



**MASTROTTO**  
**BRASIL**

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A Mastrotto Brasil SA, implementa o **Código de Ética e Conduta**, com o objetivo de promover uma política corporativa orientada e em conformidade com princípios éticos na gestão do negócio, bem como a estrita observância da legislação vigente.

Neste contexto, a Mastrotto Brasil SA desenvolveu este **Código de Ética e Conduta**, a seguir intitulado (Código), como ferramenta destinada a orientar a empresa dentro dos princípios da legalidade, justiça e transparência: Os princípios e as disposições contidos no **Código de Ética e Conduta** representam a estrutura, dentro da qual estão inseridos os procedimentos específicos de organização, gestão e controle organizacional.

A adoção e execução do **Código de Ética e Conduta** e os princípios nele contidos, visa orientar positivamente o comportamento de todas as partes interessadas que trabalham ou se relacionam com a nossa Empresa, à medida que segue o objetivo da companhia. Com a implementação do **Código de Ética e Conduta**, todas as nossas partes interessadas estarão, portanto, convocadas a desempenhar suas funções profissionais em uma direção comum, ou seja, sempre visando o desenvolvimento dos negócios a partir de uma perspectiva "eticamente sustentável".

Para estes propósitos, este documento define claramente os valores e responsabilidades que a Mastrotto Brasil SA reconhece, como ações, compromissos, assim também como regulamentar antecipadamente os comportamentos que todas as partes interessadas devem observar: as disposições são, portanto, direcionadas aos Diretores da Companhia, seus colaboradores e consultores, bem como a qualquer pessoa que estabeleça, por qualquer motivo, um relacionamento colaborativo com a Empresa.

Todas as partes interessadas - colaboradores e outros - devem estar cientes de que a conformidade com o **Código de Ética e Conduta** é um componente-chave de seu campo profissional e desempenho do trabalho e, portanto, após a sua entrega, eles serão escalados a comprometer-se a fornecer o devido cumprimento durante todo o período de seu relacionamento com a Empresa.

O compromisso da Mastrotto Brasil S.A e de todos os nossos colaboradores e parceiros para cumprir este **Código de Ética e Conduta**, torna-se, portanto, uma alavanca para o desenvolvimento organizacional da nossa empresa e um estímulo para continuar, após mais de 17 anos, a executar as nossas atividades com excelência, honestidade e profissionalismo, sendo este o lema compartilhado pela Controladora, Gruppo Mastrotto SPA, com mais de 60 anos.

## **Conselho de Administração**

## Sumário

Parte I.....	4
1.1 A Empresa.....	5
1.2 Organograma – Agentes.....	5
1.3 Os Destinatários.....	6
1.4 Os objetivos e valores da Empresa.....	6
1.5 Adoções do Código de Ética e Conduta.....	8
1.6 Divulgações do Código de Ética e Conduta.....	8
1.7 Canal de Ética MB (Canal de Ética da Mastrotto Brasil).....	9
1.8 Monitoramento e atualização do Código de Ética e Conduta.....	9
Parte II.....	10
2.1 Regras gerais de conduta na gestão de negócio.....	11
2.2 Regras de conduta para a Administração da Empresa.....	12
2.3 Regras de conduta com relação aos colaboradores.....	12
2.3.1 Gestão de relacionamento de colaboradores.....	12
2.3.2 Garantia de segurança e da saúde dos trabalhadores.....	15
2.4 Regras de conduta para as relações com o Conselho da Administração.....	15
2.5 Regras de conduta para as relações com as autoridades públicas.....	15
2.6 Regras de conduta referentes às relações com os clientes.....	17
2.7 Regras de conduta nas relações com fornecedores.....	18
2.8 Regras de conduta para as relações com concorrentes.....	20
2.9 Regras de conduta para as relações com terceirizados.....	20
2.10 Regras de conduta nas relações com a comunidade.....	20
2.11 Regras de conduta com relação à proteção ambiental.....	21
2.12 Confidencialidade e uso da informação.....	21
2.12.1 Uso e exposição de informações em redes sociais.....	22
Parte III.....	23
3.1 Sistema de Prevenção.....	24
3.2 Punições em caso de descumprimento das regras de conduta.....	24
3.3 Conformidades com o Código de Ética e Conduta e controles internos.....	24
3.4 O Sistema Disciplinar.....	25

## **Parte I**

### **Premissas**

## 1.1 A Empresa

A Empresa Mastrotto Brasil S.A (a seguir, intitulada "Empresa" ou "Companhia") é um Gruppo industrial que desempenha um papel de grande importância no seu ramo de negócio.

O objetivo da Companhia é o curtimento e processamento de couro, além do comércio relacionado à atividade. Atua com competência e profissionalismo, promove uma política corporativa voltada para a satisfação do cliente, sem negligenciar a estrita observância da legislação existente e o respeito pelas práticas comerciais éticas.

A Empresa implementa seus negócios - internos e externos - com base nos princípios deste Código, na convicção de que a ética nos negócios contribui significativamente para a eficácia dos sistemas e políticas de controle, afetando condutas que de outra forma poderiam escapar até mesmo aos mais sofisticados mecanismos de auditoria e vigilância.

As disposições do Código de Ética e Conduta complementam o modelo de gestão e controle organizacional, bem como todo o sistema de controle interno.

Portanto, o Código de Ética e Conduta é uma ferramenta fundamental para garantir a integridade e a confiabilidade, visando direcionar eticamente as operações da Empresa. Consequentemente, as disposições aqui são direcionadas aos Diretores, gerentes, colaboradores, consultores e a quem vier estabelecer um relacionamento colaborativo, seja por qualquer motivo com a companhia. Todos os grupos citados estão cientes de que a conformidade com o Código de Ética e Conduta é um componente essencial do trabalho destes dentro da Empresa.

