

# RESPONSABILIDADE SOCIAL

## Código de Ética e Conduta

# FM2C

Emitente: Vicente Sousa

Aprovador: Fernando Abad

PL-QD-001/6

1/10/2020

**SUMÁRIO**

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 1      | INTRODUÇÃO .....   | 3  |
| 2      | OBJETIVO .....   | 3  |
| 3      | CAMPO DE APLICAÇÃO.....  | 3  |
| 4      | DEFINIÇÕES .....   | 4  |
| 5      | DESCRIÇÃO.....   | 5  |
| 6      | GOVERNANÇA CORPORATIVA.....  | 5  |
| 6.1    | CONFORMIDADE COM AS LEIS .....                                       | 5  |
| 6.2    | CONSELHO DA ADMINISTRAÇÃO.....                                       | 5  |
| 6.3    | DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS, CONTÁBEIS E AUDITORIA.....                | 5  |
| 6.4    | PREVENÇÕES A FRAUDES CORPORATIVAS.....                               | 6  |
| 7      | COMITÊS.....   | 6  |
| 7.1    | COMITÊ DE ÉTICA .....  | 6  |
| 7.2    | COMITÊ DE CONFORMIDADE .....   | 6  |
| 8      | REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO.....                                  | 7  |
| 9      | CANAL DE ÉTICA COMUNICAÇÃO DE DESVIOS E SUGESTÕES DE MELHORIAS ..... | 7  |
| 10     | APURAÇÃO E DISPOSIÇÃO .....  | 8  |
| 11     | CONFIDENCIALIDADE .....  | 9  |
| 12     | DIVULGAÇÃO E ENTENDIMENTO .....                                      | 9  |
| 13     | INDICADORES DE DESEMPENHO .....                                      | 9  |
| 14     | CONDUTAS INTERNAS E EXTERNAS.....                                    | 10 |
| 14.1   | CONDUTA COM CLIENTES.....  | 10 |
| 14.2   | CONDUTA COM FORNECEDORES E SUBCONTRATADOS.....                       | 10 |
| 14.2.1 | SUBORNO E CORRUPÇÃO .....  | 10 |
| 14.2.2 | CONFLITOS DE INTERESSES.....   | 10 |
| 14.2.3 | PRESENTES E HOSPITALIDADE .....                                      | 11 |
| 14.2.4 | INTEGRIDADE DE NEGÓCIOS.....   | 11 |
| 14.3   | CONDUTA COM CONCORRENTES.....  | 12 |
| 14.4   | CONDUTA COM ORGANISMOS DE CERTIFICAÇÃO E CREDENCIADORES .....        | 12 |
| 14.5   | CONDUTA COM ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS.....                               | 12 |
| 14.6   | CONDUTA COM ORGANISMOS NÃO GOVERNAMENTAIS PERTINENTES (ONG'S) .....  | 12 |
| 14.7   | CONDUTA COM A COMUNIDADE.....  | 13 |
| 14.8   | CONDUTA COM COLABORADORES.....                                       | 13 |
| 14.8.1 | CONTRATAÇÃO .....  | 13 |
| 14.8.2 | JORNADA DE TRABALHO .....  | 13 |
| 14.8.3 | REMUNERAÇÃO .....  | 13 |
| 14.8.4 | CAPACITAÇÃO .....  | 13 |
| 14.8.5 | ACEITE DE VANTAGENS.....   | 14 |
| 14.8.6 | LOCAL DE TRABALHO.....   | 14 |
| 14.8.7 | ASSÉDIO MORAL.....   | 14 |
| 14.8.8 | ASSÉDIO SEXUAL.....  | 15 |

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 14.8.9  | USO DE ÁLCOOL, DROGAS, PORTE DE ARMAS E COMERCIALIZAÇÃO MERCADORIAS..      | 15 |
| 14.8.10 | CONDUTA FORA DO AMBIENTE DE TRABALHO .....                                 | 15 |
| 14.8.11 | TRABALHO FORÇADO .....   | 16 |
| 14.8.12 | ASSOCIAÇÃO A ENTIDADES E SINDICATOS.....                                   | 16 |
| 14.8.13 | MEDIDAS DISCIPLINARES.....   | 16 |
| 15      | PRÁTICAS DE BOA CONDUTA (ANTICORRUPÇÃO) .....                              | 16 |
| 16      | QUESTÕES DE INTERESSE GERAL.....   | 17 |
| 16.1    | DIREITOS DA CRIANÇA .....  | 17 |
| 16.2    | PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO .....  | 17 |
| 16.3    | INCLUSÃO E DIVERSIDADE .....   | 18 |
| 16.4    | IMAGEM E REPUTAÇÃO .....   | 18 |
| 16.5    | PROPRIEDADE INTELECTUAL .....  | 18 |
| 16.6    | USO DOS MEIOS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO.....                              | 19 |
| 16.7    | REDES SOCIAIS .....  | 19 |
| 16.8    | TRATAMENTO DE DADOS SENSÍVEIS .....  | 20 |
| 16.8.1  | PROTEÇÃO DE DADOS - LEI 13.709/18 – DEVER E OBRIGAÇÕES DO COLABORADO ..... | 20 |
| 17      | VIGÊNCIA, REVISÕES E APLICAÇÃO.....  | 21 |
| 18      | COMPROMISSO COM O CÓDIGO .....   | 21 |
| 19      | REFERÊNCIAS .....  | 22 |
| 20      | REVISÕES DO CÓDIGO.....  | 22 |

## 1 INTRODUÇÃO

Este Código de Ética e Conduta, visa evidenciar e reforçar os compromissos da FM2C com a sociedade, especialmente com seus colaboradores, clientes, fornecedores e acionistas e os padrões éticos de conduta esperado por cada envolvido, no exercício de suas responsabilidades pessoais e profissionais.

O Código de Ética e Conduta é dirigido a todos os colaboradores da FM2C, para servir de referência na sua atuação profissional e pessoal, onde todos devem conhecê-lo e fazê-lo conhecido, não só observando, mas principalmente atuando e defendendo seu cumprimento.

Tal conduta não se limita ao mero cumprimento da legislação, sendo o resultado da soma dos princípios éticos e morais de cada um de seus integrantes.

Espera-se com o estabelecimento deste Código de Ética e Conduta, a contribuição no estabelecimento de padrões de relacionamento respeitoso, com harmonia, ordem, transparência e tranquilidade, em razão dos referenciais que cria, deixando um lastro decorrente do cumprimento de sua missão, valores e de seus compromissos, traduzidos pelos seguintes princípios éticos:

- **RESPEITO:** relações baseadas no respeito às pessoas e às instituições.
- **EQUIDADE:** tratamento justo e isonômico a todas as partes interessadas (acionistas, colaboradores, cliente, fornecedores e sociedade), levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses específicos e expectativas.
- **INTEGRIDADE:** cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis; respeito aos valores éticos; e trabalho em prol do interesse das partes interessadas.
- **COMPROMISSO:** busca da excelência no trabalho e comprometimento com o alcance dos objetivos e da missão da Empresa.
- **LIDERANÇA RESPONSÁVEL:** compromisso dos administradores e dos gestores de transmitir o exemplo de conduta ética e íntegra em seus relacionamentos pessoais e profissionais.

É essencial e importante, que todos de uma forma geral leiam, conheçam e compreendam este código de ética e conduta, podendo usá-lo diariamente como um guia de suas ações e decisões.

## 2 OBJETIVO

Buscar a realização dos princípios, visão e missão da FM2C, assim como orientar as ações dos colaboradores **em conformidade as nossas políticas internas e as legislações pertinentes** e explicitar a postura social da empresa em face dos diferentes públicos com os quais interage.

Servir como base para que todos os demais compromissos expressos pela FM2C por meio de políticas, diretrizes, procedimentos, planos e outros, devem igualmente alinhar-se ao presente conjunto de valores e nele se inspirar.

