

Grupo
EMBRATECH

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA


Elaborado por: Departamento da Qualidade	Aprovado por: Diretoria Comercial
Dênis Miranda	Eduardo Gonçalves

SOBRE O GRUPO EMBRATECH

Fundado em 2002 para atuação a nível nacional, o Grupo Embratech vem mantendo e aprimorando a sua metodologia de flexibilidade, crescimento sustentável, inovação, transparência e superação das expectativas de seus clientes.

O nosso “Core Business” consiste em desenvolver soluções na prestação de serviços para diversos segmentos industriais nas áreas de manutenção, montagem e instalação de máquinas e equipamentos em elétrica, mecânica, instrumentação e locação de máquinas.

O Grupo Embratech é muito mais do que um prestador de serviços, seguindo as suas metodologias com o objetivo maior de ultrapassar as expectativas de nossos clientes, consideramo-nos “a solução para os nossos Clientes.”

	CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Versão: 02	Página 3 de 16
---	----------------------------------	------------	----------------

SEÇÃO 1 - INTRODUÇÃO

Este Código de Conduta e Ética destina-se a estabelecer os princípios éticos e normas de conduta que devem embasar os relacionamentos do **GRUPO EMBRATECH**.

Espera-se que todos os participantes dessa Organização conheçam e pratiquem este Código de Conduta e Ética nas atividades vinculadas ao **GRUPO EMBRATECH** fortalecendo os princípios por ele sustentado.

O **GRUPO EMBRATECH** é uma organização que tem buscado sua ampliação no mercado nacional de forma competitiva, assim, tem como alicerce sua credibilidade, orientada por seus princípios éticos.

O respeito pela integridade e liberdade estarem presente nas atividades cotidianas, mantendo assim a reputação sólida do **GRUPO EMBRATECH**.

As diretrizes estabelecidas neste Código de Conduta e Ética aplicam-se a todos os colaboradores do **GRUPO EMBRATECH**.

SEÇÃO 2 – PRINCÍPIOS

2.1. Integridade

As atividades do **GRUPO EMBRATECH** estão sustentadas pela transparência, pela lealdade e pela correção. Não será tolerada extorsão e ilegalidade em nenhuma de suas formas, nem qualquer desrespeito aos direitos humanos.


Não é tolerada qualquer prática de:

- a) Discriminação de qualquer natureza;
- b) Assédio moral, sexual ou situações que configurem pressões, intimidações, punições físicas ou ameaças.
- c) Trabalho forçado, compulsório, não remunerado ou infantil.
- d) Suborno e Corrupção, nem outra vantagem imprópria visando ganhos financeiros e de negócios.

Em todas as relações comerciais com Clientes ou Fornecedores devem ser cumpridas as legislações e regras aplicáveis em vigor e não é permitida qualquer prática que conduza vantagem pessoal ou imprópria com o intuito de obter ou manter um ou outro benefício de terceiros.

2.2. Liberdade

O **GRUPO EMBRATECH** tem o compromisso de manter uma postura pautada na liberdade, respeitando a individualidade e provendo tratamento digno e justo.

	CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Versão: 02	Página 4 de 16
---	----------------------------------	------------	----------------

Todos são livres, tendo direito à privacidade, ao tratamento justo e sem discriminação de qualquer natureza.

2.3. Meio Ambiente

O **GRUPO EMBRATECH** tem suas atividades firmadas no conceito de sustentabilidade, na qual o desenvolvimento econômico e o respeito ambiental não são conflitantes.

O **GRUPO EMBRATECH** espera que seus Fornecedores busquem a melhoria contínua de seus processos, o cumprimento da legislação vigente e a sustentabilidade de suas operações.

SEÇÃO 3 – RELACIONAMENTOS

3.1. Relações com Clientes

O princípio básico do respeito mútuo e honestidade nas negociações, embasados na qualidade e na responsabilidade social, comunitária e ambiental, essas práticas são fundamentais no relacionamento com os clientes.


Durante a comunicação com Clientes devem ser observados os tratamentos abaixo:

- a) Na comunicação cortesia;
- b) Eficácia com informações claras, precisas e transparentes;
- c) Respostas às solicitações, mesmo que negativas;
- d) O sigilo das informações;
- e) Busca contínua pela satisfação dos clientes.

3.2. Relações com Fornecedores e Contratados

Parcerias baseadas em confiança mútua é parte integrante da estratégia do **GRUPO EMBRATECH**. Para tanto, as partes devem:

- a) Buscar relacionamentos duradouros, dentro dos princípios da livre iniciativa e da lealdade na concorrência;
- b) Assumir e cumprir as obrigações firmadas entre ambas as partes;
- c) Fornecer produtos ou serviços cumprindo os padrões de qualidade e segurança exigidos pela legislação vigente;
- d) Valorizar a contratação de empresas socialmente responsáveis, comprometidas com o bem estar de seus colaboradores e com o desenvolvimento sustentável e

	CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Versão: 02	Página 5 de 16
---	----------------------------------	------------	----------------

- e) Observar as condutas de forma compatível com este Código.

3.3. Relações com Colaboradores

O **GRUPO EMBRATECH** entende que seu colaborador é parte fundamental em seu resultado, assim, valoriza os mesmos na parceria. Cabe aos envolvidos:

- a) Zelar pela segurança no trabalho observando as práticas de prevenção de acidentes;
- b) Contribuir para um ambiente sadio e seguro, estimulando o trabalho em equipe e o diálogo como forma de solucionar problemas;
- c) Respeitar e reconhecer a autoria de trabalhos ou idéias alheias;
- d) Não admitir o porte ou uso de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas nas dependências da empresa, nem de armas de qualquer espécie, salvo por profissionais autorizados;
- e) Garantir que o trabalho realizado esteja de acordo com as leis em vigor e os padrões obrigatórios do setor quanto ao número de horas dias trabalhadas por dia.

É proibido qualquer tipo de discriminação na contratação e na conduta de trabalho, com relação à raça, cor, religião, sexo, faixa etária, destreza física, nacionalidade ou qualquer tipo de discriminação.


SEÇÃO 4 – POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

4.1. Objetivo da Política

O objetivo da Política de Confidencialidade é a preservação do sigilo de todos os dados, informações, documentos e materiais, de qualquer natureza e espécie, das empresas que integram o **Grupo Embratech** (suas Controladas e coligadas e/ou dos seus contratantes e/ou contratadas) que forem disponibilizados ou obtidos no exercício de funções ou atividades realizadas para o Grupo Embratech ou em seu nome, tendo em vista que todos são considerados confidenciais.

4.2. Definições

Pode-se definir por "INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS" (ou somente "INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL"), mas não se limitando a, toda e qualquer informação escrita, computadorizada, oral ou visual atinente ao **Grupo Embratech** ou aos seus clientes e parceiros, recebidas ou obtidas pelas partes abrangidas pela presente

	CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Versão: 02	Página 6 de 16
---	----------------------------------	------------	----------------

Política, no exercício de seu mister, que não são abertas ao público, ou ao mercado em que atua, ou ainda que a prejudicaria nos negócios.

São consideradas informações confidenciais critérios de negociação com clientela, precificação, investidores, órgão governamentais, parceiros, prestadores de serviço, consultores e assessores, e demais informações de caráter comercial, intelectual ou industrial.


A título ilustrativo, INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS incluem:

- (i) qualquer informação relacionada aos serviços prestados pelo **Grupo Embratech**, assim como as informações e dados, sejam eles provisórios ou definitivos, de natureza técnica, comercial, financeira, jurídica, estratégica, ou outra, inclusive, e sem limitação, segredos comerciais, rol e dados de clientes, interessados ou parceiros, dados negociais, know-how, sistema de trabalho, informação relacionada à pesquisa, desenvolvimento, tecnologia, invenções, sistemas de informação, planos comerciais, preparação e participação em concorrências públicas ou privadas, ou qualquer outra informação financeira ou econômica, contabilidade, engenharia, marketing, merchandising, vendas e procedimentos judiciais, arbitrais ou administrativos, ajuizados ou não, conflitos potenciais ou efetivos;
- (ii) fontes potenciais de financiamento e capital; e
- (iii) todas as análises, compilações, previsões, estudos, memorandos, anotações, registros de computadores ou outros documentos preparados e fornecidos em conexão com a análise e possível consumação de transações, concorrências públicas ou privadas;
- (iv) os projetos de qualquer espécie, incluindo, mas não se limitando a inovação, desenvolvimento de novos negócios e soluções sustentáveis, investimentos, aportes de capital, negociações com terceiros, seja ente governamental ou privado. Caso uma INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL seja incorporada ou refletida em outros documentos, tanto separadamente ou conjuntamente gerados pelo **Grupo Embratech** ou a serviço deste, estes outros documentos deverão ser considerados como INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL sujeita aos termos deste Instrumento.

Dono da informação - é o proprietário do dado/informação; o legítimo possuidor.

4.3. Da Revelação

Caso seja necessária a revelação de informação protegida pela presente Política de Confidencialidade em razão de obrigação legal de revelar qualquer INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL em virtude de ordem judicial ou administrativa, a parte obrigada a revelar as informações deverá notificar o dono da informação para que exerça direito de oposição. Caso a oposição do dono da informação/dado não seja bem-sucedida, a parte

	CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Versão: 02	Página 7 de 16
---	----------------------------------	------------	----------------

instada a revelar informações sigilosas somente poderá revelá-las na extensão exigida pela ordem judicial ou administrativa em questão.

4.4. Do Não Cumprimento

O não cumprimento da presente Política caracteriza falta grave apta a justificar a rescisão por justa causa de Contrato de Trabalho, se colaborador, e a rescisão motivada do contrato ou parceria, caso prestador de serviços/fornecedor, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, em especial, indenização por eventuais danos suportados pela quebra de confidencialidade, além da imposição de multa prevista em Termo próprio.

4.5. Das Políticas Complementares Aplicáveis

Aplica-se em conjunto com a presente Política, o Código de Conduta e Ética, a Política do SGI e seus Manuais e Procedimentos da Companhia, além da Política de Proteção de Dados, sem prejuízo de termos e condições adicionais constantes de Termos de Confidencialidade individualmente firmados.

4.6. Da abrangência


Todo e qualquer profissional que tenha acesso a dados/informações das empresas integrantes do Grupo Embratech ou de seus clientes/fornecedores em razão do vínculo com o Grupo Embratech.

SEÇÃO 5 – MANUTENÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

É de responsabilidade da Alta Liderança do **GRUPO EMBRATECH** a aprovação deste Código de Conduta e Ética. Para manutenção e credibilidade desde Código, o **GRUPO EMBRATECH** compromete-se, sempre que possível, manter total sigilo daquele que realizar quaisquer denúncia.

O encaminhamento de qualquer tipo de comunicação relativa ao Código de Ética (sugestões, dúvidas ou denúncias) pode ser realizado livremente, por qualquer pessoa, pelos seguintes canais:

- a) E-mail compliance@embratech.com.br
- b) Site da Organização: www.GrupoEmbratech.com.br/FaleConosco
- c) Superior imediato
- d) Relato presencial em reunião do Comitê

	CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Versão: 02	Página 8 de 16
---	----------------------------------	------------	----------------

- e) Relato presencial ao responsável do departamento de Recursos Humanos

O histórico dos relatórios pertinentes as denúncias deverão estar disponíveis para consulta dos colaboradores no sistema interno informatizado.

SEÇÃO 6 - POLÍTICA FINANCEIRA

A alta Liderança Corporativa de Finanças é responsável por administrar a Política Financeira do Grupo Embratech.

Esta Política permite à Organização responder de maneira eficiente às condições externas às operações do negócio e, desse modo, manter e antecipar um fluxo de recursos estável para assegurar a continuidade das operações.

Além disso, o Comitê de Finanças, composto pelo Presidente, Vice-Presidência e por membros da gestão administrativa, reúne-se periodicamente para analisar e propor ao Conselho de Administração a aprovação de temas não previstos pela Política Financeira.

A Política Financeira do Grupo Embratech tem os seguintes objetivos:

- a) Garantir um nível de liquidez mínimo para a operação. Preservar e manter níveis de caixa adequados, a fim de garantir o atendimento às necessidades da operação e seu crescimento. Manter um nível adequado de linhas de crédito com bancos locais e estrangeiros para responder a eventuais contingências.
- b) Manter um nível e perfil de endividamento adequado, de acordo com o crescimento das operações e considerando o objetivo de minimizar os custos de financiamento.
- c) Rentabilizar os saldos de caixa, mediante aplicações financeiras que garantam risco e liquidez consistentes com a Política de Aplicações Financeiras.
- d) Reduzir os impactos dos riscos de mercado, tais como variações no preço do combustível, nas taxas de câmbio e na taxa de juros, sobre a margem líquida da Organização.
- e) Reduzir o Risco de Contraparte, mediante diversificação e estabelecimento de limites para investimentos e operações com as contrapartes.
- f) Garantir sempre a previsibilidade da situação financeira projetada da companhia no longo prazo, de modo a antecipar situações de descumprimento de covenants, redução da liquidez e deterioração dos índices financeiros assumidos com agências de rating.

SEÇÃO 7 - POLÍTICA DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todos e quaisquer tipos de criação, projeto, invenção, desenvolvimento, conceito, ideia, processo ou trabalho, por escrito ou digital, (aos quais nos referimos como "Propriedade Intelectual") desenvolvido por colaborador individual ou em grupo durante seu período de contratação pela companhia, pertence exclusivamente ao Grupo Embritech.

Ao ser contratado pelo grupo Embritech, o colaborador atribui à empresa todos os direitos, títulos, informações ou conhecimentos que sejam caracterizados como propriedades intelectuais. Concorda ainda, o contratado em entregar qualquer documento que seja necessário para garantir, registrar ou melhorar a atribuição destas propriedades.

Essa obrigação continua mesmo após o término de contrato de trabalho com o Grupo Embritech. Para a utilização e divulgação de qualquer item caracterizado como propriedade intelectual é necessária aprovação prévia e formal da Alta Liderança da Organização.


SEÇÃO 8 - PRINCÍPIO DE CONFORMIDADE COM ATIVIDADES DE EXPORTAÇÃO E SANÇÕES ECONÔMICAS**8.1. Declaração de Princípio**

O Grupo Embritech está comprometido com o cumprimento de todas as leis aplicáveis de exportação, importação e trade compliance aplicáveis às nossas operações, inclusive leis e regulamentos relativos a embargos comerciais e sanções econômicas, controle de exportações, leis antiboicote, de segurança de cargas, classificação e avaliação de importação, marcação de produto/país de origem e acordos de livre comércio.

Ao realizar negócios no exterior, todos os funcionários do Grupo Embritech devem estar familiarizados e cumprir essas leis e as Políticas, Normas e Procedimentos de conformidade comercial do nosso Grupo. Se as políticas do Grupo Embritech estiverem em conflito com a legislação local, os funcionários devem sempre cumprir a legislação.

8.2. Finalidade


Cumprir as leis aplicáveis de exportação, importação e trade compliance em todas as suas atividades de Negócios. Este Princípio se aplica a todos os funcionários e pode ser aplicado a todos aqueles que atuam em nome do Grupo.

	CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Versão: 02	Página 10 de 16
---	----------------------------------	------------	-----------------

8.3. Outras Orientações

A seguir estão as categorias de normas aplicáveis que influenciam as Políticas, Normas e Procedimentos de exportação, importação e conformidade comercial do Grupo Embratech:

- Embargos comerciais e sanções econômicas proíbem ou restringem significativamente as atividades de negócios com determinados países e seus cidadãos, bem como as atividades de negócios com entidades e pessoas especificamente listadas.
- Os regulamentos de controle de exportação impõem restrições à transferência de certos artigos e tecnologias para destinos ou indivíduos no exterior.
- Regulamentos aduaneiros geralmente regem os diversos aspectos envolvidos na importação de bens para países. Em praticamente todos os países, isso inclui regulamentos complexos de classificação, avaliação, país de origem e marcação das mercadorias importadas. Regulamentos aduaneiros também podem incluir a aplicação de regulamentos de agências governamentais parceiras sobre mercadorias importadas, tais como produtos de saúde, produtos químicos ou outros artigos regulamentados.
- Regulamentos de compras governamentais e vários regulamentos de publicidade definem regras para fazer certas apresentações de alguns países de origem.
- Os regulamentos fiscais influenciam termos de vendas e as obrigações das partes em transações comerciais.
- As leis de segurança de carga fornecem padrões mínimos de segurança para garantir a segurança física de remessas internacionais.
- Acordos de livre comércio são acordos internacionais entre dois ou mais países, que oferecem certas preferências comerciais e benefícios aos países participantes, quando os requisitos de qualificação e certificação estabelecidos são satisfeitos.
- Os funcionários devem estar cientes de que as leis e regulamentos aplicáveis podem variar de um país para o outro.

	CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Versão: 02	Página 11 de 16
---	----------------------------------	------------	-----------------

- As políticas do Grupo Embritech levam em consideração várias leis e regulamentos, de muitos países diferentes, bem como estratégias de gestão, estrutura organizacional e, acima de tudo, os valores do Grupo Embritech.

8.4. Sanções Econômicas

O não cumprimento das leis de exportação, importação e conformidade comercial pode resultar em sanções criminais e civis para do Grupo Embritech e seus funcionários, interrupções de negócios significativos e danos à reputação do Grupo Embritech.

A violação do código de conduta e ética do Grupo Embritech resultará em ação disciplinar, podendo chegar até à demissão dos envolvidos.

SEÇÃO 9 - PRINCÍPIOS DE UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS COM PROCEDÊNCIA GARANTIDA

O Grupo Embritech não permite que seus Colaboradores diretos ou indiretos ou representantes em seu nome utilize, comercialize, na compra, venda, empréstimo ou locação de produtos, como por exemplos peças, que não tenham procedência e idoneidade garantidas.

O Grupo Embritech proibi veementemente a utilização de produtos falsificados, alterados, ilícitos ou plagiados em seus negócios e operações.

SECÃO 10 - PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO E TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

Estão aqui descritas as regras para o tratamento e resolução de denúncias recebidas com relação a violações deste Código de Conduta e Ética e ao descumprimento da legislação vigente.

10.1. Tipos de Relatos e Incidentes

Este canal de comunicação pode ser usado pelos Colaboradores e stakeholders do Grupo Embritech e pelo público em geral, e será preservado o anonimato do denunciante.

Os relatos de incidentes devem ser formalizados de forma confidencial e o mais breve possível.

Um incidente pode ser um fato ou uma conduta ilegal, antiética ou imprópria dentro da organização, que deve ser investigada e tratada

Em função de sua gravidade, os casos serão classificados em casos complexos ou casos simples.

São considerados casos complexos:

- a) Possibilidade de corrupção ativa ou passiva;
- b) Ameaça física, extorsão, chantagem ou qualquer outra conduta que afete a segurança pessoal;
- c) Assédio moral ou sexual
- d) Delitos de fraude interna, furto, peculato e enriquecimento ilícito;
- e) Violação do Código de Conduta e Ética;
- f) Infrações aos princípios de contabilidade ou regulamentos fiscais, que tenham impacto significativo.
- g) Conflito de interesses, nos termos descritos no Código de Conduta e Ética.

São considerados casos simples todos os demais que não se enquadrem como casos complexos.

10.2. Tratamento de Denúncias

Recebido o relato, este será avaliado quanto ao tipo de incidente reportado. Caso se verifique que a alegação diz respeito a questões não atinentes à Ética ou Compliance, o caso deve ser encaminhado para ao setor pertinente, para solução e resposta.

Em se tratando de uma denúncia, esta será investigada de maneira sigilosa pela(s) pessoa(s) indicada(s) pelo Comitê de Ética. Após esta investigação, será apresentado um relatório ao Comitê de Ética com as recomendações pertinentes, para sua análise e validação.

Se a denúncia se referir a algum membro da Alta Liderança, esta deve ser avaliada com maior sigilo e cuidado.

Em caso de omissão comprovada, impedimento ou suspeição da Alta Liderança, o Comitê de Ética poderá convocar a Assembleia Geral para deliberação sobre seu parecer a respeito de determinada conduta considerada antiética e em desconformidade com o Código de Conduta e Ética.

Qualquer tipo de decisão que implique em medidas disciplinares, será precedida pela oportunidade do denunciado responder pessoalmente às alegações. Esta audiência deve ter a presença de pelo menos dois membros do Comitê de Ética, além do responsável pela investigação.

O processo de investigação deve ser realizado observando os seguintes cuidados:

- a) Avaliação preliminar da gravidade e verossimilhança do caso relatado;

- b) Elaboração de um plano de ação para o tratamento do caso que deverá incluir as pessoas e/ou empresas ou organizações envolvidas pelas investigações ou no assessoramento no tratamento e avaliação da denúncia;
- c) Garantia de consideração dos direitos relevantes das pessoas envolvidas; e
- d) Documentação de todas as ações realizadas de maneira adequada.

Não terão acesso ao relatório, nem tampouco participarão da avaliação e recomendações, nenhuma das pessoas que tiverem sido citadas na denúncia.

Este processo possui estimativa de 24 horas para conclusão.

