**MSGI-01- MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO**

**DA METALÚRGICA LEONI LTDA.**

**(Normas NBR ISO 9001, GESTÃO DA QUALIDADE,14001,GESTÃO AMBIENTAL, 45001:2018, GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL GESTÃO ANTISSUBORNO e 19.600:2014 COMPLIANCE), ESG, LGPD E AS BOAS PRTICAS DA QUALIDADE.**

**2024/2025**

SUMÁRIO

* Introdução
* Manual do Sistema Integrado
* Objetivos
* Área de aplicação
* Termos e Definições
* Contexto da Organização
* Entendendo a organização e seu contexto
* Entendendo as necessidades e expetativas de partes interessadas
* Determinação do escopo do SGQ, SGA, SSO E ANTISSUBORNO
* Exclusões
* Pendências ambientais
* Sistema de Gestão Integrado SGQ, SSA, SSO, ANTISUBORNO e seus processos
* Avaliação dos riscos de suborno
* SGI e seus processos – macro fluxo
* Descrição dos processos - diagrama com as entradas e saídas
* Liderança
* Liderança e comprometimento
* Foco no Cliente
* Órgão Diretivo
* Política integrada SGQ, SGA, SSO, ANTISUBORNO
* Desenvolvendo a Política integrada SGQ, SGA, SSO, ANTISSUBORNO
* Comunicando a Política integrada
* Papéis, responsabilidades e autoridades organizacionais
* Consulta e participação dos trabalhadores
* Planejamento
* Abordagem de riscos, perigos e oportunidades
* Aspectos Ambientais
* Requisitos legais e outros requisitos
* Planejamento de ações
* Objetivos do SGI e planejamento para alcança-los
* Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional
* Planejamento da mudança
* Apoio
* Recursos
* Pessoas
* Infraestrutura
* Ambiente para a operação dos processos
* Recursos de monitoramento e medição
* Conhecimento organizacional
* Competências
* Processo de contratação de pessoa
* Conscientização Comunicação interna e externa
* Informações documentadas
* Controle de Informação documentada
* Operação
* Planejamento e controle operacional
* Preparação e resposta a emergências – ambiental, ocupacional e antissuborno
* Due Diligence
* Processo de avaliação dos riscos de suborno da organização
* Requisitos com para produtos e serviços
* Comunicação com o cliente
* Determinação de requisitos relativos a produtos e serviços
* Análise crítica de requisitos relativos a produtos e serviço
* Mudanças nos requisitos de produtos e serviços
* Controle financeiro e não financeiro
* Controle não financeiro
* Implementação de controles antissuborno por organizações controladas e por parceiros de negócios
* Comprometimento antissuborno
* Presentes, hospitalidade, doações e benefícios similares
* Gerenciamento controles de inadequação de antissuborno
* Levantando preocupações
* Investigando e lidando com suborno
* Aquisição – SSO
* Não aplicável
* Controle de processos, produtos e serviços provisões idas externamente
* Generalidades
* Tipo e extensão do controle
* Informação para provedores externos
* Produção e provisão de serviço
* Controle de produtos e de provisão de serviço
* Identificação e rastreabilidade
* Propriedade pertencente a clientes ou provedores externos
* Preservação
* Atividades pós-entrega
* Controle de mudanças
* Liberação de produtos e serviços
* Controle de saída não conforme
* Avaliação de desempenho
* Monitoramento, medição, análise e a avaliação
* Análise crítica pela Direção
* Melhorias
* Não conformidade ação corretiva e Melhorias contínuas
* Generalidades
* Funções do Manual de Compliance
* Termo de ciência do Manual de Compliance da METALÚRGICA LEONI LTDA.
* Política anticorrupção da METALÚRGICA LEONI LTDA. – fundamentação
* Ouvidoria
* Revisão

**1 - INTRODUÇÃO**

**A Metalúrgica Leoni Ltda. apresenta** seu Manual do Sistema de Gestão Integrada, GESTÃO DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL, ANTISSUBORNO E COMPLIANCE, contendo conceito que visam estabelecer uma relação de parceria com seus Clientes.

A Diretoria da Empresa entende que a qualidade de seus produtos e serviços realizada, seguindo os requisitos das **Normas NBR ISO 9001,14001, 45001, 37001, 19.600, ESG, LGPD e BOAS PRATICA DA QUALIDADE**  é essencial para satisfazer seus Clientes, sendo esta considerada questão estratégica da empresa.

**2. MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA**

**2.1 Objetivo**

A finalidade principal deste Manual é orientar as ações, decisões e atitudes dos seus colaboradores, objetivando satisfazer às expectativas dos Clientes e partes interessadas por meio do desenvolvimento e distribuição de seus produtos e serviços, conforme os parâmetros estabelecidos nas Normas NBR ISSO 9001,14001, 45001, ESG, 37001 e 19.600, LGPD, BOAS PRÁTICA DA QUALIDADE e documentando o seu SGI.

Quanto ao objetivo do sistema de Gestão ambiental é prover a empresa de uma estrutura para a proteção do meio ambiente possibilitar uma resposta às mudanças das condições ambientais em equilíbrio com as necessidades socioeconômicas;

O objetivo de um sistema de gestão SSO é fornecer uma estrutura para gerenciar os riscos, perigos e oportunidades do Sistema de Gestão SSO. O objetivo e os resultados pretendidos do sistema de gestão são prevenir lesões e problemas de saúde relacionados ao trabalho para os trabalhadores e proporcionar locais de trabalho seguros e saudáveis, eliminando os perigos e minimizar os riscos do SSO tomando medidas preventivas e de proteção efetivas

Quanto ao antissuborno preconizado pela ISO 37001 tem como principal objetivo apoiar o combate ao suborno por meio de uma cultura de integridade, transparência e conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, com os requisitos definidos pela própria norma e pela organização, por meio de políticas, procedimentos e controles adequados;

A Compliance é adequada para ampliar os requisitos relacionados em outros sistemas de gestão para ajudar uma organização na melhoria da gestão global de todas as suas obrigações. Esta norma internacional pode ser combinada com normas de sistema de gestão existentes (9001, 14001) e diretrizes genéricas (31000, 26000);

**2.1.1 Área de Aplicação**

Este Manual aplica-se a:

**Metalúrgica Leoni Ltda.** Endereço: BR280 KM53 Nº10.601 e Nº10.607. Bairro: Avaí - Cidade: Guaramirim - SC - CEP :89.270-000 Telefone: (47) 3373-5222

**3. TERMOS E DEFINIÇÕES**

Os termos usados no SGI estão baseados nas Normas NBR ISO que se encontram na SGI-MSGI-PSI-A-01-01-Matriz de controle de Informação Documentada:

* Norma NBR ISO 9000 – Sistemas de Gestão da Qualidade – Fundamentos e Vocabulário;
* Norma NBR ISO 9001 – Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos;
* Norma NBR ISO 14001 – Sistemas de Gestão Ambiental — Requisitos com orientações para uso.
* Norma ISO 45001 – Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional – requisitos com orientação para uso.
* Norma ISO 37001 – Sistema de Gestão Antissuborno – Requisitos com orientações para uso.
* Norma ISO 19600 – Sistema de Gestão de Compliance- Diretrizes.
* ESG- Sustentabilidade, Responsabilidade Social e Governança.
* LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

**4. CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO**

A **Metalúrgica Leoni Ltda..** determinou questões externas e internas que são pertinentes para o seu propósito e para seu direcionamento estratégico e que afetam sua capacidade de alcançar os resultados pretendidos de seu sistema de gestão integrado.

A empresa monitora, analisa criticamente as informações sobre essas questões externas e internas ver no Planejamento estratégico do SGI de 2024/2025)

**4.1. Entendendo a organização e seu contexto**

A **Metalúrgica Leoni Ltda.** monitora, analisa criticamente as informações sobre essas questões externas e internas (ver no Planejamento estratégico.

4**.2. Entendendo as necessidades e expectativas**

A **Metalúrgica Leoni Ltda.** definiu as partes interessas, suas expectativas e necessidades (ver no Planejamento estratégico). Propõe-se prover consistentemente produtos e serviços que atendam aos requisitos do cliente e aos requisitos estatutários e regulamentares. Determinou as partes interessadas que são pertinentes ao SGI e se propõe monitorá-los e analisa-los criticamente informação sobre essas partes interessadas e seus requisitos pertinentes conforme o Planejamento Estratégico de 2024 e Planejamento do SGI que se encontram em anexo.

O escopo do Sistema de Gestão Integrado da **Metalúrgica Leoni Ltda.:**

**Fabricação de peças, conjuntos montados, serviços de caldeiraria, soldagem e pintura para indústria em geral.**

**FORNECER PRODUTOS E SERVIÇOS INDUSTRIAIS. Abrangência do escopo: Metalúrgica Leoni Ltda.** Endereço: BR280 KM53 Nº10.601 e Nº10.607. Bairro: Avaí - Cidade: Guaramirim - SC - CEP :89.270-000 Telefone: (47) 3373-5222.

O escopo do Sistema de Gestão da Qualidade da **Metalúrgica Leoni Ltda.** segue os parâmetros estabelecidos na **Norma NBR ISO 9001** e eventuais requisitos especificados pelos clientes.

**REQUISITOS NÃO APLICÁVEIS: a empresa não c**onsidera não aplicáveis os itens:

**Requisito 8.3 projeto e desenvolvimento de serviço.**

**03-Política integrada e objetivos**

**Missão**

**Fornecer produtos e serviços industriais para o mercado de forma simples e sustentável, com o compromisso de aumentar a produtividade, a segurança e a rentabilidade de nossos clientes.**

**Visão Ser referência, nos mercados onde atuarmos, pela excelência dos ossos produtos e serviços.**

**Política da Qualidade**

**A Metalúrgica Leoni Ltda. é uma empresa que promove e valoriza a sua equipe,**

**criando um ambiente de trabalho seguro e saudável, cumprindo com a legislação e os requisitos legais ambientais, saúde e segurança ocupacional, aplicáveis aos negócios e trabalho.**

**Assegura que se compromete em -**

**Promover o desenvolvimento sustentável, protegendo o meio ambiente através da prevenção da poluição, administrando os impactos ambientais de forma a torna-los compatíveis com a sustentação das condições necessárias a vida;**

**- Atender a legislação ambiental vigente aplicável e demais requisitos subscritos pela organização;**

**- Promover a melhoria continua no meio ambiental através do sistema de gestão estruturado que controla e avalia as atividades, produtos e serviços bem como as atividades bem como o estabelece e revisa seus objetivos e metas ambientais;**

**- Garantir transparência nas atividades e ações da empresa disponibilizando as partes interessadas informações e sobre o desempenho em meio ambiente;**

**- Promover a conscientização e envolvimento dos colaboradores para que atuem de forma responsável e ambientalmente correta;**

**- Pratica a reciclagem no processo produtivo contribuindo através do uso racional dos Recursos humanos.**

**Foi estabelecido o compromisso de Fabricar peças, conjuntos montados, e serviços de caldeiraria, soldagem e pintura para indústria em geral, inovando os processos produtivos com qualidade, melhorias com o atendimento as necessidade e expetativas das partes interessadas, não tolerando desvios de conduta e quaisquer tipos de violação ou descumprimento de obrigações legais, normas e procedimentos internos *conforme os requisitos das Normas: NBR ISO 9001, NBR ISO 14001, Lei Geral de Proteção de Dados e as* Boas Práticas de fabricação, no *atendendo as necessidades do mercado nacional.***

**Valores Excelência operacional, inovação, tecnologia avançado. Compromisso com a satisfação do cliente. Ética, Integridade, Responsabilidade Ambiental, Social, Valorização e Desenvolvimento dos colaboradores.**

**Guaramirim, 04.10.2024. DIRETORIA**

**Escopo:**

**Fabricação de peças, conjuntos montados, serviços de caldeiraria, soldagem, acabamento e pintura para indústria em geral**

**4.3.1.1. Pendências ambientais**

**A Metalúrgica Leoni Ltda. declara**, para todos os fins de direito, que até a data de atualização deste manual, não havia sido citada ou notificada de nenhuma pendência administrativa, ação judicial ou condenação, inquérito policial ou procedimento penal relacionado a questões ambientais, assim como declara desconhecer a existência de algum passivo ambiental, pertinente as suas atividades, produtos e serviços.

Obriga-se, outrossim, a comunicar para o Órgão Certificador, a eventual existência de qualquer situação acima, tão logo tome ciência.

**4.4. Sistema de Gestão Integrado e seus processos.**

A **Metalúrgica Leoni Ltda.** estabeleceu, implementa, mantém e melhora continuamente o SGI incluindo os processos necessários e suas interações.

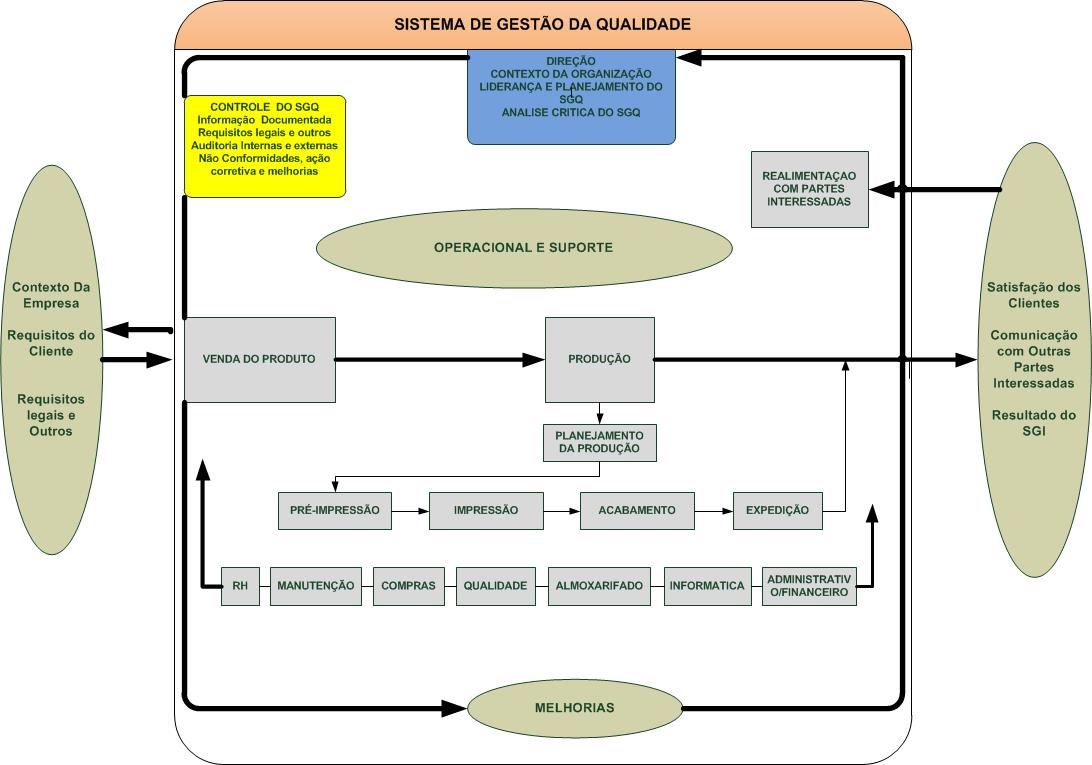
**4.5. Processo de avaliação de riscos de suborno**

A **Metalúrgica Leoni Ltda.** deve realizar regularmente o Processo de avaliação de riscos de suborno que devem:

1. Identificar os riscos de suborno que a organização possa antecipar de forma razoável, em função dos fatores listados em 4.1 que são:
2. Tamanho, estrutura e delegação de autoridade para tomada de decisão da organização;
3. Localização e setores nos quais a organização opera ou antecipa a operação;
4. Natureza, escala e complexidade das operações e atividades da organização;
5. Modelo de negócio da organização;
6. Entidade sobre as quais a organização tenha controle e entidades que exerçam controle sobre a organização;
7. Parceiros de negócios da organização;
8. Natureza e extensão das interações com agentes públicos;
9. Obrigações e deveres estatutários, regulatórios, contratuais e profissionais aplicáveis.
10. Analisar, avaliar e priorizar os riscos de suborno identificados.
11. Avaliar a adequação e eficácia dos controles existentes da organização para mitigar os riscos de suborno avaliados.