## 3 CAMPO DE APLICAÇÃO

O Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os colaboradores, fornecedores e parceiros da empresa, que atuam nas diferentes áreas da companhia: corporativa, comercial, operacional e unidades de negócios.

## 4 DEFINIÇÕES

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>CANAL DE ÉTICA</b>                 | Nome do canal de comunicação de acesso irrestrito e público disponibilizado pela FM2C para o recebimento de depoimentos de desvios de conduta ética ou denúncias envolvendo a Empresa.   |
| <b>COLABORADOR</b>                    | Todo indivíduo, diretamente empregado ou contratado pela FM2C, incluindo-se executivos, diretores, gerentes, coordenadores, supervisores e equipe operacional.   |
| <b>CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>      | O Conselho de Administração é o órgão colegiado encarregado do processo de decisão da FM2C em relação ao seu direcionamento estratégico e o principal componente do sistema de governança.   |
| <b>COMITÊ DE ÉTICA</b>                | Comitê composto pelo CEO, Responsável de Recursos Humanos e demais Sócios-Diretores, que tem por objetivo apoiar os Comitês de Conformidade nas questões que envolverem violações ao Código de Ética e Conduta.  |
| <b>COMITÊ DE CONFORMIDADE</b>         | Formados em caráter temporário, tem como principal atribuição, investigar as demandas do Canal de Ética e as disposições sobre as interfaces com o Comitê de Ética no que se refere a eventos de não conformidade e aprimoramento de controle e de processos.  |
| <b>COMPLIANCE</b>                     | O termo COMPLIANCE significa “estar em conformidade com”, obedecer, satisfazer o que foi imposto, comprometer-se com a integridade. Cumprir e observar rigorosamente a legislação à qual se submete e aplicar princípios éticos nas suas tomadas de decisões, preserva ilesa sua integridade e resiliência, assim como de seus colaboradores e da Alta Administração.<br>O COMPLIANCE tem a função de monitorar e assegurar que todos os envolvidos com a FM2C estejam de acordo com o Código de Ética e Conduta estabelecido. |
| <b>DENUNCIANTE</b>                    | Pessoa que realiza um relato utilizando o Canal de Ética da empresa  |
| <b>EQUIPE OPERACIONAL</b>             | Todo colaborador que atua diretamente no contrato e/ou Unidade de Negócios   |
| <b>ÉTICA</b>                          | Trata dos valores morais e princípios ideais da conduta humana e profissional.   |
| <b>FORNECEDOR SUBCONTRATADO</b>       | Uma organização que fornece à FM2C bens e/ou serviços que integre ou venha a ser utilizado na, ou para a, produção de bens e/ou serviços da empresa.   |
| <b>GOVERNANÇA CORPORATIVA</b>         | Governança Corporativa é o sistema pelo qual a FM2C é dirigida, monitorada e incentivada envolvendo os relacionamentos entre Acionistas, Conselho de Administração, Diretoria e órgãos de controle.  |
| <b>PARTES INTERESSADAS</b>            | Acionistas, integrantes, clientes, usuários, sócios, credores, fornecedores, parceiros externos, prestadores de serviço, comunidades de entorno, autoridades, mídia, formadores de opinião, lideranças empresariais, entidades de classe, ONGs, governos, agentes regulatórios e financiadores que podem afetar ou ser afetados pelas atividades, objetivos ou políticas da FM2C ou de seus Negócios.  |
| <b>PLATAFORMA FLUIG</b>               | Sistema informatizado para registro de relatos e denúncias e plano de ação para cada demanda.  |
| <b>RELATO</b>                         | Depoimento ou denúncia realizada por denunciante voluntariamente, identificado ou não, integrante ou não, que descreva situações de desvios de conduta ética e/ou descumprimento de normas internas ou legislação vigente envolvendo a FM2C.   |
| <b>RESPONSABILIDADE SOCIAL</b>        | É o comportamento da sociedade com a ética e a busca de uma vida melhor interagindo com as partes interessadas.  |
| <b>JOVEM EMPREGADO</b>                | Qualquer trabalhador com idade acima de 16 anos e abaixo de 18 anos de idade.  |
| <b>TRABALHO FORÇADO E COMPULSÓRIO</b> | Todo trabalho ou serviço para o qual uma pessoa não tenha se oferecido para fazer voluntariamente e seja obrigada a fazer, sob ameaça de punição ou retaliação, ou lhe seja exigido como forma de ressarcimento de débito.   |
| <b>TRABALHO INFANTIL</b>              | Qualquer trabalho realizado por uma criança com idade menor do que a(s) idade(s) especificada(s) na definição de criança acima, exceto conforme previsto na Recomendação 146 da OIT.   |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>TRÁFICO DE PESSOAS</b> | Recrutamento, transferência, refúgio ou receptação de pessoas, por meio do uso de ameaça, de força, de outras formas de coerção ou fraude, com o objetivo de exploração. |
| <b>UNIDADE DE NEGÓCIO</b> | Estabelecimento, geralmente do cliente com colaboradores da FM2C alocados na prestação de serviços.  |

## 5 DESCRIÇÃO

Como empresa cidadã e ética, a FM2C, através de seus Acionistas, Gestores e Colaboradores, devem considerar que as atitudes e comportamentos são baseados no forte compromisso de fazer o melhor, mas com plena aderência aos valores da empresa, às leis vigentes e às normas internas.

Assim, é indispensável que, devem cumprir as leis aplicáveis, lutar por seus direitos individuais e coletivos, respeitando os regulamentos, códigos morais e de bons costumes, independentemente das diferenças culturais, sociais, orientações sexuais, religiosas e étnicas aos quais está exposto no desempenho de suas funções, seguindo rigorosamente os compromissos neste código de Ética e Conduta estabelecido nos pontos a seguir.

## 6 GOVERNANÇA CORPORATIVA

A FM2C possui Governança Corporativa que tem como principal objetivo, converter princípios em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor da organização, facilitando seu acesso a recursos e contribuindo para sua longevidade.

Deve ainda, aperfeiçoar o seu nível da gestão com a finalidade de atender os anseios de todas as partes interessadas, de modo a resguardar a sua relevância institucional a longo prazo, tendo como princípios básicos: a transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa, traduzidas nos itens a seguir:

### 6.1 Conformidade com as Leis

A FM2C observa e cumpre todas as leis brasileiras, buscando atender as boas práticas nacionais e internacionais.

### 6.2 Conselho da Administração

A FM2C possui Conselho de Administração composto por membros representando seus Acionistas, que se reúnem periodicamente e ratificam, diretrizes de estratégias, investimentos, finanças e organização da Empresa, que deverão ser seguidas pela sua Diretoria Executiva.

Seu papel é ser o elo entre a propriedade e a gestão para orientar e supervisionar a relação desta última com as demais partes interessadas.

O Conselho de Administração recebe poderes dos Acionistas, e presta contas a eles e é o guardião do objeto social e do sistema de governança, decidindo os rumos do negócio, conforme o melhor interesse da organização.

### 6.3 Demonstrações Financeiras, Contábeis e Auditoria

**A FM2C preza pela veracidade e transparência das informações financeiras e contábeis contidas em suas demonstrações**, que são auditadas anualmente e disponibilizadas sempre que necessário a bancos, clientes e órgãos governamentais, com as seguintes determinações:

Os funcionários e terceiros da FM2C, responsáveis pela contabilidade ou relatórios financeiros, devem assegurar que as entradas nos livros, registros ou contas da empresa reflitam as transações e a

situação financeira, em conformidade com as leis, os princípios contábeis aceitos e outros critérios, atendendo as exigências legislativas locais, relatórios regulamentares e principalmente fiscais.

