

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

TERMOMECANICA

"Personas que comparten una dirección en común y un sentido de trabajo en equipo consiguen los resultados mucho más rápido y fácilmente."



Termomecanica

CARTA DE LA PRESIDENTE

El compromiso de Termomecanica São Paulo S.A. - TMSP, y sus controladas con la ética en la conducción de los negocios es lo que impulsa el desarrollo de la organización. Este compromiso traduce nuestra preocupación con la transparencia, equidad y equilibrio de los pilares económico, social y ambiental.

Actualmente, los principios de la Responsabilidad Socioambiental Corporativa exigen que todos los empleados y socios de negocios actúen dentro de un ambiente de respeto mutuo y de la lealtad, lo que inspiró la publicación de este Código de Conducta Ética, explicitando los valores que orientan nuestra política de relacionamiento.

De esta forma, este instrumento es un reflejo de nuestra cultura y de las creencias que queremos fortalecer y pasa a formar parte de los contratos de trabajo, así como de los contratos con proveedores, prestadores de servicios y clientes. Esperamos que usted lea, comprenda y utilice este documento como una importante referencia en su día a día.

Regina Celi Venâncio

Presidente del Consejo de Administración de Termomecanica São Paulo

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1 Contextualización Histórica de Termomecánica	5
1.2 Glosario	6
1.3 Objetivo y Cobertura	6
1.4 Cuando y como utilizar este Código de Conducta Ética	8
1.5 Respeto por las Personas	9
1.6 Respeto por la Ley	10
1.7 Respeto por las Costumbres Locales	10
2. RELACIONES INTERNAS	11
2.1 Ejercicio de Cargo	11
2.2 Relación	12
2.3 Oportunidades en el Ambiente de Trabajo	11
2.4 Conflictos de Intereses	12
2.5 Postura de la Gestión	13
2.6 Uso del Patrimonio de la Empresa	13
2.7 Gestión de la Información	14
2.8 Propiedad Intelectual	15
2.9 Uso de Alcohol, Drogas y Porte de Arma	15
3. CONTRIBUCIONES PARA ACTIVIDADES POLÍTICAS	17
4. SINDICATO	18
5. RELACIONES EXTERNAS	18
5.1 Relación con los Medios de Comunicación	18
5.2 Relación con la Comunidad	18
5.3 Relación con Controladores	19
5.4 Relación con los Organismos Gubernamentales y Reguladores	19

5.5 Relación con Clientes	20
5.6 Relación con el Mercado y Competidores	20
5.7 Relación con Proveedores y Socios	20
6. RESPONSABILIDAD SOCIOAMBIENTAL	22
7. DONACIONES	22
8. TRATAMIENTO DE FRAUDES	23
9. PROCEDIMIENTOS ANTE DUDAS O VIOLACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA	23
10. GESTIÓN DEL CÓDIGO	24
11. ACCIONES DISCIPLINARIAS	24
12. COMPROMISOS RECÍPROCOS	25
13. DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD	26
14. ANEXO: Término de Responsabilidad y Compromiso de Adhesión al Código de Conducta Ética de Termomecanica São Paulo S/A - TMSP y sus controladas	27

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contextualización Histórica de Termomecanica.

La empresa TERMOMEKANICA fue fundada en 1942, por el ingeniero Salvador Arena, con un capital de 200 dólares. Inicialmente, se dedicaba a la fabricación de hornos para panaderías, en la región de Mooca, en São Paulo. En poco tiempo, se mudó para Ipiranga, São Paulo. Con su pasión por el trabajo e ingenio, el fundador entró en el ramo de la fundición de cobre y sus aleaciones y, con el éxito y crecimiento de la empresa, Termomecanica se mudó para la ciudad de São Bernardo do Campo, en donde se mantiene hasta la actualidad.

Clasificada entre las mayores industrias privadas brasileñas, es líder en el sector de la transformación de metales no ferrosos (cobre y sus aleaciones) en productos semielaborados y productos acabados, tales como: barras, varillas, perfiles, cables, laminados, tubos para refrigeración, tubos para aplicación industrial, tubos para conducción del agua y gas, bujes de bronce y capas de bronce TM 23, barras colectoras de cobre para aplicaciones en la industria siderúrgica, eléctrica, generación y distribución de energía, bujes y tarugos de bronce TM 620, tubos e barras de aluminio, bien como aleaciones especiales para diversas aplicaciones. Altamente capitalizada, la empresa registra un saludable crecimiento, resultado de los programas de constante modernización y expansión, que definen su tradicional estrategia de reinversión de los lucros.

Termomecanica es una S.A. de capital cerrado, perteneciente a la Fundación Salvador Arena, que posee el 100% de sus acciones y está representada por un Consejo Curador actualmente formado por 13 miembros. Desde el 2010, posee un modelo de Gobernanza Corporativa, con el objetivo de brindar todavía una mayor transparencia para la gestión del negocio.

1.2. Glossário

Controladora: Es la persona o empresa titular de los poderes de administración de la sociedad. Termomecanica São Paulo (TMSP) es la única accionista de Termomecanica da Amazônia (TMA).

Controlada: Es la sociedad (TMA) de la cual la controladora (TMSP) es la titular de los poderes de administración.

Empleado: es la persona contratada para prestar servicios para un empleador, con una carga horaria definida, mediante una remuneración, conforme lo señala el Código Laboral.

