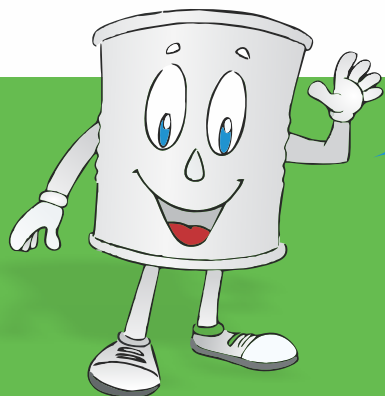




POLÍTICA DA QUALIDADE

A Metalúrgica Mococa S/A, fabricante de embalagens metálicas, tem como Política da Qualidade fornecer produtos e serviços que proporcionem satisfação às necessidades e expectativas dos nossos clientes, colaboradores e fornecedores, por meio da melhoria contínua e aperfeiçoamento dos nossos processos.



ISO 9001
É QUALIDADE NA LATA

CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL



SUMÁRIO

Introdução	5
Cumprimento da Lei, Normas e Regulamentos	6
Conflitos de Interesse	7
Cargos fora da Mococa e outras atividades externas	8
Oportunidades de Negócio	9
Antitrust e Lealdade Comercial	10
Informações Confidenciais	11
Fraude, Proteção dos ativos da empresa, Contabilidade	12
Suborno e Corrupção	13
Presentes, Refeições, Entretenimento	14
Discriminação e Assédio	15
Falta de cumprimento	17
Comunicação de condutas ilegais ou violadoras	18

Honestidade

Integridade

Ética

Conduita

Desde a sua fundação, as práticas comerciais da MOCOCA têm sido orientadas pela integridade, honestidade, negociação justa e total cumprimento de todas as leis aplicáveis.

Desde essa data, os Colaboradores da MOCOCA têm mantido e cumprido este compromisso nas suas responsabilidades diárias, levando a que a reputação da MOCOCA seja hoje um dos seus ativos mais importantes.

Este Código de Conduita Empresarial especifica os Princípios Corporativos Empresariais da MOCOCA e contribui para a sua implementação contínua, estabelecendo certas normas mínimas de comportamento imperativas e não negociáveis em áreas chave.

INTRODUÇÃO

Este Código não pretende cobrir todas as eventuais situações que possam ocorrer. Foi desenvolvido com o intuito de fornecer um quadro de referência, face ao qual devem ser avaliadas todas as atividades.

Os Colaboradores devem procurar orientação em caso de dúvida sobre o rumo adequado que as suas ações devem tomar numa determinada situação, dado que é da exclusiva responsabilidade de cada Colaborador “tomar a atitude certa” e essa responsabilidade não pode ser delegada.

Os Colaboradores deverão sempre orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

:: Evitar qualquer conduta que possa causar prejuízo ou colocar em risco a reputação da MOCOCA;

:: Agir legal e honestamente;

:: Colocar os interesses da Empresa acima dos seus próprios ou de outros interesses.

Para os efeitos deste Código, referências à “Colaboradores” incluem trabalhadores, colaboradores, gerentes e diretores da METALÚRGICA MOCOCA S/A.

CUMPRIMENTO DA LEI, NORMAS E REGULAMENTOS

Respeitamos a lei em todos os momentos

A MOCOCA e os seus Colaboradores estão obrigados ao cumprimento da Lei. Assim, o cumprimento de todas as leis e outras normas aplicáveis nunca deve ser comprometido. Além disso, os Colaboradores devem cumprir as normas e regulamentos internos, quando sejam aplicáveis numa determinada situação. Essas normas internas são específicas da Empresa e podem ir além do que é exigido pela Lei.

CONFLITOS DE INTERESSES

Um Conflito de Interesses ocorre quando os interesses pessoais de um Colaborador ou de um terceiro competem com os interesses da MOCOCA. Nesta situação, pode ser difícil que o Colaborador aja totalmente no melhor interesse da MOCOCA.