## 1.2 Organograma – Agentes

Os setores responsáveis pela análise dos desvios ao Código de Ética e Conduta, bem como determinação da aplicação das penalidades necessárias é composto (**ANEXO 1**):

- **Conselho de Administração** – formado pelo conselho da Controladora (Gruppo Mastrotto SPA, sediada na Itália). Tem como função deliberar, autorizar informações e aplicar sanções.
- **Diretoria** – formado pelos diretores nomeados pelo Conselho de Administração, conforme Ata de reunião nº01 dos membros do Conselho de Administração da Mastrotto Brasil. Tem como função monitorar e assegurar um ambiente de trabalho adequado, além de realizar as verificações necessárias sobre os relatórios recebidos para apurar os fatos e promover as medidas e iniciativas mais adequadas, incluindo a aplicação de sanções contra os responsáveis na forma prevista em lei, convenções coletivas e contratos.

- **Comitê de Compliance** – formado por gerentes, coordenadores e supervisores (colaboradores da Mastrotto Brasil SA) indicados pelo Conselho da Administração e pela Diretoria que tem como função aplicar e orientar sobre as normas do Código de Ética e Conduta. Além de receber alegações de desvios e realizar as primeiras verificações dos fatos.

### **1.3 Os Destinatários**

Este Código de Ética e Conduta destina-se a definir claramente os valores e responsabilidades que a Mastrotto Brasil S.A reconhece, identifica e assume como compromisso. Bem como objetiva regular preventivamente a conduta que todos os destinatários são obrigados a seguir.

Os destinatários deste Código de Ética e Conduta são:

- Os Membros do Conselho da Administração e da Diretoria;
- Os Representantes especiais e todos aqueles que realmente gerenciam ou dirigem a Empresa;
- Os fornecedores, terceirizados, clientes e agentes públicos;
- Os colaboradores, consultores e em geral, todos aqueles sujeitos à direção e controle das pessoas indicadas nos parágrafos anteriores;

Todos os indivíduos os quais serão direcionados a receber como destinatários diretos as disposições contidas neste Código, devem aderir aos princípios da legalidade, justiça e transparência durante a implementação de suas tarefas.

Os colaboradores, em particular, são obrigados a cumprir as regras deste Código de acordo com as normas de conduta a eles destinadas no item “2-Regras de conduta”, deste código.

### **1.4 Os objetivos e valores da Empresa**

A "missão da Empresa" é fornecer produtos com alta qualidade e padrões de segurança em conformidade com os princípios da legalidade, honestidade, justiça, transparência, eficácia, eficiência, aberta ao mercado e, em qualquer caso, dando prioridade absoluta aos interesses da comunidade.

O Código destina-se a orientar a conduta da Empresa em relação à cooperação e confiança em relação às partes relacionadas, ou seja, aqueles indivíduos, grupos e instituições cuja contribuição é necessária para o alcance da missão direta da Empresa e/ou cujo(s) interesses são diretos ou indiretamente afetada pelo desempenho da Empresa.

A Companhia busca alcançar esses objetivos por meio da melhoria contínua da organização, de seus recursos humanos e técnicos, da manutenção da estrutura física e do maquinário, além do gerenciamento de todos os processos de negócios.

Em particular, a Empresa:

- Compromete-se a respeitar e fazer cumprir, internamente e nas suas relações com as Empresas do Gruppo, as leis em vigor e princípios éticos comumente aceitos, tais como transparência, honestidade e justiça;
- Rejeita e condena o uso de condutas ilegais ou desonestas (para com a comunidade, autoridades públicas, clientes, colaboradores, investidores, fornecedores, licenciantes de serviços públicos e concorrentes), para atingir os objetivos econômicos da Empresa, que são almejados, unicamente oferecendo produtos de alta qualidade; com base na experiência, no foco central do cliente e a adaptação contínua com respeito ao desenvolvimento científico e tecnológico;
- Estar ciente de que uma boa reputação e credibilidade são os principais recursos intangíveis: de fato, uma boa reputação comercial junto à credibilidade, favorecem os investimentos dos acionistas, a harmonia nas relações com as instituições locais, fidelização de clientes, o desenvolvimento de recursos humanos além de justiça e confiabilidade dos fornecedores;
- Adota medidas organizacionais para evitar violações da lei e os princípios da transparência, justiça e honestidade por seus colaboradores e associados. Além disso, supervisiona sua implementação e conformidade reais;
- Assegura a total transparência de suas atividades aos acionistas e à comunidade em geral;
- Compromete-se a manter as relações baseadas na honestidade e lealdade com os licenciantes dos serviços públicos;
- Estar empenhada em promover a concorrência leal com os concorrentes;
- Oferece aos seus clientes e consumidores em geral, produtos e serviços de qualidade que atendam efetivamente às suas necessidades;
- Protege e desenvolve seus recursos humanos;
- Estar comprometida em manter um relacionamento baseado na cooperação e honestidade com os fornecedores;
- Utiliza recursos de forma responsável, respeitando o meio ambiente;
- Estar empenhada em manter uma atitude de cooperação e transparência nas suas relações com as administrações públicas.

A Empresa atua na sociedade local, incentivando o esporte, com a construção de quadras poliesportivas em bairros da periferia, Doações para creches, lar de convivência de idosos, Escola Pública etc.

## **1.5 Adoções do Código de Ética e Conduta**

A Empresa estabeleceu diretrizes com relação a:

- Sua conduta em lidar com empregados, terceiros, administrações públicas, operadores externos em diferentes níveis, associados, licenciadores de serviços públicos, concorrentes, mercado e meio ambiente.
- Implementação de suas atividades internas e externas sob essas regras e exige o cumprimento por parte de todos os colaboradores, associados, consultores e outros operadores externos que tenham relação com a Companhia.
- Organização e gestão das atividades de negócios da Companhia.  
O Código visa criar um planejamento eficiente e eficaz, implementar e monitorar as atividades de negócios, de modo a assegurar o cumprimento integral das regras de conduta e impedir sua violação por qualquer pessoa agindo em nome da Empresa ou relacionada a ela de alguma forma.

## **1.6 Divulgações do Código de Ética e Conduta**

Este Código de Ética e Conduta é amplamente distribuído aos gerentes, auditores, colaboradores, terceirizados, ou qualquer pessoa de interesse da Mastrotto. O código é disponibilizado a todos os colaboradores ativos e, também, no momento de contratação.

