

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA



MENSAGEM AOS COLABORADORES

Caros Colaboradores,

A base do desenvolvimento da AETHRA é a conduta ética nos negócios, essencial para a nossa atividade empresarial, pois protege nosso principal ativo: a confiança entre colaboradores, clientes, fornecedores, governo e comunidade.

Aqui estão descritos os princípios que norteiam o relacionamento com os públicos envolvidos na atuação da empresa. A elaboração deste Código tem como objetivo ser coerente com as políticas, normas e procedimentos internos. Este instrumento tem aplicação obrigatória e contém orientações claras e não negociáveis aplicáveis aos nossos colaboradores, além de servir como referência para nossos parceiros comerciais.

O Código de Conduta e Ética da AETHRA foi elaborado para orientar as ações e decisões dos colaboradores e aperfeiçoar os relacionamentos. Embora nenhum documento consiga abranger todas as questões éticas que possam surgir em nossas atividades, este Código proporciona orientação sobre questões de conduta aplicada e consideradas importantes para a AETHRA. Ele foi criado para agregar valor, apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência. Este documento prevê atualizações periódicas.

O Código de Conduta e Ética da AETHRA é um guia para ação; leia, compreenda e utilize-o como uma referência valiosa para o seu dia a dia. É a prática dos valores da AETHRA que devemos aplicar e firmar compromisso declarando ciência e adesão.

DocuSigned by:

D9B5F0A3B382472
RAFAEL GIOVANNI GOMES SPORTELLI
CEO

INTRODUÇÃO

Por que a AETHRA entende ser necessário um Código de Conduta e Ética?

Para dar transparência na relação entre a empresa e os seus colaboradores, definindo a conduta esperada entre as partes e servir como mecanismo de fortalecimento institucional para o estabelecimento de um padrão ético efetivo que bem represente os valores da empresa;

Para comunicar as normas, exigências e condições da empresa a todos os seus colaboradores, evitando o cometimento de faltas e as consequentes responsabilidades;

Para estabelecer diretrizes e condições gerais de comportamento esperado por parte de todos os seus colaboradores, permitindo a internalização de condutas e valores aqui prescritos;

Para a contínua melhoria da imagem da empresa perante colaboradores e terceiros, assegurando a manutenção da confiança e respeito de clientes, fornecedores, governo e comunidade.

ABRANGÊNCIA

Este Código tem como objetivo orientar e formalizar a conduta e o comportamento nos diversos níveis de relacionamento, abrangendo colaboradores de todos os níveis (estagiários, terceiros e consultores atuando no âmbito da AETHRA) e Administradores (membros do Conselho e Diretores).

COMPROMISSO DA AETHRA

A conduta ética é compromisso da AETHRA em seus relacionamentos internos e externos. Este comportamento é exemplo para seus empregados do que se espera deles em busca de relações cada vez mais harmônicas e eficientes.

Nosso código de conduta e ética se baseia nos seguintes princípios:

Ética é a promoção dos costumes e atos considerados melhores e mais justos, sendo todas as pessoas fundamentalmente livres e com direito à individualidade, à privacidade e ao tratamento digno e justo, sem discriminação de qualquer natureza ;

A conduta da AETHRA e de seus colaboradores deve orientar-se pelos principais valores éticos: respeito, igualdade, honestidade, lealdade, confiança, cooperação, justiça, transparência, respeito aos direitos humanos, observância às leis, responsabilidade, idoneidade, integridade

física, intelectual e moral, comprometimento e compromisso com a verdade;

A AETHRA segue as determinações da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados - 13.709/2018) para garantir a segurança e a transparência ao lidar com os dados pessoais de todos com quem se relaciona, bem como para assegurar os direitos de seus titulares.

A AETHRA tem o compromisso de manter uma postura íntegra nos relacionamentos e de desenvolver uma liderança ética em toda a empresa, estabelecendo o equilíbrio entre os interesses de todas as partes;

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE RELACIONAMENTO

1. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

As relações com clientes incluem atos, operações, negócios ou transações comerciais, bem como as ações posteriores à concretização destas atividades, realizadas diretamente pela AETHRA ou por seus representantes.

A conduta nas relações com clientes deve orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

- Respeito mútuo e honestidade nas negociações;

- Verdade, clareza e transparência nas informações sobre produtos e serviços;
- Adequação do produto ou serviço à demanda do cliente;
- Observância das leis nacionais e internacionais;
- Respeito integral ao Código de Defesa do Consumidor;
- Sigilo de qualquer informação sobre os clientes da AETHRA. Toda informação de mercado e sobre concorrentes deve ser obtida por meio de práticas transparentes e idôneas;
- Integridade nas transações comerciais:

Comparar honestamente os produtos, serviços e vantagens da AETHRA aos dos concorrentes;

Elaborar e documentar todas as estimativas de preços e previsões de entrega de maneira clara e concisa;

Não oferecer / receber pagamentos ou benefícios impróprios de pessoas relacionadas ao negócio mesmo que este comportamento implique em perder a venda;

É vedado ao empregado adotar qualquer atitude que denigra a imagem dos concorrentes ou parceiros comerciais da empresa.

A AETHRA poderá encerrar qualquer relação de negócio sempre que seus interesses deixarem de ser atendidos; quando essa relação representar risco para a sociedade ou para o meio ambiente, ou quando o negócio desrespeitar as leis brasileiras.

A AETHRA deve propor soluções que atendam e satisfaçam os Requisitos Específicos dos Clientes, requisitos legais e requisitos ambientais tratados nos Sistemas de Gestão da Qualidade e do Meio Ambiente, em consonância com os objetivos da empresa.