Os Colaboradores evitarão Conflitos de Interesses, sempre que possível.

Se ocorrer uma situação de Conflito de Interesses, ou se um Colaborador enfrentar uma situação que pode envolver ou levar a um Conflito de Interesses, deve comunicá-la de imediato ao seu superior direto e/ou ao Recursos Humanos, para resolver a situação de uma forma justa e transparente.

Agimos sempre no melhor interesse da MOCOCA

CARGOS FORA DA MOCOCA E OUTRAS ATIVIDADES EXTERNAS

Orgulhamo-nos da reputação da MOCOCA e temos em consideração o melhor interesse da MOCOCA também nos nossos compromissos e atividades fora da Empresa

Nenhuma atividade fora da MOCOCA deve ser levada a cabo pelos seus Colaboradores se tal atividade interferir com suas responsabilidades perante a MOCOCA, se gerar riscos para a reputação da MOCOCA ou, ainda, se representar qualquer forma de conflito com os interesses da MOCOCA.

Em caso de dúvida sobre a admissibilidade de uma atividade fora da MOCOCA, os Colaboradores devem consultar o Recursos Humanos.

Os seguintes cargos e atividades fora da MOCOCA, apenas poderão ser aceites quando existir autorização prévia do Diretor Superintendente da METALÚRGICA MOCOCA S/A.:

- ::Administrador ou Diretor
- ::Gerente
- ::Empregado
- ::Sócio
- ::Consultor

A autorização será negada se o cargo ou atividade em questão for suscetível de conflito com os interesses da MOCOCA ou com as responsabilidades do colaborador perante a MOCOCA.

A menos que a Empresa solicite a um Colaborador que assuma uma posição ou exerça uma atividade específica fora da MOCOCA, os Colaboradores exercerão as suas atividades e posições externas por sua conta e risco e apenas no seu tempo livre.

OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO

Os Colaboradores não devem competir com a Empresa nem devem procurar retirar vantagens pessoais de oportunidades de negócio de que tomem conhecimento durante o seu vínculo contratual com a MOCOCA, a menos que a Empresa comunique expressamente o seu desinteresse em aproveitar tais oportunidades. No caso de existirem Colaboradores que

desejem aproveitar oportunidades de negócio que possam ser do interesse da Empresa, aqueles devem informar o seu superior direto, que procurará obter uma decisão da administração relativamente ao interesse ou desinteresse da Empresa em aproveitar tais oportunidades. Mesmo que a Empresa decida não aproveitar a oportunidade, o Colaborador só poderá aproveitá-la em seu próprio benefício se estiver claro que tal não resultará em concorrência direta ou indireta com as operações da Empresa.

“ Estamos comprometidos em ajudar o negócio da MOCOCA a progredir ”

ANTITRUST E LEALDADE COMERCIAL

A MOCOCA está preparada para concorrer com êxito no ambiente de negócios atual e fará sempre no total cumprimento de todas as leis aplicáveis em matéria de defesa da livre concorrência e da lealdade comercial. Assim, os Colaboradores da MOCOCA devem em todos os momentos seguir as seguintes regras:

:: As políticas comercial e de preços serão definidas de forma independente e nunca serão acordadas, formal ou informalmente, com a concorrência ou com outras partes não relacionadas, direta ou indiretamente;

:: Os clientes, territórios (áreas geográficas de atuação) ou mercados nunca serão partilhados

mediante acordos entre a MOCOCA e a sua concorrência e serão sempre resultado de uma concorrência justa;

:: Os clientes e os fornecedores serão tratados de forma justa.

Todos os Colaboradores, mas sobretudo aqueles envolvidos nas áreas de Marketing, Vendas e Compras, ou que estejam em contato regular com a concorrência, têm a responsabilidade de assegurar que conhecem as leis da concorrência aplicáveis.

Em caso de dúvidas, a Diretoria deve ser contatada, para aconselhar e oferecer informação sobre o tema.

