

CÓDIGO DE ÉTICA

La Termoplastic F.B.M. S/A

Conteúdo

1 - PREÂMBULO	3
2 - DESTINATÁRIOS.....	4
3 - F.B.M. VALORES E PRINCÍPIOS.....	5
4 - REGRAS DE CONDUTA	10
5 - CONDUTA NOS NEGÓCIOS.....	14
6 - TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS.....	19
7 - SISTEMAS DE TI DA EMPRESA.....	19
8 - A INTERNET E O E-MAIL.....	20
9 - CONFIDENCIALIDADE E DISCRIÇÃO	22
10 - SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.....	23
11 - VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	24
12 - ANEXO - I “FORMAÇÃO DO CONSELHO DE ÉTICA”	

1 - PREÂMBULO

La Termoplastic F.B.M. S.r.l. (doravante "**F.B.M.**" ou "**Empresa**") foi fundada em 1963 como uma empresa de produção e moldagem de materiais plásticos, graças ao espírito empreendedor dos dois irmãos Francesco e Bruno Munari, e focada no setor de puxadores e acessórios para painéis e frigideiras.

Especificamente, a F.B.M. produz cabos e alças laterais para painéis, pomes para tampas, peças metálicas e acessórios para painéis e frigideiras.

A empresa oferece uma ampla gama de produtos de catálogo montados e rebitados e desenvolve itens exclusivos com base nas necessidades específicas de seus clientes. Os produtos F.B.M. estão de acordo com os mais altos padrões internacionais de segurança e a produção é automatizada desde a moldagem até o departamento de embalagem.

As matérias-primas mais utilizadas são a baquelite (para moldagem termofixo), bem como o ferro, o aço e o alumínio para a produção de peças metálicas. Os pontos fortes da F.B.M. são baseados na qualidade do produto, design e renovação contínua do produto. A empresa atende aos mercados de fabricantes de painéis e frigideiras no mundo.

A empresa desfruta de excelente reputação no mercado, interage com inúmeras partes interessadas e se orgulha de suas tradições.

Expressar o espírito italiano é um ativo fundamental da empresa.

Beleza, qualidade e excelência são interpretadas com originalidade criativa que transforma um utensílio de cozinha em uma ferramenta elegante.

Cada produto foi projetado com um olhar para a estética, ergonomia e segurança, uma mistura de criatividade e bom gosto que interpretam a verdadeira expressão do estilo e qualidade italianos.

É por isso que a F.B.M. ganhou reconhecimento ao longo dos anos, graças a uma série de patentes inovadoras que incorporam funcionalidade e formas harmoniosas.

A La Termoplastic F.B.M. depositou mais de 200 patentes em vários países, relacionadas tanto ao design quanto à inovação tecnológica de seus produtos.

Todos os produtos foram projetados e desenvolvidos dentro da empresa graças a um centro de design de última geração e à excelência de seus departamentos de pesquisa e desenvolvimento.

A F.B.M. sempre operou com integridade, em conformidade com as leis e regulamentos em vigor, mas também com os valores éticos essenciais para qualquer pessoa cujo objetivo final seja agir - sempre e em qualquer caso - com justiça, honestidade, respeito pela dignidade dos outros, sem qualquer



discriminação baseada em sexo, raça, idioma, condições pessoais, crenças religiosas e políticas.

Operar com integridade significa agir de forma adequada e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, bem como com as regras previstas nas políticas e procedimentos da empresa e neste Código de Ética.

A Empresa, portanto, considera importante manter e melhorar ainda mais essa reputação.

Nesse contexto global, o sucesso de longo prazo da Companhia tem sido, e será, baseado na excelência empresarial consistente com os mais altos padrões éticos e em estrita conformidade com a legislação vigente. A Companhia acredita firmemente que o cumprimento das leis e a conduta ética não são apenas necessários e moralmente corretos, mas também representam uma forma eficaz de gerenciar sua própria atividade comercial.

A F.B.M. pretende aderir aos princípios estabelecidos na Consolidação da Lei do Trabalho (doravante "**CLT**") adotando o modelo de organização, gestão e controle (doravante "**Modelo**"), conforme expresso em última instância neste código de ética (doravante "**Código de Ética**"), que é, portanto, parte integrante dele.

O presente Código de Ética tem por objetivo definir claramente o conjunto de princípios e valores que a Empresa adotou e partilha, bem como a consequente conduta esperada dos seus colaboradores, diretores, e, de forma mais geral, de qualquer pessoa que atue em nome ou por conta da F.B.M.

2 - DESTINATÁRIOS

No âmbito das suas atividades, todas as partes que cooperam na busca dos objetivos comerciais da F.B.M. e em seu nome (funcionários, gerentes, diretores, colaboradores, consultores e os "**Procuradores**", ou seja, pessoas a quem tenha sido conferida uma procuração para o desempenho de funções sociais, doravante coletivamente também "**Colaboradores**") devem agir em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, conformando sua concepção, gestão e diretrizes operacionais às regras de conduta, aos valores e aos princípios éticos descritos neste Código de Ética.

A F.B.M. opera em conformidade com as leis e regulamentos em vigor. Os colaboradores devem abster-se de quaisquer condutas que possam violar quaisquer leis, regulamentos e regras de Acordo Coletivo de Trabalho aplicável e sempre considerar que se comportar com integridade e transparência é um dever de todos.

O cumprimento das leis e regulamentos é o padrão mínimo exigido a todos os colaboradores, além de cumprir os procedimentos estabelecidos no Modelo.

De fato, todos os processos relativos aos aspectos de conformidade foram identificados, avaliados em termos de risco e planejados por meio de

procedimentos específicos contidos ou referidos no Modelo e devem ser considerados parte dele.

As condutas não conformes deverão ser formalmente registradas, também com base nos procedimentos relevantes previstos no Modelo, e estarão sujeitas a sanções de acordo com as disposições estabelecidas na legislação, em Acordo Coletivo de Trabalho aplicável e no sistema disciplinar.

3 - F.B.M. VALORES E PRINCÍPIOS

3.1 Princípios

Todos os colaboradores devem agir em conformidade com os valores e princípios da F.B.M. (doravante "**Princípios**"), que são obrigados a conhecer e adotar.

Legalidade

Os colaboradores são obrigados a cumprir as leis e regulamentos vigentes, nacionais ou internacionais.

Honestidade

Os colaboradores devem agir com transparência, integridade e honestidade em todas e cada uma das relações internas e externas, e não devendo perseguir fins pessoais e/ou interesses corporativos em violação da lei, de Acordo Coletivo de Trabalho aplicável, deste Código de Ética e do Modelo.

Correção

A conduta e a atividade dos colaboradores devem ser inspiradas pela máxima correção também nas relações com colegas, fornecedores, clientes e, de forma mais geral, com todos aqueles com quem entram em contato por causa de suas funções corporativas. Para além do cumprimento dos procedimentos previstos no Modelo e nas políticas da empresa, este princípio implica que devem ser evitadas situações de discriminação e conflito de interesses.

Responsabilidade

No desenvolvimento da missão corporativa, a conduta dos colaboradores deve ser responsável e atenta às implicações e consequências de suas ações, também à luz dos Princípios estabelecidos neste Código de Ética.