2. RELAÇÕES COM FORNECEDORES E CONTRATADAS

As relações com fornecedores, inclusive com aquelas empresas que prestam serviço dentro das dependências da AETHRA, chamadas contratadas, devem pautar-se pelo respeito mútuo e pela honestidade. Atos, operações, negócios ou transações devem subordinar-se aos princípios legítimos da livre concorrência, em consonância com as leis e com os princípios a seguir:

- Qualquer fornecedor ou prestador de serviço tem o direito de pleitear cadastro, devendo ser avaliado de acordo com critérios pré-estabelecidos pela AETHRA;
- Todos os fornecedores e prestadores de serviços em situação equivalente ou similar devem receber tratamento igualitário em todas as etapas do processo de negociação. Qualquer restrição deve ter embasamento técnico-profissional sólido;
- Manter sistemas internos de controle, registro e documentação para assegurar a lisura e a

e::
-1.
n.
r.
s"j
w
ll
::j

transparência dos processos de avaliação das propostas que devem ser realizadas por meio de critérios objetivos, com base nos requisitos previstos na consulta;

- As obrigações assumidas entre as partes devem ser cumpridas integralmente;

As negociações com fornecedores de bens e serviços devem orientar-se pelos seguintes parâmetros:

- A concorrência leal e antitruste deve sempre reger as relações com as empresas concorrentes;
- Itens de controle contratuais devem ser definidos de modo a assegurar o atendimento às auditorias e aos seus respectivos planos de ação;
- É excluído de qualquer processo de concorrência o fornecedor/ prestador de serviços que utilizar mão-de-obra infantil; escrava ou que desrespeite a legislação brasileira.
- A compra de materiais e a contratação de serviços não poderão envolver empresas das quais participem, direta ou indiretamente, parentes de colaboradores, exceto quando aprovados pela alçada competente e de maneira formal.
- A AETHRA exige de seus fornecedores clareza na caracterização dos produtos e serviços, favorecendo a aquisição que melhor atenda às suas necessidades;

- A AETHRA exige de seus fornecedores o pleno cumprimento de todas as obrigações legais e trabalhistas vigentes; repúdio total e não aceitação de qualquer modalidade de trabalho escravo e/ou infantil, bem como qualquer ato discriminatório por parte de qualquer fornecedor
- A AETHRA é seletiva na escolha de fornecedores e poderá encerrar uma relação de negócio sempre que houver prejuízo de seus interesses ou descon sideração das questões legais, tributárias, de meio ambiente e de segurança do trabalho;
- A AETHRA busca, sistematicamente, assegurar o pleno atendimento aos compromissos assumidos;
- Disposições quanto à confidencialidade deverão estar inclusas em contratos formalizando acordo entre as partes;
- É proibido ao empregado fornecer informações da AETHRA a concorrentes;

2.1 MINERAIS EXTRAÍDOS DE REGIÕES DE CONFLITO

Para atendimento á legislação internacional, aos requisitos específicos das montadoras e aos requisitos específicos da AETHRA, o fornecedor deverá informar ao nosso setor de Compras, quando aplicável em seus produtos, as fontes de fornecimentos dos minerais estanho, tungstênio, tântalo e ouro (3T G) para certificar que estes minerais não são adquiridos de regiões de conflito...

Y
4
m
J
U
é
)

3. CONTROLE DE IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES

A AETHRA cumpre, de forma integral, todas as Leis de controle de importação e exportação, inclusive Leis alfandegárias e requisitos regulatórios, bem como se compromete em atender os regulamentos e práticas internacionalmente reconhecidas e exigidas relacionadas ao controle de importação e exportação. Assim, a AETHRA tem plena ciência que essas Leis e Regulamentos podem trazer restrições ou proibições comerciais, com as quais a AETHRA se compromete a cumprir.

A AETHRA cumpre todas as diretrizes para importação e exportação de mercadorias e serviços, inclusive ferramentas e equipamentos, assim como tecnologias e softwares.

Desta forma, antes de celebrar qualquer contrato que implique no fornecimento ou aquisição de mercadorias, serviços, ferramentas, equipamentos, tecnologias e softwares, a AETHRA, através do Setor responsável pelo controle aduaneiro e comércio exterior, verifica se a pessoa física ou jurídica, bem como o País onde está localizado o exportador ou importador, está sujeito a algum embargo, restrição ou punição. Esta ação visa impedir relações e negócios comerciais com pessoas físicas ou jurídicas que de alguma forma estejam punidas ou com as suas atividades restritas.

Assim, a AETHRA antes de celebrar qualquer contrato, solicita que seus fornecedores ou clientes informem sobre eventuais restrições a fim de assegurar o tratamento apropriado de bens, serviços ou informações controladas e tecnologia sensível, visando garantir que tais tecnologias não sejam disponibilizadas às pessoas, entidades ou destinos finais não autorizadas e que seu

uso e a destinação dos seus serviços, mercadorias, ferramentas, equipamentos, tecnologias e softwares, estejam em conformidade com a legislação específica.

São proibidos negócios de importação ou exportação de bens físicos ou jurídicos e entidades governamentais de qualquer natureza, que estejam em listas de sanções, independentemente do processo de entrega.

Em caso de dúvidas, peça orientação ao setor responsável pelo controle aduaneiro e comércio exterior.

4. DIRETRIZES PARA PEÇAS FALSIFICADAS

A AETHRA assegura que produz peças e componentes originais, conforme acordado com seus clientes e que considera o mesmo na relação contratual com seus fornecedores.

Caso ocorram situações como cópia, imitação, substituto ou parte modificada não autorizada, intencionalmente deturpada como sendo uma parte genuína especificada de um fabricante original ou autorizado, bem como a falsa identificação de marcação ou de rotulagem, categoria, número de série ou código de data, documentação ou característica de desempenho, o Fornecedor poderá ficar impossibilitado de fornecer à AETHRA, através de seu bloqueio no sistema.

