

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL

(Ethics and Business Conduct Code)



MA-024  
REVISÃO 02  
Agosto/2023

SUMÁRIO

<b>CARTA DO PRESIDENTE .....</b>	<b>3</b>
<b>1 - SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA .....</b>	<b>5</b>
1.1 NOSSA RESPONSABILIDADE.....	6
1.2 CONFLITOS ÉTICOS.....	7
1.3 DIVULGAÇÃO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO .....	7
1.4 DECLARAÇÃO UNIVERSAL DOS DIREITOS HUMANOS .....	7
1.5 PRIVACIDADE.....	8
1.6 VIOLAÇÕES AO CÓDIGO.....	8
1.7 MEDIDAS DISCIPLINARES .....	9
1.8 COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÕES DE CONFLITO .....	9
<b>2 - EMPREGADOS E AMBIENTE DE TRABALHO.....</b>	<b>10</b>
2.1 RELAÇÃO DE PARENTESCO ENTRE OS PROFISSIONAIS DA EMPRESA .....	10
2.2 RELAÇÃO COM SUBORDINADOS, SUPERIORES E PRESTADORES DE SERVIÇO .....	11
2.3 CONFLITO DE INTERESSE .....	11
2.4 PRECONCEITO, DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO .....	11
2.5 USO DE DROGAS E ÁLCOOL.....	12
2.6 SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE .....	12
<b>3 – RELAÇÕES COM PÚBLICO EXTERNO.....</b>	<b>13</b>
3.1 PESSOAS E ENTIDADES COM QUEM A EMPRESA MANTÉM RELAÇÕES.....	13
3.2 INFORMAÇÕES SOBRE CLIENTES .....	13
3.3 PRÁTICAS DE NEGÓCIOS .....	13
3.4 ATIVIDADES PROFISSIONAIS SIMULTÂNEAS .....	14
<b>4 – USO DOS RECURSOS DA EMPRESA .....</b>	<b>14</b>
4.1 USO DO NOME DA EMPRESA E DO CARGO .....	14
4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA.....	14
4.3 PROPRIEDADE DA EMPRESA.....	14
4.4 MELHORIA CONTÍNUA E INOVAÇÃO .....	15
4.5 USO DE RECURSOS DA COMUNICAÇÃO.....	15
<b>5 – LEI ANTICORRUPÇÃO .....</b>	<b>16</b>
5.1 REPORTE DE DESCUMPRIMENTOS OU SUSPEITAS DE VIOLAÇÕES .....	16
5.2 NÃO RETALIAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE.....	17
5.3 PENALIDADES PREVISTAS EM CASOS DE VIOLAÇÃO.....	17
<b>POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>18</b>
<b>POLÍTICA QUALIDADE E SEGURANÇA DE ALIMENTOS.....</b>	<b>19</b>
<b>POLÍTICA AMBIENTAL .....</b>	<b>20</b>
<b>POLÍTICA DE SEGURANÇA .....</b>	<b>20</b>
<b>DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E COMPROMETIMENTO.....</b>	<b>21</b>

## CARTA DO PRESIDENTE

A Empresa\* se caracteriza pelo reconhecimento de sua marca e pela qualidade de seus produtos, que são fatores chave na nossa capacidade de competir e gerar resultados satisfatórios.

A integridade e a ética sempre caracterizaram a forma com que a Empresa conduz seus negócios. Confiança e fidelidade são valores profundamente enraizados em nossa cultura corporativa. Para nós, o bom relacionamento entre colegas e com o público de interesse é de fundamental importância. Com forte integridade, responsabilidade e comportamento ético, também garantimos a confiança contínua de nossos clientes, parceiros, colegas, acionistas e fornecedores.

Atuamos no mercado interno e externo e para que nossa empresa tenha melhores resultados, este reconhecimento deve ser preservado e fortalecido. Para isso, a forma com que cada pessoa da organização se comporta é fundamental para que sejamos cada dia mais respeitados no Brasil e no mundo.

A cultura da Empresa é a expressão do comportamento de cada um de nós e de todos juntos.

**\* Por Empresa, entenda-se as empresas do grupo Tecnovin, Sumabras e Suvalan.**

Todos têm o privilégio e a responsabilidade de manter e alavancar a reputação de excelência de nossa Empresa. Com esse objetivo, precisamos trabalhar juntos para obter constantemente os resultados esperados e da forma correta.