**4.5.1. SGI e seus processos - macro fluxo**

**4.5.1.1. Macro fluxo dos processos e sua interação:**



**Serviços terceirizados:** Transporte, Contabilidade, Manutenção, TI, Serviços de assessoria jurídica, Informática. E Consultoria de SGI.

Os serviços terceirizados são inspecionados através de contrato.

**4.5.1.2. Descrição dos processos** - Diagrama com as entradas e saídas

Os processos são apresentados em formato específicos contendo: nome do processo, responsável, recursos materiais, recursos humanos, entradas, saídas, indicador do processo, informação documentada, riscos do processo. 1. Processos Operacional - Realização do Produto:

2. Processo Comercial - Recebimento/ Armazenagem, compra, venda expedição

3. Processos de Suporte -RH, qualidade, financeiro, calibração, serviços de terceiros. Ver no Planejamento do sistema de gestão integrado e-Planejamento estratégico.

**5. LIDERANÇA**

**5.1. Liderança e comprometimento**

A Diretoria da **Metalúrgica Leoni Ltda.** mantém liderança e comprometimento com o SGI evidenciados na rotina:

* Responsabilizando-se por prestar contas pela eficácia SGI.
* Assegurando que a política e os objetivos do SGI sejam estabelecidos para o Sistema de Gestão e que sejam compatíveis com o contexto e a direção estratégica da empresa.
* Assegurando a integração dos requisitos do SGI nos processos de negócio da empresa.
* Promovendo o uso da abordagem de processo e da mentalidade de risco.
* Assegurando que os recursos necessários para o SGI estejam disponíveis.
* Comunicando a importância de uma gestão eficaz e de estar conforme com os requisitos SGI.
* Assegurando que o SGI alcance seus resultados pretendidos.
* Engajando, dirigindo e apoiando pessoas a contribuir para a eficácia do SGI.
* Promovendo melhoria.
* Apoiando outros papéis pertinentes da gestão a demonstrar como sua liderança se aplica às áreas sob sua responsabilidade.

**5.1.1. Foco no Cliente**

A Alta Direção deve demonstrar liderança e comprometimento com relação ao foco no cliente, assegurando os requisitos das clientes, os estatutários e regulamentares. Os riscos e oportunidades que possam afetar a conformidade de produtos e serviços e a capacidade de aumentar a satisfação do cliente seja determinado e abordado e o foco no aumento da satisfação das clientes deve ser mantido.

**5.1.2. Órgão Diretivo**

Quando a organização tem um Órgão Diretivo, este órgão deve demonstrar liderança e comprometimento com respeito ao Sistema de Gestão ANTISSUBORNO para:

* Aprovar a política antissuborno da organização;
* Assegurar que a estratégia da organização e a política antissuborno estão alinhadas;
* Receber e analisar criticamente a intervalos planejados informações sobre o conteúdo e a operação do sistema de gestão antissuborno da organização;
* Requerer que os recursos adequados e apropriados necessários para a operação eficaz do sistema de gestão antissuborno estejam alocados e atribuídos;
* Exercer razoável supervisão sobre a implementação do Sistema de Gestão ANTISSUBORNO da organização pela Alta Direção e a sua eficácia.

**5.2. Política do SGQ, SGA, SGSSO, SUSTENTABILIDADE, RESPONSABILIDADE SOCIAL E GOVERNANÇA, ANTISSUBORNO e COMPLIANCE** A Direção da **Metalúrgica Leoni Ltda.** assegura que a sua Política da Gestão Integrada:

* Está apropriada aos propósitos da Empresa,
* Inclui um comprometimento com o atendimento aos requisitos e com a melhoria contínua da eficácia do seu sistema de gestão da qualidade, ambiental e segurança,
* Proporciona uma estrutura para o estabelecimento e a análise crítica dos objetivos do SGI,
* É comunicada e entendida por todos os funcionários da Empresa, e
* É analisada criticamente para manutenção de sua adequação.

**5.2.1. Desenvolvimento da política do SGI**

**Política do SGI**

A empresa promove a valorização da equipe, cumprindo com a legislação e os requisitos legais ambientais e aplicáveis aos negócios e no trabalho.

Foi estabelecido o compromisso de importar e comercializar materiais profissionais da área marítima e de petróleo com qualidade, segurança, respeitando o meio ambiente e prevenindo a poluição, satisfazendo as necessidades e expectativas de nossos clientes e partes interessadas promovendo melhorias contínuas , respeitando a legislação aplicável aos seus negócios e se comprometendo com a adoção e condução dos negócios com integridade e com os mais altos padrões éticos, cumprimento de obrigações legais ou normas e procedimentos internos, conforme os requisitos da NBR ISO 9001, ISO 14001,ISO 45001, ESG, ISO 19.600 e ISO 37001

**5.2.2. Comunicação da Política Integrada**

A política da qualidade está disponível, mantida como informação documentada, comunicada, entendida e aplicada na organização. Está disponível para as partes interessadas

|  |
| --- |
| **CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**  **MISSÃO, VISÃO, POLÍTICA INTEGRADA, VALORES;**  **ÓRGÃO DIRETIVO**  **PLANEJAMENTO DO SGI**  **PLANEJAMENTO ESTRATÉGIGO**  **PARTES INTERESSADAS**  **ORGANOGRAMA DA EMPRESA**  **FUNDAMENTAÇÃO COMPLEMANTAR DA POLÍTICA INTEGRADA**  **PARTES INTERESSADAS**  **ANÁLISE DO CONTEXTO.** |
|  |

**5.3. Papéis, responsabilidades e autoridades organizacionais**

As responsabilidades e autoridades das funções e seu compromisso com o SGI estão estabelecidos nos Procedimentos, Organograma, Descrições de Cargos e tabela abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Responsabilidades e autoridade** | Diretoria | Coord. SGI | Supervisão | Colaboradores |
| Aprovar Política do SGI, assegurando o seu cumprimento e divulgação, fornecendo para isso os recursos necessários. | **X** |  |  |  |
| Aprovar o Manual do SGI e informações relevantes do contexto, escopo, exclusões, partes interessadas, abordagem de riscos e oportunidades. | **X** |  |  |  |
| Participar das reuniões de gerenciamento em caso de situações críticas ou quando solicitado pelo Gesto do SGI. | **X** | **X** | **X** |  |
| Aprovar a necessidade de recursos para melhorias no SGI. | **X** |  |  |  |
| Assegurar que o SGI esteja em conformidade com os requisitos especificados. |  | **X** |  |  |
| Promover ações necessárias para atingir e manter a eficácia dos processos. | **X** | **X** | **X** |  |
| Identificar necessidade de recursos para evolução do SGI. | **X** | **X** | **X** |  |
| Relatar o desempenho do sistema para o Colaboradores e Diretoria. |  | **X** |  |  |
| Coordenar e conduzir análise crítica do SGI. |  | **X** |  |  |
| Coordenar a operacionalização, manutenção e adequação do SGI. |  | **X** |  |  |
| Preparar, atualizar e disponibilizar a documentação do SGI onde requerido. |  | **X** |  |  |
| Manter controle sobre a legislação aplicável à empresa, compartilhando a atualização e aplicação junto às áreas envolvidas. |  | **X** |  |  |
| Orientar as áreas e responsáveis sobre ações necessárias referentes ao planejamento de objetivos e metas, auditorias internas, ações corretivas e preventivas, levantamento e controle de aspectos e impactos ambientais. |  | **X** |  |  |
| Manter controle sobre os resultados do SGI e preparar pautas/relatórios/atas das reuniões. |  | **X** |  |  |
| Divulgar atividades relacionadas ao SGI. |  | **X** |  |  |
| Treinar os funcionários e implementar ações motivacionais para melhoria do SGI. |  | **X** | **X** |  |
| Representar a empresa junto aos órgãos ambientais e entidades certificadoras. |  | **X** |  |  |
| Analisar e aprovar os procedimentos de suas áreas. | **X** | **X** | **X** |  |
| Acompanhar e manter as diretrizes definidas neste Manual, bem como seguir, acompanhar e fazer as monitorações necessárias conforme procedimentos do SGI. | **X** | **X** | **X** |  |
| Definir, implementar e acompanhar objetivos e metas que visem garantir a contínua melhoria dos processos, serviços, condições do local de trabalho e preservação do meio ambiente. | **X** | **X** | **X** | **X** |
| Gerar condições administrativas / técnicas para cumprir os procedimentos e atingir os objetivos e metas. | **X** | **X** | **X** |  |
| Avaliar o desempenho dos processos, serviços, condições do local de trabalho e preservação do meio ambiente, propondo ações corretivas e melhorias, visando atingir os objetivos e metas estabelecidas. |  | **X** | **X** | **X** |
| Manter-se atualizado com relação aos procedimentos e informações do SGI. | **X** | **X** | **X** | **X** |
| Cumprir os procedimentos de suas atividades e contribuir com o cumprimento da Política do SGI. | **X** | **X** | **X** | **X** |
| Estar atento para melhorar os processos que executa ou nos quais está envolvido. | **X** | **X** | **X** | **X** |
| Conhecer as suas responsabilidades formais. | **X** | **X** | **X** | **X** |
| Atuar com responsabilidade nas questões de qualidade, ambientais, de segurança e saúde, participando e colaborando com os programas estabelecidos pela empresa. | **X** | **X** | **X** | **X** |

5.4. No Sistema de Gestão SSO – Consulta e participação dos trabalhadores

A organização deve estabelecer implementar e manter um processo para consulta e partição dos trabalhadores em todos os níveis e funções aplicáveis e se existirem dos representantes dos trabalhadores no desenvolvimento, planejamento, implementação, avaliação de desempenho e ações de melhoria do Sistema de Gestão SSO.

A organização deve:

1.Fornece mecanismos, tempo, treinamento e recursos necessários para consulta e participação – representante dos trabalhadores pode ser um mecanismo para consulta e participação

2.Fornecer acesso oportuno a informações claras compreensíveis e relevantes sobre os Sistema de gestão SSO;

3.Determinar e remover obstáculos ou barreiras à participação e minimizar aqueles que não podem ser removidos.

Nota

Obstáculos e barreiras podem incluir falta em responder a insumos e sugestões dos trabalhadores, barreiras de idiomas ou de grau de instrução, represálias e políticas ou práticas que desencorajem ou penalizem a participação dos trabalhadores.

1. Enfatizar a consulta de trabalhadores e níveis não gerenciais sobre o seguinte:
2. Determinação das necessidades e expetativas das partes interessadas;
3. Estabelecimento da política de SSO;
4. Atribuições das funções, responsabilidade e autoridades organizacionais, como aplicável
5. Determinação de como cumprir os requisitos legais e outros requisitos;
6. Estabelecimento de objetivos de SSO e planejamento de seu atingimento
7. Determinação de controles aplicáveis terceirização, aquisição e contratados;
8. Determinação de que precisa ser monitorado, medido e avaliado;
9. Planejamento, estabelecimento, implementação e manutenção de programas de auditoria
10. Asseguramento da melhoria contínua;
11. Enfatizar a participação dos trabalhadores de níveis não gerenciais no seguinte:
12. Determinação dos mecanismos para sua consulta e participação;
13. Identificação dos perigos e avaliação dos riscos e oportunidades;
14. Determinação de ações para eliminar os perigos e reduzir os riscos de SSO;
15. Determinação dos requisitos de competência, necessidade de treinamento, treinamentos e avaliação de treinamento;
16. Determinação do que precisa ser comunicado e como isso será feito;
17. Determinação de medidas de controle e sua efetiva implementação de ações corretivas.

Ou ameaças de represálias e políticas ou práticas que desencorajem ou penalizem a partição dos trabalhadores.

Podem incluir falhas à falta em responder a insumos e sugestões dos trabalhadores, barreiras e expectativas das partes interessadas

|  |
| --- |
| **PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**  **DESCRIÇÃO DE CARGOS;**  **PSI-SSO-23-REQUISITOS DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL;**  **PSI-SSO-23-01-LIBERAÇÃO DOS SERVIÇOS;**  **PSI-SSO-23-02- PROCEDIMENTO EM CASO DE ACIDENTE DE TRABALHO; PSI-SSO-23-03 INDICAR UM DESIGNADO COM O CURSO DE CIPEIRO**  **PSI-SSO-23-04-PROCEDIMENTO APRI;**  **PSI-SSO-23-PROCEDIMENTO DE SIMULAÇÃO A EMERGENCIAS SIMULAÇÃO DE PRIMEIROS SOCORROS, USO DE EPI, s;**  **PSI-SSO-23-06- AUTORIDADE DE PARAR O TRABALHO- Declaração. LPRO.**  **PSI-SSO-06-LEVANTAMENTO DE RISCOS E PERIGOS.** |

**6. PLANEJAMENTO**

**6.1. Abordagem de riscos – perigos e oportunidades**

Riscos do negócio: A empresa identificou e avaliou os riscos do negócio, utilizando como ferramentas a análise de cenário interno (forças e fraquezas) e cenário externo (oportunidades e riscos). Detalhes das fraquezas internas e ameaças externas constam no Diagrama “Direção – Contexto”. Para os riscos classificados como críticos são determinadas ações de antecipação e mitigação, incluídas para monitoramento nos Objetivos/metas.