As declarações e relatórios financeiros mensais, devem ser preparados e submetidos de forma rigorosa a todo o corpo Diretivo e de Gestão da FM2C.

Os controles internos da FM2C devem demonstrar que as entradas nos relatórios financeiros são corretas e feitas em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

Os processos financeiros devem ser concebidos e utilizados de acordo com as políticas e manuais da FM2C.

#### 6.4 Prevenções a fraudes corporativas

Em linha com o cumprimento estrito da lei e em conformidade com os princípios da “boa conduta” prescritos neste Código, **a FM2C não tolerará a prática ou o envolvimento na prática de fraude corporativa** ou qualquer outra forma de fraude ou ato ilícito por parte de Colaboradores ou Parceiros no exercício de suas funções ou em razão dela, reservando-se o direito de apurar os fatos e aplicar as sanções administrativas e/ou judiciais necessários e cabíveis.

No âmbito de sua atuação e dos seus negócios pauta-se pela estrita observância à lei, sendo responsabilidade dos Colaboradores, Parceiros e Fornecedores assegurar o seu rigoroso cumprimento.

## 7 COMITÊS

### 7.1 Comitê de ÉTICA

O Comitê de Ética tem caráter permanente e seus membros são indicados pela Presidência da FM2C e sua composição deve respeitar as seguintes regras:

- Mandato por tempo indeterminado;
- Composição de no mínimo 2 membros;
- Representantes da Alta Administração e Recursos Humanos
- Natureza interdisciplinar.

**As principais responsabilidades do Comitê de Ética são:**

- Esclarecer dúvidas em relação aos princípios contidos no Código;
- Apoiar os gestores na interpretação e encaminhamento de soluções para situações que se configurem violações ao Código;
- Assegurar a avaliação das situações de descumprimento do Código recebidas através dos canais de denúncia e encaminhar as diligências cabíveis;
- Criar os Comitês de Conformidade, sempre que assim exigir, afim de garantir a investigação das denúncias;
- Garantir o anonimato das denúncias que chegarem sob essas condições;
- Analisar qualquer situação fora dos padrões morais e éticos e eventualmente não previstas no Código;
- Revisar o Código de Ética anualmente e atualizá-lo, sempre que necessário.

### 7.2 Comitê de Conformidade

O Comitê de Conformidade, será formado pelo Comitê de Ética, para cada denúncia relatada no Canal de Ética, seja da FM2C ou de terceiros, mediante as demandas de descumprimento de qualquer princípio contido neste Código, com o único e principal objetivo de verificar a integridade e conformidade

das denúncias, onde após investigações, deverá apresentar plano de ação para cada denúncia relatada.

Não terá caráter permanente, visto que sua formação será única e exclusiva de investigar, acompanhar e dar finalização as demandas específicas relatadas.

Sua composição poderá inclusive ser formada por integrantes externos a empresa, que fazem parte interessada, de acordo com o item de descumprimento deste código, de preferência com membros que possuam experiências e conhecimentos necessários para este objetivo.

Dependendo do relato, o Comitê de Conformidade poderá ser composto, inclusive pelos membros do Comitê de Ética, seguindo as regras determinada a este comitê.

O Comitê de Conformidade, tem ainda as seguintes obrigações:

- Manter sigilo sobre toda e qualquer informação a que tiver acesso em razão do exercício das investigações e apuração das demandas, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- Declarar, previamente ao início de qualquer atividade, que, por qualquer motivo, não tem interesse particular ou conflitante com os fatos, quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação;
- Assinar e manter atualizado sempre que solicitado as declarações de conformidade inerentes ao programa de Compliance;
- Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa e cumprimento deste código de Ética e Conduta; e
- Apresentar, ao Conselho de Ética, questões de ordem que entender pertinente

## **8 REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO**

O Conselho de Administração nomeou o CEO, Fernando Aparecido Abad Gonzaga, como representante da administração, o qual, independentemente de outras responsabilidades, deve assegurar que os requisitos deste Código de Ética e Conduta sejam cumpridos.

## **9 CANAL DE ÉTICA COMUNICAÇÃO DE DESVIOS E SUGESTÕES DE MELHORIAS**

A FM2C mantém um canal aberto de comunicação com os seus colaboradores, clientes, fornecedores e sociedade, onde todos poderão dar sugestões de melhoria ou comunicar qualquer desvio ético.

Todas as partes interessadas, que tiverem dúvidas ou considerar necessário comunicar uma preocupação ou violação dos princípios e critérios de conduta nele estabelecidos deve fazê-lo utilizando-se do canal de denúncia disponibilizado nos Canais da Ouvidoria.

Para tanto, os canais de comunicação a serem utilizados quando identificados, conflitos de natureza ética, desvios de conduta e eventuais relatos ou denúncias a não observância deste Código, devem ser encaminhados à Ouvidoria por meio dos seguintes canais:

**E-MAIL:** [ouvidoria@fm2c.com.br](mailto:ouvidoria@fm2c.com.br)

**SITE FM2C:** [www.fm2c.com.br](http://www.fm2c.com.br) / Canal de comunicação/ Faça uma denúncia:

**PORTAL FM2C FLUIG:** Processo CANAL DE OUVIDORIA



**CARTA: Avenida Carlos Grimaldi, 1701 1º. Andar Sala B – CEP 13.091-908 - Campinas – SP – A/C: OUVIDORIA FM2C.**

**PESSOALMENTE: Com o representante da Administração nomeado**

Cabe esclarecer, que todos os canais de contato disponíveis, o manifestante poderá se identificar ou efetuar relato anônimo, onde o sigilo e a confidencialidade serão garantidos.

Quando solicitar atendimento pessoal, poderá agendar com o Representante da Administração, para que possa ser atendido em local reservado.

Independentemente do resultado da apuração, a FM2C empreenderá todos os esforços para que não aconteça qualquer forma de retaliação contra o denunciante.

**10 APURAÇÃO E DISPOSIÇÃO**

Qualquer denúncia será apurada e aquelas que tiverem uma base fundamentada serão conduzidas e serão aplicadas as diligências cabíveis no âmbito do Comitê de Ética e Comitê de Conformidade.

A violação das disposições do Código de Conduta ou de quaisquer leis e/ou políticas internas da FM2C podem trazer consequências graves para os indivíduos envolvidos e também para a FM2C.

Caso a apuração resulte na necessidade de aplicação de uma medida punitiva, o Comitê de Ética cuidará para que essas medidas sejam aplicadas de forma adequada e razoável.

Os funcionários que violarem o Código de Conduta ou quaisquer leis ou políticas internas da FM2C estarão sujeitos a medidas disciplinares, incluindo o término de relação empregatícia.

Qualquer violação do Código de Conduta envolvendo um ato criminoso será reportado às autoridades competentes

A Gestão da linha de Ética possui as seguintes etapas:



## 11 CONFIDENCIALIDADE

### **O tratamento de toda denúncia será realizado sob a estrita confidencialidade exigida.**

Quando a violação a este Código de Ética e Conduta transgredir, concomitantemente, matérias de outra natureza, nos campos penal, civil, trabalhista ou disciplinar, o canal receptor da denúncia conduzirá a situação às autoridades competentes e poderá ainda resultar em processo criminal contra os envolvidos.

O uso do Canal de Ética é assegurado por regras de confidencialidade para proteger aqueles que, de maneira voluntária, queiram se identificar. O bom cumprimento das regras de anonimato, confidencialidade e proibição de retaliação é um fator essencial para garantir a confiança no canal Linha de Ética.

A proteção ao denunciante será garantida por meio da possibilidade do recebimento de denúncias anônimas e da proibição de retaliação. Mesmo nos casos em que um denunciante tenha voluntariamente se identificado, ainda assim o responsável pela gestão do Canal de Ética deverá garantir a proteção dos seus dados e restringir o acesso a identificação do denunciante apenas aos integrantes envolvidos na gestão do canal e apuração do relato em questão.