Eu espero que todos os funcionários compartilhem o compromisso com o mais elevado nível de integridade e ética na condução dos nossos negócios. Como funcionário e cidadão corporativo responsável, você deve conhecer e cumprir o Código de Ética e Conduta Empresarial em seu trabalho diário. Compete a cada um de nós ajudar a sustentar a reputação ética da Tecnovin, Sumabras e Suvalan como parceiros confiáveis.

O cumprimento da lei, a honestidade e a integridade em nosso relacionamento com outras pessoas não devem ser sacrificadas em nome do lucro. A presidência não admite e jamais admitirá tal ação. Nosso sucesso será conquistado através do cumprimento da lei, de relacionamentos que evidenciem justiça e integridade e de um compromisso com a qualidade.

Certifique-se de ler cuidadosamente esse código, pois esperamos de você um apoio dedicado a todos estes valores e princípios da Empresa.

Certas situações podem surgir e não estar abrangidas por nosso Código de Ética. Se você tiver quaisquer dúvidas acerca da legalidade ou da integridade de uma ação, ou, ainda, sobre o significado do Código, você deve entrar em contato com o Departamento Jurídico da Empresa.

Jose Carlos Estefenon  
Diretor-Presidente

## 1 - SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA

O presente manual tem como objetivo demonstrar os padrões éticos e condutas aceitas e esperadas pela Empresa que devem orientar seus relacionamentos, internos e externos, bem como todas as suas operações.

As orientações constantes neste código refletem os valores e objetivos da instituição e foram determinados em conformidade com a legislação vigente. Estas orientações são complementadas por políticas, procedimentos e outros documentos do sistema de gestão da qualidade que tem por objetivo fornecer informações mais detalhadas.

Destina-se também a auxiliar cada parte interessada a se manter alinhada com os valores da instituição e com seus padrões éticos e legais, durante as atividades.

Este documento se aplica a todos os funcionários, clientes e fornecedores, os quais devem partilhar dos mesmos valores.

Este documento não esgota todas as situações possíveis e, portanto, cada parte interessada, quando tiver dúvida, deve buscar orientação com seu contato direto ou pelo e-mail [linhaetica@tecnovin.com.br](mailto:linhaetica@tecnovin.com.br) ou [ouvidoria@tecnovin.com.br](mailto:ouvidoria@tecnovin.com.br)

### **1.1 Nossa Responsabilidade**

É responsabilidade de todos os que trabalham para a Empresa tratar as questões de responsabilidade corporativa, incluindo direitos humanos, saúde e segurança, assim como as questões ambientais de um modo profissional, e ter sempre em mente em seu trabalho diário o compromisso da empresa de fazer negócios com responsabilidade.

Todos os que trabalham para a Tecnovin, Sumabras e Suvalan são obrigados a conhecer este Código, a segui-lo, trabalhar alinhados com os compromissos da empresa declarados nele, e a cumprir as regras dirigidas a cada um, bem como todas as leis aplicáveis. Além disso, deixar de fazê-lo pode resultar em ação disciplinar, incluindo demissão do emprego e/ou responsabilidade civil e criminal.

Atribuimos responsabilidades adicionais a nossos líderes. Por meio de suas ações, eles devem demonstrar a importância da conformidade. É essencial liderar pelo exemplo, assim como estar disponível para aqueles que tenham dúvidas ou que desejem informar possíveis violações deste Código.

Os líderes devem assegurar que este Código seja respeitado e cumprido em suas áreas de atuação. Os líderes não podem “fechar os olhos” diante de uma conduta antiética. Isenções ao cumprimento deste Código podem ser concedidas, caso a caso, mas somente em circunstâncias extraordinárias.

A Empresa cumpre e apoia o cumprimento de todos os artigos constantes na Declaração Universal dos Direitos Humanos, tanto que eles são parte integrante das políticas da empresa.

