

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Nº.:	NPI SGQ 001
REVISÃO:	01
DATA:	13/07/2026
PÁGINA:	1/9

1. FINALIDADE

Estabelecer diretrizes e responsabilidades para o cumprimento do código de conduta, o qual busca orientar os colaboradores no desenvolvimento das atividades profissionais, com base na missão, visão e valores da Empresa Aluzinco Indústria e Comércio de Metais LTDA, evitando qualquer ação que possa ser considerada ilícita podendo comprometê-lo ou ainda prejudicar a empresa, nossos clientes, fornecedores, concorrentes, autoridades governamentais, sociedade e colegas de trabalho.

2. CONSIDERAÇÕES

2.1. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA EMPRESA

A empresa Aluzinco ocupa uma posição de destaque nacional na produção e beneficiamento de ligas de zinco e alumínio. A empresa tem como principais pilares a ética, o respeito à vida, à sustentabilidade, a responsabilidade social e financeira e a busca incessante pela qualidade e inovação, com compromisso em transformar o futuro.

Nossa Missão: Atender às necessidades de nossos clientes com produtos de qualidade e promover o desenvolvimento da Empresa com tecnologia e satisfação de nossos colaboradores.

Nossa Visão: Ser reconhecida como a melhor empresa de reciclagem e transformação de metais não ferrosos do Brasil.

Nossos Valores:

- Responsabilidade Social e Financeira.
- Foco no Cliente.
- Pessoas motivadas e com forte iniciativa.
- Sustentabilidade

2.2. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Uma das premissas da empresa Aluzinco é o atendimento aos requisitos voltados à Responsabilidade Socioambiental, tais como:

- a) Não utilizar trabalho infantil;
- b) Não utilizar trabalho forçado;
- c) Proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável para os seus colaboradores;
- d) Estimular e preservar a conservação do meio ambiente.

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Nº.:	NPI SGQ 001
REVISÃO:	01
DATA:	13/07/2026
PÁGINA:	2/9

2.3. RESPONSABILIDADES PELO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA

2.3.1 - O Código de Conduta e Ética é direcionado a todo os colaboradores da empresa Aluzinco, bem como àqueles que por força de lei, contrato ou qualquer documento jurídico prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional.

2.3.2 - É importante para o sucesso do código de conduta o entendimento de que:

a) Cada colaborador é pessoalmente responsável pelo conhecimento do conteúdo deste código, bem como por sua conduta no cumprimento ou ainda pela suspeita de violação.

b) Ninguém tem autoridade ou direito para ordenar, dirigir, requisitar ou influenciar qualquer pessoa a violar este código. Portanto, ninguém será desculpado por violar o código ou solicitar a outro que faça o mesmo.

c) Toda tentativa proveniente de qualquer colaborador fazer com que outro colaborador viole este código, obtendo ou não sucesso, é considerada por si só uma violação.

d) Toda retaliação contra qualquer colaborador que se recusar a violar o código, ou por ter reportado em boa fé uma violação ou suspeita de violação será considerada violação do código.

e) Qualquer suspeita de violação deste código será investigada e toda violação do mesmo constituirá em no mínimo a instauração de um processo administrativo interno.

2.3.3 – É responsabilidade da Diretoria, Gerentes, Supervisores e Gestores em geral a implantação e manutenção dos requisitos definidos neste código de conduta.

2.3.4 – É responsabilidade de todos os colaboradores da empresa seguirem as orientações definidas neste código, indicando, caso ocorra impossibilidade de atendimento, os motivos, para que os níveis superiores possam iniciar as ações de correção.

2.3.5 – O colaborador que desrespeitar ou infringir este código de conduta, a legislação em vigor, os regulamentos pertinentes, estará sujeito a ações disciplinares, podendo resultar inclusive na sua demissão por justa causa, conforme o **artigo 482 da CLT** e/ou em processo penal/civil.

2.3.6 – Para um profissional ser bem-sucedido no exercício do seu ofício, principalmente dentro do ambiente corporativo, é fundamental que esteja a par do código de conduta estabelecido pela empresa.

2.3.7 – Essas regras precisam estar elencadas aos seus valores individuais, caso contrário, você não será capaz de cumpri-las adequadamente. Recomenda-se a leitura periódica do código de conduta para saber o que a empresa espera de você.

2.3.8 – Para analisar se você está conseguindo atingir as expectativas da empresa, é importante se perguntar frequentemente “Minha postura segue o código de conduta da empresa?”.