5. RELAÇÕES COM COMUNIDADES E MEIOS DE COMUNICAÇÃO

O compromisso da AETHRA com a cidadania transcende os limites das relações profissionais. Nas comunidades onde atua, busca e apoia parcerias a projetos sociais com o objetivo de valorizar e preservar os aspectos de cada uma delas em favor do desenvolvimento.

A AETHRA se compromete a:

- Tratar com igualdade todos os públicos, sem distinção de credo, raça, origem, sexo, convicções religiosas ou políticas e orientação sexual;
- Manter abertos os canais de comunicação que possibilitem a expressão de opiniões, atitudes e preocupações;
- Não veicular campanhas publicitárias de conteúdo enganoso ou incompatíveis com os valores da AETHRA ou com a livre concorrência;
- Repudiar o tráfico humano, o trabalho escravo e infantil, bem como qualquer outra forma de degradação das condições humanas de trabalho.
- Doações, patrocínios e outras formas de apoio ao desenvolvimento e à melhoria das condições de vida das comunidades devem ser praticados conforme diretrizes de sustentabilidade, engajamento voluntariado;

LL
(
Γ₄ > 2J>
9 W9
0.
:::1

- A AETHRA busca dar visibilidade às suas práticas de desenvolvimento sustentável e de responsabilidade social e fortalecer sua imagem nos campos institucional e mercadológico;
- A comunicação e a publicidade da AETHRA regem-se pela observância da legislação, dos códigos profissionais e dos preceitos éticos, devendo, portanto, haver clareza na divulgação das características da empresa, de seus produtos e serviços;
- Ninguém está autorizado a divulgar informações relativas às suas atividades sem o conhecimento e aprovação da Presidência. Portanto, é proibido pessoas não autorizadas realizarem contato com a imprensa sem a autorização do grupo diretivo;
- Empregados da AETHRA, quando convidados a fazer discursos, palestras ou publicar artigos que contenham tópicos relacionados à empresa deverão ter seus textos previamente aprovados pela sua chefia. A veiculação de informações inverídicas, incorretas ou sigilosas sobre assuntos relevantes à organização constitui falta grave.

6. RELAÇÕES COM COLABORADORES

As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia, respeito, espírito de equipe, lealdade, confiança e valores éticos objetivando a busca de resultados.

O relacionamento com os empregados consolida-se nas relações trabalhistas, envolvendo práticas e ações administrativas e de gestão de pessoas, tais como recrutamento, seleção, contratação, promoção, educação e treinamento, remuneração, rescisão contratual e qualquer

outra, inerente à atividade profissional.

A Diretoria de Recursos Humanos está dedicada a garantir o cumprimento dessa política com relação à contratação, demissão, remuneração, promoção, treinamento e aprendizagem.

6.1 RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E PROMOÇÃO

1. Temos o compromisso de fornecer oportunidades iguais de emprego a todas as pessoas, sem discriminação de raça, crença, idade, sexo, nacionalidade, estado civil, financeira ou criminal, orientação sexual ou por ser portador de necessidades especiais;
2. Em quaisquer desses processos, o candidato deve ser avaliado quanto aos requisitos exigidos para o cargo. Parentes de empregados devem concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos;
3. No preenchimento de vagas, a AETHRA considera o aproveitamento de pessoal interno uma forma de propiciar oportunidade de crescimento profissional e se compromete a divulgar internamente as vagas existentes, a menos que haja candidato interno já definido;
4. A demonstração do interesse de um empregado em participar de um processo de recrutamento interno deve ser entendida pela sua chefia como uma alternativa normal de evolução de carreira, não podendo dar ensejo a nenhum tipo de retaliação;
5. Para os trabalhadores descobertos abaixo da idade legal (fraude na data de nascimento), a

UPE 2024 RE

AETHRA se compromete em analisar os casos e envidará esforços para uma melhor solução, buscando inclusive uma alternativa junto a entidades escolares para uma possível qualificação.

6.2 DESEMPENHO, EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

A empresa segue critérios de avaliação orientados por competências, conhecimentos e habilidades definidos em Procedimento Operacional. Cabe à chefia a avaliação, orientação e o fornecimento de informações ao colaborador e à Coordenação de Recursos Humanos que favoreçam o seu crescimento profissional.

Considera-se o elogio uma forma de orientação do desempenho e de reconhecimento do esforço e da capacidade do empregado. Eventuais erros devem ser tratados com compreensão e orientação construtiva. A repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse deve merecer criteriosa correção.

- O colaborador deve conhecer suas responsabilidades, sendo considerada atribuição da empresa a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao bom desempenho de sua função.

6.3 RELACIONAMENTO NO TRABALHO

É compromisso da AETHRA orientar o relacionamento com os empregados pelo profissionalismo, tendo como referência os seguintes princípios:

UPE 279A



1. Os relacionamentos no trabalho devem orientar-se pela confiança, honestidade, integridade, imparcialidade e respeito mútuo;

2. Não se admitem preconceitos e discriminações de qualquer natureza (credo religioso, convicção filosófica ou política, nacionalidade, sexo, idade, cor, estado civil, situação financeira ou criminal, orientação sexual, ou portador de necessidades especiais);

3. A busca de conciliação entre interesses da AETHRA e do colaborador deve ocorrer, prioritariamente, por meio do diálogo, na relação direta das chefias com os subordinados. Não se permitem práticas abusivas contra os empregados e entre empregados, como assédio sexual e moral, arrogância, pressões, intimidações ou ameaças;

4. É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho e a entrada na empresa em estado de embriaguez. É proibido, também, o uso ou porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias;

5. A preservação da saúde e da integridade física é prioritária em relação aos interesses econômicos;

6. Por questão de segurança não é permitido ao empregado o uso de roupas inadequadas ao trabalho. Aos homens não é permitido o uso de sandálias ou chinelos (a não ser por razões médicas), bermudas, camisetas sem manga ou roupas destinadas à prática de esportes. Calçados do tipo tênis (fechado) são permitidos. Às mulheres não é permitido o uso de roupas

transparentes, muito decotadas ou demasiadamente curtas.