## **1.2 Conflitos Éticos**

Embora seja impossível detalhar todas as situações que possam envolver conflitos éticos, todos estamos sujeitos a conflitos em nossa trajetória. Sempre que nos depararmos com tal situação devemos nos perguntar se está de acordo com:

- - A Lei
- - As políticas e normas da empresa
- - Os valores e princípios de cada um
- - Bom senso

## **1.3 Divulgação e Aplicação do Código**

A aplicação deste código e a solução dos conflitos previstos nesta norma são realizadas por deliberação da diretoria. Este código é parte integrante dos contratos de trabalho de todos empregados da Empresa o sendo comunicado a todos colaboradores na integração e nos eventos de treinamento onde são comunicadas as políticas da empresa e fundamentado na Legislação brasileira, bem como todos os terceiros e demais entidades que a empresa mantém relacionamento profissional.

## **1.4 Declaração Universal dos Direitos Humanos**

Com o propósito e o princípio de proteger os direitos humanos, promover condições empregatícias satisfatórias, ambiente de trabalho seguro, consciência ambiental e padrões éticos, nosso Código de Ética e conduta aplica-se a funcionários, fornecedores e prestadores de serviço.

Considerando que o reconhecimento da dignidade, considerando que é essencial a proteção dos direitos do Homem, considerando que o direito à liberdade mais ampla, considerando que a Assembleia Geral da ONU proclamou a Declaração Universal dos Direitos Humanos como ideal comum a atingir por todos os povos e todas as nações, nós asseguramos que todos os nossos funcionários têm seus direitos humanos básicos preservados sem serem forçados física ou mentalmente no desempenho de suas atividades.

### **1.5 Privacidade**

Ao realizar qualquer atividade na Empresa, você poderá ter acesso a dados pessoais de nossos clientes, fornecedores, consumidores, colegas de trabalho e outros. Se você tiver acesso a estes dados deve agir conforme os princípios da Legislação vigente e protegê-los do uso e divulgação indevidos.

Especialmente sobre os dados pessoais coletados, a Empresa respeita e privacidade de seus funcionários, utilizando-os somente para os propósitos legítimos do contrato de trabalho e sempre observando a Legislação aplicável.

### **1.6 Violações ao Código**

Deixar de cumprir com qualquer uma das regras estabelecidas no presente Código é assumir uma postura de conduta inadequada, vista pela empresa como um assunto grave que deve ser relatado, com tratamento imediatamente e, podendo levar a aplicação das medidas disciplinares. A existência do código, de normas, políticas e procedimentos é essencial para a transparência em todos os níveis na Empresa, sendo responsabilidade de cada um fazer com que sejam seguidos.



A Empresa não tolera o descumprimento às normas e regras deste código. Caso ocorra o descumprimento ou violação de qualquer regra, medidas serão tomadas imediatamente pelos responsáveis, departamento jurídico e recursos humanos, que aplicarão as medidas necessárias, conforme Código Civil, Penal, Trabalhista, além de bom senso e equidade.

### ***1.7 Medidas Disciplinares***

As medidas disciplinares têm por finalidade estabelecer regras para garantir os padrões de comportamento exigidos e serão aplicados sempre que houver descumprimento ao previsto neste manual, nos demais documentos da empresa e o comportamento estiver em desacordo com os padrões.

A aplicação das ações disciplinares, utilizarão as seguintes referências:

1. Advertência verbal ou por escrito
2. Suspensão
3. Demissão com ou sem justa causa

A aplicação das penalidades será feita, sempre que possível, imediatamente após ao acontecimento da falta.

### ***1.8 Comunicação de Situações de Conflito***

A Empresa trata com seriedade toda e qualquer situação de violação do código de ética e conduta, sendo que qualquer relato será analisado imediatamente pelo departamento de recursos humanos e departamento jurídico. Todos os funcionários têm a possibilidade de manifestar queixas e denúncias com absoluto sigilo e anonimato.

Em conformidade com os princípios e valores do código de ética e conduta, a Tecnovin, Sumabras e Suvalan oferecem um canal de comunicação para envio de situações de conflito, postura antiética, sugestões e informações sobre possíveis irregularidades.

A comunicação de situações de conflito deve ser apresentada ao departamento de Recursos Humanos pessoalmente, por telefone (ramal 5740), diretamente na caixa de sugestões que estão instaladas na parede dos prédios administrativos, ou através de e-mail [linhaetica@tecnovin.com.br](mailto:linhaetica@tecnovin.com.br) ou [ouvidoria@tecnovin.com.br](mailto:ouvidoria@tecnovin.com.br).