10.3. Encaminhamento e Encerramento

Os casos procedentes serão avaliados pelo Comitê de Ética que recomendará as medidas cabíveis para aprovação da Diretoria.

Conforme a complexidade e gravidade da denúncia, o Comitê de Ética poderá recomendar a aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência assinada pela Presidência;
- b) Suspensão do quadro de colaboradores ou stakeholders por 4 (quatro) meses;
- c) Exclusão definitiva do quadro de colaboradores ou stakeholders.


Se verificar que a alegação é infundada, a denúncia será encerrada como não procedente.

Caso não seja possível, em até 90 (noventa) dias de investigação, confirmar a ocorrência relatada, nem tampouco declará-la infundada, a denúncia será arquivada como não conclusiva, podendo ser reaberta caso novos fatos venham a surgir.

Este processo possui estimativa de 48 horas para conclusão.

10.4. Recurso de Apelação

O recurso de apelação é um direito do(s) denunciado(s) que, após a conclusão da denúncia e, não se sentindo satisfeito(s) poderá requisitar junto ao Comitê de Ética, por meio de emissão de formulário padrão, a anulação, reforma ou reavaliação das decisões e/ou conclusões provenientes dos resultados da avaliação da denúncia.

	CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	Versão: 02	Página 14 de 16
---	----------------------------------	------------	-----------------

O Denunciante poderá requerer a apelação em até 20 dias a considerar a data de encerramento da denúncia.

Um protocolo com as informações básicas e principais sobre o pedido de apelação deverá ser emitido e entregue, devidamente com dados de controle para rastreabilidade, ao denunciante.

Este processo possui estimativa de 48 horas para conclusão.

10.5. Comunicação com o Denunciante

O relator do incidente deve ser informado do recebimento do incidente e posicionado pelo Comitê de Ética sobre o andamento e tratamento de sua crítica ou denúncia com emissão de comprovante de confirmação que deve ser entregue ao denunciante.

Quando houver possibilidade de acesso ao denunciante, é desejável a comunicação na busca de mais informações que possam facilitar a investigação.

Ao final da apuração ou quando do arquivamento do caso, o denunciante deverá ser informado que o Comitê de Ética tomou as medidas cabíveis, está concluindo esta denúncia e permanece à disposição.

Todos os incidentes de integridade serão tratados pelo Comitê de Ética e/ou pela(s) pessoa(s) que este indicar. O Comitê de Ética recomendará e tomará as providências necessárias para restringir o acesso às denúncias, mantendo o sigilo do conteúdo enviado e do informante.

O **Grupo Embratech** não tolerará retaliação contra qualquer pessoa, associado ou não, que relate casos e violações de boa-fé. Qualquer episódio de retaliação ao denunciante por fornecimento de informações relativas a possíveis desvios de conduta será tratado como um incidente grave.

Este processo possui estimativa de 24 horas para conclusão.

10.6. Periodicidade de Revisão

Para avaliação de eficácia este procedimento deverá ser revisto ao menos uma vez a cada 12 meses.

<p>Grupo EMBRATECH</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</p>	<p>Versão: 02</p>	<p>Página 15 de 16</p>
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------	------------------------

SEÇÃO 11 – CONTROLE DE REVISÕES

DATA	REVISÃO	RESUMO DE ALTERAÇÕES	VALIDADE
05/06/2023	00	Emissão inicial.	Indeterminada
20/06/2023	01	Inclusão da Seção 4 Política de Confidencialidade e Seção 7 Protocolo de Declaração de Recebimento.	Indeterminada
26/06/2023	02	<p>Inclusão de procedimento de recebimento e tratamento de denúncias.</p> <p>Inclusão de política financeira.</p> <p>inclusão de política de propriedade intelectual.</p> <p>inclusão de princípio de conformidade com atividades de exportação e sanções econômicas.</p> <p>Inclusão dos princípios de utilização de produtos com procedência garantida.</p>	Indeterminada

SEÇÃO 12 - PROTOCOLO DA DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Declaro que recebi do **Grupo Embratech** o Código de Conduta e Ética em perfeitas condições de uso, o qual tenho ciência que deverei aplicar o conteúdo do mesmo como regras básicas para o bom desempenho do trabalho nesta Organização.

Fui orientado(a) em todo o conteúdo deste Código.

Nome (por extenso): _____

RG: _____ CPF: _____

Cidade: _____ Data: ____/____/____

Assinatura