Além disso, é mantida uma cópia em versão digital no site da empresa ([www.mastrottobrasil.com](http://www.mastrottobrasil.com)), acessível a todos.

Cada colaborador da empresa é obrigado a conhecer e cumprir os requisitos estabelecidos neste documento.

A Empresa está comprometida em garantir o cumprimento das disposições deste Código em todos os relacionamentos comerciais estabelecidos, por exemplo, nas relações com os fornecedores.

A Empresa supervisiona cuidadosamente o cumprimento do Código de Ética e Conduta; fornece informações adequadas, instrumentos e recursos de prevenção e controle; se necessário, aplica medidas corretivas e sanções adequadas com base no sistema disciplinar do modelo de gestão e controle organizacional adotado.

O Comitê de Compliance da empresa será responsável pela manutenção deste Código.

### **1.7 Canal de Ética MB (Canal de Ética da Mastrotto Brasil)**

O Canal de Ética MB, foi criado para oferecer a todos os colaboradores, parceiros, fornecedores, terceirizados, um meio de comunicação formal confidencial e seguro, onde asseguramos a todos o sigilo absoluto e tratamento adequado. Os nossos canais são disponíveis através do site da empresa ([www.mastrotto.com](http://www.mastrotto.com)), com o link direto “Canal de Ética MB”.

### **1.8 Monitoramento e atualização do Código de Ética e Conduta**

Este Código está sujeito à verificação, revisão e se necessário, atualização pelo órgão administrativo da companhia, após consulta e avaliação das propostas pela Diretoria da Mastrotto Brasil SA, quando se considera que o Código não é mais adequado às atividades e à estrutura da própria companhia.

## **Parte II**

### **Regras de conduta**

## 2.1 Regras gerais de conduta na gestão de negócio

Qualquer operação implementada no interesse ou benefício da Empresa (**do ponto de vista gerencial**) deve ser guiado por:

- Legalidade em forma e substância;
- Responsabilidade máxima, justiça<sup>1</sup>, eficiência<sup>2</sup>, plenitude e transparência das informações<sup>3</sup>;
- Cumprimento deste Código de Ética e Conduta e as práticas de negócios da Companhia.

As seguintes práticas são proibidas:

- A busca de interesses pessoais ou de terceiros à custa da Companhia;
- A realização dos interesses ou benefícios da Empresa violando as leis em vigor;
- A exploração abusiva, para interesses pessoais ou de terceiros, em nome e reputação da Empresa, bem como das informações obtidas e das oportunidades de negócios aprendidas durante o desempenho de funções;
- Trabalho forçado, prisional ou escravo;
- O uso de ativos corporativos para outros fins que não sejam os da companhia;
- Qualquer trabalho sob a influência de álcool, drogas ou qualquer substância que impeça o trabalhador de realizar o trabalho com segurança e eficácia;
- Discriminação em relação a trabalhadores, terceirizados, fornecedores, clientes, agentes públicos, ou qualquer pessoa que tenha relação com a Mastrotto, além de situações relacionadas a raça, religião, identidade de gênero, estado civil ou familiar, idade, afiliação política, nacionalidade, capacidade física, orientação sexual, etnia, ou qualquer outra dimensão de sua identidade.
- Assédio moral e sexual, abusos, e exposição do trabalhador em situações humilhantes e constrangedoras durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

Em particular, os destinatários deste Código devem abster-se de atividades (incluindo aquelas sem ônus), condutas e ações inconsistentes com as obrigações pertinentes ao relacionamento estabelecido com a Empresa.

Cada pessoa também é obrigada a trabalhar diligentemente para proteger os ativos da Empresa, usando os recursos atribuídos com cuidado e responsabilidade, evitando usos indevidos que possam causar danos, reduzir a eficiência ou entrar em conflito com os interesses<sup>4</sup> da Empresa.

Todos os colaboradores da Companhia devem comunicar por escrito ao seu supervisor imediato e ao Comitê de Compliance a ocorrência de quaisquer situações de potencial conflito de interesse (direto ou indireto) com os da Companhia. Até mesmo situações duvidosas devem ser relatadas.

---

<sup>1</sup>O princípio da justiça implica o respeito pelos direitos, incluindo aqueles em relação à privacidade e às oportunidades, bem como as leis em vigor que visam proteger todos os indivíduos envolvidos em seu trabalho e atividades profissionais. Isso também exige a eliminação de qualquer discriminação e eventuais conflitos de interesse entre os colaboradores e a Empresa.

<sup>2</sup>O princípio da eficiência exige que todo o trabalho seja realizado, gerenciando recursos com o compromisso de oferecer produtos adequados às necessidades do cliente e de acordo com os mais altos padrões.

<sup>3</sup>O princípio da transparência baseia-se na veracidade, exatidão e integridade das informações tanto dentro como fora da Empresa. Na estipulação de contratos, a Empresa preparará os termos de maneira clara e compreensível, sempre garantindo a manutenção de um estado de equilíbrio e igual negociação com os clientes.

<sup>4</sup>Ocorre quando alguém se beneficia da posição e age com base no interesse próprio, indo na contramão do interesse primário da empresa.

## **2.2 Regras de conduta para a Administração da Empresa**

Gestores e colaboradores que, de alguma maneira, estão envolvidos nas atividades destinadas a preparação dos balanços patrimoniais, e práticas fiscais, estão sujeitos às disposições que garantem a exatidão e transparência dos dados, bem como sua adequada representação e avaliação.

Os registros contábeis devem basear-se em informações precisas e verificáveis e devem cumprir integralmente os procedimentos internos para a prática contábil.

Todo e qualquer ato fiscal e contábil deve ser devidamente registrados e respaldados por documentação apropriada, de modo a permitir a aferição das características e motivações da operação, bem como a identificação da pessoa que autorizou, executou, gravou e verificou.

Gerentes e colaboradores devem prestar cooperação plena e oportuna aos órgãos de auditoria, internas ou externas, em relação à Companhia, de forma a assegurar o melhor desempenho de suas funções.