## **2 - EMPREGADOS E AMBIENTE DE TRABALHO**

### ***2.1 Relação de Parentesco entre os Profissionais da Empresa***

Na Empresa é permitido o trabalho de profissionais com relação de parentesco entre si, sendo que as contratações são sempre precedidas de processo de seleção, de maneira a assegurar a equidade e a transparência nos processos de captação de profissionais para atuarem nas empresas.

Entretanto, na Empresa, nenhum profissional poderá se reportar a um parente (ascendente ou descendente), mesmo que indiretamente.

## **2.2 Relação com Subordinados, Superiores e Prestadores de Serviço**

É proibido ao colaborador da Empresa, solicitar ao superior ou ao subordinado, e a estes de realizar durante o horário de trabalho, qualquer tarefa não relacionada com a atividade normal contratada.

## **2.3 Conflito de Interesse**

Se no desempenho de suas atividades houver alguma decisão que configurar conflito de interesse, é importante compreender a situação em que você, um colega ou um terceiro podem estar ou parecer conflitados. Neste sentido, é importante que cada um seja responsável e tome a decisão de forma imparcial, sem levar em conta qualquer interesse pessoal, financeiro ou que possam interferir no próprio julgamento.

O conflito de interesse na relação profissional, empregado/empresa ocorre quando o funcionário usa sua influência ou comete atos e ações com o intuito de se beneficiar.

## **2.4 Preconceito, Discriminação e Assédio**

A Empresa repudia toda e qualquer forma de preconceito, discriminação e assédio. Não toleramos qualquer situação que configure desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre os empregados, independentemente de seu nível hierárquico.

Assume o compromisso de apurar e enfrentar situações, em consequência de preconceito, discriminação e assédio.

## ***2.5 Uso de Drogas e Álcool***

É proibido trabalhar sob influência ou efeito de álcool, bem como o uso de álcool nas dependências da empresa. É proibido também o uso e porte de drogas ou permanecer nas dependências da empresa em estado alterado pelo uso dessas substâncias. Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da empresa.

É considerado falta grave, pois a empresa considera que o consumo de drogas, uso de bebidas alcoólicas e estar portando armas compromete a saúde e o desempenho do profissional, expondo-o a riscos, prejudica o ambiente de trabalho e afeta a imagem da organização. Alertamos, ainda, que o praticante de tais atos estará sujeito às penas da legislação em vigor, podendo, inclusive, levar à rescisão do contrato de trabalho.

## ***2.6 Saúde, Segurança e Meio Ambiente***

A Empresa considera que a integridade física dos empregados e a proteção ao meio ambiente são prioridades e é de responsabilidade de cada um dos funcionários da Empresa estar familiarizado com as políticas, procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-los rigorosamente. Devemos estar atentos e zelar pela saúde e integridade pessoal e de nossos colegas de trabalho.

É de responsabilidade de cada um a prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.

Devemos abordar preventivamente toda e qualquer situação ambiental, buscando tecnologia e desenvolvendo práticas que não agridam o meio ambiente, minimizem riscos e proporcionem benefícios ambientais constantes e duradouros.

## **3 – RELAÇÕES COM PÚBLICO EXTERNO**

### ***3.1 Pessoas e Entidades com quem a Empresa Mantém Relações***

É proibido ao colaborador da Empresa manter qualquer tipo de relação com clientes, fornecedores, concorrentes, pessoas e instituições públicas e privadas com as quais a empresa se relaciona direta ou indiretamente, para obter vantagens financeiras e/ou materiais para si ou para outras pessoas, ou que possam resultar em riscos para a empresa.

### ***3.2 Informações Sobre Clientes***

É proibido ao colaborador da Empresa divulgar qualquer informação sobre clientes ou utilizar qualquer recurso deste, além da finalidade prevista em contrato.

### ***3.3 Práticas de Negócios***

Todos colaboradores da Empresa devem seguir as políticas, normas e procedimentos recomendados pela empresa, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável. Não 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 ao Sistema.

Qualquer situação conflitante ou de desrespeito às regras estabelecidas neste código de ética deverão ser reportadas e/ou encaminhadas para o e-mail [ouvidoria@tecnovin.com.br](mailto:ouvidoria@tecnovin.com.br). A empresa garante o sigilo, a confidencialidade e a preservação da fonte denunciante/relatante.

