.

As relações com os órgãos públicos federais, estaduais e municipais em todas as suas dimensões são feitas pelo CEO ou por pessoa por ele designada. É expressamente proibido, nessas relações, oferecer ou prometer, direta ou indiretamente, vantagens, de qualquer tipo, em nome da Cipalam.

2.6 Sustentabilidade: usar de forma adequada os recursos naturais, adotando práticas de impacto positivo ao meio ambiente

A Cipalam tem como premissa o equilíbrio com o meio ambiente e a sociedade em todas as suas operações industriais e administrativas.

Gerimos de forma responsável os riscos e impactos de nossas operações sobre a sociedade, contribuindo para a promoção de um legado íntegro, respeitando os aspectos sociais, culturais, financeiros e ambientais.

Para isso, os colaboradores devem seguir os procedimentos, regras e a legislação de conservação ambiental, buscando sempre as melhores práticas.

As relações com os órgãos públicos federais, estaduais e municipais em todas as suas dimensões são feitas pelo CEO ou por pessoa por ele designada. É expressamente proibido, nessas relações, oferecer ou prometer, direta ou indiretamente, vantagens, de qualquer tipo, em nome da Cipalam.



Leia mais:

- **Programa 5S**
- **Procedimento de Gestão Ambiental**
- **Requisitos Legais**
- **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos**

2.6.1 Nossa relação com o meio ambiente

O equilíbrio do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável são os fundamentos da atividade empresarial da Cipalam. Por isso, desenvolvemos um conjunto de ações que vão além do desempenho de atividades técnicas e operacionais, promovendo a busca pelo equilíbrio dinâmico entre viabilidade técnico-econômica e racionalização do uso de recursos ambientais.



A Cipalam é uma empresa de destaque na aplicação de tecnologias capazes de minimizar os impactos ambientais de todo o ciclo produtivo dos processos industriais. A partir das políticas e diretrizes, buscamos metodologias, práticas e conceitos para acompanhar tendências de mercado e efetivar nossas práticas ambientais.

Também utilizamos instrumentos de distribuição do conhecimento, como eventos e treinamentos sobre a questão ambiental envolvendo todos os colaboradores, fornecedores, parceiros e quaisquer outros interessados.

As diretrizes estabelecidas na Política de Gestão Integrada mostram o comprometimento estratégico da empresa com a preservação do meio ambiente, o uso racional da energia e a redução de desperdícios. Além de promover adequada destinação dos resíduos e a minimização de impactos ambientais adversos ao ar, ao solo e à água.

A Cipalam cumpre a sua responsabilidade ao adotar estratégias de conscientização dos colaboradores da empresa, além de estabelecer parâmetros de controle, monitoramento e gerenciamento de suas atividades de proteção ao meio ambiente. Essa preocupação é claramente definida em todas as fases da cadeia de valor, incluindo fornecedores e parceiros de negócio.

Sendo assim, são responsabilidades de cada pessoa colaboradora:

- Familiarizar-se com todas as políticas e procedimentos adotados pela Cipalam com relação ao meio ambiente;
- Identificar perigos, avaliar riscos e, sempre que possível, adotar ações corretivas e preventivas, bem como levar o assunto ao conhecimento da área responsável;
- Informar imediatamente quaisquer acidentes ou incidentes relacionados ao meio ambiente à área responsável para possibilitar a tomada de medidas corretivas e preventivas e a investigação das causas;
- Contribuir ativamente para a conservação dos ecossistemas.





2.7 Autonomia: cultura de autonomia com responsabilidade, incentivar o protagonismo

2.7.1 Desenvolvimento Humano e Organizacional

A Cipalam acredita na experiência completa de aprendizado, combinando a prática com o aprendizado com os outros e com a teoria. Desenvolvemos a cultura organizacional para que o ambiente de trabalho seja fisicamente e psicologicamente seguro, proporcionando satisfação, reconhecimento e espaço para o autodesenvolvimento.