Qualquer pessoa que tenha conhecimento de quaisquer omissões, erros ou falsificações deve fornecer uma notificação por e-mail ao Comitê de Compliance.

## **2.3 Regras de conduta com relação aos colaboradores**

### **2.3.1 Gestão de relacionamento de colaboradores**

A Mastrotto Brasil S.A reconhece a centralidade de seus recursos humanos trabalhando para a Empresa em um ambiente de negócios caracterizado pela justiça e confiança mútua entre empregador e empregado, como um fator primordial para o sucesso da Empresa. Por isso, a Empresa promove o respeito aos colaboradores e reconhece a importância de sua participação no negócio.

O profissionalismo e a dedicação dos trabalhadores são de fundamental importância para o alcance dos objetivos empresariais.

A Companhia está orientada a favorecer o crescimento profissional de cada colaborador e para isso está empenhada em desenvolver suas habilidades através da estimulação dos potenciais individuais dos colaboradores para que eles se identifiquem com o alcance dos objetivos empresariais.

Nesta perspectiva, a Companhia promove a melhoria contínua do profissionalismo de seus colaboradores por meio de iniciativas de treinamento oferecendo oportunidades iguais de emprego a

todos os colaboradores com base em qualificações profissionais específicas e capacidade de desempenho, sem discriminação.

A empresa está empenhada em garantir as condições necessárias para manter um ambiente de trabalho colaborativo e amigável, de modo a prevenir qualquer conduta discriminatória.

Para tanto, a disseminação de informações da Empresa para os colaboradores deve ser adequada, correta e completa.

É solicitado a todos que cooperem na manutenção de um clima de respeito mútuo pela dignidade, honra e reputação de todos.

A empresa emprega e gerencia a relação de emprego com base em critérios de competência e mérito, independentemente de raça, crenças religiosas, sexo, idade, ascendência e tempo de serviço, em conformidade com as leis e regulamentos em vigor.

Todos os colaboradores serão recrutados pela empresa por meio de contrato de trabalho regular. Nenhuma outra forma de emprego será permitida ou, em qualquer caso, nunca em contraste com as disposições da legislação em vigor.

O pessoal compromete-se a cumprir suas obrigações sob este Código modelo de gestão e controle organizacional, bem como a respeitar a lei e aos princípios de integridade, honestidade e lealdade na execução de seu trabalho.

Os colaboradores devem manter uma postura autônoma e honesta para evitar tomar decisões ou realizar atividades em situações que criem um conflito de interesses com os da Empresa, independente de opinião própria.

Qualquer conflito de interesse, real ou potencial, deve ser comunicado ao Comitê de Compliance.

Os colaboradores devem usar os instrumentos com cuidado e mantê-los disponíveis para o trabalho. O uso indevido de materiais e recursos da Empresa não é permitido. Cada funcionário é responsável pela proteção e uso legítimo dos bens e recursos que lhes são confiados para o desempenho de suas funções.

A empresa deve tomar as medidas necessárias para evitar o uso indevido de tais materiais e recursos em conformidade com as leis aplicáveis.

No que diz respeito ao uso de sistemas de computação, cada funcionário é responsável pela segurança dos sistemas utilizados e está sujeito aos regulamentos e condições aplicáveis dos acordos de licença.

De acordo com o previsto pelas leis civis e penais, o uso de conexões de rede para outros fins que não os relacionados às atividades de trabalho (ex. uso de serviços de bate-papo e/ou redes sociais) ou envio de mensagens ofensivas ou mensagens que possam prejudicar a imagem da Empresa são consideradas uso indevido de ativos e recursos corporativos.

Todo funcionário também é obrigado a se comprometer a impedir a prática de crimes por meio do uso de ferramentas de TI.

Os colaboradores são responsáveis por garantir a confidencialidade das informações aprendidas no exercício de suas funções, de acordo com as leis, regulamentos e circunstâncias, mesmo após o término da relação de trabalho.

Os colaboradores não podem pedir ou receber presentes, brindes, hospitalidades, ou outros benefícios, para si ou para outros ou aceitá-los.

Da mesma forma, os colaboradores não podem oferecer brindes, presentes, hospitalidade, ou outros benefícios para obter tratamento favorável com relação a qualquer atividade relacionada à Empresa.

Todos os colaboradores devem informar, imediatamente, através do “**Canal de Ética MB**”, ao Comitê de Compliance qualquer informação de que tenham conhecimento sobre violações da lei, do Código de Ética e Conduta ou do modelo de gestão e controle organizacional, ou qualquer outra disposição que possa envolver a Companhia seja de maneira direta ou indireta.

Se o Comitê de Compliance for comunicado verbalmente de uma violação do **Código de Ética e Conduta**, este tem a obrigação de abrir um chamado de alegação pelo canal formal da Mastrotto, “**Canal de Ética MB**”.

É proibido o comércio ou divulgação de qualquer tipo de produto ou serviço entre os colaboradores nas dependências da empresa.

Os colaboradores devem abster-se de conduta ou declarações que possam prejudicar a imagem da Companhia. Além disso, devem ajudar a proteger a imagem, inclusive por meio do comportamento adequado que deve ser mantido em qualquer situação.

Todos os gerentes e diretores da Empresa ou de suas unidades ou estruturas organizacionais autônomas devem supervisionar o trabalho dos empregados e informar ao Conselho de Administração, por escrito, sobre qualquer possível violação das normas acima mencionadas.

Gerentes e colaboradores que são convocados a fornecer qualquer informação relativa à Empresa e seus negócios, incluindo conferências, eventos públicos e publicações, geralmente, devem obter autorização prévia do Conselho de Administração da Empresa ou do gerente designado e concordar com o conteúdo das demonstrações.

### **2.3.2 Garantia de segurança e da saúde dos trabalhadores**

A Empresa promove a saúde e a segurança no trabalho e considera essencial o respeito aos direitos dos trabalhadores, buscando garantir a integridade física e moral e psicológica de seus colaboradores.

Em particular, a Empresa garante condições de trabalho que respeitem a dignidade individual, bem como um ambiente de trabalho seguro e saudável, em plena conformidade com as normas vigentes de prevenção de acidentes e de saúde e segurança no trabalho.