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Nº.:	NPI SGQ 001
REVISÃO:	01
DATA:	13/07/2026
PÁGINA:	3/9

2.3.9 – Essa reflexão possibilitará identificar se o seu comportamento no dia a dia tem sido correto e suficiente para obter um bom desempenho e oferecer soluções à empresa, clientes, fornecedores, bem como se ele tem contribuído para estabelecer um ótimo relacionamento com colegas. Quando você perceber que sua conduta não está adequada, poderá corrigi-la com estratégias que possibilitem seu crescimento profissional e pessoal.

3. PROCEDIMENTOS**3.1. OBJETIVO**

3.1.1 – O código de conduta define a empresa que queremos ser, bem como os valores que regem e orientam as condutas éticas que esperamos dos nossos colaboradores, para ajudá-lo a entender o que é esperado de você como um colaborador da empresa, segue abaixo o objetivo deste código:

- a) Estabelecer padrões básicos de comportamento ético e legal;
- b) Fornecer mecanismos para a prevenção e notificação sobre violações de ética e da lei, conhecidas ou suspeitadas;
- c) Definir as consequências de violação da ética e da lei na falha de comunicar fraudes ou outras condutas a esses princípios.

3.1.2 – Dada à variedade e a complexidade das questões éticas que podem afetar os negócios da empresa, este código servirá somente como um guia básico. Quando em confronto com situações eticamente ambíguas, as partes interessadas devem lembrar-se do compromisso da empresa com os mais altos padrões éticos e buscar aconselhamento com Supervisores ou Gerentes, ou com departamento de Recursos Humanos.

3.2. PADRÕES ÉTICOS

3.2.1 – A ética oferece as diretrizes adequadas para os colaboradores desempenharem com excelência as suas atividades e estabelecer um relacionamento que tenha como base valores importantes, como respeito, responsabilidade e honestidade, com clientes, colegas, entre outros.

3.2.2 – Os colaboradores da empresa são solicitados diariamente a agir e tomar decisões em nome da empresa. Cada decisão e ato devem estar em conformidade com o compromisso da empresa com um comportamento ético, íntegro e dentro da lei.

3.2.3 - Abaixo estão relacionadas algumas situações que requerem que você tome uma decisão em nome da empresa. Esta lista é exemplificativa e não inclui todas as possibilidades, mas tem o propósito de identificar situações potenciais que podem conduzi-lo a um comportamento antiético ou ilegal.

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Nº.:	NPI SGQ 001
REVISÃO:	01
DATA:	13/07/2026
PÁGINA:	4/9

3.3. CONFLITO DE INTERESSES

3.3.1 – Um conflito de interesses surge quando os interesses particulares de uma pessoa interferem de qualquer modo com os interesses da empresa, esperamos que os nossos colaboradores ajam com honestidade e ética com os interesses da empresa Aluzinco, evitando conflitos de interesses nas relações pessoais e profissionais.

- Você tem autoridade para decidir que um negócio da empresa seja realizado com fornecedor “A” ou com fornecedor “B”. Um possível conflito de interesse pode surgir se o fornecedor “B” lhe oferecer ingressos para

3.3.2 – Um conflito pode surgir quando uma parte interessada pratica ações ou tem interesse que podem dificultar o desempenho do seu trabalho, objetiva e efetivamente. Por exemplo: shows, espetáculos, eventos esportivos, gratificações etc., a fim de obter favorecimento para seu negócio.

3.3.3 – Conflitos de interesse também podem surgir quando o colaborador, ou membros de sua família, recebem benefícios pessoais indevidos como resultado da sua posição na empresa. Por exemplo:

- Você ou membro de sua família podem receber um desconto de um fornecedor ou cliente de uma empresa. Torna-se quase sempre um conflito de interesse o fato de uma parte interessada trabalhar simultaneamente para um concorrente, cliente ou fornecedor.

3.3.4 – É fundamental que aqueles que se relacionam com a empresa sejam tratados de forma idônea, com imparcialidade e objetividade, portanto não pode haver favoritismo. Em todas as relações comerciais, as decisões devem estar pautadas em fatos, evitando assim a influência de opiniões e interesses pessoais.

3.3.5 – Conflitos de interesse podem nem sempre serem claros, se você tiver alguma dúvida, você deve consultar o seu superior imediato ou departamento de Recursos Humanos.