Riscos dos processos: Os riscos dos processos constam em tabela específica nos diagramas de processos. Os riscos e os danos foram identificados pelos gestores e foram determinadas as ações de antecipação, as ações de mitigação, responsáveis e prazos.

|  |
| --- |
| **PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**  **PLANEJAMENTO DO SGI;**  **-CODIGO DE CONDUTA, CÓDIGO DE ÉTICA;**  **MANUAL DO COLABORADOR DA METALÚRGICA LEONI LTDA.;**  **ORGANOGRAMA;**  **ÓRGÃO DIRETIVO;**  **PROCESSO COMERCIAL, OPERACIONAL E SUPORTE;**  **PLANILHA DOS OBJETIVOS;**  **GRÁFICOS PARA MONITORAMENTO DOS OBJETIVOS E METAS.** |

**6.1.1. Aspectos ambientais, Riscos e perigos e antissuborno**

A **Metalúrgica Leoni Ltda.** determina os aspectos ambientais de suas atividades, produtos e serviços os quais ela possa controlar e aqueles que ela possa influenciar, e seus impactos ambientais associados, considerando uma perspectiva de ciclo de vida. O detalhamento dos aspectos ambientais consta nos LAIA.

|  |
| --- |
| **PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**  **PSI-18-LEVANTAMENTO DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTAIS;**  **PSI-23- AVALLIAÇÃO DA CONFORMIDADE LEGAL.**  **CONTROLE DOS REQUISITOS LEGAIS.**  **PSI-15- GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS;**  **PSI-20-MONITORAMENTO DE FORNECEDORES HOMOLOGADOS**  **PSI-19-GESTÃO DE RECURSOS NATURAIS**  **PSI-22-PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA;**  **PAE – PLANO DE AÇÃO EMERGENCIAL** |
|  |

**6.1.2. Requisitos legais e outros requisitos**

A empresa determina e tem acesso aos requisitos legais e outros requisitos relacionados com os aspectos ambientais e ao SGI, determinando como os mesmos se aplicam na organização, levando em consideração na manutenção e melhoria do SGI.

|  |  |
| --- | --- |
| **PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**   |  | | --- | | **PSI-15-CONTROLE DOS REQUISITOS LEGAIS.**  **PSI-23 – AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE LEGAL** | |

**6.1.3. Planejamento de ações**

A **Metalúrgica Leoni Ltda. m**antém ações para abordar os riscos e oportunidades identificados, aspectos ambientais significativos, requisitos legais e outros requisitos, integrando e implementando as ações nos processos do SGI e avalia periodicamente a eficácia dessas ações.

**6.2. Objetivos do SGI e planejamento para alcançá-los**

A Empresa estabelece objetivos do SGI nas funções, níveis e processos pertinentes necessários para o SGI de forma que sejam coerentes com a política de gestão, mensuráveis sempre que possível, levem em conta requisitos aplicáveis, sejam pertinentes para a conformidade de produtos e serviços e para aumentar a satisfação do cliente, sejam monitorados, sejam comunicados, sejam atualizados quando necessário.

Ao planejar como alcançar seus objetivos do SGI, a **Metalúrgica Leoni Ltda. d**etermina o que será feito, quais recursos serão requeridos, quem será responsável, quando isso será concluído, como os resultados serão avaliados utilizando indicadores de desempenho.

Determinou como objetivos permanentes do SGI alinhados a Política do SGI, rentabilidade, satisfação dos clientes externos, controle de resíduos e prevenção da poluição, redução de acidentes e incidentes, melhoria da saúde dos funcionários.

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADAS:**  **OBJETIVOS DO SGI COM OS GRÁFICOS**  **PLANEJAMENTO DO SGI** | |

* + 1. Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho

Todas as atividades de segurança e saúde no trabalho gerenciadas pela Metalúrgica Leoni Ltda. estão relacionadas no LPRO - Levantamento de Perigos e Riscos Ocupacionais. Em função da diversidade do escopo de serviços realizados pela empresa existem diversos perigos e, como consequência, há riscos. Estes são identificados e divulgados aos colaboradores. Para os perigos que necessitam de controle, são estabelecidos o tipo de monitoramento, a frequência, os responsáveis e os parâmetros a serem acompanhados. Há sistemática definida para identificação e pontuação dos perigos e riscos. Outros documentos integram a documentação da Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional.

|  |
| --- |
| **PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**  **PSI-SSO-LEVANTAMENTO DE RISCO E PERIGOS OCUPACIONAIS**  **CÓDIGO DECONDUTA/ÉTICA**  **MANUAL DO COLABORADOR** |

**6.3. Planejamento de mudanças**

Quando a **Metalúrgica Leoni Ltda.** determina a necessidade de mudanças no SGI leva em consideração o propósito das mudanças e suas potenciais consequências; a integridade do SGI; a disponibilidade de recursos; a alocação ou realocação de responsabilidades e autoridades. Registrados em ata pela Direção ou especificas.

|  |
| --- |
| **INFORMAÇÕES DOCUMENTADAS:**  **PLANO ESTRATÉGICO DO SGI.** |

**7. APOIO**

**7.1. Recursos**

A **Metalúrgica Leoni Ltda.** determina recursos necessários para infraestrutura incluindo instalações, máquinas e equipamentos, softwares para gestão administrativa e financeira, gestão a produção; ambiente para operação dos processos incluindo ferramentas para comunicação; recursos de monitoramento; recursos para o conhecimento organizacional incluindo treinamentos e controle de rotatividade.

|  |
| --- |
| **PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADAS:**  **PLANO DE INVESTAIMENTO** |

7.1.1. Pessoas

A Metalúrgica Leoni Ltda. deve determinar e prover as pessoas necessárias para a implementação eficaz do seu SGI e para a operação e controle de seus processos.

**7.1.2. Infraestrutura**

As instalações **da Metalúrgica Leoni Ltda. são** próprias e as manutenções das mesmas são mantidas através de registros e Nota Fiscal, os equipamentos de informática são efetuados somente manutenções corretivas e os registros são as Notas Fiscais emitidas pela prestadora de Serviço. As empresas mantem um Plano Anual de Manutenção preventiva dos equipamentos que interferem na qualidade dos serviços.

|  |
| --- |
| **CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADAS:**  **PSI-09-MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA**  **PLANO ANUAL DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA**  **NOTAS FISCAIS/RELATÓRIO DAS MANUTENÇÕES** |

**7.1.3. Ambiente para Operação dos Processos**

Sendo o ambiente de trabalho um fator que influencia diretamente na motivação, na produtividade e na satisfação e desempenho das pessoas, afetando diretamente no resultado do serviço prestado, a empresa realiza anualmente pesquisa de clima organizacional que possibilita avaliar o grau de satisfação de seus funcionários.

|  |
| --- |
| **-PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADAS:**  **PSI-12-PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL** |

**7.1.4 - Controle de Dispositivos de Medição e Monitoramento**

A **Metalúrgica Leoni Ltda.** tem somente os tacógrafos calibrados, são identificados e estão na relação dos Instrumentos para Calibração onde constam os períodos de calibração com as respectivas exatidões requeridas.

Esse serviço de calibração é terceirizado e a evidência dos serviços executados é através dos certificados emitidos por essas entidades, com a devida demonstração de rastreabilidade a padrões de medição nacionais ou internacionais.

|  |
| --- |
| **PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADAS**  **RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO COM IDENTIFICAÇÃO,**  **LAUDO DE ANÁLISE E PERIODICIDADE** |

**7.1.5 - Conhecimento organizacional**

A organização determinou o conhecimento necessário para a operação de seus processos e para alcançar a conformidade de produtos e serviços.

Este conhecimento está mantido e disponível na extensão necessária.

Conhecimento organizacional é conhecimento específico para a organização, ele é obtido por experiência. Ele é informação que é usada e compartilhada para alcançar os objetivos da organização. Pode ser baseado em fontes internas (Propriedade intelectual, conhecimento obtido de experiência, lições aprendidas de falhas e de projetos bem-sucedidos, captura e compartilhamento de conhecimento e experiência não documentada, os resultados de melhorias em processos, produtos e serviços).

Fontes externas normas, academia, conferência, compilação de conhecimentos de clientes e provedores externo).

**7.2. Competência**

Os colaboradores que executam atividades diretamente relacionadas com o SGI recebem, quando necessário, orientações e treinamentos adequados às suas carências e ao desenvolvimento de suas potencialidades. Neste item destacam-se os seguintes aspectos:

As competências necessárias estão especificadas nas “Descrições de Cargos”;

1. Identificação das necessidades de capacitação profissional;
2. Planejamento de aperfeiçoamento profissional;
3. Realização das atividades de capacitação profissional internas e/ou externas registradas no Plano Anual de Treinamento;
4. Avaliação da eficácia das ações tomadas;
5. Integração de novos colaboradores;
6. Registro das atividades realizadas.
7. Conscientização sobre uso e manuseio de E.P.I.
8. Conscientização do pessoal quanto à pertinência e importância de suas atividades e de como elas contribuem para atingir os objetivos da qualidade
9. Registro das atividades realizadas

**7.2.1. Processo de contratação de pessoa orientações antissuborno.**

Em toda contratação de pessoas a organização deve implementar procedimentos tais como:

1. As condições de contratação requeiram que o pessoal cumpra com a política antissuborno e com o sistema de gestão antissuborno e que seja dado à organização o direito de adotar medidas disciplinares no caso de não cumprimento;
2. Dentro de um período de tempo razoável do início da sua contratação, o pessoal recebe uma cópia ou que seja fornecido acesso à política antissuborno e treinamento em relação a essa política;
3. A organização tenha procedimentos que permitem tomar ações disciplinares apropriadas contra o pessoal que viole a política antissuborno ou o sistema de gestão antissuborno;
4. O pessoal não sogra retaliação, discriminação ou ações disciplinares (por exemplo, ameaças, isolamento, rebaixamento, impedimento de promoção, transferência, demissão, assédio, vitimização ou outras formas de intimidação) por:
5. Recusar-se a participar ou declinar de qualquer atividade em relação à qual tenha razoavelmente julgado que aja mais do que um baixo risco de suborno que não tenha sido mitigado pela organização ou
6. Preocupação levantadas ou relatos feitos de boa-fé ou com base em uma convicção razoável de tentativas, reais ou suspeitas de suborno ou de violação de política antissuborno (exceto nos casos em que o indivíduo participou da violação.

Em relação ao todas as posições que estão expostas a mais do que um baixo risco de suborno como determinado no processo de avaliação de risco de suborno e à função de complane antissuborno, a organização deve implementar procedimentos que prevejam que:

1. A deu diligencie seja conduzida nas pessoas antes de elas serem contratadas e no pessoal antes de serem transferidos ou promovidos pela organização, para verificar, tanto quanto possível, se é apropriado contratá-los e se é razoável acreditar que eles cumprirão com a política antissuborno e com os requisitos do sistema de gestão antissuborno;
2. Os prêmios por desempenho, metas de desempenho e outros elementos de incentivo de remuneração são analisados criticamente de forma periódica para verificar a existência de salvaguardas razoáveis implementadas para impedi-los de incentivar o suborno;
3. O pessoal, a Alta Direção firme uma declaração a intervalos razoáveis e proporcionais ao risco de suborno identificado conformando o seu cumprimento com a política antissuborno.
4. A declaração de complane antissuborno pode ser independente ou pode ser um componente de um processo de declaração de complane mais abrangente.

**7.3. Conscientização**

A **Metalúrgica Leoni Ltda.**  assegura que seus funcionários e colaboradores estejam conscientes da política do SGI, dos objetivos do SGI pertinentes, da sua contribuição para a eficácia do SGI incluindo benefícios de desempenho melhorado, das implicações de não estar conforme os requisitos do SGI.

|  |
| --- |
| **PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**  **PSI-11-COMPETÊNCIAS, CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO**  **DESCRIÇÃO DE CARGOS**  **COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE**  **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  **LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADE DE TREINAMENTO**  **PLANO ANUAL DE TREINAMENTO**  **ISTA DE PRESENÇA COM AV. DA EFICÁCIA COM TODOS OS FUNCIONÁRIOS**  **-LISTA DE PRESENÇA COM A EFICÁCIA SEM NOMES**  **DECLARAÇÃO DE INTEGRAÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS;**  **CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  **MANUAL DO COLABORADOR**  **CÓDIGO DE CONDUTA / ÉTICA**  **DIRETRIZES DA COMPLIANCE**  **OUVIDORIA**  **PLANILHA DOS OBJETIVOS DO SGI**  **GRÁFICOS PARA MONITORMAENTO DOS OBJETIVOS COM METAS** |
|  |

**7.4. Comunicação interna e externa**

A Direção assegura que são estabelecidos os processos de comunicação apropriados e que seja realizada comunicação pertinente ao SGI. A **Metalúrgica Leoni Ltda.** mantém procedimento para comunicação interna entre os vários níveis e funções da organização; recebimento, documentação e resposta a comunicações pertinentes das partes interessadas externas. Neste procedimento consta o que comunicar, quando comunicar, com quem se comunicar, como comunicar e quem comunica.

São exemplos de meios de comunicação interna usados:

* Reuniões informativas;
* Reuniões de operação;
* Reuniões de equipes de trabalho;
* Quadros de aviso;
* Informativo interno em meio físico e meio eletrônico;

A **Metalúrgica Leoni Ltda. o**ptou por não manter comunicação externa sobre seus aspectos ambientais significativos. Entretanto, o controle destes aspectos ambientais está disponível para consulta de qualquer parte interessada através dos LAIA – Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais.

Para se comunicar com os clientes e outras partes interessadas externas a Empresa utiliza telefone, e-mail e o site.

**PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA**

**PSI-16 COMUNICAÇÃO;**

**PLANO DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA;**

A empresa mantém informação documentada requerida pelas normas e outras determinadas por serem necessárias para a eficácia do SGI. A gestão da informação documentada inclui procedimentos e registros aplicáveis ao SGI.

* Manual do SGI (Contexto da empresa, Escopo, Partes interessadas, Abordagem de Riscos e Oportunidades, Liderança).
* Política do SGI.
* Objetivos do SGI
* Mapas dos processos.
* Procedimentos de gestão e operacionais.
* Procedimentos
* Manuais.
* Gestão de aspectos e impactos ambientais
* Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho
* Gestão de requisitos legais e documentos de origem externa.
* Registros em meio físico e eletrônico.

**PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**

**PSI-07- OPERACIONAL**

**PSI-07- OPERACIONAL PSI-07-01-ORDEM DE FABRICAÇÃO LISTA DOS PRODUTOS FABRICADOS PELA EMPRESA**

**PSI-03-CONTROLEDE ESTOQUE DE MATÉRIA PRIMA**

**PSI-04-CONTROLE DE MATÉRIA PRIMA**

**8.1. Planejamento e controle operacional**

Planejamento e controle operacionais constam do mapeamento de processos, macro fluxo de processo e suas interações, nos diagramas de processos. Os detalhes constam nos procedimentos do SGI.