Para este fim, a Companhia deverá implementar medidas técnicas, organizacionais e econômicas apropriadas.

A Empresa está empenhada em difundir e fortalecer uma "cultura de segurança" entre o pessoal, desenvolvendo a consciência de risco e promovendo o comportamento responsável de todas as pessoas que operam dentro de sua estrutura.

Todas as pessoas designadas como responsáveis pela segurança (ou seja, empregador, Diretores, gerentes de unidades individuais e supervisores) monitoram e asseguram que o ambiente de trabalho seja adequado em termos de saúde e segurança dentro dos limites de sua autoridade. Além disso, devem monitorar e assegurar que o respeito à integridade de cada indivíduo seja mantido e que qualquer comportamento intimidante, ilegal ou indevido, seja abolido.

### **2.4 Regras de conduta para as relações com o Conselho da Administração**

A Companhia, ciente da importância do papel desempenhado pelos acionistas, compromete-se a fornecer informações precisas, verdadeiras e oportunas, para assim melhorar as condições de sua participação na tomada de decisões no âmbito de seus direitos de negócios.

A Empresa protegerá e valorizará seus negócios em resposta ao compromisso demonstrado pelos acionistas com seus investimentos através do desenvolvimento da Administração, da busca de altos padrões nas atividades de produção e da solidez dos ativos da Companhia.

A empresa também se compromete a proteger e preservar seus recursos e ativos.

### **2.5 Regras de conduta para as relações com as autoridades públicas**

Especificamente no que se referem aos colaboradores públicos, estes devem também observar as disposições contidas na **Lei nº 8.027 de 12 de abril de 1990**, que estabelece as normas de conduta dos servidores públicos.

Diante da finalidade desse Código de Ética e Conduta de Administração Pública, entende-se que, conforme as observâncias, este (Código) pode ser simplificado a qualquer órgão público, agência, autoridade (Incluindo aqueles que tem poderes de supervisão e inspeção) Empresa ou instituição, independentemente da denominação, ou qualquer pessoa física ou jurídica como um funcionário público ou a cargo de um serviço público. A definição também inclui qualquer corpo público ou privado exercendo a função pública, a fim de buscar um interesse geral para o público.

Quando manuseado com autoridades públicas, os conteúdos desse Código de Ética e Conduta devem ser respeitados de acordo com os seguintes princípios:

- I. Para garantir a máxima clareza perante as autoridades públicas, as relações devem ser mantidas exclusivamente por representantes que tenham recebido um mandato claro do Conselho de Administração da Companhia ou do gerente designado, e que não caiam em situações de conflito de interesses em relação aos representantes das próprias autoridades públicas;
- II. A companhia (**e aqueles que trabalham nela**) devem sempre agir dentro dos limites da lei e das práticas apropriadas de gestão, com a proibição expressa de engajamento em atos que, embora pretendam atingir um interesse ou vantagem para a Companhia, sejam considerados ilegais;
- III. Não é permitido (**direta ou indiretamente**) oferecer dinheiro, presentes, pagamentos ou outros benefícios sob qualquer forma ou exercer pressões ilegais, ou prometer qualquer objeto, serviço, benefício ou favor a representantes, gerentes, executivos ou colaboradores da Administração pública, parentes e/ou parceiros;
- IV. Não pode receber, presentes e hospitalidades, somente com a aprovação da Diretoria, e de acordo com práticas comerciais ou de cortesia normais, e somente se não forem entendidos como destinados a obter tratamento favorável e, portanto, susceptíveis de comprometer a integridade, independência e reputação de pelo menos uma das partes, limitados às regras definidas no “**Código de Conduta da Alta Administração Federal-CCA AF**”, lei 12.813/13- (**Lei de Conflito de Interesse**), lei 12.846/13, **Anticorrupção, ou determinação da Comissão de Ética Pública-CEP**.
- V. Durante as negociações comercial ou transações com a Administração pública, nenhuma conduta deve ser empregada, direta ou indiretamente, que possa implicar um emprego e/ou oportunidade de negócio para colaboradores da Administração pública, parentes ou afins, de modo a obter benefícios para a si mesmo ou a outros;

- VI. No caso em que a Companhia é representada por um terceiro em relações às autoridades públicas, as mesmas diretrizes e regras que se aplicam a Empresa devem-se aplicar também ao terceiro e todo o seu pessoal;
- VII. É expressamente proibido fazer declarações falsas a agências governamentais, nacionais ou internacionais, para obter subsídios, contribuições ou empréstimos públicos, ou para obter poupanças ou concessões fiscais, autorizações, licenças e/ou outros atos administrativos;
- VIII. O financiamento público e os procedimentos para sua solicitação e desembolso em favor da Companhia devem ser documentados e verificáveis, a fim de reconstruir as características e motivações da operação a qualquer momento, e identificar aqueles que estão envolvidos. Em qualquer caso, é obrigatório verificar se os fundos obtidos são realmente utilizados para as atividades ou a realização de iniciativas para as quais foram concedidas;
- IX. É estritamente proibido alterar o desempenho de um sistema de informática ou de um sistema de comunicações eletrônicas ou manipular os dados nele contidos, a fim de obter uma vantagem injusta, resultando em danos à Administração pública.
- X. Doações e Patrocínios – Podem ser realizados as Doações e Patrocínios para instituições Filantrópicas, hospitais, escolas, abrigos, mediante aprovação do Conselho da Administração, desde que não tenha relação comercial, fiscalizatória com a Mastrotto. Para esta ação ser realizada, será formalizado através de Ata, e avaliado a legalidade dela.
- XI. É proibido Doações e Patrocínios para partidos políticos, doados ou patrocinados por pessoa jurídica, conforme lei eleitoral de 2016.

## **2.6 Regras de conduta referentes às relações com os clientes**

A atuação da Companhia baseia-se na qualidade de seus produtos com foco no cliente e na disposição, dentro dos limites da possibilidade e do direito, de maneira que satisfaça as solicitações dos clientes.

A Empresa deve estabelecer relacionamentos profissionais com os clientes baseado no respeito, cortesia, pesquisa e na oferta de cooperação máxima.