Colaborador: es aquel que colabora con la empresa, tales como: clientes, proveedores, autónomos, subcontratados (persona jurídica), pasantes, aprendices, entre otros.

1.3. Objetivo y Cobertura

El Código de Conducta Ética reafirma los principios éticos de TMSP y su controlada, bien cómo define los comportamientos y actitudes considerados como adecuados dentro de la organización, de acuerdo con sus valores, a saber:

Altruismo

Creemos que la sociedad que consagra valores altruistas por medio de la educación y del ejemplo, ciertamente desarrollará una naturaleza humana mejor. Por este motivo, estimulamos y valorizamos el amor al prójimo, la solidaridad y actitudes que concilien los intereses personales con los colectivos.

Responsabilidad Socioambiental

La sostenibilidad de la organización solamente es posible a partir del bienestar de la sociedad; por eso, permanecemos fieles a nuestra vocación de empresa ciudadana que respeta los derechos de todas las partes interesadas, inclusive de las futuras generaciones.

Ética y Transparencia

Nuestras relaciones internas y externas son regidas por la cordialidad, respeto, cooperación, clareza, libertad de expresión, consistencia, exactitud, veracidad y responsabilidad por la información, valores innegociables y exigidos por todas

las partes interesadas conduciendo todas las decisiones de manera equilibrada y justas.

Competencia y Disciplina

Valorizamos a las personas y sus competencias, creando oportunidades, invirtiendo tiempo y recursos en el crecimiento personal y profesional de los empleados, entendiendo que el éxito y la perpetuidad de la organización dependen de la capacidad transformadora del ser humano.

Valorización y Respeto de las personas

Preservamos la armonía general en las relaciones humanas, entendiendo que esta se construye por medio del empeño individual, dedicación, trabajo y vigilancia incesante en favor del bien común.

Respetamos los derechos de las personas, basándonos en la honestidad, seriedad, imparcialidad y justicia, no siendo aceptado en el ambiente de trabajo ningún tipo de discriminación y reconociendo los esfuerzos y las contribuciones individuales y colectivas.

Mejoría Mejora Continua

Promovemos mejorías en los modelos de gestión de procesos y de personas e incentivamos la pesquisa y la búsqueda del conocimiento, con el objetivo en el crecimiento del negocio y la transformación social.

Celo por el patrimonio

La organización cree que la integridad del patrimonio físico y humano depende fundamentalmente del esfuerzo individual y colectivo para la eliminación o minimización de las amenazas internas y externas y de los impactos que sus operaciones pudieran acarrear.

Orgullo de pertenecer

Mantenemos una cultura motivadora de liderar y hacer negocios que refleja el significado que las personas le atribuyen a la causa, a los propósitos y a la cultura de la organización. Creemos que los empleados identificados con la organización se sienten comprometidos por la búsqueda de óptimos resultados para sí y para la organización.

De esta forma, el Código de Conducta Ética se presenta como una importante herramienta para la aplicación práctica de estos Valores, porque aquí están contenidos los principios que nortean la relación de TMSP y sus controladas con sus principales públicos de interés.

La aplicación de este instrumento es obligatoria entre nuestros empleados y socios de negocios de TMSP y sus controladas, una vez que ofrece las orientaciones de conducta claras y no negociables, sin la pretensión, no obstante, de abarcar todas las hipótesis posibles del cotidiano de la organización, configurándose, justamente por este motivo, en un documento dinámico y sujeto a actualizaciones periódicas.

Son objetivos centrales de este código:

- Fortalecer la cultura de ética de la empresa, elevando el nivel de confianza y respeto en todas sus relaciones internas y externas;
- Administrar, previniendo, reduciendo o eliminando los conflictos de intereses entre las personas, grupos y partes interesadas de la empresa;
- Preservar la imagen y la reputación de Termomecanica y sus controladas ante el mercado;
- Ser la base de la sostenibilidad moral y el pilar que deben orientar y conducir la gestión y las acciones de Termomecanica como empresa socialmente responsable.

1.4. Cuando y como utilizar este Código de Conducta Ética

Este Código de Conducta Ética tiene como principal objetivo indicar la forma de conducta y servir como una herramienta para tratar diversas situaciones o dilemas que pudieran surgir en nuestro día a día de trabajo y negocios.

Como ya fue dicho, este Código no posee la pretensión de abarcar todas las posibilidades, hasta porque, para muchos dilemas éticos, la solución no se aclara de inmediato. De esta manera, siempre que se enfrente con lo que pareciera ser una decisión ética delicada, colóquese usted mismo en las siguientes cuestiones:

¿Mi acto o decisión está de acuerdo con las leyes?

¿Esta actividad está de acuerdo con el Código de Conducta Ética, Valores Corporativos y/o Políticas de la Gestión de TMSP?

Si la respuesta para cualquier pregunta supra citada fuera NO, esto significa que se trata de una actividad inapropiada. Si quisiera ir más allá, pregúntese a sí mismo si tendría orgullo de contarle a sus familiares y amigos sobre esta acción, o si le gustaría verla publicada en los periódicos. Si la respuesta fuera negativa, pare inmediatamente.

Sabemos que muchas situaciones no son fáciles, entonces, cuando estuviera con dudas, lo mejor es revelar el asunto y discutirlo abiertamente con su gestor o consultar en el sector de Recursos Humanos.