Imparcialidade

Em conformidade com os princípios que inspiram suas ações e sua conduta de negócios e atividades, a F.B.M. não tolera quaisquer comportamentos discriminatórios, como os de natureza racial e sexual ou baseados em crenças religiosas, etnia, idioma e/ou nacionalidade dos indivíduos. Isso também significa que o princípio da igualdade de oportunidades deve ser aplicado na



gestão corporativa e nas atividades diárias.

Transparência

A F.B.M. considera a veracidade, integridade e exatidão das informações fornecidas dentro e fora da Empresa como essenciais para a condução de seus negócios e para sua vida corporativa.

Excelência

Os padrões de eficácia e eficiência devem ser seguidos em todos os domínios. Os colaboradores garantem seu comprometimento e rigor profissional para prestar um serviço que visa a excelência.

Concorrência

A F.B.M. considera a concorrência leal como um valor e opera no mercado em conformidade com o princípio da concorrência leal e da equidade.

Separação de papéis e poderes

A Companhia desenvolve e aprimora seu próprio sistema organizacional de forma a garantir o princípio da separação de papéis e poderes daqueles que executam, verificam e aprovam atividades. Os métodos operacionais são planejados e descritos nas políticas da empresa.

Satisfação dos recursos humanos

A satisfação dos colaboradores da F.B.M. é buscada apoiando todas as iniciativas destinadas a obter um ambiente de trabalho dinâmico e inspirado na motivação e no envolvimento, bem como favorecendo o trabalho em equipe e a aquisição de novas habilidades capazes de medir, reconhecer e gratificar a contribuição de cada pessoa.

A F.B.M. envolve os colaboradores em seus negócios corporativos e garante um ambiente de trabalho baseado na atenção, escuta, confiança e reconhecimento profissional, também cuidando dos locais e condições de trabalho que protegem a integridade física e psicológica das pessoas.

Para aprimorar as habilidades de seus recursos humanos, a F.B.M. fornece ferramentas de treinamento, atualização e desenvolvimento profissional.

Comunidade e Meio Ambiente

A Companhia está ciente de seu papel social na comunidade e dos aspectos ambientais que interagem com suas atividades no território e na comunidade.

Está comprometida a Companhia em gerenciar suas atividades de forma a melhorá-las em termos de respeito ao meio ambiente e à saúde de todas as partes envolvidas.



A F.B.M. é consciente de que só a prevenção e o controle podem garantir uma melhor proteção ambiental e, por isso, promove de forma ativa e constante o que é necessário para:

- buscar a melhoria contínua do desempenho ambiental e da prevenção da poluição;
- garantir a conformidade contínua com as leis, regulamentos e normas aplicáveis e verificar periodicamente e sua adequada implementação;
- monitorar quaisquer fontes de poluição;
- garantir o gerenciamento adequado dos descartes de água;
- gerir de forma responsável a recolha e triagem de resíduos;
- minimizar o consumo de energia e material;
- utilizar sistemas e procedimentos de gestão que cumpram as normas internacionais estabelecidas para prevenir e evitar qualquer dano ou perigo para a saúde, segurança e bem-estar públicos, mas também qualquer dano ambiental ao ecossistema;
- realizar uma avaliação prévia dos impactos ambientais antes de construir qualquer nova planta ou iniciar qualquer novo processo;
- combinar o sistema de gestão ambiental com as atividades do sistema de gestão da qualidade, favorecendo assim uma abordagem integrada dos dois aspectos;
- envolver fornecedores e empreiteiros de modo a garantir o seu comportamento ambiental correto;
- envolver adequadamente a estrutura organizacional na implementação dos princípios estratégicos corporativos e programas de melhoria;
- comunicar seu compromisso com o meio ambiente, saúde e segurança às partes interessadas;
- divulgar esta política ambiental a todo o pessoal e mantê-la disponível para quem a solicitar.

Confidencialidade

A F.B.M. mantém a mais estrita confidencialidade sobre as informações adquiridas no âmbito da sua atividade, quer pertençam aos seus próprios colaboradores, fornecedores ou clientes.

3.2 Deveres e obrigações estabelecidos por este Código de Ética

Para atingir plenamente os objetivos deste Código de Ética, a F.B.M. compromete-se a adotar todas as medidas destinadas a:

- divulgar este Código de Ética tanto quanto possível aos colaboradores e parceiros;
- desenvolver e atualizar este Código de Ética, a fim de adaptá-lo à evolução dos valores de referência e às regulamentações significativas;
- disponibilizar quaisquer ferramentas para compreensão e esclarecimento da interpretação e implementação das regras contidas neste Código de Ética;
- verificar eventuais violações deste Código de Ética ou das normas de referência;



- considerar fatos e implementar sanções adequadas em caso de violação comprovada;
- garantir que ninguém seja objeto de retaliação de qualquer tipo por ter fornecido informações sobre possíveis violações deste Código de Ética ou das regras de referência.

Cada funcionário e membro da administração da Companhia deve estar familiarizado com as disposições deste Código de Ética e as regras de referência que regem as atividades de sua função.

Em particular, os funcionários da Companhia devem:

- abster-se de uma conduta contrária às estas regras;
 - contatar os seus supervisores caso necessitem de algum esclarecimento sobre a forma de os aplicar;
 - Relatar imediatamente:
- qualquer notícia, direta ou indiretamente adquirida, sobre qualquer possível violação das regras;
 - aos seus supervisores e em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Modelo, quaisquer solicitações recebidas para violá-los; e
- cooperar com a Companhia, o Órgão de Fiscalização previsto no Modelo e, de forma mais geral, com os departamentos responsáveis pela verificação de possíveis violações.

3.3 Obrigações adicionais para executivos, gerentes e funcionários com responsabilidades operacionais, e para procuradores e colaboradores

Todos os funcionários, colaboradores ou quaisquer outros destinatários deste Código de Ética com responsabilidades operacionais têm o dever de:

- comportar-se de forma a ser um exemplo para todos os funcionários da F.B.M.;
- incentivar os colaboradores a cumprirem este Código de Ética, e incentivá-los a levantar problemas e questionamentos em relação às regras;
- agir de forma a que os colaboradores entendam que o cumprimento das regras deste Código de Ética é parte essencial da qualidade do desempenho no trabalho;
- no âmbito de sua competência, selecionar criteriosamente os funcionários e colaboradores externos, de modo a evitar que sejam atribuídas atribuições a pessoas que parecem não estar totalmente comprometidas com a observância das regras deste Código de Ética;
- de acordo com os procedimentos estabelecidos no Modelo, reportar prontamente qualquer informação sobre possíveis descumprimentos das regras, conforme fornecida pelos colaboradores ou por fontes externas;
- adotar medidas corretivas imediatas quando a situação o exigir; e
- evitar qualquer tipo de retaliação contra funcionários que tenham denunciado violações deste Código de Ética.

3.4. Obrigações para com terceiros

De acordo com as suas competências, todos os funcionários, gerentes e representantes da F.B.M. que tenham contatos com terceiros encarregar-se-ão de:

- ➔ informá-los adequadamente sobre os deveres e obrigações estabelecidos neste Código de Ética;
- ➔ exigir o cumprimento das obrigações que afetam diretamente a sua atividade;
- ➔ adotar as medidas internas e externas cabíveis, desde que sejam da sua competência, em caso de descumprimento por terceiros das regras do presente Código de Ética.

3.5 Valor contratual deste Código de Ética

O cumprimento das disposições do Código de Ética deve ser considerado uma parte essencial das obrigações contratuais dos funcionários. A luz do artigo 482 da Consolidação da Lei do Trabalho – CLT, o **dever de fidelidade** na negociação habitual, o **dever de diligência** em contraposição à desídia no desempenho das funções, identificado, também, como a ausência de cuidado ou atenção no serviço, o **dever de colaboração** como meio de evitar as faltas denominadas de indisciplina e insubordinação são exigíveis dos colaboradores. Em consonância com tais **deveres**, o empregado deve agir com *fidelidade, diligência, colaboração*, respeitando, assim, a situação hierárquica dos seus superiores, colegas de serviço e outros sujeitos que estejam no ambiente de trabalho, jamais devendo ofender alguém, seja com palavras ou com agressões físicas

Os colaboradores também devem cumprir as disposições para o desempenho de suas funções e a disciplina do trabalho, conforme estabelecido por seu empregador e pelos colaboradores a quem se reportam.

Os princípios e conteúdo deste Código de Ética ilustram, sem limitação, os deveres de diligência, lealdade e imparcialidade necessários para o correto desempenho do trabalho e a conduta esperada.

Qualquer não conformidade com este Código de Ética pode representar uma violação das obrigações primárias da relação de trabalho ou uma infração disciplinar que pode estar sujeita às consequências estabelecidas pela lei, regulamento e/ou por Acordo Coletivo de Trabalho aplicável, também no que diz respeito à preservação da relação de trabalho, podendo implicar em reparação de danos.

3.6 Atividade de supervisão

A F.B.M. está empenhada em difundir, a todos os níveis, uma cultura de consciência das responsabilidades individuais e coletivas, da presença de controles, bem como de uma mentalidade orientada para o exercício do controle.



A atitude em relação aos controles deve ser positiva de modo a contribuir para uma maior eficiência.

Controles internos significam todas as ferramentas necessárias ou úteis para orientar, gerenciar e verificar as atividades corporativas, com o objetivo de garantir o cumprimento das leis, dos procedimentos corporativos ou das medidas contidas no Modelo organizacional, bem como para proteger o patrimônio corporativo, gerenciar as atividades de forma eficiente e fornecer dados contábeis e financeiros precisos e completos.

A F.B.M. descreveu os controles significativos como necessários para implementar o Modelo. Em qualquer caso, a responsabilidade pela implementação de um sistema de controle interno eficaz é aplicável a todos os níveis da estrutura organizacional; conseqüentemente, todos os colaboradores, no âmbito das suas funções, são responsáveis pela definição e correto funcionamento do sistema de controle.

Como parte de suas habilidades, os gerentes são obrigados a participar e envolver seus funcionários no sistema de controle corporativo. Todos devem se sentir responsáveis pelos ativos corporativos (tangíveis e intangíveis) os quais são fundamentais para a atividade realizada. Nenhum colaborador pode fazer uso indevido de ativos e recursos, ou permitir que outros o façam. Todos os funcionários da F.B.M. estão expressamente proibidos de usar ativos corporativos para fins pessoais.

4 - REGRAS DE CONDUTA

4.1 Conformidade com as leis

No âmbito das suas atividades, todos aqueles que trabalham em prol da F.B.M. devem operar em conformidade com as leis e regulamentos em vigor e, assim, comportar-se de acordo com os valores e princípios estabelecidos neste Código Ético.

Os colaboradores devem evitar qualquer conduta que viole quaisquer leis, regulamentos e regras do Acordo Coletivo de Trabalho aplicável, devendo sempre considerar que se comportar com integridade e transparência é um dever de todos.

As leis e regulamentos representam os padrões mínimos de conformidade, que são aprimorados devido aos objetivos corporativos com valor ético e estratégico.

As condutas não conformes devem ser registradas com provas formais com base nos procedimentos previstos no Modelo.

Os colaboradores também são obrigados a cumprir todos os procedimentos internos organizacionais e de gestão, bem como os protocolos corporativos existentes e os procedimentos descritos no Modelo.

4.2 Regras de conduta nas relações com os colaboradores



Os recursos humanos são essenciais para a empresa. A dedicação e o profissionalismo dos colaboradores são valores e condições vitais para a concretização dos objetivos da F.B.M.

A F.B.M. garante a igualdade de oportunidades a todos os colaboradores, com base nas competências profissionais e individuais, sem qualquer discriminação com base no gênero, idade, crença religiosa, raça, filiação política e/ou sindical u outra qualquer.

Para uma aplicação objetiva dos princípios acima expostos, a Companhia introduziu uma série de processos metodológicos para avaliar imparcialmente as competências, o mérito e os resultados econômicos, bem como um sistema de recompensa baseado em objetivos mensuráveis em conformidade com a lei aplicável e o Acordo Coletivo do Trabalho aplicáveis.

As funções competentes são obrigadas a:

- ➔ adotar critérios de mérito, competência e, em qualquer caso, tomar medidas estritamente profissionais para qualquer decisão relativa a um trabalhador;
- ➔ providenciar a seleção, contratação, treinamento, remuneração e gestão dos empregados sem qualquer discriminação;
- ➔ criar um ambiente de trabalho em que quaisquer características pessoais não possam dar origem a discriminação.

A F.B.M. desempenha o seu papel empreendedor protegendo as condições de trabalho e a integridade psicofísica dos trabalhadores, respeitando a sua personalidade moral e evitando qualquer condicionamento ilícito ou desconforto indevido.

A Empresa espera que os funcionários, em cada nível, trabalhem juntos para manter um clima interno de respeito mútuo pela dignidade, honra e reputação de todos e, portanto, intervirá para evitar quaisquer atitudes interpessoais abusivas ou difamatórias.

4.2.1. Políticas de seleção de pessoal

A seleção dos funcionários é realizada exclusivamente com base nas competências e habilidades profissionais dos candidatos, levando em consideração as funções que precisam ser cobertas, de acordo com as necessidades da F.B.M. Nesta perspectiva, a Companhia cuida de selecionar os colaboradores no pleno respeito do princípio da igualdade de oportunidades, evitando qualquer forma de discriminação, favoritismo e/ou clientelismo.

4.2.2. Tratamento dos Colaboradores

A F.B.M. garante oportunidades iguais aos seus colaboradores, os quais serão tratados com respeito e dignidade.

Cada funcionário deve estar ciente dos procedimentos e protocolos internos existentes na F.B.M. Para tanto, a Companhia se encarrega de informar e treinar



seus colaboradores sobre os protocolos e procedimentos acima mencionados e suas possíveis atualizações e/ou alterações.

4.2.3. Saúde e segurança no local de trabalho

A F.B.M. compromete-se a criar e manter um ambiente de trabalho que proteja a integridade física e a dignidade moral dos seus colaboradores, cumprindo a legislação em vigor em matéria de segurança e riscos no trabalho. Para isso, a F.B.M. monitora constantemente as condições de segurança e saúde do

local de trabalho, adotando as medidas técnicas e organizacionais adequadas que possam ser necessárias para garantir as melhores condições de trabalho.

Todos os funcionários da F.B.M. são obrigados a usar os ativos corporativos de forma adequada e segura para manter um ambiente saudável e seguro, o mais livre possível de quaisquer riscos à saúde ou segurança.

Os funcionários são obrigados a cumprir as diretrizes de segurança e relatar imediatamente aos gerentes de segurança designados quaisquer acidentes, condições ou comportamentos perigosos, assim como situações de trabalho potencialmente prejudiciais.