**8.1.1. Planejamento e controle operacional (ambiental ocupacional e antissuborno)**

A **Metalúrgica Leoni Ltda.** mantém os processos necessários para atender aos requisitos do sistema de gestão ambiental. Controla mudanças planejadas e analisa criticamente as consequências de mudanças não intencionais, tomando ações para mitigar quaisquer efeitos adversos, como necessário. Assegura que os processos terceirizados sejam controlados ou influenciados conforme apropriado. Estabeleceu uma visão geral do ciclo de vida na atividade. Determina seus requisitos ambientais para a aquisição de produtos e serviços, como apropriado. Comunicar seus requisitos ambientais pertinentes para provedores externos, incluindo contratados, conforme apropriado. Considera a necessidade de prover informações sobre potenciais impactos ambientais significativos associados com a atividade.

**CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**

**PSI-11- COMPETÊNCIA, CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO**

**DIRETRIZES DA COMPLIANCE**

**CÓDIGO DE ÉTICA/CONDUTA PSI-SS0-PROCEDIMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA DA SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL DESCRIÇÃO DE CARGOS PSI-22-PLANO DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIAS**

**PSI-07- OPERACIONAL**

**PSI-07-ORDEM DE FABRICAÇÃO LISTA DOS PRODUTOS FABRICADOS PELA EMPRESA**

**CONTROLEDE ESTOQUE DE MATÉRIA PRIMA COM FSC**

**CONTROLE DE MATÉRIA PRIMA SEM FSC PSI-08-INSPEÇÃO, ENSAIO, IDENTIFICAÇÃO, RASTREABILIDADE, ARMAZENAMENTO, EXPEDIÇÃO PSI-09-MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PLANO ANUAL DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA RELATÓRIO E OU EXTERNO DE MANUTENÇÃO MENSAL**

**NOTA FISCAL DAS MANUTENÇÕES PSI-10-CALIBRAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO**

**RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO COM IDENTIFICAÇÃO**

**LAUDO DE ANÁLISE E PERIODICIDADE**

**8.2. Requisitos para produtos e serviços**

A **Metalúrgica Leoni Ltda. mantém** o processo Comercial para tratar dos requisitos para compra. Este processo inclui a comunicação com o cliente, a determinação dos requisitos relativos ao produto / serviço, análise crítica destes requisitos e situações de mudanças nos requisitos acordados com o cliente

8.2.1. **A Preparação e resposta a emergências (ambiental)**

A empresa mantém processos para tratar e responder a potenciais situações de emergências identificadas e se prepara para responder pelo planejamento de ações para prevenir ou mitigar impactos ambientais adversos de situações de emergências; se prepara para responder a situações de emergências reais; toma ações para prevenir ou mitigar as consequências decorrentes de situações de emergência, apropriadas à magnitude da emergência e ao potencial impacto ambiental; testa periodicamente as ações de resposta planejadas, onde viável; periodicamente, analisa criticamente e revisa os processos e as ações de resposta planejadas, em particular, após a ocorrência de situações de emergência ou testes; provê informações pertinentes e treinamento relacionado à preparação e resposta a emergências, como apropriado, para as partes interessadas pertinentes, incluindo pessoas que realizam trabalhos sob o seu controle.

**CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA**

**PSI-06-COMPRAS**

**PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS FORNECEDORES**

**8.3. Projeto e desenvolvimento de produtos e serviços**

**A Metalúrgica Leoni Ltda estabelece, implementa e mantem um processo de projeto e desenvolvimento que seja apropriado para assegurar a subsequente provisão de produtos e serviços com os itens: Planejamento. Entradas, controles, saídas mudanças**

**8.4. Controle de processos, produtos e serviços providos externamente**

**A Metalúrgica Leoni Ltda. ma**ntém controle de produtos e serviços providos externamente. Assegura que processos, produtos e serviços providos externamente estejam conformes com requisitos e que não afetem adversamente a sua capacidade de entregar consistentemente produtos e serviços conformes para seus clientes. Assegura a suficiência de requisitos e os comunica para seus provedores externos.

**CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**

**PSI-06-COMPRAS,**

**PSI-08-INSPEÇÃO, ENSAIO, IDENTIFICAÇÃO, RASTREABILIDADE E ARMAZENAMENTO PSI-07-OPERACIONA**

**INSTRUÇÕES DE TRABALHO**

**8.5. Produção e provisão de serviço**

**8.5.1Controle de produção e de provisão de serviço**

**A Metalúrgica Leoni Ltda.** mantém controle da realização dos serviços e critérios para aceitação dos mesmos.

**8.5.2 - Identificação e Rastreabilidade**

A **Metalúrgica Leoni Ltda.** identifica seus produtos e validade dos mesmos. Possui também métodos para identificação dos itens em estoque e seu status (aprovado ou reprovado).

**8.5.3 - Propriedade do Cliente e Preservação do Produto**

A empresa mantém sistemática apropriada para identificar e garantir o controle de produto fornecido pelo Cliente, além de relatar o dano ou extravio (caso ocorram).

São asseguradas identificação, controle, manuseio, embalagem e preservação para os produtos em estoque, cuja rotatividade baseia-se na política de estoque mínimo.

**8.5.4. Atividades pós entrega**

A **Metalúrgica Leoni Ltda. a**tende aos requisitos para atividade pós-entrega de produtos**,** considerando:

* Os requisitos estatutários e regulamentares
* As consequências indesejáveis potenciais associados com seus produtos e serviços
* A natureza, uso e o tempo de vida pretendido de seus produtos e serviços
* Requisitos dos clientes
* Retroalimentação de cliente

**PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**

**PSI-06-COMPRAS**

**PSI-08- INSPECÇÃO, ENSAIO, IDENTIFICAÇÃO E RASTREABILIDADE E ARMAZENAMENTO**

**PSI-13-PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS CLIENTES**

**RELATORIO DE NÃO CONFORMIDADES E MELHORIAS**

**8.5.5. Controle de mudanças**

A Empresa analisa criticamente e controla mudanças na provisão de serviçosna extensão necessária para assegurar continuamente conformidade com requisitos. Mudanças críticas são registradas em e-mail e quando necessário submetidas a análise crítica da direção.

**PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**

**PSI-02-ATA DE ANÁLISE CRÍTICA PELA DIREÇÃO E ÓRGÃO DIRETIVO**

**8.6. Liberação de produtos e serviços**

A Empresa mantém arranjos planejados, em estágios apropriados, para verificar se osrequisitos do produto e do serviço foram atendidos. A liberação de produtos e serviços para o cliente não ocorre até que os arranjos planejados forem satisfatoriamente concluídos, a menos que de outra forma tenham sido aprovados por autoridade pertinente e, como aplicável, pelo cliente.

**Nota**: O descarregamento do produto só ocorre após a conferencia e autorização do cliente.

**8.7. Controle de saídas não conformes**

A **Metalúrgica Leoni Ltda.** assegura que as não conformidades na realização do serviço sejam identificadas e controladas. São tomadas ações apropriadas de rotina com base na natureza da não conformidade e em seus efeitos sobre a conformidade do serviço. São aplicadas uma ou mais ações como: correção, segregação / contenção / retorno ou suspensão de provisão de produtos e serviços, informação ao cliente, obtenção de autorização para aceitação sob concessão e verificação após não conformidades serem corrigidas.

**PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**

**PSI-04-NÃO CONFORMIDADE/ AÇÃO CORRETIVA /MELHORIAS**

**9. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**9.1. Monitoramento, medição, análise e avaliação**

A Empresa determinou o que precisa ser monitorado/medido e quando; os métodos de monitoramento, medição análise e avaliação para assegurar os resultados válidos; frequência de análise e avaliação do monitoramento/medição. Avalia o desempenho e a eficácia do SGI e informações são mantidas em atas de Análise crítica pela Direção. A Empresa monitora a satisfação dos clientes em relação ao atendimento de suas necessidades e expectativas. A Empresa analisa e avalia dados e informações provenientes de monitoramento e medição e seus resultados são usados para avaliar a conformidade de produtos e serviços; o grau de satisfação de cliente; o desempenho e a eficácia SGI; se o planejamento foi implementado eficazmente; a eficácia das ações tomadas para abordar riscos e oportunidades; o desempenho de provedores externos; a necessidade de melhorias no SGI. Estas informações constam em atas de Análise crítica pela Direção.

**PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**

**PSI-02-ATA DE ANÁLISE CRÍTICA PELA DIREÇÃO**

**PSI-13-PESQUISA DE SATISFASÇÃO DE CLIENTES**

**9.2. Auditoria interna**

A **Metalúrgica Leoni Ltda. c**onduz auditorias internas a intervalos planejados para prover informação sobre se o SGI está conforme com os requisitos empresa para o seu SGI e com os requisitos das Normas do SGI; e se está implementado e mantido eficazmente. A sistemática inclui programa de auditoria, frequência / métodos / responsabilidades / requisitos; critérios de auditoria e escopo; seleção de auditores para assegurar a objetividade e imparcialidade do processo de auditoria; relato dos resultados das auditorias para os gestores e Direção; execução de ações corretivas para não conformidades identificadas em auditorias e manter informações documentadas pertinentes.

**PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**

**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS**

**PLANO DE AUDITORIA INTERNA**

**DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DOS AUDITORES**

**CONVOCAÇÃO PARA AUDITORIA INTERNA**

**CONVOCAÇÃO PARA A AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO E OU MANUTENÇÃO**

**RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA**

**9..2. Análise Crítica Pela Alta direção**

A Direção da **Metalúrgica Leoni Ltda.** analisa o seu SGI periodicamente, para assegurar sua contínua adequação, suficiência, eficácia e alinhamento com o direcionamento estratégico da organização, registrando em atas específicas.

As entradas de análise crítica incluem situação de ações provenientes de análises críticas anteriores; mudanças em questões externas e internas que sejam pertinentes para o SGI; aspectos ambientais significativos; informação sobre o desempenho e a eficácia do SGI com tendências relativas a satisfação do cliente e retroalimentação de partes interessadas pertinentes / extensão na qual os objetivos do SGI foram alcançados / desempenho de processo e conformidade de produtos e serviços / não conformidades e ações corretivas / resultados de monitoramento e medição / atendimento aos seus requisitos legais e outros requisitos / resultados de auditoria / desempenho de provedores externos; suficiência de recursos; eficácia de ações tomadas para abordar riscos e oportunidades; oportunidades para melhoria.

As saídas de análise crítica incluem oportunidades para melhoria; qualquer necessidade de mudanças no SGI; necessidade de recurso.

**PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**

**PSI-02-ATA DE ANÁLISE CRÍTICA PELA DIREÇÃO**

**CONVOCAÇÃO PARA A REUNIÇÃO DE ANÁLISE CRÍTICA**

**10.MELHORIA**

**10.1. Generalidades**

A Empresa determina e seleciona oportunidades para melhoria e implementa ações necessárias para atender a requisitos do cliente e aumentar a satisfação do cliente. Essas ações incluem melhorar produtos e serviços para atender a requisitos assim como para abordar futuras necessidades e expectativas; corrigir, prevenir ou reduzir efeitos indesejados; melhorar o desempenho e a eficácia do sistema de gestão da qualidade.

**10.2. Não conformidade /ação corretiva e melhorias**

A **Metalúrgica Leoni Ltda.** estabeleceu procedimento para, quando ocorrer uma não conformidade, incluindo as provenientes de reclamações, possa: reagir à não conformidade e, como aplicável tomar ação para controlá-la e corrigi-la / lidar com as consequências; avaliar a necessidade de ação para eliminar as causas da não conformidade, a fim de que ela não se repita ou ocorra em outro lugar analisando criticamente e analisando a não conformidade / determinando as causas da não conformidade/ determinando se não conformidades similares existem, ou se poderiam potencialmente ocorrer; implementar ações necessárias; analisar criticamente a eficácia de qualquer ação corretiva tomada; atualizar riscos e oportunidades determinados durante o planejamento, se necessário; realizar mudanças no SGI, se necessário.

As não conformidades são tratadas em formulários próprios, em quadros específicos em relatórios de acidentes / incidentes / emergências.

A busca melhorar continuamente a adequação, suficiência e eficácia do SGI, considerando os resultados de análise e avaliação e as saídas de análise crítica pela direção para determinar se existem necessidades ou oportunidades que devem ser abordadas como parte de melhoria contínua.

**PSI-01-CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA:**

**PSI-04 – NÃO CONFORMIDADE: AÇÃO CORRETIVA /MELHORIAS**

**Controle de Revisões**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data Revisão** | **Revisão** | **Histórico da Revisão** | **Aprovação** |
| 04.10.2024 | 01 | Atualização do documento |  |
|  |  |  |  |

**MSGI-01-02- DIRETRIZES DA COMPLIANCE**

**(Normas NBR ISO 9001:2015, GESTÃO DA QUALIDADE,14001:2015, GESTÃO AMBIENTAL, 45001:2018, GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONALM 37001:2018 GESTÃO ANTISSUBORNO e 19.600:2014 COMPLIANCE), ESG, LGPD E AS BOAS PRTICAS DA QUALIDADE.**

**2024/2025**

**DIRETRIZES DA COMPLIANCE**

1. **FUNÇÕES DO MANUAL DE COMPLIANCE**

As funções do Manual de *Complane* são:

a) assegurar a existência, a implementação e o monitoramento dos Princípios éticos e das normas de conduta estabelecidos e dos sistemas de segurança e de informação;

b) Revisar os procedimentos e controles internos, procurando mitigar os riscos existentes em cada atividade;

c) Certificar a adesão e o cumprimento das leis relativas à atividade de gestão de recursos de terceiros; e

*d)* Instituir, dentro do Programa de Integridade da Empresa, preceitos para um relacionamento com os clientes, concorrentes, fornecedores e prestadores de serviço, com observância dos princípios estabelecidos no Código de Ética e de Conduta e do Manual da METALÚRGICA LEONI LTDA. em conjunto com este Manual*.*

**Observação**: Boas políticas de *Compliance* existem para prevenir crises e manter a Empresa dentro do foco no combate à corrupção.

A corrupção é responsável por distorções que impactam diretamente a atividade empresarial, em razão de concorrência desleal e preços superfaturados. É essencial combatê-la e, para tanto, depende da colaboração e do esforço de todos, a fim de evitar atos lesivos à administração pública, tais como suborno de agentes públicos, fraudes em processos licitatórios ou embaraço às atividades de investigação ou fiscalização. A aprovação da Lei Federal nº 12.846/2013, conhecida como Lei. Anticorrupção e a Distrital de nº 6.308/2019 nomeada como Programa de Integridade, despertou grande interesse e atenção sobre o tema do combate à corrupção e tem motivado intensas discussões no setor empresarial brasileiro, sobretudo diante da preocupação das empresas quanto à possibilidade de arcar com sanções severas no âmbito de um processo administrativo e/ou penal de responsabilização.