### **3.4 Atividades Profissionais Simultâneas**

É proibido ao colaborador qualquer tipo de atividade profissional simultânea, sem autorização prévia da Empresa, mesmo para empresas não concorrentes.

## **4 – USO DOS RECURSOS DA EMPRESA**

### **4.1 Uso do Nome da Empresa e do Cargo**

É proibido ao colaborador o uso do nome da empresa, ou privilégios do cargo, para a obtenção particular de vantagens financeiras e/ou materiais para si próprio ou para outras pessoas e entidades.

### **4.2 Informações Sobre a Empresa**

É proibido ao colaborador comentar, divulgar e utilizar informações relacionadas a empresa para qualquer finalidade diferente da realização das suas atividades no trabalho

### **4.3 Propriedade da Empresa**

É proibido ao colaborador repassar a terceiros quaisquer tipos de informação, método ou material de propriedade industrial da Empresa sem autorização expressa da empresa. A saída de qualquer material ou informação das dependências da empresa, inclusive a transmissão eletrônica de qualquer conteúdo digital deve ser autorizada por diretor. Esta autorização é necessária também para documentos em elaboração pelo colaborador.

Os bens, os equipamentos e as instalações da Empresa se destinam exclusivamente ao uso em suas atividades normais de trabalho não podendo ser utilizados para fins particulares. São incluídas aí todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, tais como instalações, inventário, tecnologia da informação e propriedade intelectual, bem como dados e informações da Empresa. É obrigação de cada funcionário proteger os bens e informações da empresa e usá-los somente para as finalidades previstas.

### ***4.4 Melhoria Contínua e Inovação***

A Empresa busca e recomenda a melhoria contínua e a inovação permanente dos seus processos, ações e relacionamentos. Todos os interesses legítimos devem ser considerados nessas práticas, principalmente os direitos humanos e a preservação ambiental. Também devem ser considerados os valores universais como, a segurança, a verdade, a justiça, a bondade, a beleza e o sagrado.

### ***4.5 Uso de Recursos da Comunicação***

É proibido ao colaborador a utilização dos recursos da comunicação da empresa, como a internet, telefone e fax para assuntos particulares. Também é proibido o uso de recursos particulares, como o telefone celular, bip, pages ou laptops nas dependências da empresa ou em horários de trabalho.

O endereço eletrônico "e-mail" é utilizado exclusivamente para assuntos de trabalho e exercício do cargo e, por isso, os cargos de comando tem acesso e a responsabilidade de verificar o conteúdo das mensagens dos seus subordinados.

## 5 – LEI ANTICORRUPÇÃO

A Lei nº 12.846/2013 também conhecida como Lei Anticorrupção representa importante avanço ao prover a responsabilização objetiva, no âmbito civil e administrativo, de empresas que praticam atos lesivos contra a administração pública nacional ou estrangeira.

A Empresa estabelece a todos os colaboradores e parceiros sua posição em relação as ações consideradas como atos de corrupção e obriga todos os seus funcionários e parceiros a segui-la em todas as suas atividades. A empresa exige de todos o cumprimento de seu código de conduta e de todas as suas políticas vigentes, bem como a estrita observância das leis e regulamentações vigentes no mercado onde atua.

A Empresa reconhece seu papel na sociedade e a importância de sua conduta ética, transparente e justa no relacionamento com os setores público e privado.

A Empresa não compactua com práticas de corrupção ativa, corrupção passiva, pagamento para facilitações, lavagem de dinheiro, tráfico de influência e qualquer outra prática de corrupção na condução de seus negócios.

Esta norma é aplicável a todos os funcionários, clientes, fornecedores e parceiros em qualquer atividade com a empresa ou dentro de suas instalações.

É expressamente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionário público ou privado nacional ou estrangeiro, ou a terceira pessoa, para determiná-lo a qualquer prática indevida.

### ***5.1 Reporte de Descumprimentos ou Suspeitas de Violações***

Qualquer situação de dúvida deve ser apresentada ao seu superior hierárquico ou pelo e-mail: [ouvidoria@tecnovin.com.br](mailto:ouvidoria@tecnovin.com.br) que poderão orientá-lo.