“Acreditamos na importância da livre concorrência”

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Valorizamos e protegemos as nossas informações confidenciais e respeitamos as informações confidenciais alheias

A informação confidencial consiste em toda e qualquer informação que não seja, ou ainda não seja, de conhecimento público, incluindo segredos comerciais e industriais, patentes, planos de negócios, planos de marketing e de serviços, pontos de vista de consumidores, ideias de engenharia e de processos de fabricação, desenhos, novos produtos de clientes, bases de dados, registros, informações salariais e quaisquer dados financeiros ou outros dados não publicados.

O sucesso contínuo da MOCOCA depende do uso das suas informações confidenciais e da não divulgação a terceiros destas informações. A menos que seja requerido por lei ou autorizado pela Direção da Empresa, os Colaboradores não devem divulgar informa-

ções confidenciais ou permitir que estas sejam divulgadas. Esta obrigação continua em vigor mesmo após o término da relação profissional do Colaborador com a Empresa. Para além disso, os Colaboradores devem usar os seus melhores esforços para evitar que ocorra uma divulgação não intencional de quaisquer informações confidenciais, tendo um cuidado especial ao armazená-las ou transmiti-las.

A MOCOCA respeita que terceiros tenham um interesse semelhante em proteger as suas informações confidenciais. Nos casos em que terceiros, tais como fornecedores ou clientes, partilhem com a MOCOCA informações confidenciais, tais informações devem ser tratadas com o mesmo cuidado observado com as informações confidenciais da MOCOCA. Neste espírito, os Colaboradores devem proteger as informações confidenciais obtidas no desempenho do(s) seu(s) emprego(s) anterior(es).

FRAUDE, PROTEÇÃO DOS ATIVOS DA EMPRESA, CONTABILIDADE

Os Colaboradores não devem ter qualquer conduta fraudulenta ou desonesta que envolva os bens, os ativos ou os relatórios/demonstrações financeiras e contabilísticas da MOCOCA ou de quaisquer terceiros. Este tipo de conduta pode conduzir não apenas a sanções disciplinares, mas também resultar em acusações criminais.

Os relatórios e as demonstrações financeiras da MOCOCA constituem a base para a gestão dos seus negócios e para o cumprimento das suas obrigações perante as diversas partes interessadas. Portanto, qualquer informação financeira deve ser precisa e estar alinhada com os princípios contabilísticos da MOCOCA.

Os Colaboradores devem ter especial cuidado

e fazer apenas um uso apropriado e correto dos bens da MOCOCA. Todos os Colaboradores devem procurar proteger os bens da MOCOCA de perdas, danos, mau uso, roubo, fraude, desfalque e destruição. Essas obrigações abrangem tanto os ativos tangíveis da Empresa, como os seus ativos intangíveis, que incluem marcas, know-how, informações confidenciais ou de propriedade da Empresa e quaisquer sistemas de informação.

Na medida do permitido pela lei aplicável, a Empresa reserva-se o direito de controlar e inspecionar a forma como os seus ativos são utilizados pelos Colaboradores, incluindo a inspeção de todos os e-mails, dados e arquivos guardados nos terminais de rede da Empresa.

“ Insistimos na honestidade e respeitamos os ativos e os bens da Empresa ”

SUBORNO E CORRUPÇÃO

Os Colaboradores não devem nunca, diretamente ou por meio de intermediários, oferecer ou prometer qualquer tipo de vantagem pessoal ou financeira imprópria para obter ou manter negócios ou outras vantagens de um terceiro, seja no setor público ou no setor privado. Também não devem aceitar quaisquer vantagens em troca de qualquer tratamento preferencial por parte de um terceiro. Além disso, os Colaboradores devem evitar qualquer atividade ou comportamento que de alguma forma possa dar a aparência ou criar a suspeita de realização ou da tentativa de realização de qualquer conduta imprópria.