Essas leis representam importante marco jurídico de proteção à Administração Pública contra a corrupção, pois incentiva a manutenção de sistemas de *Compliance* pelas empresas, com a finalidade de prevenção e cumprimento da legislação vigente, possibilitando mais ainda o controle da moralidade administrativa, transparência nos negócios e controles mais afinados com o aprimoramento dos mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta.

Elas buscam impedir o pagamento direto ou indireto de suborno a agentes públicos brasileiros ou estrangeiros, proibindo as empresas ou seus representantes diretos, dentre outros, de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagens ou financiar/patrocinar a prática dos atos ilícitos.

A METALÚRGICA LEONI LTDA. tem o compromisso de manter atitudes profissionais e ética sem seus negócios e vedar qualquer forma de benefícios indevidos a terceiros, trabalhar pela legalidade e transparência, além de aumentar a consciência de todos sobre a imperiosa necessidade de se evitar a corrupção, sejam eles, diretores, colaboradores, contratados, prestadores de serviços, estagiários, jovens aprendizes e de todas as pessoas, físicas ou jurídicas, que possam representar legalmente a Empresa.

A Diretoria da METALÚRGICA LEONI LTDA. está empenhada em atingir o nível de excelência em *Compliance* e acredita que uma cultura em *Compliance* somente se solidifica com a consciência de tomada de decisões éticas e coerentes com a legislação aplicável, por parte de todo o seu corpo funcional.

O Manual de Compliance destina-se a todos os integrantes da METALÚRGICA LEONI LTDA. incluindo todos os colaboradores, em quaisquer níveis hierárquicos, ainda que temporários, os menores aprendizes e

Diretoria, no exercício de suas funções ou atribuições e, na medida do pertinente, aos prestadores de serviços, fornecedores e parceiros de negócios em geral.

Após a leitura deste Manual, os colaboradores devem preencher e assinar o Termo de Compromisso, em anexo, como prova de que a mensagem foi entendida e será seguida na sua integridade. Aqueles que tiverem quaisquer dúvidas a respeito do que se contém no presente Manual devem suscitá-las junto ao seu gestor, o qual, se necessário, buscará apoio com o responsável pela área de *Compliance* da METALÚRGICA LEONI LTDA., para os devidos esclarecimentos.

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

A integridade é o ato de respeitar os parceiros, clientes, colaboradores e prestadores de serviços, honrar os contratos, respeitar as leis, evitar cometer infrações e atuar conforme os princípios éticos, honestos e transparentes.

**I – COMPROMETIMENTO E APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO**

A Alta Administração da METALÚRGICA LEONI LTDA. tem um papel fundamental na redução do risco de corrupção dentro da Empresa, comprometendo-se a seguir as normas e a legislação anticorrupção. Define diretrizes e critérios de conformidade, papéis e gestores para a condução dos trabalhos, dando-lhes plenas condições para sua execução. A responsabilidade pela conformidade assumida pela Alta Administração não exime, também de responsabilidade todos os colaboradores e prestadores de serviços, sem exceção, uma vez que não apenas o conhecimento, mas também o cumprimento das diretrizes e critérios estabelecidos devem ser consolidados e disseminados na cultura corporativa.

**II – INSTÂNCIA RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

A responsabilidade pelo Programa de Integridade da METALÚRGICA LEONI LTDA. está direcionada a um “Grupo de *Compliance*”, formado por colaboradores de áreas distintas e dispostos a gerir o cumprimento dos Programas de Ética e de Conduta e de *Compliance*, consolidando as diretrizes estabelecidas pelas normas e leis anticorrupção e reportando-se diretamente à Alta Administração da METALÚRGICA LEONI LTDA., no que couber.

A METALÚRGICA LEONI LTDA. tem a responsabilidade de implementar, alimentar, monitorar e rever os sistemas de controles internos, com o objetivo de assegurar o cumprimento e a execução das atividades em conformidade com os critérios e normas estabelecidos pela METALÚRGICA LEONI LTDA., por meio da disseminação de elevados padrões éticos e de integridade.

Os colaboradores que compõem o “Grupo de *Compliance”* atuam em conjunto com outras áreas – como “gestão de riscos”, “recursos humanos’ e “controle financeiro” – objetivando criar os mecanismos e as ferramentas necessários à implementação destas diretrizes, a serem cumpridas por todos na Empresa.

Compete, ainda, aos integrantes do “Grupo de *Compliance*”:

a)Cumprir e faz cumprir as normas estabelecidas no Código de Ética e de Conduta, no Manual da METALÚRGICA LEONI LTDA. e neste Manual*;*

b) Praticar ações no sentido de manter os relacionamentos internos dentro dos mais altos padrões éticos; e

c) Evitar o exercício de funções ou atividades que possam gerar conflitos de interesse, propiciando uma suposta obtenção de vantagem ou influência indevidas para a Empresa ou quaisquer de seus colaboradores.

**III – PRINCÍPIOS DE INTEGRIDADE**

Engloba respeito, ética, justiça, lealdade, comportamento, comprometimento, confiança, honestidade e transparência, integridades dos serviços e dos registros contábeis e financeiros:

**Respeito**: da atenção às relações com e entre seus colaboradores e prestadores de serviços, principalmente no que se refere a divergências étnicas, religiosas, culturais, ideológicas, econômicas ou políticas, fortalecendo as relações interpessoais para que sejam adequadas, satisfatórias e harmônicas no ambiente de trabalho.

**Ética**: prima por atitudes que orientem o comportamento a respeito da essência das normas, valores, prescrições e exortações presentes no dia a dia, tanto em relação à Empresa, quanto aos seus colaboradores, prestadores e parceiros.

**Justiça**: utiliza a imparcialidade entre os interesses e oportunidades, fazendo com que sejam respeitadas as características individuais e as aptidões pessoais em prol do bem comum.

**Lealdade**: foca o cumprimento e o respeito às responsabilidades, dedicação e valores da Empresa na observância dos objetivos e finalidades a que se propõe;

**Comportamento**: melhorar os processos de gestão de pessoas, para o alcance de metas e resultados desejados, tais como: condutas, costumes, atitudes, crenças e valores, essenciais nas relações interpessoais dentro da Empresa.

**Comprometimento**: participa de treinamentos na busca de maior qualidade e de ótimos resultados para a Empresa.

**Confiança:** transmitir confiança aos colaboradores e clientes na integridade da METALÚRGICA LEONI LTDA. com base nos parâmetros e princípios éticos e de boa conduta.

**Honestidade e Transparência**: dirime quaisquer dúvidas em relação aos atos da Empresa, suscitadas por seus colaboradores, prestadores de serviços, clientes e parceiros.

**Integridade dos Serviços**: realiza, profissionalmente, todos os serviços em conformidade com as normas, métodos e dispositivos legais e regulamentares.

**Integridade dos Registros Contábeis e Financeiros**: primar pela veracidade e exatidão das informações contidas nos registros contábeis e financeiros da METALÚRGICA LEONI LTDA..

**IV – MEDIDAS DE INTEGRIDADE**

As medidas de integridade adotadas pela METALÚRGICA LEONI LTDA. são norteadas pelos preceitos contidos nos seguintes dispositivos:

* + Código de Ética e de Conduta – traça as regras, diretrizes e princípios éticos fundamentais para orientar cotidianamente a conduta profissional e pessoal de seus diretores e colaboradores.
  + Manual da METALÚRGICA LEONI LTDA. ferramenta que contém regras de funcionamento, políticas internas, assim como formas de conduta a serem seguidas dentro da Empresa.
  + Manual de *Compliance* – instrumento que dá suporte ao “Programa de Integridade” da Empresa, definindo preceitos para um relacionamento com os clientes, concorrentes, fornecedores e prestadores de serviço.
  + Declaração da Alta Administração no que diz respeito ao compromisso assumido de seguir as normas anticorrupção.
  + Programa permanente de treinamento para os colaboradores.
  + Políticas e procedimentos a respeito de oferecimento e recebimento de viagens, presentes e vantagens.

**V – ANÁLISE DE PERFIL E RISCOS**

**Participação em Processos Licitatórios** – Os administradores e os colaboradores da METALÚRGICA LEONI LTDA.devem sempre agir com transparência e honestidade em relação a todos e quaisquer processos ou procedimentos que envolvam licitações ou contratações com a administração pública, assegurando-se de que as ações nesses processos sejam de lisura e isentas de atos lesivos como fraude e corrupção junto aos órgãos licitantes.

**Negociações com Órgãos Públicos** – A METALÚRGICA LEONI LTDA. deve submeter somente documentos, informações e propostas comerciais que acredite ser verdadeiras, completas e que representem as melhores práticas do mercado. Antes de participar de uma licitação, deve possuir toda a documentação exigida e assegurar-se de ter condições de executar os projetos em conformidade com os editais. Antes de participar de qualquer licitação e/ou concorrência, consultar preços e assegurar-se de que tem capacidade física e técnica para cumprir todas as exigências dos editais.

**Risco Financeiro** – Erros fiscais e financeiros podem comprometer o negócio da Empresa ou de seus clientes. Assim é que, antes de aprovar relatórios de despesas ou pagamentos a fornecedores, deve-se fazer uma análise criteriosa com vistas a evitar que tais erros venham a gerar perdas para a Empresa.

Deve ser feita provisão para manter os impostos, salários e outros gastos em dia, a fim de que as atividades da Empresa e os seus compromissos contratuais não venham a sofrer solução de continuidade.

A administração financeira é desenvolvida por meio de um controle eficaz na captação e na gestão dos recursos financeiros para atender às operações e às atividades da Empresa, evitando, assim, gastos desnecessários e desperdícios, com a preocupação de serem observados os limites necessários para o desenvolvimento e a sobrevivência da METALÚRGICA LEONI LTDA.

A Diretoria e a administração financeira devem precaver-se de um possível atraso de recebimentos/pagamentos, cabendo renegociar com os devedores/credores a melhor forma de solucionar a pendência, a fim de não só prover o capital de giro da Empresa, como também manter em dia o pagamento dos impostos e da folha de pagamento.

Todo custo relacionado a demissões ou a contratações deve ser devidamente estimado, a par das respectivas previsões orçamentárias.

Risco de Imagem - Torna-se fundamental a consciência de que todos os colaboradores devem ter sobre a necessidade de zelarem pela imagem da METALÚRGICA LEONI LTDA.

.

Para tanto, devem estar atentos às recomendações emanadas pela Diretoria com base nos princípios contidos no Código de Ética e de Conduta, neste Manual e, também, no Manual da METALÚRGICA LEONI LTDA.

Comunicação interna adequada e eficiente, aliada à adequação, do fortalecimento e do funcionamento do sistema de controles internos, asseguram o cumprimento às leis e regulamentos existentes e evitam a adoção de condutas que possam ocasionar riscos à imagem da Empresa.

**Risco de Fraude** – A METALÚRGICA LEONI LTDA. adota uma abordagem proativa, estruturada e orientada para a gestão do risco de fraude, com a política de tolerância zero e a partir de orientação e norteamento dirigidos aos colaboradores pelas chefias imediatas ou por seus diretores.

A orientação, de forma clara e objetiva, de que não se deve praticar atos ilícitos e lesivos a quem quer que seja, além de resolver as situações específicas que possam surgir, criam sinais de alerta para ajudar a detectar, a identificar e a prevenir os riscos de fraude nos projetos e nos contratos.

**Risco Externo** – Pode ser cultural, social, político, regulatório, financeiro ou tecnológico, tais como instabilidade nas taxas de câmbio, mudanças no mercado no qual a Empresa atua ou nas políticas governamentais.

O não recebimento das faturas em tempo hábil é um fator preocupante, uma vez que a Empresa precisa honrar seus compromissos. A METALÚRGICA LEONI LTDA. desenvolveu sistema informatizado para acompanhar tais recebimentos desde a sua liberação pelos clientes, até o crédito em conta corrente, ficando ciente do seu andamento e do tempo para o crédito.

A metodologia de trabalho adotada pela METALÚRGICA LEONI LTDA. contempla e prevê que, na execução das etapas críticas de todo projeto, seja mapeado o risco das atividades e, para cada risco identificado, seja proposta uma ação de resposta correspondente.

No mapeamento de risco, sendo identificadas atividades chaves do projeto, estas serão garantidas por intermédio da mitigação de riscos. A metodologia adotada pressupõe etapas de planejamento do trabalho, de elaboração de planos de fornecimento e de cronogramas e ações de gestão de modo a auferir os resultados e a tomar as medidas de ajustes caso sejam necessárias. Além disso, a METALÚRGICA LEONI LTDA. adota a ferramenta de gestão de atividades, que provê o suporte para a gestão dos projetos.

**Segurança** – Na ocorrência de sinistro nas dependências da Empresa, que possa implicar risco pessoal, à informação ou ao seu patrimônio – como incêndio, acidente grave, invasão, assalto ou outro incidente – há uma estrutura virtualizada em “nuvem”, com acesso controlado e protegido por criptografia, de modo que as atividades possam ser desempenhadas por meio de outra instalação física.

Sempre que o acesso às dependências da METALÚRGICA LEONI LTDA. estiver impedido, o colaborador que constatar tal situação deve acionar o serviço público de segurança (Polícia Militar: 190) ou de emergência (Corpo de Bombeiros: 193), dependendo do caso, e comunicar, de pronto, a ocorrência ao superior imediato.

Na ocorrência de interrupção do fornecimento de energia elétrica, de água ou de linha telefônica, a área administrativa deve contatar, imediatamente, o fornecedor respectivo, a fim de que seja esclarecida a causa e o tempo estimado para a solução do problema.

Em qualquer tipo de risco devem ser levadas em considerações algumas etapas, como:

* Planejamento,
* Identificação do risco,
* Análise qualitativa,
* Probabilidade,
* Monitoramento e os
* Resultados esperados.

**VI – PREVENÇÃO CONTRA LAVAGEM DE DINHEIRO**

Os colaboradores que lidem com transferência de valores devem ficar atentos a situações suspeitas tanto interna quanto externamente, na hipótese de algum cliente porventura vir a demonstrar falta de integridade em suas operações.

No caso de dúvida relacionada à transferência ou recebimento de valores de origem pouco clara, ou desconhecida, é indispensável contatar o superior imediatamente.

A METALÚRGICA LEONI LTDA. não tolera o envolvimento de seus colaboradores ou de seus parceiros com a prática de lavagem de dinheiro, nem com qualquer outra forma de fraude e nem com ato ilícito no exercício de suas funções ou em razão dela, reservando-se o direito de apurar os fatos e aplicar as sanções administrativas cabíveis.

Os colaboradores devem dedicar especial atenção quanto à prevenção e ao combate aos crimes de lavagem de dinheiro ou de ocultação de bens, direitos e valores, previstos na Lei nº 9.613/1998 e nos demais normativos que tratam sobre o tema.