A Cipalam oferece ambiente de trabalho e condições para que as equipes trabalhem em prol e alinhadas ao propósito da Organização. Por isso, é importante que todos sigam as recomendações abaixo destacadas:

- ✓ **Respeito mútuo:** Todos os membros da Cipalam, independentemente de posição ou status, devem tratar uns aos outros com respeito e consideração. O comportamento desrespeitoso, hostil ou indiferente não é aceitável.
- ✓ **Comunicação apropriada:** As discussões e interações devem ser realizadas de maneira positiva, útil e construtiva. A comunicação deve ser clara, precisa, objetiva e respeitosa. Críticas construtivas são aceitáveis, mas ataques pessoais não são.
- ✓ **Envolvimento e Participação:** Todos os membros da Cipalam devem participar ativamente do desenvolvimento de suas habilidades e capacidades. Isso pode envolver a adoção de novas técnicas de aprendizagem, participação em programas de treinamento e desenvolvimento e busca constante por feedback para melhorar suas habilidades.
- ✓ **Responsabilidade e Responsabilização:** Cada membro da Cipalam é responsável por suas ações e decisões. Erros e fracassos devem ser vistos como oportunidades de aprendizado e não como justificativas para acusação ou culpa.
- ✓ **Cultura de aprendizado:** Cada pessoa deve ter um compromisso com o aprendizado contínuo e o autodesenvolvimento. A Cipalam deve apoiar esse compromisso, proporcionando oportunidades de crescimento e desenvolvimento dos colaboradores.
- ✓ **Promoção da Diversidade e Inclusão:** A liderança da Cipalam deve se esforçar para criar um ambiente de trabalho diversificado e inclusivo, onde diferentes perspectivas e experiências são valorizadas.
- ✓ **Bem-estar dos colaboradores:** A Liderança da Cipalam deve se empenhar em garantir o bem-estar físico e mental dos colaboradores.



2.7.2 Respeito pelos direitos dos povos indígenas e das comunidades tradicionais

Dedicamos especial atenção às comunidades mais vulneráveis, como os povos indígenas e as comunidades tradicionais, e nos empenhamos em respeitar a Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas.

No desenvolvimento de nossos projetos, nos empenhamos em envolver todas as partes interessadas relevantes, entre as quais os povos indígenas e as comunidades tradicionais, porque acreditamos que o engajamento ativo das comunidades no processo é fundamental.

Todos os colaboradores e membros da Cipalam devem aderir às seguintes diretrizes:

- ✓ **Respeito aos Direitos Fundamentais:** Os direitos fundamentais dos povos indígenas e comunidades tradicionais devem ser respeitados. Isto inclui o seu direito à terra, ao uso sustentável dos recursos naturais, à manutenção da sua cultura e tradições, à autodeterminação, entre outros.
- ✓ **Não discriminação:** Deve ser evitada a discriminação com base na origem étnica ou cultural. Todos devem ser tratados igualmente, sem qualquer forma de preconceito.
- ✓ **Respeito à cultura e tradições:** O respeito à cultura, tradições, rituais e práticas religiosas dos povos indígenas e comunidades tradicionais é fundamental. Qualquer ação ou projeto que possa afetá-los deve ser comunicado ao Canal de Comunicação.
- ✓ **Conservação ambiental:** O respeito ao ambiente natural, considerando o estilo de vida dos povos indígenas e comunidades tradicionais que frequentemente dependem destes recursos para sua sobrevivência, é crucial.
- ✓ **Educação e Sensibilização:** deve-se promover a educação e a sensibilização sobre os direitos, a cultura e a história dos povos indígenas e das comunidades tradicionais. Isto pode contribuir para a compreensão, o respeito e a inclusão desses povos.





3 ■ Gestão do Código de Conduta Cipalam

3.1 Aplicação do Código de Conduta

O presente Código de Conduta se aplica ao grupo Cipalam, aos colaboradores, estagiários, aprendizes, diretores(as), conselheiros(as), acionistas, fornecedores e qualquer pessoa que atue em nome da empresa.

3.2 Dúvidas

Em caso de dúvidas sobre o Código de Conduta, deve-se seguir a classe hierárquica: 1º - Gestores; 2º - Gerência do setor; 3º - Setor Jurídico; 4º - Diretor do setor; 5º - CEO.

4 ■ Canal de Denúncias

A Cipalam conta com um canal de denúncia independente e externo, que atua de forma digital e está vinculado ao site da Empresa, onde os denunciantes, tanto internos quanto externos, podem registrar suas manifestações.

O canal direciona ao comitê de ética os registros para serem tratados. Caso algum dos envolvidos seja integrante do comitê, este não será copiado nos registros da denúncia, mantendo assim a credibilidade e isenção do canal.

O denunciante poderá se identificar ou manter-se em anonimato. Ele receberá um código de registro e poderá acompanhar o status de tratamento da denúncia. Ao decidir fazer uma denúncia, orientamos que forneça o máximo de informações que possam comprová-la, possibilitando uma apuração justa e em conformidade com a lei e as políticas da empresa.

Toda informação recebida é tratada de forma sigilosa e em nenhum caso haverá a quebra da confidencialidade, tampouco a divulgação da parte envolvida.



4.1 Comitê de Ética

O comitê de ética da Cipalam é constituído pelos membros da administração da Cipalam, com reuniões por demanda dos registros no canal de denúncia.

O comitê é responsável pelas seguintes atribuições:

- Zelar pelo cumprimento e disseminação do Código de Conduta por toda a organização e públicos interessados.
- Analisar todas as denúncias que forem registradas no canal, dando as conduções assertivas, segundo os princípios e regras estabelecidas pela organização.
- Recomendar as medidas disciplinares cabíveis, previstas no Código de Conduta;
- Administrar possíveis conflitos de interesses que venham a ser identificados.





5. Medidas Disciplinares

As medidas disciplinares são destinadas a todos os colaboradores, estagiários e aprendizes, incluindo a alta administração da empresa e terceiros com os quais a Empresa se relaciona.

Ela abarca os princípios da transparência, honestidade, proporcionalidade e legalidade.

Assim, todos estão sujeitos às medidas abaixo listadas:

1. Advertência verbal;
2. Advertência escrita;
3. Treinamentos;
4. Suspensão disciplinar;
5. Rescisão do contrato de trabalho;
6. Rescisão do contrato de trabalho por justa causa;
7. Demais providências judiciais cabíveis.

6. Disposições Gerais

Este Código de Conduta será revisto periodicamente, tendo em vista sua adequação e eficácia de implementação, sendo submetido à aprovação do Comitê de Ética.

7. Glossário

Colaboradores

Todos os funcionários que trabalham nas dependências da Cipalam exercendo funções e ocupando cargos.

Direitos Humanos

São normas que reconhecem a dignidade de todos os seres humanos, independentemente da raça, sexo, nacionalidade, etnia, idioma, religião ou qualquer outra condição, sem nenhuma discriminação.



8. Termo de Compromisso

_____, Ipatinga, ____ de _____ de 20____.

Assinatura

Nome _____ CPF _____

Matrícula _____

9. Formulário de Autodeclaração Étnico Racial

Nome _____

CPF _____

Data de Nascimento _____

Neste momento, solicitamos que você autodeclare sua cor/raça conforme as categorias utilizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE:

() Branco (a)

() Preto (a)

() Pardo (a)

() Amarelo (a)

() Indígena

Declaro que as informações aqui fornecidas são verdadeiras e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas, sabendo que a falsidade desta declaração está sujeita a sanções administrativas, cíveis e criminais previstas em Lei.

Assinatura



Complai,
sem erro. >>