1.5. Respeto por las Personas

La empresa TMSP y sus controladas esperan que todos los empleados y socios de negocios trabajen juntos, de forma transparente y respetuosa. Esta postura beneficia los Valores Corporativos de la organización.

Todos los empleados y socios de negocios son merecedores del respeto, independientemente de los cargos ocupados o del tiempo de actuación profesional. Este principio es también aplicable a los contratados o subcontratados.

El trabajo en equipo es alentado, y es deseado que los éxitos, así como los posibles fracasos, sean compartidos, que las ideas sean escuchadas con generosidad e interés genuino y que las informaciones sean diseminadas de forma clara, siempre que hubiera la necesidad, respetando las Políticas de Confidencialidad de la organización.

La empresa TMSP y sus controladas respetan la privacidad, valorizan la diversidad de su cuadro de empleados y declaran que las actitudes de deprecio, discriminación e irrespetuosas en todas sus formas, ya sean por la raza, color, género, orientación sexual, religión, idioma, nacionalidad, etnia y condición social, no son toleradas, una vez que son contrarias a sus creencias y valores.

También no son permitidos, bajo ninguna hipótesis, el trabajo esclavo y la utilización de la mano de obra infantil en la organización y en las empresas de los proveedores o socios de negocios.

1.6. Respeto por la Ley

La empresa TMSP y sus controladas, sus empleados y socios de negocios deben cumplir las leyes y los sistemas políticos de los países en los que operan, y todos deben mantenerse atentos al cumplimiento de los siguientes compromisos vigentes:

- Respeto a los Derechos Humanos;
- Prohibición al trabajo de menores y trabajo forzado;
- Prohibición por la discriminación;
- Jornada de trabajo de acuerdo con la legislación;
- Remuneración compatible con el mercado;
- Estándares de la calidad, salud y seguridad;
- Preservación del medio ambiente;
- Repudio a la corrupción y soborno;
- Pago de Impuestos y comunicación correcta de las informaciones financieras;
- Competencia leal.

La empresa TMSP y sus controladas dan el conocimiento de estos principios, leyes y reglamentos a sus socios de negocios y los alienta para respetarlos. Del mismo modo, la Organización garantiza que las asesorías jurídica, contable y tributaria ejecuten sus actividades en concordancia con el contenido de este Código de Conducta Ética.

1.7. Respeto por las Costumbres Locales

Todos los empleados de TMSP y sus controladas deben conducir sus actividades de forma respetuosa en relación a las tradiciones sociales y culturales de las comunidades con las que mantienen contacto.

Si en alguna ocasión, las orientaciones de este Código de Conducta Ética estuvieran en discordancia con la ley o con las costumbres locales de un país con el cual mantenemos relaciones comerciales, deberá ser aplicado el principio que presentara un criterio ético superior, siempre que no se configure como una actividad ilegal.

DEBERES PARA HACER:

1. Estar comprometido con los valores de la organización, actuando como ejemplo de comportamiento;
2. Demostrar claramente un posicionamiento activo en relación a este Código de Conducta Ética, igualmente en los momentos más críticos;
3. Actuar con respeto hacia los derechos humanos y con el medio ambiente;
4. Mantener la actitud profesional positiva, digna, leal, honesta, de respeto mutuo, confianza y colaboración con las personas;
5. Repudiar la discriminación en todas sus formas: raza, color, género, orientación sexual, religión, idioma, nacionalidad, etnia o condición social;
6. Respetar la diversidad en todas sus dimensiones, promoviendo el derecho a la libertad de pensamientos, ideas y opiniones, sin prejuicios o discriminaciones;
7. Tomar decisiones siempre con imparcialidad, exención, profesionalismo y amparo técnico, observando la legislación y las políticas de TMSP y sus controladas.

DEBERES QUE NO DEBES HACER:

1. Adoptar conductas abusivas, inoportunas u ofensivas, ya sean estas verbales o gestuales, contra colegas, proveedores, clientes, socios, visitantes o comunidad del entorno de la empresa;
2. Aceptar o practicar conductas discriminatorias y/o vejatorias;
3. Dejar de observar y cumplir las premisas del presente Código.

2. RELACIONES INTERNAS

2.1. Ejercicio del cargo

Para el ejercicio del cargo, los empleados deben completar los requisitos básicos necesarios para el buen desempeño de las actividades, como conocimientos, habilidades y actitudes compatibles con su actuación, teniendo el compromiso de actualizarse constantemente.

Igualmente, deben ser seguidas las prácticas disciplinarias establecidas en este Código y respetadas las reglas de la jerarquía.

2.2. Relación

Las relaciones entre los empleados y demás colaboradores deben ser regidas por la cordialidad, siendo libre la expresión de las ideas y opiniones, siempre que fueran conducidas con respeto.

La empresa TMSP y sus controladas no admiten el acoso sexual ni moral y no permiten ningún tipo de manifestación discriminatoria de cualquier naturaleza, ya sea de raza, color, edad, sexo, orientación sexual, religión, incapacidad física o mental (incluyéndose aquí a los portadores de enfermedades infectocontagiosas, como el HIV), preceptos étnicos, condición sociocultural, nacionalidad y estado civil.

En fin, el ambiente de trabajo debe ser justo y libre de cualquier favoritismo. Esta posición se aplica directamente a sus empleados y también a los demás colaboradores y trabajadores subcontratados.

2.3. Oportunidades en el Ambiente de Trabajo

La empresa TMSP y sus controladas confían en la capacidad de las personas y ofrecen posibilidades de desarrollo profesional y acceso a las oportunidades de trabajo, sin discriminación o favoritismo de cualquier naturaleza.

Además, invierten continuamente en programas de educación y capacitación para el adecuado desarrollo del capital humano, preservando los talentos de la organización.

2.4. Conflictos de Intereses

Los empleados y colaboradores en general deben ejercer sus actividades eximiéndose de intereses comerciales, financieros y personales, garantizando, por sobre todo, los intereses de TMSP y sus controladas, basados en el compromiso con la honestidad, confianza, integridad y valores éticos.

No está autorizado que los empleados realicen la venta de cualesquier producto dentro de la organización, préstamos financieros de/o para colegas de trabajo con fines lucrativos

(agiotaje).

Los empleados pueden ejercer otras actividades remuneradas o no fuera del horario y ambiente de trabajo, siempre que no comprometan el ejercicio de su actividad principal y no compitan directamente con los negocios de la Organización.

No son autorizados los casos en los que los empleados circunstancialmente presten servicios a terceros o posean participación en empresas cuyos servicios fueran conflictivos con nuestra operación o que fueran empresas competidores. Proveedores/Prestadores de servicios con grado de parentesco con empleados pueden ser contratados, sin embargo no son permitidas las negociaciones directas con los empleados con los que mantienen este vínculo.

Grado de parentesco o relación afectivo con empleados, proveedores, clientes y personas que trabajan en empresas competidores pueden, en ciertas circunstancias, generar un conflicto de intereses, por tanto deben ser comunicados al sector de Recursos Humanos, que brindará un formulario para ser completado específicamente para esta finalidad.

2.5. Postura de la Gestión

Los gestores, en todos los niveles jerárquicos, deben tratar a sus subordinados con respeto y equidad, sin ningún tipo de favoritismo y poseen la responsabilidad de contratar, integrar y desarrollar a las personas alineadas con los Valores Corporativos y de acuerdo con las competencias organizacionales de TMSP y sus controladas.

La demostración del interés de un empleado en participar de un proceso de reclutamiento interno debe ser entendida por su gestor como una alternativa normal de evolución de carrera, no pudiendo dar oportunidad a ningún tipo de represalia.

En el caso de eventuales errores, los gestores deben realizar una orientación constructiva y acompañamiento constante en relación a las actitudes y desempeño de sus subordinados. Repetición de errores resultantes del descuido, negligencia o falta de interés están sujetos a medidas disciplinarias previstas en la organización.

2.6. Uso del Patrimonio de la Empresa

Los bienes de TMSP y de sus controladas deben ser utilizados exclusivamente para la realización de las actividades en la organización, con excepción de los casos autorizados

formalmente por la Dirección. De esta forma, les compete a los empleados y colaboradores en general celar por el patrimonio, manteniendo en buenas condiciones los materiales, muebles, herramientas y demás utensilios y equipos de trabajo.

2.7. Gestión de la Información

La empresa TMSP y sus controladas se comprometen con la ética en la gestión de la información privilegiada o de carácter privado obtenida durante los procesos de interacción con sus diversos públicos, y también con la transparencia y veracidad de las informaciones prestadas para todas las partes interesadas.

De esta forma, está expresamente prohibida la divulgación de las informaciones estratégicas y confidenciales de TMSP y sus controladas, incluyendo de sus gestores, empleados, colaboradores, beneficiarios, bien como de otras organizaciones con las que mantienen una relación directa o indirecta. El sigilo debe ser mantenido igualmente después de la finalización del contrato de trabajo. Además de esto, está expresamente prohibido fotografiar o filmar, sin el conocimiento de la Alta Dirección, las dependencias de la organización en virtud del sigilo industrial.

En respeto a la privacidad de los empleados, todas las informaciones, inclusive médicas y financieras, son mantenidas en seguridad y tratadas de forma sigilosa.

Los equipos y sistemas de TI deben ser utilizados exclusivamente para fines profesionales, siendo su uso monitoreado con el conocimiento de los usuarios y restringido el acceso a cualquier contenido que la empresa juzgara como inadecuado. Los empleados están autorizados a ingresar solamente los datos y las informaciones de los sistemas que fueran estrictamente necesarios para el ejercicio de su cargo y en concordancia con la política de la seguridad de la información.

- ¿Qué tipos de documentos son considerados confidenciales y deben ser destruidos en el caso de descarte?
- Actas de Reunión;
- Documentos que hagan referencia a precios;
- Planes de inversión y expansión;
- Plan de Marketing;
- Resultados de los negocios;

- Informaciones personales de los empleados;
- Políticas y demás documentos de gestión de la empresa;
- Contratos;
- Proyectos;
- Diseños Técnicos;
- Registros de marcas y patentes;
- Informaciones de las empresas con las que hacemos negocios (clientes, proveedores y prestadores de servicios);
- Datos de producción.

Estos son apenas algunos ejemplos. Cuando tuviera dudas si un documento debiera o no ser destruido, consúltelo a su gestor.