### **5.2 Não Retaliação e Confidencialidade**

Todos os relatos e denúncias recebidos serão tratados como confidenciais durante o processo de análise e investigação, caso necessário.

A Empresa não admite qualquer tipo de retaliação aos colaboradores que fizerem um relato ou uma denúncia, desde que estes sejam de boa-fé.

### **5.3 Penalidades Previstas em Casos de Violação**

O desrespeito aos princípios da Política Anticorrupção sujeitará os envolvidos às ações disciplinares e legais cabíveis.

No caso de parceiros atuando em nome da Empresa que venham a contrariar o disposto nesta Política, ações devem ser tomadas, inclusive a aplicação de penalidades contratuais, o encerramento do contrato e acionamento legal para reparações por prejuízos sofridos pela contratante.

Competência, satisfação,  
segurança e qualidade.



## POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DA TECNOVIN DO BRASIL LTDA

A Tecnovin expressa a sua consciência e a sua responsabilidade social em políticas e práticas de administração que valorizam a preservação da natureza, do meio ambiente, das instituições e da sociedade humana; mantendo um relacionamento de parceria, de respeito e de valorização com pessoas e comunidades onde atua e com as quais se relaciona no dia-a-dia.

A Tecnovin é uma empresa moderna e atualizada tecnologicamente. É reconhecida nacional e internacionalmente pela sua competência e por seus produtos de alta qualidade. O resultado dessa parceria vitoriosa é o sucesso, que orgulha a nossa gente e que torna real o futuro da empresa e o futuro dos seus colaboradores.

Para a Tecnovin, a qualidade de vida dos seus colaboradores e familiares sempre foi importante e está presente nas suas políticas e práticas empresariais que consideram o elemento humano como fator fundamental no processo de crescimento e sucesso do seu nome. Seus colaboradores são, antes de tudo, uma família e seu local de trabalho, sua casa. Colaboradores satisfeitos física, emocional e profissionalmente é um compromisso mantido pela empresa.

Políticas e práticas de gestão, fundamentadas no respeito às Leis e ao ser humano, garantem um ambiente de trabalho estimulador, onde as pessoas são tratadas com dignidade, respeito e justiça. A diversidade e as diferenças individuais são incentivadas e reconhecidas como meio para a criatividade e para o bom desempenho frente aos desafios diários do trabalho.

Os permanentes investimentos em treinamento e desenvolvimento dos colaboradores são o meio para atingir os objetivos empresariais.

Os critérios de verificação e avaliação dos desempenhos individuais e de grupos são baseados nas competências, nas habilidades e nos resultados do trabalho, assim como os critérios de promoção, reconhecimento, remuneração, participação na gestão e nos resultados. Nenhuma forma de favorecimento, de discriminação e de assédio é tolerada na empresa.

## **Política Qualidade e Segurança de Alimentos**

Temos o compromisso de desenvolver e produzir sucos de frutas e seus derivados, de forma segura e com qualidade. Para tal, assumimos o compromisso com os requisitos legais e dos clientes, com a rentabilidade e o crescimento sustentável do nosso negócio e com a melhoria contínua, de forma a criar harmonia com as partes interessadas e pela comunicação e priorização da competência de nossos empregados.

## **Política Ambiental**

Garantir e promover a melhoria contínua na redução e prevenção dos riscos ao meio ambiente e à sociedade, respeitando as exigências legais e outros requisitos, e fazendo a divulgação desse compromisso, para que todos possam contribuir na sua manutenção e desenvolvimento.

## **Política de Segurança**

Garantir a integridade do patrimônio e das pessoas, bem como os materiais e produtos, proporcionando a segurança necessária ao desenvolvimento de todas as atividades da empresa.

## Declaração de Recebimento e Comprometimento

Declaro que além de ter recebido cópia do presente Código de Ética e Conduta, li, fui orientado e estou ciente de seu conteúdo, comprometendo-me a respeitá-lo.

---

Local e Data

---

Nome Completo

---

Assinatura





[ouvidoria@tecnovin.com.br](mailto:ouvidoria@tecnovin.com.br)  
[linhaetica@tecnovin.com.br](mailto:linhaetica@tecnovin.com.br)