4.2.4. Conduta no trabalho

De acordo com seus princípios éticos, a F.B.M. protege a integridade física e moral de seus funcionários, garantindo-lhes condições de trabalho que respeitem a dignidade da pessoa.

Como parte da relação de trabalho, as relações entre os funcionários, em todos os níveis de responsabilidade na organização da Companhia, devem ser baseadas na justiça, respeito e educação mútuos.

Os superiores basearão suas relações com os funcionários na máxima justiça e respeito, de modo a garantir sua dignidade.

A F.B.M. não permite qualquer comportamento no local de trabalho que possa ser ofensivo à dignidade de outras pessoas em geral e, especialmente, se movido por motivos de raça, etnia, preferências sexuais, idade, fé religiosa, classe social, opiniões políticas, estado de saúde ou por qualquer outro motivo discriminatório.

4.2.4.1. Conduta dos colaboradores no trabalho

Os colaboradores da Companhia são obrigados a cumprir uma série de condutas alinhadas aos princípios estabelecidos neste Código de Ética. Em particular, a fim de evitar potenciais conflitos de interesses ou não conformidade com o princípio da imparcialidade nas decisões empresariais, a F.B.M. considera inadequado estabelecer relações amorosas entre colegas, nomeadamente entre pessoas de um nível hierárquico diferente da empresa, bem como entre trabalhadores



pertencentes ao mesmo departamento.

Em qualquer situação, caso surjam relações amorosas entre colegas, elas não devem influenciar a capacidade dos funcionários ou colaboradores de agir no melhor interesse da Companhia e não devem de forma alguma afetar ou perturbar o ambiente de trabalho. Da mesma forma, a solicitação de emprego de pessoas ligadas por relacionamento amoroso ou amizade íntima com funcionários ou gerentes da Companhia deve ser comunicada ao Gerente do Departamento Pessoal.

A F.B.M. considera igualmente necessário que os trabalhadores mantenham padrões adequados de higiene e dignidade: da pessoa, do local de trabalho onde desempenham as suas funções profissionais e, finalmente, das instalações da Companhia (tais como banheiros, vestiários, etc.). Para perseguir o mesmo objetivo, a F.B.M. também exige de seus funcionários que a roupa pessoal seja sempre apropriada e adequada às funções e ao tipo de atividades/tarefas que são realizadas pelo funcionário.

Por fim, ainda com o objetivo de garantir padrões adequados de saúde e higiene no local de trabalho, a Companhia proíbe seus funcionários de fazer refeições em escritórios e estações de trabalho, ou em qualquer outro local não expressamente autorizado.

4.2.5. Assédio

Cada funcionário tem o direito de trabalhar em um ambiente livre de qualquer tipo de discriminação baseada em raça, religião, sexo, etnia, filiação sindical ou política.

A F.B.M. exige que nenhum assédio ocorra nas relações de trabalho internas e externas, devendo cada colaborador agir para evitar:

- ➔ a criação de um ambiente de trabalho intimidativo, hostil ou isolado para indivíduos ou grupos de trabalhadores;
- ➔ a interferência injustificada no desempenho do trabalho de outras pessoas;
- ➔ o obstáculo às perspectivas individuais de emprego de terceiros por meras razões de competitividade pessoal.

F.B.M. não aceita ou tolera assédio sexual, significando como tal:

- ➔ decisões relevantes para a vida profissional do beneficiário sujeitas à aceitação de favores sexuais; e
- ➔ propostas de relações e interações interpessoais privadas, apesar de uma antipatia expressa ou razoavelmente óbvia, que possam perturbar a serenidade do destinatário com implicações objetivas em seu trabalho, em relação à situação específica.

Os gestores, em particular, devem ser um modelo de agir, atuando e promovendo um comportamento educado, correto e responsável em relação aos problemas que dizem respeito à esfera sexual.



4.2.6. Violência

A F.B.M. não tolera condutas violentas, ameaçadoras ou prejudiciais, nem abuso psicológico que possa afetar a esfera física e moral de outras pessoas no local de trabalho.

Atos violentos, ou ameaças de violência, cometidos por um funcionário contra outra pessoa ou a família ou a propriedade dessa pessoa são inaceitáveis e, como tal, serão punidos rigorosamente.

Portanto, é estritamente proibido introduzir armas ou outros itens perigosos ou ofensivos por qualquer funcionário nos locais de trabalho, bem como nos veículos da Companhia, exceto para pessoal especialmente autorizado.

4.2.7 Respeito à privacidade

A F.B.M. compromete-se a proteger a privacidade das informações relativas à esfera privada de cada um dos seus colaboradores e, de forma mais geral, daqueles que interagem com a Companhia.

Além do cumprimento da legislação aplicável em vigor, o respeito pela privacidade é garantido também pela proibição de exercer qualquer forma de controle sobre os colaboradores não permitida por lei.

Os dados recolhidos pela F.B.M. relativos aos colaboradores por motivos relacionados com a atividade empresarial não podem ser comunicados ou tornados públicos sem o consentimento da parte interessada, cumprindo as disposições relativas ao tratamento de dados sensíveis exigidas pela [LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018](#) (LGPD), com as suas alterações subsequentes.

Os funcionários da F.B.M. estão expressamente proibidos de adquirir ou acessar dados da Companhia sem autorização, inclusive por meio do uso de ferramentas pessoais de T.I. O uso de crachás, senhas, e-mails e/ou chaves de acesso confiados pela F.B.M. é estritamente pessoal. Como consequência, eles não podem ser transferidos, mesmo temporariamente, para colegas ou terceiros

5 - CONDUTA NOS NEGÓCIOS

Na gestão de negócios e relacionamentos, a F.B.M. se inspira nos princípios de lealdade, justiça, transparência, eficiência e abertura de mercado.

Os colaboradores devem ter uma conduta correta nos assuntos realizados no interesse da Companhia e em quaisquer relações com a Administração Pública, independentemente da competitividade do mercado e da importância do negócio e, em qualquer caso, em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Modelo.

São estritamente proibidas práticas de corrupção, favores ilegítimos, comportamentos colusivos, solicitação de vantagens pessoais e profissionais



para si ou para terceiros, direta e/ou através de terceiros.

5.1 Não concorrência

A F.B.M. reconhece e respeita o direito dos funcionários e diretores em participar de investimentos, negócios ou outras atividades que não sejam as realizadas no interesse da Companhia, desde que sejam atividades permitidas por lei e de acordo com as obrigações em sua qualidade de funcionários.

Em qualquer caso, os funcionários e diretores da F.B.M. são obrigados a não realizar nenhuma atividade que possa estar em concorrência com as da Companhia, mesmo que apenas potencial e/ou indiretamente.

O empregado não deve divulgar informações relativas à organização e métodos de produção da Companhia e/ou fazer uso delas de maneira que possa prejudicá-la, conforme termo aditivo ao Contrato de Trabalho.

5.2 Conflito de interesses

Em qualquer caso, todos os funcionários e administradores da Companhia devem evitar qualquer situação ou atividade que possa estar, mesmo potencialmente, em conflito com os interesses da F.B.M. ou que possa interferir em sua capacidade de tomar decisões imparciais no melhor interesse da Companhia e em total conformidade com o Código de Ética.

Qualquer situação que possa representar ou determinar conflito de interesses deve ser prontamente comunicada ao superior competente ou, se for o caso, à pessoa indicada nos procedimentos referidos no Modelo.

Em particular, todos os funcionários e gerentes da Companhia são obrigados a evitar conflitos de interesse entre as atividades econômicas pessoais e suas funções dentro da estrutura corporativa a que pertencem.

A título de exemplo, as seguintes situações determinam conflitos de interesse:

- ➔ interesses econômico-financeiros do empregado e/ou de sua família nas atividades de fornecedores, clientes e concorrentes;
- ➔ uso do cargo ocupado na Companhia ou de informações adquiridas em seu trabalho na criação de conflito entre seus interesses pessoais e os interesses da Companhia;
- ➔ o exercício de atividades, de qualquer natureza, direta ou indiretamente, como empregado ou autônomo, com clientes, fornecedores e concorrentes;
- ➔ aceitação de dinheiro, favores ou benefícios de pessoas ou empresas que estejam ou pretendam estabelecer relações comerciais com a F.B.M.

5.3 Presentes ou outros benefícios

Não é permitido pagar ou oferecer, direta ou indiretamente, presentes, pagamentos, benefícios materiais ou outros de qualquer natureza à terceiros, funcionários públicos ou particulares, em especial para influenciar ou compensar



um ato ou obter quaisquer vantagens.

Atos de cortesia comercial, como presentes ou formas de hospitalidade, são permitidos quando forem de valor modesto e, em qualquer caso, não comprometam a integridade ou reputação de uma das partes, ou seja, interpretados por um observador imparcial como não destinados a adquirir indevidamente quaisquer vantagens. Isso está sempre dentro dos limites e em conformidade com as disposições do Modelo.

Este tipo de despesa deve, em qualquer caso, ser sempre autorizado e adequadamente documentado, também com base nas disposições do Modelo.

Qualquer colaborador que receba presentes ou tratamento favorável não diretamente atribuível à cortesia normal deve informar imediatamente a Companhia, em conformidade com o disposto no Modelo.

Colaboradores externos (incluindo consultores, representantes, intermediários, agentes, etc.) são convidados a cumprir os princípios contidos neste Código de Ética.

Para isso, de acordo com o seu dever, cada funcionário cuidará de:

- ➔ seguir os princípios e procedimentos internos (sob o Modelo) para a seleção e gestão do relacionamento com fornecedores externos;
- ➔ selecionar apenas pessoas físicas e jurídicas qualificadas e idôneas;
- ➔ ter devidamente em conta as indicações de qualquer origem quanto à possibilidade de recorrer a determinados fornecedores externos;
- ➔ relatar prontamente dúvidas sobre possíveis violações deste Código de Ética por fornecedores externos, de acordo com as ações estabelecidas pelos procedimentos da Companhia e pelo Modelo.

Em conformidade com as disposições do Modelo, a remuneração a ser paga deve, em qualquer caso, estar exclusivamente relacionada ao serviço indicado no contrato e os pagamentos não podem ser feitos a um sujeito que não seja a parte contratual ou em um país terceiro diferente daquele onde as partes estão sediadas ou onde o contrato deve ser executado.

5.4 Relações com entidades públicas

Não são permitidos presentes e atos de cortesia e hospitalidade a representantes do governo, funcionários públicos da Administração Pública direta ou indireta, órgãos de controle e suas autarquias.

De fato, é proibido oferecer presentes de qualquer tipo a funcionários públicos brasileiros ou funcionários de serviços públicos (pertencentes à Administração Pública, a órgãos públicos e/ou entidades similares) ou a funcionários públicos estrangeiros ou funcionários de serviços públicos (mesmo nos países onde os presentes são considerados um costume comercial) ou para suas famílias, se tais doações puderem, mesmo que apenas potencialmente, comprometer sua independência de julgamento ou colocá-los na condição de desejar ou ter que



garantir qualquer vantagem a F.B.M..

Neste contexto, lembra-se que as políticas da F.B.M. proíbem presentes a funcionários da Administração Pública, bem como a candidatos a cargos públicos, com o objetivo de obter ou favorecer a Companhia nas transações comerciais e na condução dos seus negócios. Esta proibição aplica-se tanto aos pagamentos diretos como aos indiretos.

Todos os Colaboradores que atuem no interesse da F.B.M. devem cumprir esta disposição. Quaisquer violações das disposições deste Código de Ética e dos procedimentos previstos no Modelo estarão sujeitas a sanções.

5.5 Relações com instituições políticas e sindicatos

A F.B.M. não faz contribuições, diretas ou indiretas e sob qualquer forma, para partidos, movimentos, comitês e organizações políticas e sindicais, seus representantes e candidatos, exceto aquelas devidas por obrigações legais específicas.

Apenas pessoas especificamente nomeadas podem ter qualquer contato com os órgãos acima mencionados.

5.6 Relações com a mídia, empresas de pesquisa, associações comerciais e outros órgãos similares

As informações direcionadas para o exterior da Companhia devem ser verdadeiras e transparentes.

A F.B.M. deve apresentar-se de forma precisa e consistente em qualquer comunicação com os meios de comunicação de massa, empresas de pesquisa, associações comerciais e outros órgãos similares.

As relações com os meios de comunicação de massa, empresas de pesquisa, associações comerciais e outros órgãos similares são reservadas exclusivamente às funções com responsabilidades corporativas atribuídas para tal mister e serão previamente acordadas com a Companhia.

Os funcionários e colaboradores não podem fornecer informações a representantes dos meios de comunicação de massa, empresas de pesquisa, associações comerciais e outros órgãos similares, nem podem se comprometer a fornecê-las sem a autorização expressa das funções competentes.

Os funcionários e colaboradores não podem, por qualquer forma, oferecer pagamentos, presentes ou outras vantagens destinadas a influenciar a atividade profissional das funções pertencentes às referidas entidades, ou que possam ser razoavelmente interpretadas como tal.

5.7 Relacionamento com clientes

A F.B.M. busca o sucesso comercial nos mercados através da produção de cabos e alças para painéis, pomeis para tampas, peças metálicas e acessórios para cabos



e alças de painéis, operando nacional e internacionalmente em condições competitivas e em conformidade com as normas que protegem a concorrência real.

A Companhia reconhece que a valorização de quem solicita produtos ou serviços é de primordial importância para o sucesso de seus negócios.

Nesse sentido, é obrigatório que os colaboradores:

- ➔ cumpram indispensavelmente todas as normas e procedimentos internos de gestão do relacionamento com os clientes;
- ➔ forneçam produtos e/ou serviços de alta qualidade que atendam ou superem as expectativas e necessidades razoáveis do cliente, com eficiência e cortesia, e dentro dos limites das disposições contratuais;
- ➔ forneçam informações precisas e abrangentes sobre os produtos e/ou serviços para que o cliente possa tomar decisões informadas; e
- ➔ mantenham a verdade e a clareza nas comunicações comerciais com os clientes.

5.8 Relacionamento com fornecedores

É dever dos colaboradores da F.B.M. verificar se os fornecedores e subcontratados cumprem as regras de conduta já descritas no § 5.7. e que mantenham os padrões éticos exigidos pela Companhia.

No caso de existirem dúvidas razoáveis sobre a conduta ética e o cumprimento dos princípios ético-profissionais por parte de um fornecedor ou de um subcontratado, os colaboradores devem tomar as medidas adequadas previstas no Modelo e informar imediatamente a Companhia.

Em quaisquer contratos, acordos de aquisição e, em geral, fornecimento de bens e/ou serviços, os colaboradores são obrigados a:

- ➔ cumprir integralmente todas as normas e procedimentos internos (previstos no Modelo) para a seleção e gestão das relações com fornecedores;
- ➔ não excluir a possibilidade de concorrer para obter um fornecimento a qualquer fornecedor que tenha os requisitos necessários, selecionando o possível fornecedor através de critérios de avaliação objetivos e métodos declarados e transparentes;
- ➔ escolher fornecedores com base nas necessidades da Companhia e com o objetivo de obter as melhores condições possíveis em termos de qualidade e custos dos produtos ou serviços oferecidos;
- ➔ obter a máxima cooperação dos fornecedores de modo a satisfazer sempre as necessidades da F.B.M. e dos seus clientes em termos de qualidade, custo e prazos de entrega em uma medida pelo menos igual às suas expectativas;
- ➔ manter um diálogo franco e aberto com os fornecedores, em linha com as boas práticas comerciais; e
- ➔ informar as áreas da Companhia sobre quaisquer problemas que surjam com um fornecedor, de modo a poder avaliar todas as possíveis consequências no



interesse da F.B.M. e de seus clientes.

6 - TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS

O conceito de transparência nas contas não diz respeito apenas ao trabalho dos funcionários que fazem parte dos escritórios administrativos, mas se aplica a cada funcionário, gerentes e representantes da F.B.M., em qualquer setor de negócios. A transparência contábil baseia-se na veracidade, exatidão e integridade das informações básicas necessárias para os registros contábeis relacionados.

Por conseguinte, todos são obrigados a cooperar para que os fatos de gestão sejam corretos e prontamente representados nas contas.

6.1 Documentos de Suporte

É mantida nos registros uma documentação de suporte adequada da atividade desenvolvida para cada transação, de forma a permitir:

- ➔ a facilidade no registro contábil;
- ➔ a identificação dos diferentes níveis de responsabilidade; e
- ➔ a reconstrução precisa da transação, visando reduzir a probabilidade de erros de interpretação.

Cada registro deve refletir exatamente o que é mostrado na documentação de suporte. É dever de cada funcionário garantir que a documentação seja facilmente rastreável e organizada de acordo com critérios lógicos.

6.2 Relatórios

Os colaboradores que tomem conhecimento de omissões, falsificações, negligências na contabilidade ou na documentação em que se baseiam os registros contábeis e financeiros são obrigados a comunicar os fatos ao Órgão de Fiscalização e ao Conselho de Administração de acordo com os métodos especificados no Modelo.

7 - SISTEMAS DE T.I. DA EMPRESA

Manter um bom nível de segurança informática é essencial para proteger as informações que a F.B.M. usa todos os dias e é vital para o desenvolvimento efetivo de políticas e estratégias de negócios corporativos. A introdução progressiva de novas tecnologias expõe a Companhia a riscos de envolvimento financeiro e criminal, ao mesmo tempo que cria problemas de imagem e segurança.

7.1 Método de uso dos sistemas de T.I. da empresa

Dado que a utilização dos recursos informáticos e digitais da Companhia deve ser sempre inspirada nos princípios da diligência e da correção, que devem, de qualquer forma, apoiar qualquer ato ou conduta no âmbito da relação laboral, os



colaboradores são obrigados a adotar as regras internas adicionais de conduta comum, destinadas a evitar comportamentos não intencionais e/ou incorretos que possam causar danos à Companhia, os outros funcionários ou clientes.

7.2 Sistemas de T.I. da empresa

Como se sabe, o computador pessoal (desktop ou laptop) e os programas e/ou aplicativos relacionados confiados a funcionários e gerentes são ferramentas de trabalho.

Portanto:

- ➔ essas ferramentas devem ser mantidas e conservadas de maneira adequada;
- ➔ estas ferramentas só podem ser utilizadas para fins profissionais (e em relação às funções atribuídas), jamais para fins pessoais, muito menos para fins ilícitos; e
- ➔ qualquer roubo, dano ou perda dessas ferramentas deve ser imediatamente comunicado à Companhia.

Para tais fins, portanto, atos ou condutas em conflito com as indicações acima mencionadas devem ser evitados. Todos os destinatários deste Código de Ética são obrigados a cumprir os procedimentos previstos pelo Modelo para evitar crimes informáticos.

8 - A INTERNET E O E-MAIL

A F.B.M. considera o desenvolvimento e a utilização das novas tecnologias de informação como fundamentais e estratégicos para a sua atividade e para os seus objetivos a serem alcançados.

8.1 Uso do computador pessoal

A fim de evitar o sério perigo de introdução de vírus informáticos, bem como para prevenir a instabilidade das aplicações informáticas, os funcionários da gerência e os advogados da F.B.M.:

- ➔ só podem instalar programas externos se expressamente autorizados pelo Gestor de Tecnologias de Informação;
- ➔ não estão autorizados a utilizar programas que não sejam distribuídos oficialmente pelo Gestor de Tecnologias de Informação ou por pessoa expressamente delegada por este;
- ➔ não estão autorizados a usar ferramentas de software e/ou hardware para interceptar, falsificar, alterar ou cancelar o conteúdo de comunicações e/ou documentos de T.I.;
- ➔ não têm permissão para modificar as configurações do PC (*personal computer*);
- ➔ não têm permissão para instalar outros meios de comunicação em seu PC (como modems, etc.); e



- não estão autorizados a ouvir programas, ficheiros de áudio ou música, etc. no ambiente laboral, exceto para fins de trabalho.

8.2 Uso de mídia magnética

Funcionários, gerentes, representantes e prestadores de serviços não estão autorizados a baixar arquivos contidos em mídia magnética / óptica ou em unidades flash USB que não tenham referências ao seu trabalho.

Todos os arquivos de origem incerta ou externa, mesmo que relacionados à atividade laboral, devem ser verificados e autorizados pelo Gerente de Tecnologia da Informação antes do uso.

8.3 Uso da rede da empresa

As unidades de rede são áreas de compartilhamento de informações estritamente profissionais e não podem ser usadas de forma alguma para diferentes fins.

Portanto, qualquer arquivo que não esteja relacionado às atividades de trabalho não pode ser armazenado, mesmo por curtos períodos, nessas unidades.

A F.B.M. reserva-se o direito de remover qualquer arquivo ou aplicativo considerado perigoso para a segurança do sistema ou mesmo aqueles adquiridos ou instalados em violação deste Código de Ética.

8.4 Uso da Internet e serviços relacionados: Navegação na Internet

Funcionários, gerentes, representantes e prestadores de serviços, bem como todos os destinatários deste Código de Ética:

- não estão autorizados a navegar em sites não relacionados com o desempenho das funções atribuídas, especialmente aqueles que possam revelar opiniões políticas, religiosas ou sindicais dos colaboradores;
- não estão autorizados a realizar qualquer tipo de transação financeira, incluindo serviços bancários remotos, compras online e similares;
- não têm permissão para baixar software livre (freeware e shareware) retirado de sites da Internet, a menos que expressamente autorizado pelo Gerente de Tecnologia da Informação;
- não estão autorizados a registrar-se em sites cujo conteúdo não esteja relacionado com atividades laborais;
- não estão autorizados a participar de Fóruns, usar linhas de bate-papo e quadros de avisos eletrônicos, assim como se registrar em livros de visitas, mesmo usando pseudônimos (ou apelidos), por motivos não profissionais; e
- não estão autorizados a guardar documentos informáticos de natureza ultrajante e/ou discriminatória com base no sexo, língua, religião, raça, origem étnica, opinião e filiação sindical e/ou política.

8.5 E-mail



Também os e-mails são ferramentas de trabalho, ficando cientes todos os funcionários e gestores de que:

- ➔ não é permitida a utilização de correio eletrônico (interno e externo) por motivos não relacionados com o desempenho das funções atribuídas;
- ➔ não é permitido enviar ou memorizar mensagens (internas e externas) de natureza ultrajante e/ou discriminatória em razão do sexo, idioma, religião, raça, origem étnica, opinião e filiação sindical e/ou política;
- ➔ e-mails enviados para fora da rede de T.I. da Companhia podem ser interceptados por qualquer pessoa e, portanto, deve-se ter o máximo cuidado ao enviar documentos de trabalho "estritamente confidenciais";
- ➔ não é permitido usar o endereço de e-mail corporativo para participação em debates, fóruns ou listas de discussão, a menos que prévia e expressamente autorizado de outra forma.

Como o correio eletrônico deve ser usado exclusivamente como uma ferramenta de trabalho, cada funcionário reconhece e concorda que a Empregadora pode realizar o controle e verificação necessários dos mesmos, dentro dos limites da lei e em conformidade com o regulamento de privacidade.

8.6 Monitoramento e controles

Tendo em vista que tanto a F.B.M. quanto o Colaborador individual estão potencialmente sujeitos a penalidades, inclusive de natureza criminal, em caso de violações contratuais e legais, a Companhia verificará o cumprimento das normas e procedimentos, bem como a integridade de seu sistema informático, dentro dos limites permitidos pelas disposições legais e contratuais.

Qualquer descumprimento das disposições deste Código de Ética pode resultar em sanções disciplinares, mas também em sanções civis e criminais.

9 - CONFIDENCIALIDADE E DISCRIÇÃO

As atividades da F.B.M. exigem constantemente a aquisição, armazenamento, processamento, comunicação e divulgação de notícias, documentos e outros dados relativos a negociações, transações financeiras, know-how (contratos, escrituras, relatórios, notas, estudos), etc.

A F.B.M. compromete-se a garantir a correta aplicação e uso de todas as informações utilizadas no desenvolvimento de suas atividades comerciais.

9.1 Tratamento de informações privilegiadas

Todas as informações e outros materiais obtidos de um funcionário, gerente ou advogado durante o exercício de sua atividade são de propriedade da Companhia. Essas informações dizem respeito a atividades presentes e futuras, incluindo notícias ainda não divulgadas, bem como informações e declarações a serem divulgadas em breve.

Por esta razão, sempre que tenham conhecimento de qualquer informação



significativa devido às suas funções e que não estão no domínio público, não lhes é permitido utilizá-la em benefício próprio e de familiares, conhecidos e, em geral, quaisquer terceiros, assim como, também, para fins de compra ou venda de títulos da F.B.M. ou externos.

Em qualquer caso, a negociação de valores mobiliários emitidos pela F.B.M. deve ser sempre pautada pela equidade absoluta e transparente tanto em relação à sociedade emitente como aos investidores, devendo em qualquer caso não gerar expectativas, alarmismos e erros de apreciação por parte de terceiros.

10 - SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

No âmbito das suas atividades comerciais, a F.B.M. persegue o objetivo de garantir a segurança e a saúde dos seus colaboradores.

As atividades são geridas em total conformidade com a legislação em vigor em matéria de segurança, prevenção e proteção contra riscos laborais.

10.1 Saúde e segurança

Os colaboradores devem cumprir as disposições e instruções dadas para efeitos de proteção coletiva e individual. Eles devem usar adequadamente equipamentos, meios de transporte e outros equipamentos de trabalho, bem como dispositivos de segurança.

Devem comunicar, ainda, quaisquer problemas relacionados com meios, dispositivos e equipamentos, bem como quaisquer outras condições perigosas de que tenham tido conhecimento e, em caso de urgência, tentar eliminar ou reduzir tais deficiências ou perigos de acordo com as suas atribuições de competências e possibilidades.

Os colaboradores não devem remover ou modificar, sem autorização prévia e expressa, quaisquer dispositivos de segurança, sinalização ou controle, nem realizar por iniciativa própria quaisquer operações ou manobras que não sejam da sua competência ou que possam comprometer a sua própria segurança ou a de outros trabalhadores.

Os colaboradores estão sujeitos a exames médicos e exames de saúde previstos na legislação vigente.

Todos os colaboradores devem cuidar de sua própria segurança e saúde, assim como de outras pessoas no local de trabalho que possam ser afetadas por suas ações ou omissões.

10.2 Tabagismo

A F.B.M. levou em consideração a condição de desconforto físico na presença de outras pessoas fumando no mesmo local e então decidiu preservar seus funcionários e/ou prestadores de serviços contra o "fumo passivo", implementando a proibição de fumar em todas as suas instalações.



10.3 Abuso de álcool ou drogas

- Trabalhar sob os efeitos do abuso de substâncias alcoólicas, drogas ou substâncias com efeito semelhante; e
- Usar ou dar drogas por qualquer motivo durante o curso do trabalho são considerados prejudiciais ao ambiente de trabalho.

10.4 Proteção e uso de ativos corporativos

Os ativos corporativos da F.B.M. são compostos por **ativos tangíveis**, como computadores, impressoras, equipamentos, veículos, máquinas, moldes, fábricas, edifícios, infraestruturas, e de **ativos intangíveis**, como informações confidenciais, *know-how*, conhecimento técnico desenvolvido e divulgado para e pelos funcionários.

A segurança, ou seja, a proteção e conservação desses ativos, é um valor fundamental para a salvaguarda dos interesses corporativos.

Cada colaborador e/ou procurador é pessoalmente responsável por manter essa segurança, respeitando e divulgando as diretrizes corporativas aplicáveis, evitando o uso fraudulento ou indevido dos ativos da empresa.

Os colaboradores que se apropriarem de bens de propriedade da Companhia, incluindo documentos, equipamentos, pertences pessoais de outros funcionários, dinheiro ou outros objetos, assim como aqueles que se utilizarem indevidamente da propriedade intelectual da F.B.M. estarão sujeitos a punições severas, sem prejuízo das medidas judiciais e policiais cabíveis. Os colaboradores são obrigados a relatar qualquer apropriação indevida ou furto, conforme definido acima, à Gerência da F.B.M.

A utilização desses ativos por funcionários e/ou procuradores deve ser funcional e exclusiva para o desempenho das atividades em prol da Companhia ou para os fins autorizados expressamente pela F.B.M. dentro das suas atribuições profissionais específicas, em conformidade com as políticas corporativas relevantes.

11 - VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

A violação das disposições deste Código de Ética constitui um descumprimento disciplinar e contratual, sujeita à aplicação das sanções cabíveis, em conformidade com o art. 482 da Consolidação da Lei do Trabalho - [CLT](#), podendo dar ensejo a reparação de qualquer dano causado à Companhia por tal conduta.

Qualquer descumprimento das disposições contidas neste Código de Ética e no Modelo por parte dos funcionários da Companhia pode resultar na aplicação de medidas disciplinares de acordo com as disposições da lei e da seção disciplinar prevista na CLT e em Acordo Coletivo do Trabalho aplicável, cujo texto está disponível nos quadros de avisos da empresa.