Partido político está vedado Doações e Patrocínios para pessoa jurídica, conforme lei eleitoral de 2016.

Contratos e comunicações com clientes não devem atender somente aos requisitos regulamentares e as diretrizes das Autoridades, mas também devem ser claros, simples e formulados em uma linguagem mais próxima possível do cliente.

- A Empresa está comprometida em atingir os padrões de qualidade e segurança estabelecidos e monitorar periodicamente a qualidade dos produtos fornecidos ao cliente;
- A Empresa está empenhada também em incentivar a interação com os clientes através da gestão e rápida resolução de reclamações, utilizando sistemas de comunicação apropriados;
- A Empresa rejeita o litígio como uma ferramenta para obter vantagens não merecidas e recorre a ele por sua própria iniciativa somente se suas reivindicações legítimas não satisfizer a outra parte;
- A Empresa deve proteger a privacidade de seus clientes, de acordo com a legislação vigente, comprometendo-se a não comunicar ou divulgar informações pessoais, econômicas e de consumo, exceto nos casos exigidos por lei;
- O funcionário não pode oferecer brindes, presentes, hospitalidades ou outros benefícios, para obter tratamento favorável com relação a qualquer atividade relacionada à Empresa.
- É obrigatório em todos os contratos firmados com todos os clientes, a cláusula anticorrupção 12.846/13.
- **Doações e Patrocínios** – Podem ser realizados as Doações e Patrocínios para instituições Filantrópicas, Hospitais, Escolas, Abrigos, mediante aprovação formal do Conselho Administração desde que não tenha relação comercial, com a Mastrotto. Para esta ação ser realizada, será formalizado através de Ata, e avaliado a legalidade da mesma pela Diretoria.

## 2.7 Regras de conduta nas relações com fornecedores

A lealdade e a justiça devem ser igualmente esperadas por terceiros, cuja conduta deve ser orientada pela boa fé, devem basear-se nos princípios de justiça, honestidade, transparência e verificabilidade, e conduzidas as relações de acordo com a lei e as boas práticas de mercado.

Para propósito deste Código, o conceito de “Fornecedores” também incluirá intermediários financeiros e bancários, consultores e prestadores de serviços em geral.

A Empresa trabalha única e exclusivamente com "fornecedores" que operam com a legislação vigente e com as regras previstas neste **Código de Ética e Conduta**.

A Empresa está comprometida em promover a aquisição de bens e serviços, tanto primários como complementares, de acordo com princípios éticos e respeitando o meio ambiente.

A Empresa exigirá de seus fornecedores o compromisso de evitar que crimes sejam praticados, especialmente contra a Administração Pública e ao Meio Ambiente.

Em suas negociações com fornecedores, os destinatários deste Código deverão obedecer aos seguintes **princípios**:

- A seleção de fornecedores deve obedecer aos princípios de concorrência e equidade das condições ao apresentar propostas, com base em critérios objetivos como competitividade, utilidade, preço e qualidade do serviço. Quando escolher uma oferta, a empresa não impedirá que qualquer fornecedor que atenda seus requisitos licite e assine um contrato;
- A empresa deve, no entanto, levar em conta a capacidade do fornecedor de garantir a conformidade com a legislação sobre saúde ocupacional e segurança e proteção ambiental, a implementação de sistemas de qualidade adequados, a disponibilidade de recursos e estruturas organizacionais, bem como a capacidade de atender às exigências e obrigações de confidencialidade.

Qualquer processo de seleção deve ser realizado de acordo com as mais amplas condições de competição e qualquer exceção a este princípio deve ser autorizada e justificada;

- A empresa deve estabelecer procedimentos apropriados para garantir a máxima transparência na seleção do fornecedor e na compra de bens e serviços. Podendo haver um sistema de rodízio das pessoas responsáveis pela compra, a fim de promover maior equidade, bem como a separação funcional entre a solicitação de suprimentos e a estipulação do contrato real, e a documentação completa de todo o processo de seleção e compra, como permitir a reconstrução de todas as transações.
- A empresa e o fornecedor devem operar para construir um **relacionamento colaborativo** baseado na confiança mútua e consistente mediante as boas práticas comercial.
- A empresa não pode oferecer presentes ou outros benefícios, para obter tratamento favorável com relação a qualquer atividade relacionada à mesma.
- A empresa em todos os contratos firmados com fornecedores deverá constar a cláusula anticorrupção **12.846/13**.
- Doações e Patrocínios – Podem ser realizados as Doações e Patrocínios para instituições filantrópicas, hospitais, escolas, abrigos, mediante aprovação formal da Diretoria, desde que não tenha relação comercial, com a Mastrotto. Para esta ação ser realizada, será formalizado através de Ata, e avaliado a legalidade da mesma pela Diretoria.

A Empresa está devidamente empenhada em informar ao fornecedor a tempo sobre a natureza da atividade, a forma e o calendário de pagamento em conformidade com a legislação em vigor, dada as circunstâncias, negociações e ao conteúdo do contrato.

A empresa deve, em qualquer caso, verificar se o cumprimento das obrigações contratuais pelo Fornecedor está em conformidade com os princípios de justiça, honestidade, diligência e boa-fé, de acordo com os termos contratuais e as disposições da lei.

As relações com fornecedores, reguladas pelas regras deste Código, estão sujeitas a monitoramento contínuo e cuidadoso pela Companhia.

## 2.8 Regras de conduta para as relações com concorrentes

A Companhia opera em conformidade com os princípios de **justiça e livre concorrência**.

A Companhia segue suas atividades comercial de modo a obter **resultados competitivos** que recompensem qualidade, habilidade, experiência e eficácia.

Qualquer ação destinada a alterar as condições de concorrência leal (**como em licitações públicas e privadas**) é contrária à política da Empresa e todas as pessoas estão proibidas de operar a esse respeito.

## 2.9 Regras de conduta para as relações com terceirizados

As relações com terceirizados devem ser conduzidas de acordo com a lei e boas práticas de mercado, devem basear-se nos princípios de justiça, honestidade, transparência e verificabilidade.

Os terceirizados estão sujeitos aos princípios e regras de conduta deste código:

- Aos terceirizados serão ministrados os mesmos treinamentos dado aos colaboradores quanto à aplicação deste código;
- Aos terceirizados é vedado dar ou receber brindes, presentes e hospedagem em nome da Mastrotto.
- Os contratos firmados com terceirizados trará a cláusula anticorrupção (**lei 12.846/13**).

## 2.10 Regras de conduta nas relações com a comunidade

A empresa tem a intenção de contribuir para o bem-estar econômico e o crescimento das comunidades onde atua, fornecendo produtos de qualidade e operando com elevados padrões de segurança ambiental e toxicológicos.

A empresa identifica progresso e inovação como condições essenciais para o crescimento e sucesso.

Em conformidade com a necessidade relacionada de uma gestão eficaz em termos de custos, ao fazer escolhas, a empresa leva em consideração à ampla difusão dos produtos oferecidos e a correspondência necessária deles às necessidades da comunidade.

A empresa, consciente da sua importância no mercado local, para o desenvolvimento econômico e social da comunidade, bem como para o bem-estar das pessoas que trabalham ou colaboram com a empresa, e as consequentes responsabilidades para com a comunidade; a Companhia mantém relações com autoridades públicas locais, nacionais e internacionais visando uma colaboração e transparência

total e efetiva, respeitando a independência recíproca, os objetivos econômicos e os valores deste Código.

A Companhia não fará contribuições ou proverá vantagens ou outros benefícios, diretos ou indiretos, a partidos políticos, movimentos, comitês, organizações políticas ou sindicais, ou a seus representantes ou candidatos, ou os apoiará de qualquer outra maneira, sem prejuízo dos regulamentos aplicáveis.

Sob nenhuma circunstância, a busca dos interesses da empresa justificará qualquer conduta por parte da gerência e colaboradores que não cumpram as leis em vigor ou as disposições deste Código.

- **Doações e Patrocínios** – Podem ser realizados as Doações e Patrocínios para instituições Filantrópicas, hospitais, escolas, abrigos, mediante aprovação formal do Conselho Administração, desde que não tenha relação comercial, com a Mastrotto. Para esta ação ser realizada será formalizado através de Ata, e avaliado a legalidade da mesma pela Diretoria.

## **2.11 Regras de conduta com relação à proteção ambiental**

O investimento e as escolhas de negócios da Companhia devem ser feitos de forma a proteger o meio ambiente e a saúde pública.

A política ambiental da Empresa surge da consciência de que a proteção ao meio ambiente é uma vantagem competitiva em um mercado cada vez mais atento à qualidade e impacto dos serviços e produtos entregues pelas Empresas.

A Empresa está comprometida em administrar suas atividades em total conformidade com os regulamentos atuais de proteção do meio ambiente.

Portanto, a empresa deve levar em consideração as questões ambientais ao tomar decisões, comprometendo-se a adotar tecnologias e métodos de produção mais eficientes com o objetivo de reduzir os impactos ambientais de suas atividades em compromisso com o desenvolvimento sustentável, além do atendimento aos requisitos da legislação específica.

## **2.12 Confidencialidade e uso da informação**

A empresa adotou como conduta, aquelas praticadas pelo Gruppo Mastrotto, o qual por sua vez, segue as regras estabelecidas pela Lei de Privacidade em vigor a partir de 2018, na União Europeia, a qual orienta que a companhia deve proteger as informações relativas a seus colaboradores, clientes e terceiros em geral. A Companhia no Brasil, adotou a **Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD 13.709, DOU 14/08/2018**.

A Mastrotto Brasil S.A tem a informação como um ativo precioso e entende que a divulgação indevida, mesmo que por descuido, podem colocar a empresa em desvantagem competitiva, provocar perdas financeiras, e/ou manchar a reputação da Companhia.

Assim, toda informação sobre a empresa e suas atividades, não pertencente ao domínio público, devem ser consideradas "confidencialidade" por todos os gerentes, colaboradores que tenham conhecimento dela, como resultado de seus deveres ou relacionamento com a empresa.

Os destinatários deste Código garantirão a confidencialidade das informações adquiridas ou processadas como resultado do cumprimento de suas obrigações. As informações consideradas confidencialidade só poderá ser divulgadas, mediante autorização do Conselho de Administração.

Destaca-se que, tudo que produzirmos no exercício de nossas funções é de propriedade da Mastrotto Brasil S.A, não sendo permitido apagar, destruir ou levar essas informações ao se encerrar o contrato de trabalho. Salienta-se ainda que a confidencialidade destas informações deva ser mantida mesmo após a extinção da relação de emprego.

Assim, gerentes, colaboradores comprometem-se a não usar ou permitir o uso por terceiros das informações não publicamente disponíveis relativas à Empresa ou, em qualquer caso, relativas a entidades (indivíduos, empresas etc.) que tenham relação com ela, para promover ou favorecer seus próprios interesses ou os de terceiros.

Formas de proteção das informações:

- Não discutir os negócios em locais públicos (placas públicas / bares / elevadores / etc.);
- Usar senhas de acessos em arquivos com informações confidencialidade;
- Não compartilhar senhas de acesso ao sistema;
- Guardar documentos em arquivos trancados;
- Destruir documentos antes do descarte.

A Empresa protegerá a privacidade de seus colaboradores, inclusive por meio da indicação de uma pessoa responsável pelos dados confidencialidade, de acordo com a legislação em vigor, comprometendo-se a não divulgar ou disseminar informações pessoais sem consentimento prévio, a menos que especificado de outra forma pelas disposições da lei.

A aquisição, processamento e armazenamento de tais informações devem ocorrer por meio de procedimentos específicos para garantir a prevenção do acesso não autorizado, de acordo com a legislação relativa à proteção da privacidade.

### **2.12.1 Uso e exposição de informações em redes sociais**

A Mastrotto respeita o direito à livre expressão, à liberdade e a privacidade de todos os destinatários deste código, contudo espera que todos os colaboradores e parceiros de negócios sejam responsáveis, por utilizar o nome, a marca e a imagem da COMPANHIA, de maneira responsável, mesmo em ambientes virtuais, como as redes sociais.