Os dados originais de voz, números de telefone e IPs de máquinas dos denunciantes serão mantidos sob sigilo absoluto sendo proibido de divulgar a qualquer pessoa que os venha solicitar, mesmo que sejam os próprios gestores do contrato, sem o consentimento e autorização do Comitê de Ética.

## 12 DIVULGAÇÃO E ENTENDIMENTO

Todos os gestores e colaboradores são responsáveis por garantir que este Código de Ética e Conduta seja cumprido e, além de agir em conformidade com ele, devem comunicar prontamente qualquer suspeita ou violação de suas diretrizes.

A FM2C assegura que os requisitos desta norma sejam entendidos e implementados em todos os níveis da organização. Os métodos incluem, mas não estão limitados a:

- Clara definição de papéis, responsabilidades e autoridade descritos nos procedimentos, descrição de cargos de todas as funções da organização e a matriz de competências com as devidas autoridades de delegação;
- Divulgação a novos colaboradores no momento da integração, quando da contratação;
- Divulgação anual, incluindo programas de conscientização para os colaboradores existentes, como forma de reciclagem;
- Divulgação sempre que houver alguma alteração no código de ética e conduta;
- Divulgação e programa de conscientização em Unidades, Setores e/ou Grupos específicos, sempre que algum item deste código não for observado;
- Monitoramento contínuo das atividades e resultados através de indicadores para demonstrar a eficácia dos sistemas implementados, visando atender a este código de conduta.

A FM2C tem o compromisso em capacitar seus colaboradores e terceiros a entender e adotar o Código de Conduta, oferecendo treinamento e informações para esclarecimentos de todas as matérias abrangidas neste documento através do site da intranet.

## 13 INDICADORES DE DESEMPENHO

Os indicadores de desempenho de Responsabilidade Social, como: medição da satisfação dos colaboradores, processos trabalhistas, resultado de análise críticas, gráfico de horas-extras, resultado de auditorias internas/externa, resultados de sugestões/reclamações de colaboradores, turn-over, absenteísmo, estudo financeiro de horas-extras, etc. serão disponibilizados mensalmente no BI da empresa, a todos os gestores responsáveis de cada unidade, que terão acessos exclusivamente aos

contratos e clientes correspondentes a sua gestão, para que acompanhem e atuem nas ações necessárias.

Também serão acompanhados por indicadores de desempenho, todas as denúncias realizadas, de forma que as mesmas não sejam expostas, mas tão somente a evolução das ações implementadas com seus resultados.

## **14 CONDUTAS INTERNAS E EXTERNAS**

### **14.1 Conduta com Clientes**

A FM2C deve manter confidencialidade de todos os assuntos tratados com clientes e só devem torná-los públicos se assim for de interesse do mesmo e desde que com o prévio consentimento formal.

A FM2C deve respeitar as opções de escolha de seus clientes, porém sempre alertando-os de qualquer situação ou de qualquer prática que possa comprometer os seus desempenhos nos âmbitos da qualidade, meio ambiente, segurança, saúde, econômico e social.

A FM2C deve manter contato profissional, íntegro e transparente com seus clientes, evitando envolvimento emocional que prejudiquem a relação de trabalho, prevenindo especulações e conflitos de interesse de qualquer natureza (incluindo propostas de trabalho), e esclarecendo sobre o escopo de atuação, de mercado e de qualificação da FM2C ao negociar propostas e contratos.

### **14.2 Conduta com Fornecedores e Subcontratados**

**Conduzimos todos os nossos negócios de forma honesta, íntegra justa e esperamos o mesmo de todos os nossos parceiros de negócios e fornecedores.** Assim sendo, seguem os comportamentos esperados na relação com os nossos parceiros de negócios:

#### **14.2.1 SUBORNO E CORRUPÇÃO**

A FM2C não tolera a prática de atos que possam ser considerados suborno ou corrupção, os quais podem ser extremamente danosos para a companhia e gerar consequências não somente financeiras e reputacionais, mas também criminais.

**Corrupção:** é a prática de suborno, seja de forma ativa, pela oferta de suborno; ou passiva, pela sua aceitação. A simples oferta ou solicitação já consiste em conduta corrupta, ainda que o suborno não se concretize.

**Suborno:** consiste na oferta, solicitação ou recebimento, direto ou indireto, de pagamento em dinheiro ou qualquer outra coisa de valor ou forma de vantagem pessoal que tenha por finalidade um resultado indevido, inapropriado ou ilegal, que não ocorreria caso não houvesse suborno. Entende-se, ainda, por suborno, o chamado pagamento de facilitação, que consiste no pagamento não oficialmente ou legalmente exigido, usualmente de pequeno valor, realizado a um funcionário público para iniciar ou dar continuidade a um processo que é obrigação de tal funcionário público executar sem a realização de qualquer pagamento além de taxas oficiais.

Qualquer funcionário da FM2C que se envolva com suborno ou quaisquer outros atos de corrupção estará sujeito a medidas disciplinares que podem levar a demissão e, se for o caso, a processo penal.

#### **14.2.2 CONFLITOS DE INTERESSES**

**Os funcionários devem agir no melhor interesse da companhia e evitar conflitos entre suas atividades privadas e a condução dos negócios da FM2C.**

Quando há conflito de interesses?

Há conflito de interesses sempre que um funcionário se encontre em situação que possa levá-lo a tomar decisões influenciadas por interesses que não sejam os da FM2C.

Exemplo: contratação de empresa na qual o funcionário, seu familiar ou pessoa do seu relacionamento pessoal tenha participação. A FM2C respeita o direito de seus funcionários à privacidade nas suas atividades pessoais. No entanto, é possível que os assuntos pessoais de um funcionário ocasionem um conflito, real ou potencial, com seu dever de lealdade para com a companhia. Assim, sempre que identificada uma situação de conflito de interesses, o funcionário tem o dever de informar prontamente à FM2C a sua existência por meio dos canais de comunicação.

### **14.2.3 PRESENTES E HOSPITALIDADE**

A FM2C reconhece que a prática de troca de brindes e objetos de baixo valor até R\$ 100,00 que possuam identificação visual da empresa é comum no âmbito dos negócios. No entanto, é proibida a aceitação e oferta de presentes e hospitalidades que influenciem, ou que possam influenciar a tomada de decisões comerciais ou representem algum compromisso com a parte que está oferecendo o presente ou a hospitalidade. Presentes e hospitalidades não devem ser aceitos ou ofertados sem a prévia e expressa autorização de superior imediato ou do Comitê de Ética, quando aplicável.

É vedada a aceitação ou oferta, com ou sem aprovação. Exemplos de tipos de presentes ou hospitalidades ilegais;

- Dinheiro ou seus equivalentes;
- Serviços pessoais;
- Empréstimos;
- Presentes ou hospitalidade de natureza inadequada ou em locais inadequados;
- Eventos ou refeições, em que o parceiro de negócios não está presente;
- Presentes ou hospitalidade durante períodos em que decisões de negócios estão sendo feitas.

### **14.2.4 INTEGRIDADE DE NEGÓCIOS**

A FM2C preza para que o seu relacionamento com Fornecedores seja conduzido em termos honestos, leais e equitativos, buscando constantemente a parceria e a cooperação entre as partes.

A FM2C deve manter relações de parceria com seus fornecedores e contratados, buscando desenvolvimentos conjuntos e mútuos aprendizados contínuos.

A FM2C deve respeitar as particularidades sexuais, étnicas, culturais, religiosas e de habilidades e desabilidades físicas de seus fornecedores e contratados, sem impor-lhes discriminações para seleção que excedam aquelas dos critérios de avaliação do desempenho técnico, de qualidade, meio ambiente, segurança, saúde, social e econômico.