Em particular, de acordo com o princípio da gradualidade e proporção das sanções em relação à gravidade da falta cometida, o tipo e a gravidade da sanção disciplinar são determinados em função dos seguintes critérios gerais:

1. intencionalidade da conduta, grau de negligência, imprudência ou incompetência, levando em consideração também a previsibilidade do evento;
2. importância das obrigações não cumpridas;
3. responsabilidades relacionadas ao cargo;
4. importância ou extensão do dano ou grau de perigo causado à Companhia, clientes ou terceiros, bem como a interrupção causada;
5. existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes, com particular atenção à conduta do trabalhador para com a Companhia, outros colaboradores, Fornecedores e clientes, bem como o histórico de medidas disciplinares anteriores; e
6. presença de mais trabalhadores contribuindo para a prática da infração disciplinar.

11.1 Sistema disciplinar

11.1.1. Medidas contra Conselheiros e Sócios da Companhia

Em caso de violação do Modelo ou deste Código de Ética por parte dos administradores da F.B.M., deverá ser informado ao Conselho Administrativo, que tomará as providências cabíveis previstas na legislação vigente.

Eventuais penalidades aplicáveis aos conselheiros pela Assembleia Geral em relação à gravidade da conduta poderão consistir em: *i) repreensão oficial por escrito; ii) suspensão da remuneração; e iii) destituição por justa causa pela Assembleia.*

As mesmas sanções também se aplicam quando, por incompetência ou negligência, os membros do Conselho de Administração tenham impedido ou não facilitado a descoberta de violações do Modelo ou, nos casos mais graves, a prática de atos ilícitos, bem como quando não tenham fiscalizado o cumprimento da lei, o modelo e o código de conduta do pessoal da Companhia, em especial no que se refere a quaisquer poderes a eles delegados.

A supervisão pelos membros do Conselho de Administração sobre as atividades das pessoas sujeitas à sua gestão e supervisão, dentro das disposições e deveres referidos, é principalmente expressas através dos sistemas de verificação e controle previstos no Modelo, através das atividades do Órgão de Fiscalização e demais estruturas operacionais da empresa responsáveis pelas atividades de controle, bem como de todas as informações periódicas e pontuais prestadas aos administradores pelas pessoas acima referidas.

11.1.2 Medidas contra Gestores da Companhia



A violação das regras de conduta deste Código de Ética e do Modelo pelos administradores determina a aplicação das sanções mais adequadas, incluindo, nos casos mais graves, a demissão, observados os procedimentos estabelecidos pela legislação vigente, e sem prejuízo do direito de requerer indenização pelos danos ocorridos em decorrência de tal conduta, incluindo os danos causados pela aplicação pelo juiz das medidas previstas no Decreto.

As sanções disciplinares aplicáveis, determinadas em função da intensidade e eventual reincidência da conduta, podem consistir em: *i) uma advertência verbal; ii) advertência por escrito, iii) suspensão das funções e respectivo salário até um máximo de três dias, iv) transferência para outra função que não envolva a gestão de atividades em risco, de acordo com as necessidades da organização da empresa e em conformidade com a legislação vigente; e v) demissão por justa causa.*

A medida efetiva da sanção será determinada levando em consideração a natureza e intensidade da violação, a possível recorrência da conduta, bem como a confiabilidade, validade e natureza inerente das justificativas apresentadas pela parte interessada.

As mesmas sanções aplicam-se igualmente quando, por insuficiência profissional ou negligência, os dirigentes tenham impedido ou não facilitado a descoberta de infrações ao Modelo ou, nos casos mais graves, a prática de atos ilícitos, bem como quando tenham deixado de fiscalizar com base nas competências profissionais e nos poderes hierárquicos e funcionais correspondentes à natureza da sua atribuição sobre o cumprimento da lei, Modelo e Código de Conduta por parte do seu pessoal direto.

As sanções mencionadas podem ser aplicadas apenas pelo Conselho de Administração.

11.1.3 Medidas contra os Colaboradores

As condutas dos colaboradores que não possuem qualificação gerencial e que violem as regras contidas neste Código de Ética, no Modelo, nos protocolos da Companhia, conforme atualizados, bem como nos procedimentos e políticas da F.B.M. estão sujeitas a medidas disciplinares.

Quaisquer violações das regras do Código de Ética, do Modelo, dos protocolos da Companhia, bem como aos procedimentos e políticas da Companhia podem ser sujeitas, de acordo com sua gravidade, às seguintes sanções disciplinares, estabelecidas em aplicação dos princípios da F.B.M. e da proporcionalidade, bem como dos critérios de correlação entre a infração e a sanção e, em qualquer caso, em conformidade com a forma e os métodos previstos pela legislação vigente.

Sem prejuízo das medidas contidas na CLT e na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, podem ser aplicadas as seguintes medidas disciplinares: *(i) repreensão verbal, (ii) repreensão por escrito, (iii) suspensão do serviço e da respectiva remuneração por um período máximo de 3 dias, e (iv) demissão por justa causa do trabalhador, que:*



a) não cumpra os procedimentos estabelecidos no Modelo e seus anexos, bem como no Código de Conduta e nos protocolos da empresa (incluindo, sem limitação, obrigação de reportar, comunicar e notificar ao Conselho Fiscal, obrigação de preencher declarações periódicas estabelecidas para monitorar a eficácia do Modelo, obrigação de realizar as verificações necessárias, etc.) e/ou não cumpra os procedimentos que, de tempos em tempos, venham a ser implementados pela Companhia, na sequência de eventuais atualizações e complementos ao Modelo, conforme devidamente comunicados;

b) no desempenho de atividades com risco de infração ou crime (conforme definido na Seção Especial do Modelo) tenha uma conduta que não esteja em conformidade com as disposições do Código de Conduta, do Modelo e seus anexos, bem como dos protocolos da Companhia, conforme atualizados.

A repreensão verbal e a repreensão escrita serão aplicadas para os descumprimentos menores, enquanto, a suspensão do trabalho e do pagamento e a demissão por justa causa para os mais importantes, tudo de acordo com o princípio da proporção a ser avaliado caso a caso.

Além disso, o funcionário que:

a) seja reincidente nos descumprimentos indicados no ponto 1 anterior e para os quais já tenha sido aplicada a respectiva sanção conservadora;

b) não cumpra os procedimentos estabelecidos pelo Modelo, seus anexos, o Código de Conduta, bem como os protocolos da Companhia, conforme atualizados, tenha conduta não conforme com as disposições contidos nos referidos documentos durante o exercício de atividades de risco de crime e o seu comportamento é de tal gravidade que não permite a continuação, ainda que temporária, da relação laboral estará sujeito à medida de: *demissão por justa causa*.

Em conformidade com as disposições da CLT, e Acordo Coletivo de Trabalho aplicável e o Modelo, o Conselho Fiscal monitorará a aplicação e a eficácia do sistema disciplinar aqui descrito.

11.1.4 Medidas contra Fornecedores externos

Qualquer conduta de terceiros que não esteja de acordo com os princípios, procedimentos, diretrizes indicados no Modelo e seus anexos, bem como neste Código de Ética, confere à Companhia o direito de rescindir imediatamente a relação existente de acordo com as disposições de cláusulas contratuais específicas, assim como de reivindicar indenização pelos danos sofridos, caso surjam as exigências.

Qualquer conduta de fornecedores ou parceiros externos que não estejam em consonância com as diretrizes indicadas pelo Modelo poderá acarretar o rompimento das relações com eles, devido a violação ao Modelo e ao presente Código de Conduta e Ética.