7. O colaborador deve preservar, em sua conduta, a dignidade de seu cargo ou função, em harmonia com a imagem institucional da empresa;

8. O exercício das atividades profissionais deve ser exercido com iniciativa, criatividade, honestidade, decoro, veracidade, dignidade e boa-fé, visando a realização do compromisso institucional da empresa;

9. Os direitos de propriedade intelectual das informações técnico-científicas a que tenham acesso e o uso da tecnologia, produto ou processo gerado devem ser tratados com o máximo zelo.

6.4 ATIVIDADES CONFLITANTES

O conflito de interesses na relação empregado-empresa ocorre quando o colaborador utiliza sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares e que se contraponham ao interesse da empresa ou que causem danos ou prejuízos a ela.

- Os colaboradores devem empenhar-se no atendimento aos interesses da AETHRA, sendo de propriedade da empresa os resultados de seu trabalho, inclusive os de natureza intelectual, tais como ideias de melhorias técnicas, inventos de dispositivos e similares:

CL
(
r,
i
" J
W
CL
..=i

- 
1. Os empregados têm o dever de lealdade à empresa e de comprometimento com os objetivos, princípios e normas estabelecidos;
 2. Não é permitido aos empregados o exercício de atividades conflitantes com os interesses da AETHRA;
 3. Os empregados não deverão prestar consultoria ou ocupar cargo em organizações que realizem negócios com a AETHRA, mesmo fora do horário de trabalho, se o cargo que ocupam na empresa lhes confere poder de influenciar transações ou lhes permite acesso a informações que possam representar conflito de interesses;
 4. São proibidos vínculos societários e comerciais, pessoalmente ou por intermédio de familiares, com parceiros de negócio e concorrentes da Empresa;
 5. O empregado não deverá ocupar cargo cujo exercício possa influenciar as condições de emprego (distribuição de tarefa, remuneração, etc.) ou a avaliação do desempenho de familiares;
 6. Durante a jornada de trabalho, assuntos de interesse pessoal devem restringir-se ao mínimo indispensável;
 7. Os empregados, na execução de suas atividades, deverão informar a seus chefes imediatos as situações que possam acarretar conflito de interesses. O empregado que ocupar posições

333

UE 234 R

em entidades externas deve comunicar à sua chefia imediata, por escrito, que avaliará possíveis conflitos de interesse e a concorrência com o horário de trabalho;

8. Situações que possam acarretar conflito de interesses não explicitadas neste Código devem ser informadas aos chefes imediatos para orientação.

6.5 REMUNERAÇÃO

A AETHRA adota procedimentos que permitem garantir justiça na remuneração (salário digno) de seus empregados, e considera que o valor da remuneração interessa exclusivamente ao empregado, não devendo ser divulgado a terceiros.

6.6 PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES PRIVATIVAS DO COLABORADOR

Os empregados responsáveis pela guarda e manutenção das informações têm a obrigação de garantir sua atualização, bem como zelar para que não sejam divulgadas ou utilizadas indevidamente.

Cabe ao empregado a obrigação de fornecer informações, de forma a manter seus dados pessoais na Empresa sempre atualizados.

6.7 USO E PROTEÇÃO DE BENS, EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS E INSTALAÇÕES

Os bens, equipamentos, veículos e instalações da AETHRA destinam-se ao uso em operações

da Empresa, cabendo aos empregados salvaguardá-los e protegê-los de uso não autorizado ou inadequado.

1. É vedada a saída do empregado da AETHRA, portando objetos pertencentes à empresa. A entrada e saída de materiais são permitidas quando devidamente autorizadas pela chefia de acordo com procedimentos da Portaria;
2. Ferramentas e equipamentos não pertencentes à empresa, conduzidos por empregados, deverão ter a sua entrada registrada na Portaria, permitindo dessa forma o exato controle na saída;
3. Compras, vendas, baixas, doações ou alienações devem ser realizadas de acordo com as normas internas. Os empregados não deverão desfazer-se de bens da Empresa sem aprovação prévia da Diretoria;
4. É vedado ao empregado utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, bens, serviços e créditos da Empresa, inclusive direitos de propriedade industrial e intelectual, bem como informações estratégicas e confidenciais;
5. Tolerar-se a utilização moderada dos meios de comunicação (telefone, fax, e-mail, internet) para fins pessoais, desde que esse uso não contrarie normas e orientações internas ou prejudique o trabalho.