3.3.6 – Lembre-se: Não importa se você solicitou vantagens ou tratamentos especiais, nem se você agiu contra os interesses da companhia, até mesmo a percepção de que você recebeu tais vantagens ou tratamentos especiais, podem ser uma questão séria. **Todas as transações materiais e relações que podem suscitar um conflito de interesses, real ou suspeito, devem ser comunicadas conforme orientação deste código.**

3.4 OPORTUNIDADES EMPRESARIAIS

3.4.1 – Você não poderá procurar ou aceitar oportunidades e/ou ganhos pessoais com o uso de propriedade ou informação da empresa, ou por intermédio de sua posição na empresa.

3.4.2 – Também não poderá usar a propriedade e informações da empresa ou sua posição para obter ganhos pessoais indevidos.

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Nº.:	NPI SGQ 001
REVISÃO:	01
DATA:	13/07/2026
PÁGINA:	5/9

- Por exemplo, você não pode usar o cadastro de clientes da companhia e lista de contatos para solicitar interesses em negócios pessoais. Os colaboradores da empresa não devem competir com a mesma – direta ou indiretamente.

3.5. NEGOCIAÇÃO JUSTA

3.5.1 – Como um representante da empresa, você deve tratar os seus concorrentes, fornecedores, clientes e colegas de forma correta, ética e honesta.

3.5.2 – A obtenção, a procura e o uso de propriedade, de segredos comerciais ou informações confidenciais sem autorização para fazê-lo é proibido.

3.5.3 – Os colaboradores não devem tirar vantagens indevidas de qualquer pessoa por meio de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, falsa interpretação de fatos ou qualquer prática ilícita.

3.6. ENTRETENIMENTO DE NEGÓCIOS

3.6.1 – O propósito de entretenimentos corporativos e presentes em um ambiente comercial é criar boa vontade e relações profissionais saudáveis, e não obter vantagens indevidas de clientes ou fornecedores.

3.6.2 – Nenhum presente ou entretenimento deve ser oferecido ou aceito por uma parte interessada ou qualquer membro da família da parte interessada, a menos que:

- Seja consistente com as práticas habituais de negócio;
- Não seja excessivo em valor;
- Não possa ser considerada uma propina ou recompensa;
- Viole quaisquer leis ou regulamentos.

3.6.3 – A oferta ou aceitação de presentes em dinheiro por qualquer parte interessada é proibida.

3.6.4 – As partes interessadas deverão comunicar seus Superiores, Gerentes ou outras pessoas apropriadas, quaisquer propostas ou presentes inadequados

3.7. ASSUNTOS INTERNOS E CONFIDENCIALIDADE

3.7.1 – Os colaboradores da empresa que tenham acesso a informações confidenciais estão proibidos de usar ou compartilhar tais informações para qualquer finalidade, exceto a condução dos negócios da empresa.

3.7.2 – Todas as informações não públicas sobre a companhia devem ser consideradas como informações confidenciais.

3.7.3 – Os colaboradores devem manter em segredo as informações confidenciais reveladas a eles, exceto quando a sua divulgação for autorizada por um representante legal apropriado na empresa ou assim for definido pela posição do colaborador.

3.7.4 – Devemos ser cuidadosos e não divulgar informações confidenciais e segredos comerciais a pessoas não autorizadas, dentro ou fora da empresa, assim como em ter cuidado em proteger a confidencialidade de informações recebidas de terceiros.

3.7.5 – Informações confidenciais incluem todas as informações não públicas (ex.: dados técnicos sobre produtos ou processos, dados sobre clientes e fornecedores, estratégias de custo, de formação de preços, dados financeiros) que possam ser utilizadas por concorrentes, ou seja, danosas a empresa ou a seus clientes e fornecedores, se divulgadas.

NORMAS E PROCEDIMENTOS

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Nº.:	NPI SGQ 001
REVISÃO:	01
DATA:	13/07/2026
PÁGINA:	6/9

3.7.6 – Portanto, devemos ser cautelosos ao fazer comentários sobre assuntos e negócios da empresa em locais públicos, tais como: elevadores, restaurantes, shoppings, táxi, etc., assim como falar ao celular. Use o bom senso e procure um local mais reservado.

3.7.7 – Informações relacionadas a folha de pagamento e informações pessoais sobre qualquer colaborador também são confidenciais e não devem ser divulgadas, até mesmo para outros colaboradores, sem a expressa autorização da Diretoria para fazê-lo.

3.7.8 – Se souber de qualquer utilização ou tratamento incorreto de informações confidenciais, informe imediatamente seu superior imediato.

3.7.9 – A sua obrigação de preservar a confidencialidade dessas informações continua mesmo após o encerramento do vínculo empregatício.

3.8. PROTEÇÃO E USO APROPRIADO DO PATRIMÔNIO DA EMPRESA

3.8.1 – Os colaboradores devem empenhar-se para proteger o patrimônio da empresa e garantir o seu uso eficiente. O termo “patrimônio da empresa” inclui, mas não se limita a ativos, fornecedores, inventários, sistemas eletrônicos e de computadores, registros e informações proprietárias.

3.8.1-1 - Roubo, furto, dano ou perda por meio de descuido, desperdício, uso excessivo, inadequado ou não autorizado, produzem um impacto direto na rentabilidade da empresa, sendo passível de sanção disciplinar e até mesmo demissão.

3.8.2 – Os equipamentos e sistemas são de uso exclusivo da empresa. Os equipamentos da empresa não devem ser usados em negócios estranhos a empresa, embora o uso pessoal ocasional seja permitido, desde que esteja em conformidade com este código e com os procedimentos da empresa.

3.8.3 – As informações proprietárias são especialmente sensíveis e dignas de proteção. As “informações proprietárias” incluem, mas não se limitam a segredos comerciais, negócios marketing, planos de trabalho, idéias de engenharia e fabricação, projetos, banco de dados, registros, informações salariais e quaisquer relatórios e dados financeiros não publicados.

3.8.4 – O uso ou a distribuição não autorizada de tais informações podem violar a política da empresa. Ela pode também ser ilegal e resultar em penalidades civis e criminais.

3.8.5 – Qualquer suspeita de roubo, furto, fraude, uso inapropriado ou não autorizado do patrimônio e das informações proprietárias da empresa, deve ser imediatamente comunicada ao seu Supervisor ou Gerente, ou Departamento de Recursos Humanos. Você também poderá notificar seguindo os procedimentos descritos no item 3.10 deste procedimento.

3.9. CUMPRIMENTO DE LEIS, REGRAS E REGULAMENTOS

3.9.1 – Obedecer a lei é a fundação sobre a qual os padrões éticos da empresa são construídos. Na condução dos negócios da empresa, os colaboradores devem cumprir com as leis, regras, regulamentos aplicáveis e procedimentos internos.

3.9.2 – Se você tem dúvidas em relação a determinada conduta procure o aconselhamento do Supervisor ou Gerente, ou departamento de recursos humanos.

3.9.3 – Você deve ainda comunicar se sentir que foi instruído a agir de forma ilegal ou não ética.

3.10. VIOLAÇÃO DOS PADRÕES ÉTICOS

3.10.1 – Todos os colaboradores devem conversar com seus supervisores ou gerentes, com o departamento de recursos humanos sobre comportamento ilegal ou antiético conhecido ou suspeito.

NORMAS E PROCEDIMENTOS

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Nº.:	NPI SGQ 001
REVISÃO:	01
DATA:	13/07/2026
PÁGINA:	7/9

3.10.2 – Os colaboradores também poderão se comunicar sobre comportamentos questionáveis, assim como fazer reclamações relativas a diversos assuntos através dos seguintes meios de comunicação:

- a) E-mail: ouvidoria@aluzinco.com.br – assuntos **não** relacionados ao Rh e Alta Direção
- b) E-mail: denuncia@aluzinco.com.br – assuntos **relacionados** ao Rh e Alta Direção
- c) Site: www.aluzinco.com.br

3.10.2.1 – As informações serão recebidas e tratadas de forma sigilosa e protegidas pelo anonimato, onde será feita uma triagem para apuração dos fatos de forma que isente qualquer retaliação. As denúncias feitas no e-mail ouvidoria@aluzinco.com.br chegarão e serão tratadas pelo RH e a alta direção, as denúncias feitas pelo e-mail denuncia@aluzinco.com.br chegarão e serão tratadas pela gerencia Industrial.

3.10.3 – Os colaboradores tem a disposição uma caixa física (Urna) para fazer suas denúncias nas dependências da empresa. A Caixa é fechada e a chave fica em poder do Recursos Humanos, que terá como procedimento a abertura semanal e tratamento sigiloso dos dados.

3.11. RESPONSABILIDADES POR VIOLAÇÕES

3.11.1 – Se a Diretoria ou alguém por ela designado entender que este código foi violado, seja diretamente, seja devido a falta de notificação, ou ainda através da retenção de informações relativas a violação, o colaborador implicado poderá sofrer sanções pelo não cumprimento, com penalidades que podem incluir advertência, suspensão do trabalho ou demissão.