As redes sociais, no trabalho e na vida pessoal, não devem ser usadas de maneira a expor informações privadas ou confidencialidade da nossa empresa. Assim não é permitida a divulgação de conteúdo que exponha a imagem de colaboradores, produtos e processos produtivos da empresa.

Estas divulgações quando realizadas de forma indevida podem prejudicar a companhia no mercado competitivo.

## **Parte III**

### **Métodos de implementação**

### 3.1 Sistema de Prevenção

De acordo com as normas vigentes e tendo em vista o planejamento e a gestão das atividades corporativas, visando à melhoria e eficiência, equidade, transparência e qualidade, a companhia deve tomar **medidas apropriadas para a organização, gestão e controle** de suas atividades.

Estas medidas destinam-se a:

- Impedir comportamentos ilícitos (ou, em qualquer caso, contrários às regras deste Código), por qualquer pessoa que opere dentro de sua estrutura ou em razão dela;
- Identificando e eliminando prontamente qualquer situação de risco.

Levando em conta a complexidade das atividades empresariais e a estrutura organizacional, a Companhia adotará um **sistema para a delegação de poderes e funções**.

Em particular, o referido sistema prevê a atribuição explícita e específica de tarefas a empregados com habilidades e conhecimentos adequados, assegurando-lhes autonomia adequada na gestão dos recursos alocados a eles, sem comprometer o direito da empresa de verificar seu desempenho.

### 3.2 Punições em caso de descumprimento das regras de conduta

#### COLABORADORES

- Em caso de descumprimento deste Código de Conduta e Ética, as penalidades serão permeadas pelos princípios da justiça, igualdade e equidade, e será definido pelo Comitê de Compliance e Diretoria, respeitando a legislação vigente. As medidas disciplinares não incluem o uso de coerção mental ou física, punição corporal, ameaças de violência, avisos ou punições públicas, multas e remoção de benefícios firmados em contrato.

#### FORNECEDORES E TERCERIZADOS

- Em caso de descumprimento deste Código de Conduta e Ética, as sanções serão permeadas pelos princípios da justiça, igualdade e equidade, e considerando a criticidade do ato e o impacto causado à Mastrotto, serão avaliadas pelo Comitê de Compliance, Diretoria e área contratante.

### 3.3 Conformidades com o Código de Ética e Conduta e controles internos

A Empresa difunde uma mentalidade orientada para atividades de controle em todos os níveis, dada à contribuição que faz para melhorar a eficiência.

O termo "**controles internos**" refere-se às ferramentas necessárias para verificar as atividades de cada departamento, com os objetivos de garantir a conformidade com a Lei e os procedimentos da empresa,

proteger os recursos desta, administrar suas atividades com eficiência e, por fim, fornecendo dados contábeis precisos e completos.

Para tanto, a Companhia compromete-se, por um lado, com a adoção de medidas apropriadas e procedimentos de controle para assegurar que a conduta real da empresa e de seus colaboradores sejam uma expressão dos valores estabelecidos neste Código e, por outro lado, introduzir sistemas de sanções específicos para quando as violações ocorrerem.

A responsabilidade pela implementação de um sistema de controle interno é compartilhada em todos os níveis da estrutura organizacional. Como resultado, todos os destinatários deste Código, no âmbito de suas respectivas funções, são responsáveis pelo estabelecimento e funcionamento adequado do sistema de controle.

Os colaboradores devem informar imediatamente aos seus supervisores e aos gestores da empresa, para o qual trabalham:

- Qualquer violação ou indução para violação de leis, regulamentos, bem como provisões deste Código ou procedimentos internos;
- Qualquer irregularidade ou negligência na manutenção de registros contábeis, na preservação de documentos relevantes destinados a cumprir as obrigações de contabilidade interna e de relatórios gerenciais.

A Diretoria realiza as verificações necessárias sobre os relatórios recebidos para apurar os fatos e promover as medidas e iniciativas mais adequadas, incluindo a proposta de aplicação (quando aplicável) de sanções contra os responsáveis na forma prevista em Lei, convenções coletivas e contratos.

Qualquer pessoa que denuncie má conduta ou delito de boa-fé não sofrerá efeitos adversos como resultado dessa ação.

Em qualquer caso, a confidencialidade é garantida para os colaboradores que relatem má conduta ou irregularidades de boa-fé, exceto para os requisitos da Lei.

### **3.4 O Sistema Disciplinar**

O Comitê de Compliance é responsável por verificar e averiguar qualquer violação de obrigações nos termos deste Código e por comunicar os resultados à Diretoria e ao Conselho de Administração.

Falhas no cumprimento das obrigações previstas neste Código podem resultar na imposição de sanções disciplinares, levando-se em conta também o estabelecido na seção especial do modelo de organização, gestão e controle.

As sanções disciplinares envolvendo colaboradores da empresa serão aplicadas pelo Conselho de Administração ou pelo gerente nomeado.

As violações a este Código de Ética e Conduta cometidas por membros da Diretoria da companhia serão penalizadas pelo Conselho de Administração ou pela Assembleia Geral.

Tanto as infrações cometidas por colaboradores da empresa, quanto às praticadas por membros do Diretoria, poderá resultar na adoção de medidas disciplinares, de caráter educativo, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais.

A medida será decidida na ausência do membro ou membros envolvidos na violação.

Se a violação for cometida por colaboradores, consultores externos ou aqueles que fornecem bens ou serviços à Companhia, a sanção será determinada pelo Conselho de Administração ou pelo gerente designado. Nos eventos mais graves, a sanção pode resultar na rescisão do contrato, sem prejuízo do direito da empresa de pedir indenização por danos sofridos como resultado da má conduta.

**ANEXO 1**

**Organograma Agentes**



MASTROTTO BRASIL S.A.  
RODOVIA BR 101 – KM 201 – CAPOEIRUÇU  
CACHOEIRA – BAHIA – BRASIL  
CEP: 44300-000  
mastrotto@ mastrottobrasil.com.br