6.8 PRÊMIOS, BRINDES E PRESENTES

Nas negociações e no relacionamento profissional com clientes, fornecedores, órgãos governamentais, comunidades e outros, devem ser observadas as seguintes diretrizes:

1. Os empregados não podem aceitar presentes ou vantagens em seu nome ou no de sua família, que caracterizem comprometimento de sua situação profissional e dos objetivos da AETHRA.
2. Convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros, somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, que tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas e mediante autorização escrita dos diretores e/ou presidência;
3. Objetos recebidos a título de prêmio, presentes e brindes que representem, direta ou indiretamente, distinção ou homenagem à AETHRA devem ser encaminhados à presidência. É vedado o oferecimento ou recebimento de ofertas em dinheiro por qualquer motivo;
4. O empregado deve informar às entidades com as quais mantém relações em nome da AETHRA qual é a conduta da empresa quanto a brindes ou presentes;
5. Não é permitido oferecer prêmio por fidelidade a marcas, abatimentos, pagamentos, vantagens, favores, presentes (exceto brindes promocionais de pequeno valor ou sem valor comercial), descontos especiais ou outros benefícios não incluídos nas políticas de

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
841
842
843
844
845
846
847
848
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
870
871
872
873
874
875
876
877
878
879
880
881
882
883
884
885
886
887
888
889
890
891
892
893
894
895
896
897
898
899
900
901
902
903
904
905
906
907
908
909
910
911
912
913
914
915
916
917
918
919
920
921
922
923
924
925
926
927
928
929
930
931
932
933
934
935
936
937
938
939
940
941
942
943
944
945
946
947
948
949
950
951
952
953
954
955
956
957
958
959
960
961
962
963
964
965
966
967
968
969
970
971
972
973
974
975
976
977
978
979
980
981
982
983
984
985
986
987
988
989
990
991
992
993
994
995
996
997
998
999
1000

comercialização;

6. Não poderão ser oferecidos ou aceitos, em qualquer circunstância, independentemente de seu valor : dinheiro ou cheques pessoais, drogas e outras substâncias sob controle, pagamentos ou empréstimos para compra de bens de uso próprio;

7. Não deverão ser oferecidos ou aceitos presentes em circunstâncias que possam criar obrigação comercial e no relacionamento com representantes de concorrentes da AETHRA, uma vez que esta prática pode configurar conflito de interesses;

8. Os empregados cujas funções envolvam negociações com outros países, deverão conhecer e compreender os costumes e práticas comerciais desses países; e estar totalmente cientes das repercussões culturais de seu comportamento, procurando orientação caso persistam dúvidas sobre atitudes, palavras, costumes, etc.

6.9 USO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO FÍSICOS E ELETRÔNICOS E DISPOSITIVOS DE COMUNICAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO

A veiculação de informações e mensagens deve, obrigatoriamente, estar conforme a legislação corrente sobre pirataria, pedofilia, ações discriminatórias e outras de natureza semelhante e sua veiculação, contrária às leis, constitui falta grave.

O empregado deve habituar-se a usar os dispositivos de comunicação de forma rápida, objetiva,

UFE-279A R0

discreta e em intervalos bem definidos ao longo do dia.

A utilização de dispositivos de comunicação não deve comprometer a segurança em locais de risco e onde a atenção é imperiosa.

É vedado o uso de dispositivos eletrônicos de armazenagem de dados, de comunicação e de gravação de áudios e vídeos no interior das instalações da AETHRA, salvo quando formalmente autorizados.

O empregado não deve possibilitar o acesso de pessoas não autorizadas aos sistemas informatizados da AETHRA por meio de utilização de sua senha pessoal.

- Softwares protegidos por direitos autorais, desenvolvidos internamente e/ou por contratos de licenciamento, não devem ser copiados, a menos que o detentor dos direitos autorais ou da licença dê, especificamente, permissão para tanto. Da mesma forma, é proibida a instalação de programas nos computadores da empresa que não tenham sido autorizados pelo Setor de Tecnologia da Informação.

O empregado não deve destruir quaisquer registros/documentos físicos ou eletrônicos da AETHRA sem autorização do Centro de Documentação e Informação - COI.

Os prestadores de serviço, clientes e visitantes deverão ser devidamente alertados quanto às regras sobre o uso de sistemas de informação físicos e eletrônicos e dispositivos de comunicação na empresa pelos empregados e por ocasião da entrada na Portaria.

6.10 SEGURANÇA DO TRABALHO

Cabe ao empregado:

1. Somente executar tarefas para as quais esteja qualificado , observando todos os requisitos das normas e procedimentos de SSO - Segurança e Saúde Ocupacional;
2. Utilizar obrigatoriamente todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) definidos para exercer as suas atividades;
3. Ser responsável pela sua própria segurança e de outros, adotando sempre as medidas de precauções e proteções definidas nas Análises de Risco;
4. Quando da identificação de situações de risco grave e iminente, paralisar suas atividades, comunicar seu superior imediato e, em conjunto com ele, adotar as medidas necessárias para tornar as condições de trabalho seguras e assim retomar suas atividades .

6.11 DIREITO DE ASSOCIAÇÃO

A AETHRA reconhece o direito fundamental que todos os trabalhadores têm de constituir sindicatos e representações laborais e aderir aos mesmos. A AETHRA e os sindicatos ou representações laborais trabalham abertamente em conjunto, com vista à resolução cooperante construtiva dos conflitos.

6.12 JORNADA DE TRABALHO

A AETHRA deve garantir que os trabalhos realizados por seus colaboradores estejam de acordo com as leis vigentes e os padrões obrigatórios da Convenção Coletiva da sua região. Havendo conflito entre o Código de Conduta e Ética e a Convenção Coletiva de Trabalho, prevalecerão as disposições com precedência nos termos da legislação em vigor.

- A jornada de trabalho e assuntos correlatos são individualizados para cada colaborador e estabelecidos no momento da contratação, em cada contrato de trabalho;
- A jornada de trabalho poderá ser alterada em casos especiais ou pela decorrência da própria natureza do serviço. De acordo com as necessidades do trabalho e em conformidade com a legislação, a empresa poderá dividir a realização dos serviços em turnos ou períodos de trabalho diurno, noturno ou misto, revezáveis ou não;
- O colaborador deve obedecer aos horários para alimentação e descanso;
- É obrigatório que os colaboradores que cumprem jornada de trabalho acima de 6 (seis) horas gozem de 1 (uma) hora de intervalo para repouso e/ou alimentação;
- Para os colaboradores que cumprem jornada de até 6 (seis) horas, o intervalo permitido é de até 15 (quinze) minutos;

- 
- É extremamente proibido o colaborador, a seu próprio critério, suprimir horários reservados à alimentação e/ou descanso . Esses devem ser gozados e, em nenhuma hipótese, são objeto de negociação;
 - Os colaboradores devem cumprir rigorosamente suas jornadas de trabalho. Horas adicionais devem ser feitas em ocasiões excepcionais somente com autorização de seu superior, sempre respeitando as normas coletivas e a legislação vigente. Somente os diretores , gerentes e/ou seus substitutos podem autorizar trabalhos de sobre jornada;
 - Em caso de serviços externos, o colaborador deve registrar normalmente a sua jornada de trabalho. Quando o colaborador cumprir serviços externos, é de sua responsabilidade o regular gozo do intervalo para repouso e alimentação;
 - O colaborador que por motivo de força maior, não puder comparecer ao serviço, deverá comunicar a sua ausência ao seu superior imediato ou ao Departamento de Recursos Humanos e apresentar a justificativa no prazo máximo de 48 horas.

7. RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

A AETHRA respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias de governo. O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, incluindo órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo, com a devida orientação da Assessoria Jurídica.

A AETHRA deverá sempre, com a ampla cooperação de seus colaboradores, garantir seus direitos legais básicos.

Os colaboradores não devem assinar quaisquer notificações ou mandados judiciais sem a ciência imediata de seu superior hierárquico. Mandados já assinados pelo juiz devem ser sempre cumpridos com cooperação. O contato com a Assessoria Jurídica deve ser imediato;

O envio de informações/documentos deve se dar de forma completa, exata e suficiente ao esclarecimento da questão, de maneira a cumprir rigorosamente as normas aplicáveis. A Assessoria Jurídica da empresa deve ser consultada para oferecer a assistência necessária;

A AETHRA é contrária a pagamentos, a título de gratificação, a funcionários públicos para a agilização de serviços de rotina ou ações administrativas;

Não é aceitável o pagamento de propinas para ganhos em licitações ou qualquer outra forma de concorrência governamental;

- O colaborador não deve utilizar o nome da empresa no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza no seu relacionamento com o governo;

O colaborador não deve destruir quaisquer documentos da AETHRA sem autorização do CDI (Centro de Documentação e Informação), principalmente os passíveis de serem exigidos por órgãos governamentais.

OPERAÇÕES E COMPROMISSOS FINANCEIROS

Todos os pagamentos e os compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível competente e suportados por documentação legal. Os colaboradores deverão utilizar os recursos financeiros da empresa de forma sensata e informar com exatidão os gastos.

Todas as operações financeiras devem ser registradas contabilmente nos registros oficiais de forma precisa, completa e fidedigna, respeitando-se os princípios previstos na legislação societária e da própria área;

Os colaboradores devem guardar sigilo sobre informações financeiras relevantes a que tenham acesso, não as utilizando para obtenção de vantagens para si ou para outrem;

O empregado não deve fazer acordos financeiros antiéticos com um cliente ou fornecedor, tais como super ou subfaturamento;

Os contratos nos quais a AETHRA toma parte devem ser escritos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações.

A condução de negócios na AETHRA é baseada na conformidade legal, mantendo assim sua reputação mundial quanto à sua integridade. Para esta garantia, estão definidas normas internas aplicáveis às devidas responsabilidades. Para todos os terceiros são esperados o cumprimento com as leis sujeitas em conexão com atividades econômicas que estes possam conduzir junto à AETHRA.

Em caso de não-conformidade com leis e regulamentos, as sanções podem ser graves, incluindo multas, medidas disciplinares ou até mesmo encerramento de contratos.

As dúvidas relacionadas quanto às responsabilidades contratuais devem ser esclarecidas com o setor de compras, que alinhará com jurídico e a Diretoria por tomar a melhor decisão, quando necessário.

MEIO AMBIENTE, HIGIENE, SAÚDE, SEGURANÇA

AETHRA trata de forma transparente todas as informações relativas à saúde, à segurança, ao meio ambiente e à higiene que possam impactar seus empregados, comunidades ou o próprio meio ambiente.

A AETHRA mantém e melhora continuamente seu sistema de Gestão Ambiental em conformidade com os requisitos da Norma NBR ISO 14001;

CT.

--T
00
T
111
11.1
e
11

- Sendo a vida e a preservação da saúde e da integridade valores primordiais, a AETHRA promove a melhoria contínua das condições de trabalho, considerada direito e dever de todos. Daí ser a segurança prioritária em relação aos interesses econômicos;

Em decorrência de sua responsabilidade em garantir um ambiente de trabalho seguro, higiênico e sadio, a AETHRA estabelece ações sistemáticas de controle, de monitoramento e de prevenção dos impactos ambientais e dos riscos para a saúde e para a segurança. Em vista disso, a empresa exige a observância e o cumprimento de normas e cuidados que previnam acidentes e impactos ambientais e os riscos para a saúde e a segurança relativos às suas atividades.