2.8. Propiedad Intelectual

Las informaciones, los materiales, las tecnologías, las metodologías, el conocimiento, las innovaciones y patentes desarrolladas internamente son del uso exclusivo y de la propiedad de TMSP y sus controladas, debiendo ser tratados de forma confidencial.

La propiedad de las marcas (logotipos) pertenecientes a TMSP y a sus controladas, solamente pueden ser utilizadas en la consecución de las actividades profesionales. Los socios de negocios pueden hacer uso siempre que fuera previamente autorizado por la empresa.

2.9. Uso de Alcohol, Drogas y Porte de Arma

La empresa TMSP y sus controladas no permiten el uso o porte de drogas ilícitas ni la entrada en el lugar de trabajo en estado de embriaguez, cuidando, de esta forma, por la seguridad de todos los empleados. El porte de armas solamente está permitido en las dependencias de la empresa a los profesionales expresamente autorizados.

DEBERES PARA HACER:

1. Ejercitar la empatía, manifestando explícitamente el interés en la perspectiva del otro con el objetivo de ayudar, percibiendo y respetando sus expectativas y sus sentimientos;

2. Distinguir y reconocer las realizaciones, conquistas y habilidades de otras personas, departamentos y de otros grupos de trabajo además del suyo;
3. Defender los intereses de las personas, del grupo de trabajo y de la organización, sin perjuicio para ninguna de las partes;
4. Resolver conflictos con base en los hechos, evidencias y criterios técnicos, respetando la opinión de todos los involucrados y garantizando la imparcialidad en el juzgamiento de los hechos y ocurrencias;
5. Cumplir siempre lo prometido, honrando puntualmente los compromisos asumidos con clientes, proveedores, empleados, colegas y accionistas;
6. Direccionar sus relaciones con los demás empleados con base en la cordialidad y respeto, independiente de la posición jerárquica, cargo o función;
7. Ser coherente con lo que habla y con lo que hace;
8. Compartir conocimientos, experiencias, buscando el perfeccionamiento de la capacitación técnica, de los métodos y procesos, con el objetivo de mejorar continuamente los resultados de TMSP y de sus controladas;
9. Buscar el autodesarrollo para atender a las competencias exigidas por el cargo y por la organización;
10. Favorecer la igualdad en el acceso a las oportunidades de crecimiento intelectual y profesional;
11. Usar de forma consciente el patrimonio de la organización;
12. Promover acciones que preserven y enriquezcan el capital intelectual y financiero, para garantizar la perpetuidad de los negocios de TMSP y de sus controladas;
13. Seguir las políticas, instrucciones y reglamentos, operando solamente los equipos para los que estuviera debidamente autorizado, preservando así la seguridad de las personas y de los equipos;
14. Comunicar las irregularidades, necesidad de mantenimiento y situaciones de riesgos percibidas, que pudieran comprometer el patrimonio de la Organización, la integridad física de las personas y que puedan tener un impacto en la comunidad;

15. Conocer y cumplir las directrices y normas de uso del patrimonio de la organización.

DEBERES QUE NO DEBES HACER:

1. Basar sus elecciones en procesos que permitan atender los intereses personales de empleados o de terceros a estos relacionados;
2. Adoptar comportamientos nocivos, agresivos o abusivos en relación a los colegas y terceros;
3. Permitir que los conflictos de ideas se transformen en disputas personales;
4. Utilizar recursos, bienes y empleados de TMSP y de sus controladas para la ejecución de servicios ajenos a las actividades de la organización;
5. Usar para fines particulares o entregar para terceros los equipos, tecnologías, metodologías, conocimientos y otras informaciones de la propiedad de TMSP y de sus controladas, excepto si fuera debidamente autorizado por la Dirección;
6. Ejercer una tarea o responsabilidad externa incompatible con las disposiciones del presente Código;
7. Realizar la venta de cualesquier producto dentro de la organización, así como realizar préstamos buscando el lucro;
8. Utilizar el nombre, marcas y símbolos corporativos de TMSP y de sus controladas sin la previa autorización.

3. CONTRIBUCIONES PARA ACTIVIDADES POLÍTICAS

No es permitida la destinación de cualquier contribución en valor, bienes o servicios en nombre de TMSP y de sus controladas, para campañas políticas, partidos políticos y candidatos. Además, está expresamente prohibida la realización de campañas políticas dentro de las dependencias de la organización.

DEBERES QUE NO DEBES HACER:

1. Utilizar su cargo, función, recursos de la organización para la divulgación o propaganda político-partidaria.

4. SINDICATO

La empresa TMSP y sus controladas respetan la libre asociación, reconocen a las entidades sindicales como representantes legales de los empleados y buscan el diálogo constante para la solución de los conflictos de naturaleza laboral o sindical, cuidando siempre la buena relación entre las partes.

5. RELACIONES EXTERNAS

5.1. Relación con los Medios de Comunicación

La empresa TMSP y sus controladas entienden que la relación con los medios de comunicación debe ser pactada por la transparencia, ética y confianza.

Los contactos con la prensa deberán ser realizados exclusivamente por los portavoces autorizados por la Alta Dirección para manifestarse en entrevistas o reportajes, que tienen la obligación de velar por la exactitud de las informaciones brindadas, respetar el punto de vista institucional, no emitir opiniones y posiciones personales y no divulgar informaciones sigilosas o falsas.

La propaganda institucional y de productos debe garantizar la veracidad de la información entregada y posibilitar la creación de valores positivos para la sociedad, por medio de una relación transparente, segura, de respeto al consumidor y sin exponer a ningún individuo a una situación prejuiciosa, de constreñimiento, irrespetuosa o de riesgo.

Las iniciativas de Comunicación y Marketing de la organización se caracterizan por el respeto de la legislación vigente, la ética y las normas de referencia locales e internacionales.

5.2. Relación con la Comunidad

La empresa TMSP y sus controladas buscan establecer una fuerte y sólida relación con la comunidad en la que se encuentran inmersas, manteniendo abiertos los canales de comunica-

ción. La atención al público en general debe ser pactada por la lealtad, honestidad, seriedad, imparcialidad, justicia y receptividad, debiendo ser brindado el tratamiento adecuado para las sugerencias y críticas circunstancialmente recibidas de la comunidad.

La relación entre las empresas controladas y su controladora TMSP está pactado por la transparencia y confiabilidad.

Los estados contables y financieros consolidados son presentados para la controladora, concomitantemente con el edicto de convocación de las Asambleas, dentro del plazo legal, y los balances son publicados en el Diario Oficial del Estado y periódico de gran circulación en el Estado. Las controladas mantienen archivados los registros de Pautas y Actas de las reuniones y Asambleas Generales con el objetivo de permitir el rastreo de las informaciones, cuando fuera necesario.

5.3. Relación con Controladores

La relación entre las empresas controladas y su controladora TMSP está pactada por la transparencia y confiabilidad.

Los estados contables y financieros consolidados son presentados para la controladora, concomitantemente con el edicto de convocación de las Asambleas, dentro del plazo legal, y los balances son publicados en el Diario Oficial del Estado y periódico de gran circulación en el Estado.

Las controladas mantienen archivados los registros de Pautas y Actas de las reuniones y Asambleas Generales con el objetivo de permitir el rastreo de las informaciones, cuando fuera necesario.

5.4. Relacionamiento con los Organismos Gubernamentales y Reguladores

La empresa TMSP y sus controladas priorizan la transparencia en las relaciones con los organismos y autoridades del Gobierno, cumpliendo la legislación en todos sus ámbitos y manifestándose totalmente contraria a la corrupción activa y pasiva, coacción, coimas, improbidad administrativa, contrabando, fraude fiscal, piratería, lavado de dinero, apropiación indebida de activos, adulteración y falsificación de documentos y datos financieros, utilización indebida de informaciones privilegiadas, manipulación de registros contables, soborno, desvío de dinero, extorsión, además de prohibir expresamente la participación en procesos que objetivaran la manipulación de edictos de concursos (públicos o privados) o cualesquier fraudes en concursos públicas.

En el ejercicio de las actividades profesionales, los empleados y colaboradores en general deben observar la legislación y los reglamentos, recurriendo al Departamento Jurídico siempre que hubiera la dificultad en la interpretación de la ley.

5.5. Relación con Clientes

La empresa TMSP y sus controladas entienden que las relaciones con los clientes deben ser pactadas por el respeto y la transparencia. Los empleados deben atenderlos con cortesía, eficiencia, prontitud y seriedad, garantizando la calidad de la atención y su satisfacción. Igualmente, los empleados deben darle el tratamiento adecuado a las sugerencias y críticas recibidas de los clientes, bien como tratar de forma confidencial a las informaciones privilegiadas circunstancialmente obtenidas en el ejercicio de su cargo.

No está permitido favorecer a los clientes por cuestiones de vínculo personal o de parentesco, ni obtener ventajas comerciales por medio de las prácticas ilegales, tales como: soborno, corrupción, concusión, extorsión, coimas, utilización de “caja dos”, entre otros actos de esta naturaleza circunstancialmente no previstos en este documento.

5.6. Relación con el Mercado y Competidores

La empresa TMSP y sus controladas priorizan el respeto y por la transparencia en la relación con sus competidores, no permitiendo las prácticas de la competencia desleal, como difamación de las características de los productos y/o servicios de los competidores, piratería, fraude fiscal, contrabando, adulteración de productos o marcas, falsificación de productos y otros actos de esta naturaleza circunstancialmente no previstos en este documento.

Los empleados no deben adoptar un comportamiento que pudiera denegrar públicamente la imagen de los competidores. Igualmente, los empleados no están autorizados a brindar informaciones de TMSP y de sus controladas al mercado.

5.7. Relación con Proveedores y Socios

Para la elección de un proveedor, que se realiza por medio de la libre competencia, es necesario observar sus estándares éticos de conducta, que deben ser similares a los principios y valores de TMSP y de sus controladas, que repudian el trabajo infantil o cualquier otra forma de degradación de las condiciones humanas de trabajo, por tanto los proveedores y socios de negocios deben tener una actuación compatible con esta posición.

No está permitido favorecer a los proveedores y socios de negocios por cuestiones de vínculo

lo personal y de parentesco, ni obtener ventajas comerciales por medio de las prácticas ilegales, tales como: soborno, corrupción, concusión, extorsión, coimas, utilización de "caja dos", entre otros actos de esta naturaleza circunstancialmente no previstos en este documento. Igualmente, los empleados no están autorizados a aceptar obsequios, regalos, entradas, gratificaciones o ventajas, y deben informar para las organizaciones y personas con las que mantienen contacto al respecto de la postura de TMSP y sus controladas en relación a este tema.

Obsequios promocionales con valor máximo de R\$ 100,00 enviados por nuestros socios de negocios, tales como: agendas, cuadernos, almanaques, géneros alimenticios y similares, pueden ser aceptados, recordando que deben ser compartidos con buen sentido entre los colegas de trabajo.

Invitaciones para participaciones en capacitaciones, conferencias, congresos y similares deberán ser enviados a los gestores, que orientará en relación a los procedimientos para la participación. En el caso de ocurran sorteos de obsequios en eventos externos (capacitaciones, conferencias, congresos y similares) en nombre del participante, el premio será considerado personal, porque no se caracteriza en una ventaja o conflicto de interés.

Todas las informaciones privilegiadas obtenidas durante el proceso de interacción con los proveedores y socios de negocios deben ser tratadas de forma confidencial.

DEBERES PARA HACER:

1. Honrar y ser puntual en los compromisos asumidos con clientes, proveedores, empleados, colegas y accionistas;
2. Utilizar el lenguaje apropiado y ser cordial en las relaciones personales y profesionales con clientes, proveedores y socios;
3. Celar por la marca e imagen institucional en el ejercicio de sus actividades, entregas y relacionamientos;
4. Exigir que los bienes adquiridos o servicios contratados estuvieran de acuerdo con los estándares definidos por la organización;
5. Hablar de manera positiva y con convicción sobre la organización, celando por su nombre, marca y reputación;
6. Representar a la organización con responsabilidad e integridad.

DEBERES PARA HACER:

1. Honrar y ser puntual en los compromisos asumidos con clientes, proveedores, empleados, colegas y accionistas;
2. Utilizar el lenguaje apropiado y ser cordial en las relaciones personales y profesionales con clientes, proveedores y socios;

6. RESPONSABILIDAD SOCIOAMBIENTAL

La empresa TMSP y sus controladas están comprometidas con la salud y la seguridad en el trabajo, con prevención contra la contaminación y minimizar cualquier otro impacto que sus actividades circunstancialmente pudieran causarle al medio ambiente.

Los empleados deben comprometerse a hacer el uso eficiente y racional de los recursos existentes (energía, agua, papel, equipamientos de seguridad, entre otros) y estar atentos a las normas y a los procedimientos para la realización de sus actividades profesionales de manera de preservar su integridad física y la de sus colegas.

DEBERES PARA HACER:

1. Considerar el impacto social, económico y ambiental en las tomas de decisiones profesionales y personales;
2. Usar de forma racional los recursos, conciliando las necesidades sociales, ambientales y económicas;
3. Actuar como ciudadano responsable por el bienestar de la comunidad;
4. Diseminar el pensamiento y la práctica de la Responsabilidad Socioambiental en nuestro ámbito de influencia.

7. DONACIONES

Está prohibido recibir y hacer donaciones en nombre de TMSP y sus controladas, excepto cuando fueran aprobadas por los niveles previstos en el Estatuto Social de TMSP.

8. TRATAMIENTO DE FRAUDES

La empresa TMSp y sus controladas poseen Políticas, Procesos y Procedimientos de Controles Internos, bien como mantienen un sistema de Gobernanza Corporativa y de convergencia de las reglas contables internacionales con las reglas contables actualmente vigentes, previstas en la legislación brasileña, que auxilian en la prevención y en el tratamiento de fraudes.

9. PROCEDIMIENTOS ANTE DUDAS O VIOLACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

Es de la responsabilidad de todos los gestores, empleados, demás colaboradores y socios de negocios el conocimiento de las prácticas expresadas en este Código de Conducta Ética.

En el caso de la violación de cualquier norma establecida en este Código, serán adoptadas las medidas disciplinarias factibles, siempre garantizando, en todas las eventualidades, el pleno derecho de la defensa y argumentación de las partes involucradas.

Las denuncias y los incumplimientos, que deben ser informados por medio de pruebas, serán tratados con confidencialidad, y no será realizada ninguna represalia a quienes se reportaran en buena fe.

Las reglas que constan en el presente Código de Conducta Ética prevalecerán sobre cualesquier otra expresadas o tácitamente acordadas.

En el caso de dudas e informaciones adicionales, consulte a su gestor, área de Recursos Humanos o al sector competente.

En el caso de que exista la necesidad de reportar conductas no adecuadas previstas en este código, el interesado debe registrarlas a través del **e-mail: ouvidoria@termomecanica.com.br**.

10. GESTIÓN DEL CÓDIGO

La gestión de este Código se reviste del espíritu de la responsabilidad, de forma que las violaciones de las reglas de conducta ética sumariadas en este documento deben ser analizadas, con vistas a evitarse la reincidencia, anticipar repercusiones y administrar las consecuencias.

11. ACCIONES DISCIPLINARIAS

Cualquier acto de violación a este Código de Conducta Ética o a las normas y Políticas Institucionales de TMSP y sus controladas, será clasificado de acuerdo con el grado de gravedad, pudiendo conllevar a una advertencia verbal, advertencia escrita, suspensión, desvinculación o despido por justa causa, conforme a lo previsto en la legislación laboral y en los reglamentos, normas, códigos, regímenes y procedimientos internos que regulan las actividades de la organización.

Se constituyen en conductas factibles de la aplicación de medidas disciplinarias, pero no limitándose a estas:

- Violar el Código de Conducta Ética aplicable, directa o indirectamente;
- Brindar para la institución informaciones falsas o engañosas o retener, intencionalmente, informaciones relevantes a cualquier momento, inclusive durante el curso de una apuración administrativa;
- Ignorar deliberadamente informaciones en el ámbito de su responsabilidad, que le permitirían saber sobre violaciones del Código de Conducta Ética aplicable;
- Realizar represalias a otro individuo que relató una queja sobre una conducta ilegal o anti ética;
- Hacer, intencionalmente, acusaciones falsas de conducta ilegal o anti ética.
- Queda terminantemente prohibida cualquier forma de represalia para los autores de denuncias en buena fe.

12. COMPROMISOS RECÍPROCOS

Considerándose que el éxito de cualquier organización es construido por los mejores esfuerzos de cada uno de sus participantes, los consejeros, gestores y empleados de TMSP y de sus controladas, otorgan entre sí y ante la sociedad los siguientes compromisos:

- Conocer y difundir, inclusive por medio de las propias actitudes, los valores contenidos en este Código;
- Valorizar a los empleados por los resultados de su trabajo, por su mérito personal, proporcionando, así, una mayor justicia y transparencia en los procesos de evaluación del desempeño;
- Respetar a las personas, independientemente del sexo, edad, formación, origen, creencia y posición social;
- Respetar la diversidad de ideas, talentos y opiniones;
- Empeñarse firmemente en la mantención de un ambiente de trabajo en el cual las relaciones estuvieran pactadas por la confianza, respeto y solidaridad;
- Acoger con respeto las críticas y sugerencias que tuvieran por objetivo la mejora de los procesos de las relaciones con internas y externas;
- Colaborar firmemente para que exista el deseable equilibrio entre la vida personal y la vida profesional de todos los empleados;
- Mantener el ambiente de trabajo libre de obstáculos derivados de la formulación de críticas o reproducción de rumores que dañen la reputación de los profesionales de TMSP y de sus controladas y de quien con esta tuviera vínculos;
- Promover la unión de los esfuerzos internos entre las unidades y los departamentos de TMSP y de sus controladas, en pro de sus intereses, buscando compartir informaciones y optimizar las acciones y procesos, siempre que fuera posible;
- Condenar la oferta de cualquier recurso, monetario o no, con vistas al cumplimiento de las obligaciones legales de los agentes públicos;
- Rechazar y no ofrecer cualquier pago o ventaja indebida (coima o soborno) buscando la celebración, mantención o garantía de la relación comercial con o para TMSP y sus controladas;
- No establecer relaciones comerciales con empresas o individuos que no observen los

estándares éticos, de la salud y seguridad y de los derechos humanos compatibles con los de TMSP y sus controladas, bien como las prácticas de anti soborno y anticorrupción adoptadas por TMSP y sus controladas.

13. DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

La lectura de este Código no representa un final en sí mismo. Al contrario, es importante que todos actúen siempre con ética, dentro de la ley y de conformidad con las disposiciones de este Código de Conducta Ética.

Todos los empleados de TMSP y sus controladas recibirán una copia, siéndoles solicitado que lo lean e informen sobre su recibimiento por medio del formulario denominado “Término de Compromiso”, en la forma del Anexo I. Para más informaciones de los ítems abordados en este Código, recomendamos consultar las políticas de la organización.

La revisión del Código de Conducta Ética realizada en abril de 2019 estará disponible en el sitio web de TMSP (www.termomecanica.com.br) y en el portal interno, para que todas las partes interesadas posean el acceso a las informaciones actualizadas contenidas en este documento.

Todos los destinatarios tienen el deber de difundir este Código de Conducta Ética, denunciando adecuadamente las eventuales violaciones a las que tuviera conocimiento.

El presente Código de Conducta Ética entrará en vigencia en la fecha de su publicación, compitiéndole a TMSP y a sus controladas promover su amplia e irrestricta divulgación.

14. ANEXO I: DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Término de Responsabilidad y Compromiso de Adhesión al Código de Conducta Ética de Termomecanica São Paulo S.A. y sus controladas

Yo,

RUN, RE n°

empleado de TMSP o de sus controladas, declaro para los debidos fines que:

- Recibí una copia del Código de Conducta Ética;
- Estoy consciente y acepto que el Código de Conducta Ética de TMSP y sus controladas pase a formar parte integral de mi contrato de trabajo a partir de esta fecha;
- Me comprometo a tener conocimiento del tenor pleno del referido Código y obedecer las normas en este contenidas durante toda la vigencia de mi contrato de trabajo;
- Fui informado de que la inobservancia de lo dispuesto en este Código de Conducta Ética y normas a este correlacionadas podrán inclusive conllevar a la desvinculación del cuadro de empleados de la empresa, sin perjuicio de la eventual responsabilidad civil, profesional y penal.

Lugar,

Fecha: de de

.....

Firma del empleado



Termomecânica

www.termomecanica.com.br

Avenida Caminho do Mar, 2.652 – Rudge Ramos
C.P. 09612-000 - São Bernardo do Campo – São Paulo - SP