A fim de exercer certa influência nos fornecedores em relação às ações de responsabilidade social, a FM2C realizará monitoramento e gestão dos seus fornecedores importantes a fim de verificar o cumprimento dos requisitos legais e normativos.

Para as irregularidades constatadas, será concedido um prazo a fim de que os fornecedores atendam aos requisitos legais, comerciais e técnicos, cujas ações serão verificadas por nossos representantes delegados.

Se suspeitar que seus fornecedores estão envolvidos em alguma atividade ilegal, informe prontamente seu superior imediato.

### 14.3 Conduta com Concorrentes

**Competimos com honestidade e ética, de acordo com as leis aplicáveis aos nossos negócios.** Assim sendo, a FM2C deve manter relações cordiais, leais e de respeito com todos os seus concorrentes.

O relacionamento da FM2C e de seus Colaboradores com os Concorrentes deve pautar-se nas melhores práticas comerciais, em consonância com os valores organizacionais e observância às práticas de “boa conduta” previstos neste Código.

Todas as informações de mercado e de Concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

É vedado ao Colaborador adotar qualquer atitude que denigra a imagem de Parceiros comerciais ou de Concorrentes da FM2C.

### 14.4 Conduta com Organismos de Certificação e Credenciadores

A FM2C deve manter relações igualmente profissionais e leais com todos os organismos de certificação, atender aos requisitos aplicáveis daquele(s) com o(s) qual(ais) tem vínculo contratual, e abster-se de qualquer envolvimento de negócios que comprometam a sua imagem perante a empresa ou a validade dos certificados obtidos.

A FM2C deve informar, com responsabilidade e com base em fatos comprováveis, para os organismos certificadores e credenciadores sobre qualquer situação que comprometa a credibilidade, nacional ou internacionalmente, dos esquemas de certificação e de credenciamento de sistemas de gestão.

### 14.5 Conduta com Órgãos Governamentais

A FM2C deve conhecer e atender à legislação aplicável ao funcionamento, aos processos e serviços prestados e à manutenção do sistema de gestão integral, mantendo os contatos e as ações decorrentes, de acordo com os termos da lei.

A FM2C deve efetivamente contribuir para o aprimoramento das leis aplicáveis ao seu funcionamento e campo de atuação, inclusive daquelas associadas ao campo da qualidade, do meio ambiente, da segurança e saúde ocupacional e da responsabilidade social, trabalhista e econômica.

A FM2C recusa-se a praticar quaisquer práticas de corrupção e propina, mantendo procedimentos formais de controle e de consequências sobre eventuais transgressões.

**Mesmo quando permitida por lei, a FM2C não efetua contribuições para qualquer campanha política, partido político, candidato ou qualquer de suas organizações filiadas.**

### 14.6 Conduta com Organismos Não Governamentais Pertinentes (ONG´s)

A FM2C deve manter relações profissionais e leais com organismos não governamentais, inclusive engajando-se e participando de fóruns que promovam a elaboração e o aprimoramento de requisitos, princípios e critérios que tornem mais valiosas as normas ou diretrizes aplicáveis aos campos da qualidade, do meio ambiente, da segurança e saúde, do social e da economia.

A FM2C deve abster-se de qualquer envolvimento com organismos não governamentais que comprometam o cumprimento da lei, a sua imagem perante a sociedade ou a validade dos certificados obtidos.

A FM2C recusa-se a apoiar e a dar contribuições para partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos.

## 14.7 Conduta com a comunidade

A FM2C incentiva seus colaboradores a agir de acordo com os valores deste código, mantendo canais de diálogo permanentemente abertos com todas as comunidades em que está presente.

Qualquer investimento em projetos sociais, culturais e ambientais deve ser orientado pelas reais demandas das comunidades, além de estar alinhado às diretrizes da FM2C, de forma a atender a projetos efetivamente comprometidos em promover a transformação social.

**A FM2C incentiva a participação de seus Colaboradores em programas de voluntariado, desde que não conflitantes com seus negócios e a este Código de Ética e Conduta.**

## 14.8 Conduta com colaboradores

### 14.8.1 CONTRATAÇÃO

A FM2C contrata seus colaboradores conforme regulamentado pela CLT e Convenções Coletivas, empreendendo esforços dentro de suas possibilidades para conscientizar seus clientes, de modo a prevenir qualquer irregularidade.

A FM2C contrata os candidatos qualificados, de acordo com os requisitos constantes nas Descrições de funções, onde os candidatos são avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas exigidas nos cargos, sem exigir-lhes depósitos ou apresentação ilegal de papéis de identificação, de documentos que atestem o passado ou mesmo vantagens financeiras.

### 14.8.2 JORNADA DE TRABALHO

**A FM2C atende às exigências legais aplicáveis da CLT sobre horas de trabalho, mantendo um máximo permissível de 44 horas semanais para qualquer caso de jornada, e com direito a, no mínimo, um dia de descanso por semana de sete dias.**

Para casos excepcionais e de curta duração, inclusive aqueles resultantes de acordos coletivos majoritários, as horas extras que excedam as prescrições legais de horas de trabalho normais, devem obedecer à lei e em qualquer caso a um limite máximo de 12 horas por semana, sendo que tais horas devem ser remuneradas, no mínimo, de acordo com a taxa de prêmio da lei em vigor.

Qualquer caso de horas extras acima destes limites e condições, só é permitido em caso de trabalho voluntário ou acordo coletivo de trabalho.

### 14.8.3 REMUNERAÇÃO

A FM2C remunera seus colaboradores, no mínimo de acordo com a lei em vigor e/ou conforme convenção/acordo coletivo, assegurando que esta remuneração atenda às necessidades básicas e proporcione algum líquido para investimentos em sonhos e bem-estar, sem promover dedução salarial por questões punitivas ou disciplinares indevidas.

A FM2C detalha nos termos da lei, todos os ganhos e benefícios percebidos por seus colaboradores, assim como qualquer dedução legal e mandatária que se aplique, fazendo o pagamento na forma mais segura aos seus colaboradores, sem praticar qualquer esquema ilegal de remuneração que desobrigue a FM2C de arcar com os seus encargos sociais e securitários legais.

A FM2C mantém comunicações, consultas e conscientizações internas e adota planos de melhoria, através de seus mecanismos de reconhecimento e premiação.

### 14.8.4 CAPACITAÇÃO

A FM2C propicia o desenvolvimento humano e profissional dos Colaboradores por meio de práticas e políticas adequadas na promoção de programas de capacitação, segurança e saúde no trabalho,

incentivando continuamente a sua capacitação, através de estudos, certificações, rodízios e práticas supervisionadas, cursos e participação em entidades, associações, workshops, congressos, seminários, feiras e etc.

#### **14.8.5 ACEITE DE VANTAGENS**

Todos os colaboradores do FM2C nunca deverão exigir, nem insinuar, nem aceitar, nem oferecer qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação, para si ou para qualquer outra pessoa, como contrapartida a suas atividades profissionais, podendo aceitar ou oferecer brindes apenas promocionais, públicos, não exclusivos, sem valor comercial, nos seus relacionamentos com público externo a FM2C.

#### **14.8.6 LOCAL DE TRABALHO**

A FM2C propicia e mantém, para todo o pessoal, um ambiente físico saudável, limpo e organizado, incluindo todos os locais de trabalho, de lazer, de descanso, de higiene e de atendimento a necessidades fisiológicas.

#### **14.8.7 ASSÉDIO MORAL**

**A FM2C não admite e repudia o Assédio Moral, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre Colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico.**

O assédio moral é um processo extremo de hostilização no ambiente de trabalho. É identificado pela ocorrência de situações constrangedoras e graves e pela continuidade destas no decorrer do tempo.

Por ser uma situação de violência psicológica extrema, geralmente é acompanhado da vivência intensa de humilhação e constrangimento que afetam a dignidade da pessoa.