A AETHRA desenvolve ações que promovem a melhoria da qualidade de vida de seus empregados e familiares;

A AETHRA busca, sistematicamente, conciliar suas atividades e sua atuação empresarial com o desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente, procedimentos considerados prioritários pela Empresa;

Todos os empregados devem zelar pelo cumprimento dos seguintes princípios:

- Respeitar o meio ambiente e cuidar de sua preservação, dentro e fora da Empresa;
- Empenhar-se em melhorar a qualidade da vida humana;

3 3 *

0'
P
B.
M
u.J
CL
:J

- Valorizar a biodiversidade do planeta;
- Envidar esforços que evitem o esgotamento de recursos não renováveis;
- Modificar atitudes e práticas pessoais que atentem contra os princípios relacionados;
- Buscar sempre, na execução de rotinas, sua própria segurança e de seus colegas de trabalho, não se colocando em situação sabidamente de risco ou contra os procedimentos internos e diretrizes de segurança estabelecidos.
- Contribuir para o desenvolvimento da consciência ambiental.

A AETHRA realiza continuamente treinamentos com os colaboradores para que eles conheçam as rotinas de proteção à saúde, à segurança e ao meio ambiente, e se responsabilizem por elas.

O colaborador deve familiarizar-se e cumprir rigorosamente as políticas, procedimentos e práticas de saúde, segurança e meio ambiente; bem como utilizar todos os EPI's requeridos para o perfeito desempenho de suas atividades, de forma segura. O não cumprimento destas políticas e procedimentos constitui falta grave;

As empresas prestadoras de serviços contratadas pela AETHRA devem cumprir todos os procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente definidos para suas atividades e para a atividade da AETHRA;

- Situações de emergência, como acidentes ambientais ou de trabalho, devem ser tratadas de maneira responsável e rapidamente relatadas à administração da empresa, às autoridades e à comunidade.

TECNOLOGIA E PROPRIEDADE INTELECTUAL

A propriedade de invenção ou de modelo de utilidade comum ou resultado de qualquer trabalho realizado pelos empregados inclusive os de natureza intelectual, como melhorias técnicas, inventos de dispositivos e similares, é de propriedade da AETHRA, cabendo exclusivamente a ela o direito de uso e patenteamento. São ainda consideradas propriedade da Empresa: patentes, projetos, diretivas, atas de reuniões, formatos de documentos e quaisquer outros trabalhos desenvolvidos internamente ou fora da empresa pelo empregado e com recurso da AETHRA. As exceções serão consideradas conforme a legislação .

Informações técnicas, comerciais e financeiras de propriedade exclusiva da AETHRA não podem ser divulgadas externamente pelo colaborador, mesmo após o término do vínculo empregatício, a menos que liberadas por áreas ou pessoas autorizadas a fazê-lo.

Transações como compromissos assumidos por contrato e transferências financeiras, somente poderão ser realizadas por meio eletrônico se a operação for legal e segura;

Material ofensivo (como pornografia) não será permitido, sob qualquer forma, nos sistemas da AETHRA e sua veiculação constitui falta grave.

Os empregados devem zelar pelo sigilo sobre informações, atos ou fatos confidenciais a que tenham acesso, não podendo utilizá-los para a obtenção de vantagens para si ou para outrem;

As relações com concorrentes (envolvendo atos, atitudes e contatos com representantes de organizações que atuam no mesmo setor da empresa) são pautadas no respeito à livre concorrência. É proibido fornecer a concorrentes informações de propriedade da empresa;

No relacionamento com Fornecedores e Contratadas, são confidenciais todos os dados técnicos, informações e resultados que lhes forem disponibilizados pela AETHRA, não podendo o Fornecedor ou a Contratada utilizá-los em proveito próprio ou de terceiros, salvo com autorização.

DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A AETHRA fornece acesso a e-mail, internet e intranet, telefone e outras formas de comunicação para auxiliar o colaborador no exercício de sua função.

A AETHRA reserva o direito de monitorar a utilização de sistemas de informática e de acessar mensagens e arquivos eletrônicos dos colaboradores, mediante aprovação prévia de chefias da área a que pertence o colaborador;

É falta grave permitir o acesso não autorizado de terceiros aos sistemas informatizados da AETHRA, por meio da informação de suas senhas pessoais.

- É de responsabilidade do colaborador manter sigilo, integridade e disponibilidade da infraestrutura de comunicação da AETHRA.

1. TELEFONE

A AETHRA possui um sistema de tarifador que registra os números chamados e tempo de ligações. É dever do empregado utilizar o telefone apenas no exercício das atividades profissionais.

Por princípios de justiça e de observância aos direitos humanos tolera-se o uso deste recurso para necessidades pessoais relevantes.

2. E-MAIL E INTERNET

Devem ser utilizados pelos empregados para assuntos relacionados ao trabalho. O acesso a e-mail é feito por meio de senha individual que é autorizado pela Diretoria.

É expressamente proibido o uso de e-mail e de internet para quaisquer propósitos impróprios ou ilegais, inclusive para transmissão de conteúdos que possam ser interpretados como insultantes ou ofensivos a outras pessoas, tais como mensagens, desenhos ou piadas que possam ser interpretados como discriminatórios.

CONSIDERAÇÕES FINAIS RELATIVAS AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA AETHRA

Medidas punitivas a condutas antiéticas, como advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão, podem ser adotadas para salvaguardar a reputação e a imagem da Empresa e induzir à prática da ética.

O empregado que se considerar discriminado, alvo de preconceitos, pressões ou práticas que o levem a trabalhar com medo ou em situação de desrespeito deve comunicar o fato a seu chefe imediato ou ao chefe de nível imediatamente acima;

A Empresa não incentiva a denúncia, que só deve ocorrer quando o empregado tiver conhecimento de dados e fatos concretos que estejam beneficiando alguém em prejuízo de outros ou da própria Empresa. Violações da lei devem ser levadas ao conhecimento dos níveis apropriados de gerência;

É obrigação de todos os empregados observarem o que está contido neste Código, praticando e promovendo a sua aplicação em toda e qualquer ação ou negócio que envolva interesses da AETHRA;

Empresa ética é aquela cujas decisões e ações estabelecem equilíbrio entre seus interesses econômicos e os de todas as partes; é aquela que, mesmo apresentando deficiências, é sensível a questões éticas e se compromete com a conduta moral; é aquela que se empenha na solução

2
3
CH
111
W
LL



dos problemas, orientada, sempre, por princípios éticos.