Os Colaboradores devem estar cientes de que a oferta ou entrega de benefícios impróprios para influenciar a decisão de um terceiro, mesmo se tal terceiro não for um membro do governo ou de qualquer esfera do poder público, pode conduzir não apenas a sanções disciplinares, mas também resultar em acusações criminais. Os benefícios impróprios

podem consistir em algo de valor para o terceiro, incluindo contratos de prestação de serviços ou de consultoria para terceiros próximos e relacionados.

Os Colaboradores devem ainda estar cientes de que as leis eleitorais em muitos países proíbem quaisquer contribuições por parte de empresa do setor privado a partidos políticos ou candidatos. A MOCOCA adotou como política interna não realizar tais contribuições. Esse tipo de contribuição e quaisquer desvios à referida política interna devem ser aprovados pelo Diretor Superintendente.

Condenamos
toda e qualquer
forma de suborno
ou corrupção

PRESENTES, REFEIÇÕES, ENTRETENIMENTO

Os Colaboradores não devem ser influenciados recebendo favores, nem tentar influenciar de forma imprópria terceiros oferecendo favores. Os Colaboradores podem oferecer ou aceitar refeições razoáveis e presentes simbólicos, desde que sejam apropriados em face das circunstâncias, mas não devem aceitar ou oferecer presentes, refeições ou entretenimento sempre que tal comportamento crie uma aparência de influenciar, de forma imprópria, o respectivo relacionamento comercial.

Ao avaliar uma situação específica à luz do acima mencionado, os Colaboradores devem consultar a política aplicável no seu mercado. Caso não exista política no mercado, devem seguir a prática local mais restritiva, de forma a evitar a aparência de negociações impróprias. Em caso de dúvida, o Colaborador deve procurar orientação do seu superior direto.

Nenhum Colaborador deve oferecer ou aceitar presentes de terceiros, incluídos na seguinte lista, independentemente do valor envolvido:

- ::Dinheiro
- ::Empréstimos
- ::Subornos
- ::Vantagens monetárias similares

**Competimos e fazemos
negócio apenas com
base na qualidade
e na competência**

DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

Fomentamos a diversidade e respeitamos a dignidade pessoal dos nossos colegas de trabalho

A MOCOCA respeita a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos pessoais de todos os seus Colaboradores e está comprometida em manter um ambiente de trabalho livre de discriminação e assédio. Neste sentido, os Colaboradores não devem discriminar com base na origem, nacionalidade, religião, raça, sexo, idade ou orientação sexual, ou efetuar qualquer tipo de assédio verbal ou físico, com base nalgum dos motivos acima citados, ou com base em qualquer outro.

A MOCOCA tem o compromisso com a correção no ambiente e relações de trabalho, se estende a toda cadeia produtiva e abrange todos os princípios nacionais e internacionais de uma atuação empresarial socialmente responsável, contemplando os aspectos de:

:: Trabalho Infantil: a MOCOCA não se envolve no apoio a utilização de trabalho infantil, bem como não expõe crianças ou trabalhadores jovens a situações dentro ou fora da Empresa que sejam perigosas, inseguras ou insalubres. Possibilita aos Colaboradores jovens, que tenham garantidos seus horários e frequências escolares;

:: Trabalho Forçado: a MOCOCA não se envolve no apoio a utilização de trabalho forçado, nem solicita aos seus Colaboradores fazer “depósito” ou deixar documentos de identidade quando iniciarem o trabalho com a Empresa;

:: Saúde e Segurança: a MOCOCA proporciona um ambiente de trabalho seguro, saudável e limpo e toma as medidas adequadas para prevenir acidentes e danos à saúde que surjam ou que ocorram no curso do trabalho, minimizando as causas de perigos relativos ao ambiente de trabalho;

:: Liberdade de Associação e Direito à Negociação Coletiva: a MOCOCA respeita o direito de todos os Colaboradores de formarem e associarem-se a sindicatos de trabalhadores de sua escolha e de negociarem coletivamente. A MOCOCA assegura que os empregados não sejam sujeitos à discriminação e que tenham acesso aos membros representantes de seu sindicato no local de trabalho;

:: