

Objetivo: Estabelecer os princípios éticos e normas de **conduta** que devem orientar as relações internas e externas dos integrantes da Formigari.

A Formigari preza pelo respeito e observância ao dever de confidencialidade com respeito às informações obtidas no desempenho da função corporativa, especialmente informações de natureza estratégica.

A Formigari proíbe e evita o trabalho infantil (idade mínima de 15 anos (14 para países menos desenvolvidos)), bem como jovens com idade inferior a 18 anos para o trabalho prejudicial à saúde. Proíbe também o trabalho forçado e obrigatório.

A Formigari paga o salário mínimo legal a todos os funcionários, conforme contratos escritos incluindo salários, férias e horário laboral descritos nas folhas de pagamento regular escritas, cada funcionário têm direito a um mínimo de 24 horas de descanso contínuo após sete dias.

Não fazer uso de cargo, função, posição ou influência com a finalidade de obter qualquer favorecimento para si ou para outrem.

Não devem ser aceitos ou oferecidos presentes ou gratificações, ainda que sob a forma de tratamento preferencial de ou para clientes, fornecedores ou qualquer outra pessoa ou entidade ligada aos negócios da Empresa, que possam vir a resultar em algum tipo de obtenção de vantagem pessoal ou para terceiros, em detrimento dos interesses da Companhia.

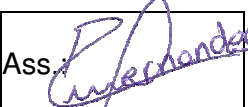
O colaborador que queira reportar um descumprimento deste Código deve fazê-lo diretamente ao RH ou por e-mail rh@metalurgicaformigari.com.br. Toda denúncia recebida será analisada pelo RH em conjunto com a chefia da área envolvida, tratada com confidencialidade. Nenhuma retaliação ao colaborador será feita por reportar em boa fé. Dúvidas de interpretação ou casos não previstos neste Código serão apresentadas à chefia, que deverá esclarecê-los ou buscar as respostas em outro nível da empresa. A resposta pertinente será emitida em tempo hábil e melhorias na gestão da Organização são objetivos deste Código.

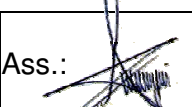
Não fazer indicações a clientes, ainda que por eles solicitadas, de prestadores de serviços ou fornecedores, ou de empresas que mesmo indiretamente possam estar relacionadas aos negócios da Empresa, para obter vantagens pessoais, como, por exemplo, atendimento diferenciado, descontos em produtos e serviços ou comissões.

Não é permitida a realização de atividades profissionais particulares durante a jornada de trabalho. As manifestações e declarações em nome da Empresa só deverão acontecer quando devidamente autorizadas e por pessoal habilitado para tanto.

É vedada a utilização, para fins particulares ou repasse a terceiros, de tecnologias, metodologias, know-how e outras informações de propriedade ou de direito da Empresa, assim como sua divulgação sem prévio aviso.

Não é aceitável a utilização de equipamentos e recursos da Empresa para realização de atividades particulares, salvo se autorizado pela área competente. É vedada a participação do colaborador em negócios externos à Empresa nos casos em que houver a possibilidade de obtenção de vantagem própria em função do cargo, prestígio, acesso a informações privilegiadas ou conflitos com os interesses da Empresa, principalmente quando a natureza do trabalho oferecido for o mesmo por ela desenvolvido e o público alvo for comum a ambos.

Nome:	Rafael S. Fernandes	Ass.:	
Departamento:	Coord. da Qualidade		

Nome:	André Formigari	Ass.:	
Departamento:	Diretoria		