A consideração e o respeito entre as pessoas são fundamentais para a criação e a manutenção de um ambiente de confiança na Empresa.

Este deve ser o fundamento da prática empresarial, essencial à criação de um ambiente saudável e harmônico, propício ao trabalho criativo e inovador, e ao desenvolvimento de lideranças éticas.

A aprovação do conteúdo deste Código e de suas atualizações são de responsabilidade da Presidência e da Diretoria da AETHRA;

A publicação deste Código e de suas atualizações são de responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos.

Cabe à Diretoria de Recursos Humanos zelar pela constante atualização e adequação deste Código, bem como pela disseminação de seus preceitos em todos os níveis da Empresa;

É de responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos julgar os casos de violação do Código de Conduta e Ética nas ocorrências e deliberar sobre questões de dúvidas relativas à interpretação do texto.

A AETHRA, em todos os níveis, deve tomar as medidas necessárias para que os colaboradores, consultores e os contratados conheçam e apliquem este Código de Conduta e Ética, ressaltando-se as medidas a seguir:

UPE 279A RG

- Disponibilizar o Código de Conduta e Ética a todos os colaboradores, consultores e contratados;
- Responder prontamente às questões e dúvidas levantadas pelos colaboradores a respeito da conduta empresarial;
- Considerar relevantes as dúvidas sobre a interpretação do texto do Código de Conduta e Ética da AETHRA, bem como esclarecer sobre as decisões específicas que devem ser discutidas com a Diretoria de Recursos Humanos;
- Comunicar todas as questões que contrariem o Código de Conduta e Ética da AETHRA, discutir a aplicabilidade de medidas punitivas e informar as dificuldades relativas ao cumprimento deste Código, bem como apresentar ideias e sugestões que visem ao aperfeiçoamento do mesmo;
- Apresentar o Código de Conduta e Ética aos colaboradores recém contratados nos treinamentos de TBI (Treinamento Básico Introdutório).
- Manter treinamentos de atualização para todos os empregados da Empresa e também os parceiros (na pessoa de seus representantes legais) por ela contratados, de forma que todos tomem conhecimento do Código de Conduta e Ética da AETHRA.

ESCLARECIMENTOS, DESCUMPRIMENTOS E DENÚNCIAS

- O empregado que queira reportar um descumprimento deste Código deve fazê-lo ao seu chefe imediato ou ao de nível imediatamente acima, quando julgar ser o caso.

(L
-
II
J
W
-
J



Denúncias de fraude, apropriação indébita, suborno, corrupção, extorsão em atos ou transações comerciais que envolvam empregados, fornecedores, contratadas e parceiros de negócio, serão apresentadas à gerência, se for o caso, acompanhadas de fatos e dados concretos;

Toda denúncia de descumprimento deste Código recebida pela empresa será tratada com confidencialidade. Nenhuma retaliação ao empregado será feita por se reportar em boa-fé;

Dúvidas de interpretação ou casos não previstos neste Código serão apresentados à chefia, que deverá esclarecê-los ou buscar as respostas em outro nível da empresa. Aquelas que não forem possíveis de serem sanadas por esta forma, serão endereçadas à Diretoria de Recursos Humanos;

Este Código visa abranger a maioria das situações presentes no dia a dia da AETHRA. Porém, podem existir situações não previstas neste documento ou que sua interpretação não esteja clara ou, ainda, que exista constrangimento por parte do empregado para tratá-las diretamente com seu chefe imediato ou a nível imediatamente acima. Para essas situações, o empregado deve procurar a Diretoria de Recursos Humanos;

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

1. DÚVIDAS, MELHORIAS E DENÚNCIAS

Os empregados da AETHRA devem, preferencialmente, tratar todos os assuntos relativos a este Código de Conduta e Ética com a chefia imediata.

No entanto, se por qualquer motivo não se sentirem à vontade para fazê-lo, podem se dirigir à chefia de nível imediatamente superior. Persistindo o constrangimento ou restrição, podem recorrer ao Recursos Humanos ou utilizar o “Canal de Denúncias Aethra”, através de um dos acessos abaixo:



ou escaneando o QR code a seguir:



AAETHRA compromete-se a manter em sigilo a identidade das pessoas que apresentarem denúncias ou reclamação e proíbe expressamente qualquer retaliação contra o colaborador que denunciar ou que colaborar com futuras investigações.

AÇÃO DISCIPLINAR

A violação dos princípios descritos neste Código de Conduta e Ética cometida por qualquer empregado da AETHRA estará sujeita às seguintes ações disciplinares:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Desligamento sem justa causa;
- Desligamento por justa causa;
- Abertura de processo cível e/ou criminal.

COMPROMISSO E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

De acordo com as normas constantes neste Código, o colaborador deve:

- preencher o formulário "Termo de Compromisso e Declaração de Ciência para Consulta ao CCE" - disponibilizado através do link www.aethra.com.br/tcdc-cce e devolvê-lo ao RH,
- realizar o preenchimento eletrônico do formulário "Questionário Código de Conduta e Ética" - através do link www.aethra.com.br/cce

ANEXOS

I- Termo de Compromisso e Declaração de Ciência para Consulta ao CCE - UPE 279A/I Rev. O

II - Questionário Código de Conduta e Ética - UPE 279A/II Rev. O

m)

<|',
q-
<-1
W
CL
::)