3.11.2 – Violações a este código também podem se constituir em violações legais e podem resultar em penalidades criminais e responsabilidades civis para o colaborador implicado. Espera-se que todos os colaboradores cooperem com as investigações internas sobre condutas indevidas e violações a este código.

3.12. ALGUMAS CONDUTAS PROIBIDAS

3.12.1 - Não se admite a prática de abuso de poder, assédio moral, sexual ou situações que representem intimidações ou ameaças no relacionamento entre os colaboradores, independente do seu nível hierárquico.

3.12.2 – Não se admite a comercialização de mercadorias ou serviços no ambiente de trabalho, sem prévia autorização da Diretoria.

3.12.3 – É expressamente proibido o uso ou posse de drogas ilícitas, assim como o uso de álcool ou apresentar estado de embriaguez nas instalações físicas da empresa.

3.12.4 – Não se admite nenhuma forma de hostilização, violência ou assédio, tais como:

- a) Insultos;
- b) Ameaças;
- c) Comportamentos ou insinuações de caráter sexual e/ou moral;
- d) Conduta verbal ou física inapropriada nas dependências da empresa ou fora desta em situações que influenciem ou comprometem o ambiente de trabalho.

NORMAS E PROCEDIMENTOS

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Nº.:	NPI SGQ 001
REVISÃO:	01
DATA:	13/07/2026
PÁGINA:	8/9

3.12.5 – Não se admite manter um segundo emprego, ou qualquer outra atividade paralela conflitante com as suas atividades na empresa, ou com sua jornada de trabalho, que possa interferir no seu desempenho profissional.

3.12.6 – A relação entre colaboradores, em qualquer nível hierárquico, não deve envolver troca de favores que sejam consideradas ou possam ser vistas como obrigação ou compromisso pessoal.

3.12.7 – Em relação a Diversidade e igualdade, a empresa não permite quaisquer discriminação seja por gênero, raça, cor, origem, nacionalidade, religião, deficiência, idade, orientação sexual, identidade de gênero ou outra condição pessoal. Queremos um ambiente em que as pessoas sejam avaliadas pelo seu trabalho e suas competências, e não por preconceitos. Respeitar as diferenças é uma atitude diária, e a inclusão depende da participação de todos.

3.12.8 – Assédio e violência são incompatíveis com este código de conduta, humilhações, intimidações, ameaças, perseguições, brincadeiras ofensivas, comentários discriminatórios, contatos ou insinuações sexuais indesejadas e qualquer forma de violência.

3.12.9 – A Aluzinco não aceita o abuso e a violência sexual de criança e adolescentes, assim como não aceitamos o trabalho infantil e o tráfico de pessoas. Essa proteção se estende ao comportamento dos transportadores, visitantes e pessoas que circulem nas dependências da Aluzinco

3.12.10 – Sinais de trabalho análogo à escravidão merecem atenção, e entre outras a jornada exaustiva, condições degradantes, servidão por dívidas, retenção indevida de documentos, ameaças, impedimentos de sair do local de trabalho e restrições a liberdade.

3.12.11 – Respeitamos o trabalho digno e a liberdade aplicamos os direitos trabalhistas, as condições legais de jornada de trabalho e remunerações, liberdade de associação, negociação coletiva e tratamento respeitoso.

3.13. TERMO DE ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

3.13.1 – Todos os colaboradores devem receber uma cópia do código de conduta devendo também assinar o **Registro de Treinamento do Código** comprovando o conhecimento e concordância com seu conteúdo, sempre que houver revisão com alterações o treinamento deve ser realizado novamente.

3.13.2 – Este código está disponível na rede da empresa, mas também deve ser disponibilizado no site, entre meios para consulta de todo o público interno e externo, tais como: colaboradores, clientes, fornecedores, entre outros.

NORMAS E PROCEDIMENTOS

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Nº.:	NPI SGQ 001
REVISÃO:	01
DATA:	13/07/2026
PÁGINA:	9/9

4. ANEXOS

Anexo 1 – Registro de Treinamento e Código de Ética

Anexo 2 – Política de Direitos Humanos

5. HISTÓRICO DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	ELABORAÇÃO	REVISÃO	APROVAÇÃO
00	10/10/2019	Ari Junior	Rogério Vasconcellos	Rogério Vasconcellos
01	13/07/2026	Sandra Freitas	Rogério Vasconcellos	Rogério Vasconcellos