**VII - DOAÇÕES A INSTITUIÇÕES DE CARIDADE**

A METALÚRGICA LEONI LTDA. é a favor da contribuição às comunidades carentes. Estimula e permite doações às instituições de caridade, mas exige a comprovação de que tais doações não encubram pagamentos ilegais a agentes do governo.

Antes de qualquer doação, o “Grupo” responsável pela área de *Compliance* deve apurar se o pagamento não infringe qualquer dispositivo legal ou regulamentar e efetuar o devido registro.

A METALÚRGICA LEONI LTDA. manterá todos os registros de pedidos e doações durante um período de 5 (cinco) anos.

**VIII - ESTRUTURAÇÃO DAS REGRAS E INSTRUMENTOS**

As regras e instrumentos estão contidas no Código de Ética e de Conduta, neste Manual, bem como no Manual da METALÚRGICA LEONI LTDA. Com experiência de muitos anos atuando conforme o escopo vem atendendo satisfatoriamente às necessidades de seus clientes e obtendo o respeito e o reconhecimento no mercado.

Sua atuação em ambiente governamental segue a legislação em vigor e obedece aos padrões exigidos para o cumprimento das leis Anticorrupção e Programa de Integridade.

A orientação e a fiscalização ficam a cargo dos diretores de cada área envolvida, no sentido de dar cumprimento aos atos legais e observar as proibições vigentes;

O responsável pela área de *Compliance* deve agir com atenção e presteza sempre que houver denúncias ou dúvidas sobre o “Programa de Integridade”.

Deverá desenvolver programa de treinamento, obrigatório a todos os colaboradores, abordando a prevenção à lavagem de dinheiro e as medidas anticorrupção adotadas na Empresa.

Esses treinamentos poderão ser oferecidos via plataformas online, palestras e seminários ou em sala de aula, cujos facilitadores poderão ser colaboradores devidamente capacitados ou terceiros contratados pela METALÚRGICA LEONI LTDA.

De acordo com o art. 5º, da Lei nº 12.846/2013 “Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

**IV –Licitações e contratos:**

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento

Licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública. ”

Para o cumprimento desse dispositivo legal anticorrupção e do compromisso com a integridade e transparência, bem como para fomentar a confiança nas relações com todas as partes envolvidas, é proibido aos colaboradores:

* + Praticar fraudes em licitações e contratos com os governos, nacionais ou estrangeiros;
  + Oferecer vantagem indevida a licitante concorrente;
  + Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada;
  + Embaraçar ação de autoridades fiscalizatórias;
  + Fazer pagamentos indiretos para obter vantagem, com a intenção de influenciar ou incentivar alguém a fazer algo impróprio, com o objetivo de realizar negócios; e
  + Prometer, oferecer ou dar presentes a agentes de governo, quando o valor não for razoável e adequado às circunstâncias e à ocasião, para que não possam ser interpretados como suborno, tais como hospitalidade, entretenimento e viagens.

**IX - REFEIÇÃO**

É comum tratar de negócios durante uma refeição, prática essa costumeira em todo o mundo. Dessa forma, nada impede que um diretor ou, até mesmo um colaborador, desde que autorizado pelo diretor respectivo, venha a convidar agentes de governo para uma refeição, desde que o propósito seja discutir negócios. Não devem ser incluídos o cônjuge ou convidados do convidado, a não ser em feiras de negócios ou congressos organizados por terceiros, se for inconveniente excluí-los.

**X - CLÁUSULAS COM DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO**

A **METALÚRGICA LEONI LTDA.** adota postura de incluir nos contratos firmados com clientes, fornecedores e prestadores de serviços cláusulas com declarações anticorrupção, visando estender aos seus parceiros a obrigatoriedade de cumprimento da legislação anticorrupção e das normas internas da **METALÚRGICA LEONI LTDA.**

**XI – ESTRATÉGIA DE MONITORAMENTO CONTÍNUO**

O Grupo responsável pela área de *Compliance* define, divulga e revisa os procedimentos deste e dos demais manuais da **METALÚRGICA LEONI LTDA.**

Apura denúncias ou indícios de condutas potencialmente contrárias às políticas internas e normas legais ou regulatórias, dando conhecimento de cada caso à Alta Administração.

Promove a divulgação e aplicação dos preceitos éticos de *Compliance* no desenvolvimento das atividades;

Propõe à Alta Administração eventuais sanções aos colaboradores envolvidos em denúncias, sempre que necessário.

Periodicamente, a METALÚRGICA LEONI LTDA. verifica se os colaboradores e administradores estão agindo de acordo com as disposições contidas neste manual e nas leis anticorrupção vigentes.

**NOTA**

O Manual de Compliance e Anticorrupção e o Código de Ética e de Conduta estão sujeitos a revisões e atualizações a qualquer tempo, com ampla divulgação, inclusive no site da METALÚRGICA LEONI LTDA.

**XII – CANAIS DE DENÚNCIA**

A METALÚRGICA LEONI LTDA. estabelece canais de denúncia, por intermédio do e-mail

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ou de caixas de coletas localizadas em pontos estratégicos, as quais são tratadas de forma isenta e em caráter de confidencialidade.

**XIII – COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO**

Existem diversos canais de comunicação no ambiente METALÚRGICA LEONI LTDA., tais como:

* E-mail
* Mural/cartazes espalhados em locais de maior circulação e visualização,
* Treinamentos presenciais.

Os treinamentos voltados para as questões de ética, de conduta e de integridade são obrigatórios e reforçados pelos diretores das áreas, em reuniões constantes. Em caso de dúvidas, os colaboradores recorrem ao Grupo responsável pela área de *Compliance*, o qual, além de dar a orientação pertinente, ouve sugestões com o intuito de mitigar os riscos potenciais.

**XIV - CONDUTAS INAPROPRIADAS**

O não cumprimento das normas do presente manual, do Código de Ética e de Conduta, da legislação, da regulamentação em vigor ou, ainda, o exercício de conduta inapropriada são considerados como falta grave, sujeitando-se os infratores a sérias sanções internas, as quais vão desde uma simples advertência, uma suspensão e até seu desligamento da METALÚRGICA LEONI LTDA.

**XV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Esta política vigorará por tempo indeterminado, devendo ser revisada anualmente pelo grupo responsável pelo Programa de *Compliance*. As diretrizes de conduta aqui contidas serão divulgadas a todos os integrantes da **METALÚRGICA LEONI LTDA.** (quando ingressarem no quadro de colaboradores e, se já ingressos quando da implementação do Programa) em treinamentos periódicos e outros materiais informativos

**INFORMAÇÕES DOCUMENTADAS:**

* Política antissuborno e sua fundamentação
* Análise do contexto da empresa: Fraquezas, ameaças e oportunidades e seu gerenciamento**.**
* Código de Ética
* Manual do Colaborador
* Levantamento dos aspectos e impactos de antissuborno e conformidade Legal
* Levantamento de riscos e perigos de suborno
* Plano anual de treinamento;

**TERMO DE CIÊNCIA DO MANUAL DE *COMPLIANCE* DA METALÚRGICA LEONI LTDA.**

Eu, -----------------------------------------------------------------------------------------Colaborador (a) da **Metalúrgica Leoni Ltda.** declaro para todos os fins que, no dia 04.10.2024 tomarei ciência dos termos deste Manual **de *Compliance,*** comprometendo a observar e cumprir fielmente as disposições nele contidas.

Guaramirim, 01.10.2024.

Assinatura

**Controle de Revisões**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data Revisão** | **Revisão** | **Histórico da Revisão** | **Aprovação** |
| 04.10.2024 | 01 | Atualização do documento |  |
|  |  |  |  |

**MSGI-01-03- POLÍTICA ANTICORRUÇÃO DA METALÚRGI CA LEONI LTDA. - FUNDAMENTOS**

**(Normas NBR ISO 9001:2015, GESTÃO DA QUALIDADE,14001:2015, GESTÃO AMBIENTAL, 45001:2018, GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONALM 37001:2018 GESTÃO ANTISSUBORNO e 19.600:2014 COMPLIANCE), ESG, LGPD E AS BOAS PRTICAS DA QUALIDADE.**

**2024**

**POLÍTICA ANTICORRUPÇAO METALÚRGICA LEONI LTDA. Fundamentação**

**I. OBJETIVO**

Estabelecer as principais diretrizes e ratificar a posição da METALÚRGICA LEONI LTDA. quanto ao repúdio a qualquer forma de corrupção e o apoio a seu combate, bem como disseminar como valor corporativo a “Ética” em todas as Relações e operações ao redor do mundo, a conduzir negócios de maneira ética e com absoluta integridade.

**II. ABRANGÊNCIA**

Todos os administradores (Diretores Estatutários, membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitês de assessoramento do Conselho de Administração) e colaboradores da METALÚRGICA LEONI LTDA. e suas afiliadas, bem como por todos os seus fornecedores e respectivos administradores, colaboradores e prepostos a eles vinculados.

**III. DIRETRIZES**

**1. Diretrizes em relação à Lei Anticorrupção e às práticas quanto à contribuição a entes públicos**

**1.1. Atos Lesivos**

1.1.1. A METALÚRGICA LEONI LTDA. não adota, não incentiva e não permite a prática de qualquer conduta que constitua ou resulte em atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira e demais empresas privadas, conforme disposto na Lei Anticorrupção – 12.846/2013, tais como, exemplificativamente:

Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada (ex. parentes, amigos e etc.);  
Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subsidiar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;  
Frustrar, impedir ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou contrato dele decorrente;

Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**1.2. Contato com Agentes Públicos**

1.2.1. O contato entre administradores e colaboradores, assim como fornecedores que atuam como representantes da METALÚRGICA LEONI LTDA. com agentes públicos, deve ocorrer conforme diretrizes estabelecidas em instrumento normativo interno que rege o relacionamento com a Administração Pública.

**1.3. Contribuições políticas, doações e patrocínios**

1.3.1. A METALÚRGICA LEONI LTDA. não contribui, direta ou indiretamente, seja por intermédio de doação ou empréstimo de bens, utilização ou cessão de espaço físico ou publicitário, patrocínio de eventos, cessão de mão de obra e/ou qualquer outro recurso, panfletagem, envio de mensagens eletrônicas, afixação de cartazes, ou de qualquer outra forma, para campanhas políticas, partidos políticos, candidatos a cargos públicos ou qualquer outro tipo de organização que desenvolva atividade política.

1.3.2. A METALÚRGICA LEONI LTDA. recomenda a todos que exercem funções estatutárias na empresa, apesar de não serem vedadas em lei as doações por parte de pessoas físicas, que se abstenham da realização de doações pessoais às campanhas eleitorais, inclusive àqueles que estiverem inseridos no seu círculo de dependência econômica.

1.3.3. A METALÚRGICA LEONI LTDA. somente patrocina projetos após as avaliações e aprovações devidas, conforme diretrizes estabelecidas em instrumento normativo interno.

1.3.4. A doação de bens é permitida e é efetivada mediante as avaliações e aprovações devidas, conforme diretrizes estabelecidas em instrumento normativo interno.

**1.4. Reestruturação Societária**

1.4.1. Durante qualquer processo de fusão e aquisição, do qual a METALÚRGICA LEONI LTDA. participe, deve ser realizada due diligence na Companhia alvo visando garantir, dentre outros aspectos, o cumprimento dos requisitos da Lei Anticorrupção. O contrato de compra e venda ou outro documento que tenha a mesma finalidade deste contrato deve conter cláusulas específicas de anticorrupção e, no caso de fusão e incorporação, deve estar expresso quem o sucedente responde pelos atos e fatos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, exceto no caso de simulação ou evidente intuito de fraude, devidamente comprovados.

1.4.2. Toda violação identificada no processo de fusão e aquisição deverá ser reportada à Ouvidoria que faz a Gestão de Riscos e Compliance.

**2. Incentivo à denúncia de atos lesivos, comprováveis ou não, à Administração Pública, praticados por colaboradores, administradores da METALÚRGICA LEONI LTDA. e demais stakeholders desta Política**

2.1. A METALÚRGICA LEONI LTDA. encoraja e respalda o oferecimento de denúncia sobre qualquer ato ou omissão que possa vir a configurar transgressão ao Código de Conduta Ética ou à legislação em vigor, inclusive a Lei Anticorrupção, comprometendo-se a apurar, punir e/ou informar às autoridades competentes quaisquer desvios que vierem a ser comunicados à Companhia, dentro do maior rigor possível, respeitando a confidencialidade do informante.

2.2. A denúncia deverá ser feita preferencialmente por meio da Ouvidoria, sem exclusão de qualquer meio ou canal disponível ao denunciante ante a impossibilidade de acessar referido canal.

2.3. Todas as denúncias recebidas e processadas pela Ouvidoria, mesmo quando não anônimas, serão tratadas de forma sigilosa. A administração do recebimento destas denúncias é feita por empresa independente e a apuração dos registros deve ser gerida inicialmente pela Diretoria de Auditoria Interna da METALÚRGICA LEONI LTDA., sem prejuízo da notificação e colaboração com demais autoridades competentes, conforme se fizer necessário.

**3. Divulgação**

3.1. Será dado conhecimento desta Política e de suas respectivas atualizações a todos os stakeholders, sem exceção, com periodicidade mínima anual. A referida Política está disponível na intranet e no site de Relacionamento com Investidores da METALÚRGICA LEONI LTDA.

3.2. Todos os administradores, colaboradores, estagiários e menores aprendizes deverão assinar o termo de adesão à Política Anticorrupção, bem como fornecedores devem aceitar o termo de adesão das diretrizes estabelecidas pela METALÚRGICA LEONI LTDA.

**4. Treinamento**

4.1. Todos os administradores, colaboradores, estagiários e menores aprendizes devem realizar o treinamento online obrigatório dentro do prazo estabelecido pela METALÚRGICA LEONI LTDA. e assinar o termo de adesão desta Política.

**IV. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS**

Colaboradores, fornecedores ou outros stakeholders que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, poderão relatar o fato a OUVIDORIA (www. metalúrgica leoni ltda. com.br/OUVIDORIA), podendo ou não se identificar.

Internamente, o não cumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem conforme a respectiva gravidade do descumprimento.

**V. RESPONSABILIDADES**

Administradores e Colaboradores: Observar e zelar pelo cumprimento do presente Política, bem como das disposições do Código de Conduta e, quando assim se fizer necessário, acionar a Diretoria de Gestão de Riscos e Compliance para consulta sobre situações que conflitem com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.

Terceiros e Fornecedores: Observar e zelar pelo cumprimento do presente Política, bem como as disposições do Código de Conduta de Fornecedores e, quando assim se fizer necessário, acionar os canais disponíveis na METALÚRGICA LEONI LTDA. para consulta sobre situações que conflitem com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.