Conflitos pontuais, ainda que sejam ríspidos, não podem ser considerados assédio moral, mas também devem ser relatados e acompanhados.

O assédio moral se caracteriza pela perseguição (ação) ou pelo isolamento (omissão), por comportamentos insistentes, ofensivos e rudes, evidentes ou sutis, expressos em palavras, gestos, mensagens escritas ou por procedimentos gerenciais e organizacionais. Pode tanto ser praticado pelo superior hierárquico como por colegas de trabalho, independente da hierarquia.

Exemplos de situações que podem estar presentes em casos de assédio moral:

- Usar, com frequência, palavras ofensivas e formas hostis de se dirigir às pessoas (como tom de voz alto e rude) para intimidar;
- Fazer ameaças de demissão;
- Aplicar sobrecarga de trabalho acompanhada de inadequadas condições de realização das tarefas e de cobranças exageradas e constantes de produtividade;
- Divulgar resultados negativos da pessoa ou do grupo para que todos vejam, causando humilhação e vergonha;
- Atribuir apelidos que constrangem às pessoas;
- Realizar perguntas insistentes sobre a vida pessoal ou invadir a privacidade que não seja relacionada ao trabalho.

O Colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceitos, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito e sentir-se constrangido em tratar do assunto com seu superior hierárquico deve comunicar o fato ao “Canal de Ouvidoria” que é colocado à sua disposição.

#### **14.8.8 ASSÉDIO SEXUAL**

A FM2C promove um ambiente interno de confiança, de respeito e de admiração, tratando legalmente qualquer tipo de assédio ou de comportamento coercivo ou de abuso, sejam por gestos, por linguagem ou por contato físico, ou ainda o emprego de qualquer prática disciplinar ou de punição, de coerção, de abuso físico ou psicológico.

**A FM2C não admite e repudia qualquer situação de assédio sexual, que possam ocorrer por atos, insinuações, contatos físicos forçados e convites impertinentes com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual**, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício do emprego, cargo ou função.

Para que seja identificada a prática do assédio sexual, não há necessidade de contato físico entre os envolvidos.

Ainda que a situação não configure legalmente a hipótese de assédio sexual, a conduta inadequada pode caracterizar desrespeito grave, constrangimento ilegal e, até mesmo, humilhação e vergonha;

Exemplos de situações que podem estar presentes em casos de assédio sexual:

- “Cantadas” ou insinuações constantes, de cunho sexual ou sensual, sem que a vítima as deseje;
- Carícias e abordagem maliciosa de conotação sexual;
- Intimidação, represálias, ameaça de demissão, recusa de promoção ou outras injustiças associadas à negação de convite de natureza sexual;
- Comentários e piadas de natureza sexual.

Nada impede que colaboradores se relacionem em suas vidas privadas. Mas devemos lembrar que um convite íntimo tem duas possibilidades de resposta: sim ou não. Se você receber um “não”, insistir e passar a constranger a(o) colega, esta conduta pode ser considerada assédio sexual.

O assédio sexual poderá ser caracterizado por práticas de homens contra mulheres, mulheres contra homens, homens contra homens e mulheres contra mulheres.

Se constatado o assédio, o agressor será imediatamente desligado da empresa, podendo sofrer sanções punitivas legais.

#### **14.8.9 USO DE ÁLCOOL, DROGAS, PORTE DE ARMAS E COMERCIALIZAÇÃO DE MERCADORIAS**

A FM2C proíbe a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez.

São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do Colaborador quanto de seus colegas de trabalho.

A FM2C proíbe o uso de Armas de qualquer espécie são permitidas nas dependências da Empresa ou de clientes, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular, que possa denegrir a imagem da Empresa, nas suas dependências.

#### **14.8.10 CONDUTA FORA DO AMBIENTE DE TRABALHO**

Tanto em ambiente interno ou externo, como em participação em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da Empresa ou em outras situações que permitam a identificação e vínculo com a FM2C, a conduta do Colaborador em situações de trabalho deve ser compatível com os valores da empresa,



contribuindo, assim, para o reconhecimento da boa imagem corporativa da FM2C. Espera-se do Colaborador comportamento coerente com as condutas descritas neste Código.

#### **14.8.11 TRABALHO FORÇADO**

A FM2C garante que todos os colaboradores trabalham por vontade própria e contribuem dentro de suas possibilidades e de acordo com os termos da lei, e contribui para que o trabalho forçado seja identificado, denunciado, combatido e extinto.

#### **14.8.12 ASSOCIAÇÃO A ENTIDADES E SINDICATOS**

A FM2C respeita o direito de livre associação sindical e de negociação coletiva, colaborando com todas as iniciativas legais para promover associações a sindicatos, através dos quais os colaboradores possam reivindicar, coletivamente, seus direitos.

#### **14.8.13 MEDIDAS DISCIPLINARES**

A FM2C adota como “Medidas Disciplinares”: Advertência, Suspensão e Demissão, que poderão ser aplicadas no caso de violação de qualquer norma contida neste Código visando o seu integral cumprimento por todos os Colaboradores e Parceiros, as quais serão aplicáveis, em qualquer ordem, dependendo da gravidade da situação.

No caso de Parceiros, a violação de qualquer norma contida neste Código, uma vez apurada e constatada, configurará quebra de confiança e poderá acarretar no cancelamento do contrato.

### **15 PRÁTICAS DE BOA CONDUTA (ANTICORRUPÇÃO)**

**A FM2C tem uma posição muito clara sobre suborno e corrupção: jamais devem acontecer.**

Não existe negócio ou resultado que justifique o recurso a suborno e/ou corrupção. A severidade dos impactos negativos nas finanças, na reputação, nos negócios e nos planos de crescimento da empresa superam em muito qualquer benefício que seja obtido por intermédio da prática de suborno e corrupção.

Faz parte deste Código conduzir seus negócios com honestidade e integridade. É vital para nós mantermos esta reputação em nossos negócios e, por isso, temos uma abordagem de tolerância zero em relação a subornos e outros atos de corrupção. Espera-se que todos mantenham a preocupação com este tema e reportem quaisquer preocupações diretamente ao Canal de Ouvidoria, podendo ser anônimas ou identificadas.

A FM2C, na condução de seus negócios, repudia quaisquer práticas de negócios que possam caracterizar propina, suborno, fixação de preço ou comportamentos similares, proibindo seus Colaboradores, Parceiros e Fornecedores de adotá-las em quaisquer das relações que possam envolver a FM2C o seu nome ou a sua marca.

As diretrizes de anticorrupção, tem como objetivo assegurar que os Colaboradores e Representantes da Empresa observem os requisitos das Leis Anticorrupção nacionais e internacionais, públicos ou privados, de forma a garantir que durante a condução dos negócios sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

Este Código não visa transformar todos os Colaboradores, Administradores, Terceiros contratados, Estagiários e/ou Menor Aprendiz, incluindo todas as Coordenações, Gerências e Diretorias, em especialistas em legislação anticorrupção, e sim, auxiliar na identificação de situações e pagamentos possivelmente em desacordo com tais leis, sendo que o conteúdo deste Código deve ser conhecido por todas as partes e o seu descumprimento passível de aplicação das medidas disciplinares e legais.

Desta forma, todos os Colaboradores e Representantes que atuam em nome da FM2C estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela funcionário público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da FM2C.

Nenhum Colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar suborno. Nenhum brinde, presente, viagem ou entretenimento pode, em hipótese alguma, ser dado a qualquer pessoa, seja ela funcionário, público ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício da FM2C.

Os pagamentos para facilitar ou acelerar ações de funcionários públicos ou privados podem constituir crime de corrupção. Por esse motivo a FM2C proíbe os pagamentos a facilitadores. **Conforme determinação da Lei Anticorrupção, a responsabilidade da empresa não exclui a responsabilidade civil e criminal do indivíduo que pratica o ato de corrupção.** Assim sendo, não se aplicam somente ao indivíduo que paga suborno mas, também, aos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo que:

- Aprovar o pagamento de suborno;
- Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- Retransmitir instruções para pagamento de suborno;
- Encobrir o pagamento de suborno; e/ou
- Cooperar conscientemente com o pagamento de suborno.

Patrocínios, doações e investimentos sociais não devem nunca influir na conduta ou no resultado de processos decisórios de terceiros em proveito de interesses da FM2C e devem sempre ser feitos a uma organização legítima, não a indivíduos.

## 16 QUESTÕES DE INTERESSE GERAL

### 16.1 Direitos da Criança

A FM2C contribui para mitigar a situação de injustiça em relação à criança, engajando-se ativamente em associações e fundações que combatam a marginalização e a exploração da criança e promovam a educação e o bem-estar destas.

A FM2C comunica às suas partes interessadas, através de seus canais de comunicação internos e externos, os procedimentos para correção de situações constatadas de trabalho infantil e para a promoção efetiva do suporte que assegure que tais crianças permaneçam na escola até que não mais sejam crianças.

Para casos de crianças cobertas pela recomendação 146 da OIT e para trabalhadores jovens sujeitos às leis de educação compulsórias ou que estejam atendendo à escola, seja assegurado que as horas totais combinadas de estudo e trabalho, incluindo todos os deslocamentos, não ultrapassem a 10 (dez) horas diárias.

A FM2C orienta seus fornecedores de modo a conscientizá-los da não exploração do trabalho infantil.

### 16.2 Preconceito e Discriminação

A FM2C cultiva um ambiente de respeito à dignidade, à diversidade e aos direitos humanos e adota políticas e práticas que contribuem ativamente para a prevenção e combate de qualquer tipo de discriminação ou de interferência de qualquer natureza, seja de raça, religião, faixa etária, convicção política, de incapacidade ou de desabilidades, de filiação político-partidária, de filiação a sindicatos nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros na contratação,

negociação e apoio, servindo e lidando com qualquer empresa ou pessoa de forma profissional, cordial, leal e igual.

### 16.3 Inclusão e Diversidade

**Inclusão e Diversidade são um dos pilares que impulsionam a FM2C em todos os seus negócios, seja no relacionamento com seus clientes, colaboradores, fornecedores, comunidade, qualquer que seja, o nosso papel é apoiar a diversidade e na liberdade das pessoas de serem como são.** Esse é um dos valores da FM2C, o RESPEITO à individualidade, onde todos devem se sentir valorizados e respeitados.

Para a FM2C, o conceito de Inclusão e Diversidade considera às várias personalidades que definem o ser humano, como um indivíduo único, igualdade para todas as pessoas, independente de: Classe socioeconômica, Deficiência, Etnia, Educação, Gênero, Habilidades físicas, Idade, Língua, Nacionalidade ou Regionalidade, Orientação sexual e identidade de gênero, Religião, entre outros.

A nossa CULTURA de inclusão é a capacidade de atestar valor e ampliar a diversidade da nossa força de trabalho, dos nossos clientes, dos fornecedores, da comunidade onde estamos inseridos, em todo o nosso nível de relacionamento, individual ou coletivo. Nosso maior desafio tem como compromisso abranger todos os pilares da Diversidade, tangíveis ou não.

Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas competências e condições de atender e se adequar às expectativas do cargo, não sendo aceitas decisões baseadas em preconceitos, favoritismos ou mesmo em privilégios de quaisquer naturezas.

- Garantimos oportunidades iguais e buscamos desenvolver relacionamentos duradouros e de qualidade, baseados no respeito e na confiança.
- Atuamos com transparência e agilidade na relação com as partes interessadas, honrando os compromissos assumidos.
- Asseguramos a livre manifestação de pensamento, em todos os níveis.

### 16.4 Imagem e Reputação

A gestão de imagem e reputação da FM2C deve seguir o posicionamento definido pela Diretoria. Sempre que o Colaborador estiver na condição de representante da FM2C, numa situação profissional ou social, deve honrar com os princípios de honestidade e integridade aqui expressos, não adotando posturas ou atitudes que possam comprometer a imagem, a reputação e os interesses da FM2C. Medidas punitivas a condutas antiéticas, como advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão, podem ser adotadas para salvaguardar a reputação e a imagem da FM2C e para induzir à prática da ética.

### 16.5 Propriedade Intelectual

O resultado do trabalho de natureza intelectual e das informações estratégicas geradas na Empresa é de propriedade exclusiva da Empresa.

O Colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.

As informações sigilosas ou confidenciais abrangem todas aquelas relativas a FM2C ou de clientes que não tenham sido comunicadas à imprensa, não constam na Internet e tampouco em outros documentos públicos, mas às quais os Colaboradores obtiveram acesso no âmbito do exercício de sua respectiva função ou em razão dela.

Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas apenas após se considerar se elas serão tratadas confidencialmente e após serem tomadas as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, com a ajuda da área Jurídica e permitida a divulgação dessas informações somente com autorização expressa da Diretoria.

Desta forma, é dever de todos os Colaboradores manter sigilo de informações confidenciais, não devendo divulgá-las em qualquer circunstância, inclusive após seu desligamento.

### **16.6 Uso dos meios eletrônicos de comunicação**

O uso dos meios eletrônicos de comunicação para assuntos pessoais é permitido, desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho.

São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que despreze qualquer indivíduo ou entidade e seja contrário às políticas e aos interesses da FM2C. Jogos ou mensagens de correntes também não são permitidos.

A FM2C reserva-se o direito de monitorar e inspecionar o uso de todos os meios eletrônicos de comunicação e de transmissão de dados por ela disponibilizados aos Colaboradores e Parceiros, incluindo o acesso a aplicativos pessoais, para evitar abusos e proteger os interesses da Empresa.

Os sistemas internos de informações e os recursos de comunicação e de transmissão de dados da FM2C, devem ser protegidos contra perda, furto ou uso indevido. O uso indevido ou não autorizado configura apropriação indébita do patrimônio da Empresa, sujeitando-se, quem incorrer nessa prática, às medidas administrativas, cíveis e penais cabíveis.

Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade no uso desses sistemas e recursos. Por esse motivo, a FM2C poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição direta, licença, confiadas à FM2C.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da FM2C e constituem-se em bens comerciais e legais.

Assim, em caso de mudança ou desligamento de um Colaborador, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para a guarda ou o descarte.

A senha de acesso aos sistemas é de exclusivo uso pessoal, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho.

Quaisquer tipos de softwares e programas não devem ser copiados ou instalados nos computadores da FM2C sem a prévia autorização da área de Tecnologia de Informação.

### **16.7 Redes Sociais**

**A utilização das redes sociais deve ser feita de maneira responsável e que garanta os interesses da FM2C.** É vedada a publicação de conteúdos abusivos ou ofensivos, informações confidenciais da FM2C, de seus Clientes ou de seus funcionários.

Se for necessário discutir tópicos relacionados ao trabalho nas atividades de mídias sociais, deve-se deixar claro que está se expressando suas próprias opiniões e não expondo os pontos de vista da FM2C.

**Qualquer postagem em nome da FM2C em redes sociais, para fins de comunicação de nossos negócios, deve ter aprovação prévia do departamento Comercial.**

## 16.8 Tratamento de Dados Sensíveis

Como parte da operação normal dos negócios da FM2C, pode-se coletar e/ou transferir dados sensíveis sobre diversas pessoas, incluindo clientes, colaboradores, fornecedores e outros parceiros de negócios. Dados sensíveis somente serão usados quando houver uma necessidade específica e definida daquele dado para os negócios da FM2C, e em conformidade com:

- Leis aplicáveis sobre privacidade de dados, incluindo aquelas que impõem proteções adicionais para dados pessoais considerados sensíveis, como números de documentos pessoais, endereços, dados financeiros, dados sobre saúde, entre outros.
- Consentimento do indivíduo cujos dados são tratados pela FM2C, caso esse consentimento seja necessário.
- Declarações sobre práticas de privacidade, como aquelas que a FM2C fornece aos usuários de seus websites e aplicativos móveis.

### 16.8.1 PROTEÇÃO DE DADOS - LEI 13.709/18 – DEVER E OBRIGAÇÕES DO COLABORADO

**Objetivo da Lei:** proteger liberdade e direitos fundamentais; trazer segurança jurídica; e, estabelecer regras de proteção de dados do colaborador, sendo que o mesmo fica também obrigado a respeitar os termos da referida lei, sob pena de incorrer nas penalidade legais e dano a imagem do colaborador e demissão por justa causa pela empregadora.

**Principais fundamentos:** o respeito à privacidade; a autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

**Informações pessoais:** dados que deverão ser preservados e não divulgados à terceiros, colegas de trabalho ou serem expostos.

**Dados Pessoais:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável. Exemplo: Dados Cadastrais (CPF, RG etc); Fotografias; Imagens; Qualificação profissional e afins (salário, profissão, função etc); e, Qualificação pessoal;

**Dado pessoal sensível:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica convicção religiosa opinião política filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico quando vinculado a uma pessoa natural. Exemplo: Origem Racial e Étnica; Convicção Religiosa; Opinião Política; Filiação a Sindicato; Organização de caráter religiosa, política ou filosófica; Saúde; Vida e opção sexual; e, Dados genéticos.

**Autorização e Consentimento:** todos os funcionários deverão consentir para o fornecimento de dados pessoais e sensíveis e cada funcionário responsável pela coleta dos dados fica obrigado a manter o sigilo, sendo que, o desvio de finalidade poderá acarretar punições disciplinares pela empresa.

**Principais Princípios da Lei de Proteção de Dados que devem ser seguidos pelos colaboradores e funcionários:**

- Finalidade: apenas coletar dados pessoais para fins legítimos, informando com clareza o empregado da finalidade da coleta.
- Adequação: disponibilizar toda as informações sobre a coleta e uso de dados para o usuário de forma honesta.
- Necessidade: manter e utilizar apenas os dados essenciais, apagando-os quando deixarem de ser relevantes.
- Livre Acesso: ser capaz de apresentar ao usuário os dados e a forma como são processados ao ser requisitado.

- **Transparência:** o usuário deve ser informado de maneira clara e acessível sobre os riscos e direitos sobre seus dados.
- **Segurança:** tomar medidas técnicas e administrativas para proteger os dados de danos, furtos ou perdas.
- **Prevenção:** tomar medidas preventivas para proteção dos dados, evitando danos aos titulares.
- **Não Discriminação:** não utilizar os dados para nenhum fim discriminatório, ilícito ou abusivo, atendendo aos requisitos da Lei.
- **Responsabilidade:** adotar todos os princípios acima descritos e ter condições de provar sua adoção em todos os procedimentos da empresa.

Dever de todo colaborador e funcionários: garantir o direito à privacidade e à proteção de dados pessoais dos colaboradores por meio de práticas transparentes e seguras, visando garantir direitos e liberdades fundamentais.

Todo cuidado deve ser tomado ao lidar com dados de funcionários, clientes ou parceiros de negócio, sendo proibido qualquer divulgação de dados sensíveis sem consentimento e autorização expressa dos envolvidos.

## **17 VIGÊNCIA, REVISÕES E APLICAÇÃO**

O presente Código é válido por tempo indeterminado, a partir de sua divulgação e aplicável a FM2C representada pelas partes interessadas, em todas as localidades e Unidades de Trabalho em que atua.

Será revisado anualmente, afim de garantir que todos os itens neste documento, estejam atualizados com a realidade e princípios da empresa.

Com o objetivo de compor este código de ética e conduta de forma heterogênea, farão parte desta revisão os gestores das seguintes áreas:

Coordenação da Revisão: Comitê de Ética

Equipe de Revisão: Contabilidade, Financeiro, Recursos Humanos, SMS, Suprimentos e Tecnologia da Informação

## **18 COMPROMISSO COM O CÓDIGO**

A partir da implantação deste Código, e em todas as suas revisões, todos os seus destinatários têm a obrigação de assinar uma declaração atestando que leram cada versão do Código de Ética e Conduta:

- Para aqueles que mantenham vínculos de trabalho, independentemente do nível hierárquico, espécie de vínculo e atribuições sempre que houver uma revisão ou no ato da contratação;
- Para os demais destinatários que mantenham vínculos contratuais (pessoa física ou jurídica), no ato da contratação.
- Todos os destinatários devem participar dos treinamentos realizados pela FM2C;

A não assinatura da declaração ou a ausência nos treinamentos não representam liberação da obediência dos destinatários deste Código.

Todos os destinatários têm o dever de seguir e denunciar eventuais infrações às disposições do Código.

O Termo de Compromisso deste Código de Ética e Conduta, deverá ser assinado e disponibilizado no sistema de informação digital da empresa, fazendo parte integrante do prontuário digital do colaborador.

Todos os contratos celebrados pela FM2C com terceiros devem conter cláusula referente à ciência e compromisso de aderência aos princípios e critérios de conduta contidos neste Código.

## 19 REFERÊNCIAS

IBGC Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. Código das melhores práticas de Governança Corporativa, 5ª. Edição, 2015.

Garcia, Bruno Gaspar. Responsabilidade social das empresas, Volumes 3 e 4 - Editora Peirópolis, 2002.

Alencastro, Mário Sérgio Cunha. Ética Empresarial na Prática – Liderança, gestão e responsabilidade corporativa – Editora Intersaberes, 2016.

Oliveira, Marcos Antonio Lima de. SA 8000. Modelo ISO 9000 Aplicado à Responsabilidade Social. Editora Qualitimarq, 2002.

INMETRO. Norma Nacional ABNT NBR 16001 – Responsabilidade Social Versão 2012.

INMETRO. Normal ISO 26000 – Diretrizes em responsabilidade social.

Governo Federal: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, maio de 1943 e suas atualizações. Lei 12.846/2013, Lei Anticorrupção, janeiro de 2014. Lei 13.709, LGPD Lei da Proteção de Dados Pessoais, agosto de 2018. Lei 12.965 Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil, abril de 2014.

## 20 REVISÕES DO CÓDIGO

| REVISÃO | ITEM       | HISTÓRICO DA REVISÃO   | DATA DA REVISÃO |
|---------|------------|--|-----------------|
| 2       | 5.5<br>5.9 | Inclusão de critérios de integridade<br>Inclusão de critérios de integridade | 31/08/2015      |
| 3       | Todos      | Atualização Geral  | 11/12/2016      |
| 4       | Todos      | Atualização Geral  | 01/09/2018      |
| 5       | Todos      | Atualização Anual Geral  | 01/09/2019      |
| 6       | Todos      | Atualização Anual Geral  | 01/09/2020      |

**ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA FM2C**

Recebi o Código de Conduta FM2C e, após ler e entender seu conteúdo, concordo com os princípios e orientações nele contidos e assumo o compromisso de seguir tais princípios e orientações nas minhas atividades profissionais e zelar pelo seu cumprimento por todas as demais pessoas as quais ele se aplica.

Todas as atualizações julgadas necessárias pelo Comitê de Conduta serão automaticamente incorporadas ao Código de Conduta FM2C e seguidas por mim.

Caso não aceite essas atualizações, manifestarei minha discordância por escrito ao meu superior imediato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do colaborador

Nome: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Obs.: Envie este Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado para a Área de Recursos Humanos.