Ouvidoria: Monitorar o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política, mantê-la atualizada, refletir em seu conteúdo quaisquer alterações no direcionamento da METALÚRGICA LEONI LTDA. e suportar eventuais dúvidas relativas ao conteúdo e sua aplicação.

Gerencia de Compras: Realizar o processo de Know Your Supplier no momento da prospecção, seleção, contratação e monitoramento de fornecedores, conforme norma interna. Adicionalmente, comunicar à Diretoria de Gestão de Riscos e Compliance indícios de corrupção por parte dos fornecedores, quando identificado.

Gerencia Jurídica: Orientar a METALÚRGICA LEONI LTDA. quanto a aplicabilidade, interpretação e atualização de leis ou regulamentações relacionadas aos temas desta Política.

Gerencia de Planejamento Estratégico, Novos Negócios e Big Data: Assegurar a realização do processo de due diligence, dentro do contexto de transações de Fusões e Aquisições, quando a METALÚRGICA LEONI LTDA. for compradora, que inclua verificações associadas ao cumprimento dos requisitos da Lei Anticorrupção.

Auditoria: Aferir, de forma independente, as regras e os procedimentos estabelecidos nesta Política, mitigando os riscos quanto às gestões, aos controles e aos processos internos e apurar casos de denúncias e reportar à Diretoria.

**VI. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

Lei 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”)

Decreto 8.420 de 2015

Lei n° 8.429/92 (“Lei de Improbidade Administrativa”)

Lei n° 8.666/93 (“Lei Geral de Licitações”)

Decreto-lei no 2.848/40 (“Código Penal”)

Princípio 10 do Pacto Global ([www.unglobalcompact.org/](http://www.unglobalcompact.org/))

Portarias CGU n. º 909 e 910 de 2015

Instruções Normativas CGU nº 01 e 02 de 2015

Código de Conduta

**VII. CONCEITOS E SIGLAS**

Com o objetivo de facilitar a compreensão sobre os termos legais e práticas que a METALÚRGICA LEONI LTDA. pretende combater, apresentamos algumas definições importantes:

Administração Pública: É o conjunto de órgãos, serviços e entidades da administração pública direta e indireta (fundações, autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista), e respectivos agentes.

Esse conceito, para efeitos desta Política, engloba todo aparelhamento do Estado, em todos os seus níveis (Federal, Estadual e Municipal) e poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) para a prestação dos serviços públicos, para a gestão dos bens públicos e dos interesses da comunidade, assim como seus respectivos representantes.

Agente Público: É toda pessoa física que representa o poder público, sendo funcionário público ou não, remunerado ou não, exercendo serviço temporário ou permanente.

É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a Agente Púbico quem trabalha para empresa privada contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Atos Lesivos: São quaisquer atos ou omissões que causem prejuízos diretos ou indiretos ao interesse e/ou patrimônio público em detrimento do interesse de terceiros e que contrariem os princípios da Administração Pública (ex. impessoalidade, moralidade, eficiência, legalidade e publicidade) e os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil. Código de Conduta: É o conjunto de regras, conforme versão atualizada periodicamente pela METALÚRGICA LEONI LTDA., por meio do qual a Companhia faz valer perante os stakeholders o respeito aos seus valores e a proibição à prática de atos que caracterizem desrespeito à ética, dos valores da Companhia ou à legislação em vigor, inclusive a Lei Anticorrupção.

Corrupção: O ato ou efeito de se corromper, oferecer algo a Agente Público ou Privado com o objetivo de obter vantagem indevida para si ou para outrem.

Licitação: É o procedimento administrativo formal para a contratação de serviços ou aquisição de produtos pelos entes da Administração Pública direta ou indireta. No Brasil, as Licitações são genericamente reguladas pela Lei ° 8.666/93 (a Lei Geral de Licitações), havendo ainda normas mais específicas aplicáveis a determinadas situações. São exemplos: a Lei n° 10.520/02 (que disciplina as licitações na modalidade pregão); o Decreto n° 5.450/05 (que disciplina o pregão eletrônico) e a Lei nº 13.303/16.  
Stakeholders: São todos os públicos relevantes com interesses pertinentes à Companhia, ou ainda, indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da sociedade. Entre outros, destacam-se: acionistas, investidores, colaboradores, sociedade, clientes, fornecedores, credores, governos, órgãos reguladores, concorrentes, imprensa, associações e entidades de classe, usuários dos meios eletrônicos de pagamento e organizações não governamentais.

Ouvidoria: é o canal disponibilizado pela METALÚRGICA LEONI LTDA. para os stakeholders e quaisquer terceiros oferecerem anonimamente denúncia ou informação sobre conduta que entenderem contrária ou potencialmente ofensiva aos valores da Companhia ou à legislação em vigor, inclusive a Lei Anticorrupção

**VIII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

É competência de a Diretoria da empresa alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário.

**Controle de Revisões**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data Revisão** | **Revisão** | **Histórico da Revisão** | **Aprovação** |
| 04.10.2024 | 01 | Atualização do documento |  |
|  |  |  |  |

**MSGI-01-04 – CÓDIGO DE CONDUTA**

**(Normas NBR ISO 9001:2015, GESTÃO DA QUALIDADE,14001:2015, GESTÃO AMBIENTAL, 45001:2018, GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONALM 37001:2018 GESTÃO ANTISSUBORNO e 19.600:2014 COMPLIANCE), ESG, LGPD E AS BOAS PRTICAS DA QUALIDADE.**

**2024/2025**

**1. MENSAGEM AOS COLABORADORES**

Prezado Colaborador, você está recebendo o **Código de Conduta da METALÚRGICA LEONI LTDA.,** uma valiosa ferramenta para as nossas atividades do dia a dia. Os procedimentos previstos no documento contribuirão para o desenvolvimento sustentável, longevidade da nossa empresa e perenidade do nosso negócio.

O conteúdo do Código expressa a nossa cultura organizacional, na busca do equilíbrio entre os meios ambiental, social e econômico; no compromisso mútuo alinhado à adoção de uma postura transparente com os clientes internos e externos, com os fornecedores, sócios, colaboradores e com a sociedade; na busca do essencial e da objetividade; e na responsabilidade com as boas práticas.

Caberá a todos os integrantes da METALÚRGICA LEONI LTDA., sem exceção, tomar conhecimento, independentemente de suas funções e cargos, e conduzir a si próprio e seu trabalho de forma alinhada a este Código.

O nosso Código de Conduta foi renovado para que possamos continuar com a experiência positiva que o nosso Programa de Compliance trouxe desde a sua implementação no ano de 2019. Convidamos a todos, na mesma direção, a traduzir os nossos valores em ação! Conselho Diretor

**1. ORIENTAÇÕES GERAIS**

O Código de Conduta da METALÚRGICA LEONI LTDA.[[1]](#footnote-1) é o documento que busca orientar todos os envolvidos nas atividades da empresa, para a adoção de sugestões de comportamento, inspirado em seus valores e pautado sempre pelos mais altos padrões éticos e de respeito à legislação onde quer que a METALÚRGICA LEONI LTDA. desenvolva seus negócios, independentemente da região ou cultura.

As regras apresentadas neste documento se aplicam a todos os colaboradores METALÚRGICA LEONI LTDA. em todos os níveis, independentemente da posição ocupada na empresa, sejam seus fornecedores e prestadores de serviços. Os colaboradores METALÚRGICA LEONI LTDA. devem se comprometer a desempenhar todas as suas funções para a empresa observando estritamente este Código.

Além deste Código, a METALÚRGICA LEONI LTDA. possui, também, políticas e adota um sistema próprio de gestão estruturado por diversos procedimentos e processos. Este rol de documentos compõe um conjunto denominado “normas internas”.

É dever de qualquer colaborador METALÚRGICA LEONI LTDA. conhecer e respeitar integralmente todas as normas internas da empresa.

**1.1. SAUDE E SEGURANÇA**

I A METALÚRGICA LEONI LTDA. tem como premissa proteger a saúde e a integridade física e moral de seus colaboradores e clientes. Para tanto não mede esforços para garantir que todos encontrem um ambiente de trabalho saudável e seguro em suas instalações ou em quaisquer outros locais nos quais desenvolva suas atividades.

A empresa possui Políticas e Procedimentos relacionados à segurança e à saúde ocupacional, bem como promove periodicamente treinamentos relacionados a tais matérias, cujas convocações devem sempre ser rigorosamente atendidas por todos. Ao saber notícias, comunicar a área responsável pela gestão de recursos humanos qualquer irregularidade ou risco identificado que possa expor o ambiente de trabalho METALÚRGICA LEONI LTDA.

**1.2. MEIO AMBIENTE**

O respeito e proteção ao meio ambiente é compromisso da METALÚRGICA LEONI LTDA., e está exige de todos os seus colaboradores a integral adesão a este conceito. Todas as regras e ações adotadas pela empresa são norteadas pelas Normas ISOS e por suas eventuais sucessoras.

**1.3. ASSOCIAÇÕES DE CLASSE**

A METALÚRGICA LEONI LTDA. reconhece a relevância e legitimidade das associações de classe profissionais, tais como sindicatos de empregados e sindicatos patronais. Considera que suas atividades viabilizam acordos e o alinhamento entre os interesses destas partes. Desta forma, promove o contínuo diálogo com representantes de sindicatos formalmente investidos, exclusivamente através da sua área responsável pela gestão de recursos humanos.

**1.3.1. COMO PROCEDER EM DETERMINADAS SITUAÇÕES?**

Sempre e todas as vezes solicitar reconhecimento em ata de tudo que ocorrer nos encontros, sendo especialmente importante que, uma vez que a empresa acredite que o tópico de discussão apresenta risco concorrencial, ela se retire da reunião e tenha esse fato registrado; Fazer exame prévio da pauta das reuniões, recusando-se de antemão a participar daquelas em que o objetivo do próprio encontro seja discutir temas concorrencialmente sensíveis; Ao tomar conhecimento de qualquer atividade proibida no âmbito da associação/sindicato, contatar imediatamente a equipe do Comitê de Compliance da METALÚRGICA LEONI LTDA.; Sempre revisar e aprovar o conteúdo a ser divulgado pela associação/sindicato.

**1.4. COMITÊ DE COMPLIANCE**

A METALÚRGICA LEONI LTDA. adota um Comitê de Compliance, órgão composto por profissionais de áreas distintas da empresa, que não detêm posição diretiva, e que dele participam de forma independente e imparcial na análise de questões sensíveis e/ou conflituosas.

A missão do Comitê de Compliance é dar suporte às áreas e colaboradores da METALÚRGICA LEONI LTDA. em todos os assuntos que envolvam a interpretação deste Código de Conduta, atuando como um aconselhador da sua alta gestão, para a mitigação e prevenção a riscos aos quais a empresa possa se expor.

**1.5. CANAL DE COMUNICAÇÃO**

A METALÚRGICA LEONI LTDA. mantém uma Ouvidoria, que pode ser acessada pelos públicos interno e externo, para a apresentação de denúncias e suspeitas relacionadas a violações a este Código de Conduta, diretamente ao Comitê de Compliance. Canal de contato através do site: www.METALÚRGICA LEONI LTDA..com.br.

O acesso e conteúdo de demanda aberta junto à Ouvidoria serão devidamente registrados e controlados, para que toda e qualquer questão trazida seja analisada e conduzida para tratamento conforme decidido pelo Comitê de Compliance.

É compromisso do Comitê de Compliance, pessoalmente por cada um dos seus membros, a proteção à identidade de qualquer demandante usuário da Ouvidoria, bem como do sigilo da (s) matéria (s) encaminhada (s).

A METALÚRGICA LEONI LTDA. tem como premissa deter a confiança de seus clientes, parceiros e colaboradores, bem como manter o seu bom nome perante todos os envolvidos e usuários de sua operação. Para tanto adota princípios básicos de conduta que devem nortear todas as decisões e ações da empresa e consequentemente de seus colaboradores.

Neste sentido a METALÚRGICA LEONI LTDA. dita as seguintes orientações que devem compor a linha de conduta dos seus colaboradores quando atuando para e em seu nome:

(i) não aceita qualquer violação a leis e regulamentos vigentes;

(ii) coopera integralmente com autoridades fiscalizadoras e auditores independentes;

(iii) exige que todo relacionamento com parceiros, clientes e fornecedores deva ser pautado pela honestidade, ética, imparcialidade e transparência;

(iv) protege da divulgação toda e qualquer informação confidencial e não pública obtida junto a clientes, parceiros e colaboradores;

(v) repudia todo e qualquer tipo de discriminação pessoal em suas relações, seja em virtude de raça, religião, idade, opção sexual ou qualquer outro tipo de diversidade; e

(vi) repudia qualquer ação ou omissão que possa prejudicar a integridade física ou moral de seus colaboradores.

**2.CONDUTA**

**2.1. OBEDIÊNCIA ÀS LEIS E NORMAS INTERNAS**

Nenhum colaborador da METALÚRGICA LEONI LTDA. está autorizado a violar ou permitir que qualquer pessoa infrinja qualquer legislação ou regulamentação brasileira ou de localidade onde a empresa realize negócios, bem como este Código de Conduta e as demais normas internas da empresa. Em hipótese alguma um superior hierárquico poderá exigir que um subordinado descumpra lei vigente ou norma interna da METALÚRGICA LEONI LTDA..

**2.2. CONFLITOS DE INTERESSES**

Conflito de Interesses é uma situação que pode surgir durante o desempenho de qualquer atividade, em que os interesses decorrentes de uma relação possam ser divergentes.

Na METALÚRGICA LEONI LTDA. tais conflitos podem ocorrer quando seus colaboradores, parceiros, clientes e até a própria empresa possuam expectativas distintas com relação a alguma operação ou negociação, normalmente são situações que misturam interesses pessoais e corporativos.

Também podem surgir situações conflitantes entre clientes da empresa e até mesmo situações em que não exista qualquer conflito, mas que externamente pode parecer existir. Para respaldar tanto a METALÚRGICA LEONI LTDA. quanto seus colaboradores é definida como conduta obrigatória da empresa e seus profissionais, a comunicação formal ao Comitê de Compliance de toda e qualquer situação em que se configure ou possa parecer existir eventual conflito entre as partes relacionadas nos negócios da empresa.

De forma não exaustiva, são relacionadas situações que podem gerar conflitos de interesses, as quais deverão sempre ser comunicadas formalmente ao Comitê de Compliance para análise, assim que o indivíduo tomar conhecimento da situação ou do fato em que observe que qualquer colaborador METALÚRGICA LEONI LTDA.:

(i) possua parentesco até quarto grau, ou relacionamento próximo por afinidade, com administrador, controlador ou colaborador em posição relevante de empresa concorrente direta ou atuante em ramo semelhante de atuação da METALÚRGICA LEONI LTDA., bem como de cliente ou fornecedor da METALÚRGICA LEONI LTDA.;

(ii) seja cônjuge, possua parentesco até quarto grau, ou relacionamento próximo por afinidade, com outros colaboradores METALÚRGICA LEONI LTDA.;

(iii) que seja funcionário da METALÚRGICA LEONI LTDA. e realize outra atividade profissional, ou possua participação societária, de forma remunerada ou não, em outra empresa ou entidade sem fins lucrativos;

(iv) seja cônjuge, possua parentesco até quarto grau, ou relacionamento próximo de colaborador com Autoridade (vide definição de Autoridade no item II.3.4 deste Código); e

(v) detenha ou tenha detido função pública, remunerada ou não, ou seja ou tenha, sido vinculado a qualquer empresa controlada, mesmo que em parte, pela Administração Pública; etc.

**2.3. RELAÇÕES INTERPESSOAIS**

**2.3.1. RELACIONAMENTO INTERNO**

A METALÚRGICA LEONI LTDA. requisita que todos os seus colaboradores, em todos os níveis hierárquicos, na condução de suas relações interpessoais internas:

(i) prezem pela harmonia e colaboração;

(ii) garantam um ambiente de trabalho agradável e íntegro;

(iii) respeitem seus colegas de trabalho protegendo o bom nome e reputação dos mesmos, bem como a sua integridade física e moral;

(iv) não permitam a ocorrência de qualquer ato de ordem discriminatória em virtude de raça, religião, gênero, idade ou qualquer outra forma de diversidade no ambiente de trabalho entre os seus colaboradores; e

(v) não permitam qualquer tipo de assédio, seja de ordem moral ou sexual.

**2.3.2. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**

Todas as compras e contratações realizadas pela METALÚRGICA LEONI LTDA. deverão seguir estritamente os fluxos e processos definidos pelas normas internas da empresa, de forma a garantir não só as melhores condições de preço, prazo e qualidade, mas como para confirmar a total adequação da conduta e práticas do fornecedor aos preceitos ditados por este Código de Conduta.

A expectativa da METALÚRGICA LEONI LTDA. com relação a seus fornecedores envolve:

(i) a proibição de qualquer forma de trabalho forçado e o integral cumprimento da legislação trabalhista;

(ii) a vedação ao trabalho infantil;

(iii) a adoção de salários adequados ao mínimo legal e dentro dos padrões de seu ramo;

(iv) a garantia de ambiente de trabalho seguro e saudável conforme as leis e regulamentos;

(v) o total repúdio a qualquer prática ilícita ou antiética, em especial aquelas que envolvem a promoção da corrupção no desenvolvimento de suas atividades; e

(vi) a preservação dos recursos naturais e o cumprimento de todas as leis e regulamentos relacionados à proteção do meio ambiente.

**2.3.3. RELACIONAMENTO COM CLIENTES**

É premissa da METALÚRGICA LEONI LTDA. que todas as relações que mantenha com cliente, do segmento público ou privado, sejam pautadas pelos princípios da Transparência e Justiça, de forma a garantir que resultem em benefícios equilibrados para ambas as partes.

Para tanto é indispensável que a imparcialidade de representante do cliente na tomada da decisão esteja sempre integralmente resguardada. Neste sentido é imprescindível que o colaborador METALÚRGICA LEONI LTDA. não gere na sua relação com representantes de cliente qualquer tipo de conflito de interesses que possa vir a limitar tal imparcialidade. Para tanto a METALÚRGICA LEONI LTDA. adota regras robustas que envolvem desde a oferta de qualquer tipo de benefício (presentes, hospitalidade, entretenimento, etc.) até processos internos de controle com o objetivo de monitorar continuamente as relações com clientes.Tais regras devem ser conhecidas e estritamente cumpridas por todos, em todos os níveis. Além disso, acordos comerciais formalizados com clientes deverão ser cumpridos em sua integralidade, não havendo qualquer possibilidade de redução de escopo ou de qualidade do serviço/produto, sem a devida formalização de anuência pelo cliente envolvido.

**2.3.4. RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES**

Para fins deste Código de Conduta, Autoridade é qualquer pessoa investida de função pública ou que possua autoridade certificadora, de forma definitiva ou temporária, que detenha poder decisório em questões de interesse da METALÚRGICA LEONI LTDA..

A expectativa da METALÚRGICA LEONI LTDA. para a condução de qualquer relacionamento de colaborador, em qualquer nível hierárquico da empresa, com Autoridade, é de que:

(i) seja pautado pelo respeito, ética e pela observância a todas as leis e regulamentos a que a empresa se subordina;

(ii) não tenha o intuito de se obter vantagem indevida para si ou para a METALÚRGICA LEONI LTDA.;

(iii) se dê de forma pública e transparente, seguindo todos os processos obrigatórios para tais relacionamentos definidos pela METALÚRGICA LEONI LTDA. e eventualmente, se houver, os processos determinados pela entidade a qual a Autoridade esteja vinculada;

(iv) nunca ofereça qualquer facilidade ou vantagem à Autoridade, mesmo que com a pretensão de pessoalmente custeá-la, seja com qual propósito for;

(v) siga estritamente as regras da METALÚRGICA LEONI LTDA. relacionadas a oferta de brindes, presentes, hospitalidade e entretenimento; e

(vi) siga estritamente as regras da METALÚRGICA LEONI LTDA. relacionadas a doações, contribuições políticas e patrocínios.

**2.4. USO DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA**

Todo colaborador METALÚRGICA LEONI LTDA. é responsável por zelar pelo patrimônio da empresa, preservando todos os equipamentos, veículos e infraestrutura fornecidos para o desenvolvimento dos seus trabalhos. Especificamente com relação aos equipamentos de tecnologia da informação, muita cautela é exigida pela empresa de forma a proteger todas as informações neles contidas contra vazamentos externos, bem como contra a utilização incorreta ou ilícita do sistema de internet disponibilizado. Como forma de garantir a segurança e o uso adequado da sua infraestrutura de tecnologia, a METALÚRGICA LEONI LTDA. poderá utilizar de processos de monitoramento, envolvendo o uso do sistema de internet da empresa e da ferramenta corporativa de e-mails. É responsabilidade de cada colaborador METALÚRGICA LEONI LTDA. conhecer e seguir integralmente todas as normas internas da empresa específicas para o uso de seus equipamentos e infraestrutura, tais como as que envolvem a utilização de frotas e as relacionadas à segurança da informação.

**2.5. COMPORTAMENTO EXTERNO**

Cada colaborador deve ter ciência de que seu comportamento fora da METALÚRGICA LEONI LTDA., mesmo que em momentos de descanso, pode refletir diretamente na reputação da empresa. Desta forma é necessário muita cautela como forma de proteção à METALÚRGICA LEONI LTDA., a seus colaboradores e ao próprio indivíduo. De forma não exaustiva, são relacionadas algumas situações que exigem prudência de seus colaboradores em seu comportamento externo:

(i) quando utilizando uniforme ou qualquer vestimenta ou acessório que identifique o indivíduo como colaborador da METALÚRGICA LEONI LTDA.;

(ii) ao manter conversas em locais públicos, tais como restaurantes, bares, aeroportos, aviões, etc., mesmo quando não envolver assuntos profissionais da empresa;

(iii) em participação em treinamentos e eventos corporativos da empresa e de seus clientes;

(iv) quando utilizando veículos da empresa, com ou sem identificação da mesma;

(v) quando se manifestando em redes sociais; etc.

É importante ressaltar o fato de que a imagem pessoal do colaborador não se desvincula da imagem da empresa, e vice e versa, inclusive após findo o contrato de trabalho ou de prestação de serviços.

**2.6. COMUNICAÇÕES EXTERNAS**

Comunicação Externa, para fins deste Código, envolve qualquer manifestação pública da METALÚRGICA LEONI LTDA. seja através da Imprensa, outros meios de comunicação ou redes sociais.

A METALÚRGICA LEONI LTDA. define as seguintes 12 regras básicas no que tange às suas Comunicações Externas:

(i) nenhum colaborador pode efetuar qualquer tipo de comunicação ou declarar qualquer posicionamento, inclusive em redes sociais pessoais, envolvendo a METALÚRGICA LEONI LTDA., assunto de seu interesse, ou qualquer um dos seus colaboradores, se não tiver sido formalmente autorizado pela Diretoria para tanto;

(ii) qualquer colaborador METALÚRGICA LEONI LTDA. que venha a ser assediado pela Imprensa para fornecer qualquer declaração a respeito da empresa, seus clientes, parceiros, colaboradores ou negócios, não poderá prestar qualquer informação e deverá comunicar imediatamente a Diretoria para que seja avaliada ou não a necessidade de atendimento à demanda; e

(iii) material publicitário da empresa não poderá ser distribuído ou divulgado sem a aprovação prévia da Diretoria.

**2.7. CONFIDENCIALIDADE**

A METALÚRGICA LEONI LTDA. exige que todas as informações às quais o colaborador tenha acesso no desenvolvimento de suas funções na empresa sejam tratadas por este como confidenciais. Para tanto a conduta esperada para proteção de informações internas da METALÚRGICA LEONI LTDA., de seus parceiros, clientes e colaboradores, são as seguintes:

(i) todo colaborador deve resguardar o sigilo de informação interna que tenha acesso, protegendo-a do conhecimento externo e de outros colaboradores da empresa, mesmo após desligar-se da mesma;

(ii) nenhum colaborador METALÚRGICA LEONI LTDA. pode tratar de informações internas em locais públicos;

(iii) documentos contendo informações internas devem ser cuidados e armazenados de forma segura, a fim de evitar perda ou divulgação do conteúdo, mesmo internamente; e

(iv) no caso de o colaborador possuir e-mail ou telefone celular corporativo da METALÚRGICA LEONI LTDA., a sua utilização é obrigatória para toda e qualquer troca de mensagens envolvendo matéria pertinente à empresa e seus negócios.

**2.8. PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Todo resultado de trabalhos, processos comerciais e pesquisas desenvolvidos pelos colaboradores da METALÚRGICA LEONI LTDA. na vigência do contrato de trabalho ou de prestação de serviços - tais como sistemas, equipamentos, novos processos, e todos aqueles que envolvem atividade intelectual ou estratégica -são de propriedade única e exclusiva da METALÚRGICA LEONI LTDA., independentemente de ser patenteável ou não. Nenhum colaborador está autorizado a apresentar ou divulgar externamente qualquer pesquisa ou trabalho em desenvolvimento, ou já desenvolvido, inclusive para fins acadêmicos.

**2.9. IDENTIDADE METALÚRGICA LEONI LTDA.**

A METALÚRGICA LEONI LTDA. proíbe o uso não autorizado de seu nome e marca, bem como de qualquer sinal visual que a identifique, em quaisquer documentos, material publicitário ou de divulgação externa, inclusive material acadêmico. Somente a Diretoria pode autorizar tal uso, o que deverá ocorrer formalmente ao interessado. Também cabe exclusivamente à Diretoria definição do padrão de identidade visual da METALÚRGICA LEONI LTDA., a ser utilizado em materiais de papelaria e modelos

**3. INTEGRIDADE**

**3.1. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO**

A METALÚRGICA LEONI LTDA. deverá observar a legislação anticorrupção aplicável às suas atividades, especialmente a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Neste sentido, a METALÚRGICA LEONI LTDA. repudia qualquer prática de suborno, de forma direta ou através de intermediários, para obtenção ou manutenção de negócios ou para recompensar algum ato em favor de seus interesses.

Além do contido na Política Anticorrupção da METALÚRGICA LEONI LTDA., é expressamente vedada a realização dos seguintes atos:

(i) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

(ii) Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

(iii) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou contrato público celebrado pela METALÚRGICA LEONI LTDA.;

(iv) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

(v) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer ‘ tipo;

(vi) Fraudar licitação pública ou contrato público celebrado pela METALÚRGICA LEONI LTDA.;

(vii) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

(viii) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; de apresentação da empresa, sendo responsabilidade de cada colaborador adotar sempre os modelos autorizados e atualizados.

**4. VIOLAÇÕES E PENALIDADES**

Qualquer constatação de violação a este Código de Conduta, bem como das Políticas e demais normas internas da METALÚRGICA LEONI LTDA. devem ser comunicadas ao Comitê de Compliance. A violação a este Código, seja por ato ou omissão, ensejará penalidade, que será analisada caso a caso, que poderá ensejar, caso preciso, a rescisão do contrato de trabalho ou de fornecimento.

**MSGI-01-05 – OUVIDORIA**

**(Normas NBR ISO 9001, GESTÃO DA QUALIDADE,14001, GESTÃO AMBIENTAL, 45001, GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONALM 37001 GESTÃO ANTISSUBORNO e 19.600:2014 COMPLIANCE), ESG, LGPD E AS BOAS PRTICAS DA QUALIDADE.**

**2024/2025**

**OUVIDORIA**

**(TEXTO SITE)**

A **METALÚRGICA LEONI LTDA.** disponibiliza um canal de comunicação que recebe, avalia e dá o correto direcionamento a questões relativas ao Código de Conduta. Este canal foi criado para tratar de dúvidas de interpretação ou suspeitas de violação, como comportamentos antiéticos ou inadequados desaconselhados pelo Código.

Dúvidas, sugestões e denúncias levantadas por colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço ou clientes são tratadas com absoluto sigilo e imparcialidade. Nenhum tipo de retaliação a pessoas que direcionem questões através da Ouvidoria é tolerado em nosso ambiente de trabalho. Por isso, ao encaminhar uma preocupação para análise através deste canal, o envolvido tem a garantia de que terá sua confidencialidade preservada.

Para entrar em contato, preencha o formulário.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**NOME**

**TELEFONE**

**ASSUNTO**

**LOCAL EM QUE O INCIDENTE OCORREU**

**Descreva sua mensagem da forma mais detalhada possível \*:**

**Existe recorrência ou sabe-se há quanto tempo o evento vem ocorrendo;**

**Como ficou ciente da ocorrência do evento;**

**Se existirem evidências que comprovem o fato denunciado, solicitamos identificar.**

**LINK DE ENVIO**

**Controle de Revisões**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data Revisão** | **Revisão** | **Histórico da Revisão** | **Aprovação** |
| 04.10.2024 | 01 | Atualização do documento |  |
|  |  |  |  |

**MSGI-01-06- ENVIRONMENTAL,SOCIAL AND GOVERNANCE**

**(Normas NBR ISO 9001:2015, GESTÃO DA QUALIDADE,14001:2015, GESTÃO AMBIENTAL, 45001:2018, GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONALM 37001:2018 GESTÃO ANTISSUBORNO e 19.600:2014 COMPLIANCE), ESG, LGPD E AS BOAS PRTICAS DA QUALIDADE.**

**2024/2025**

**VER CÓDIGO DE ÉTICA**

**MANUAL DO COLABORADOR**

1. Inserir aqui se quiser mencionar mais empresas do Grupo [↑](#footnote-ref-1)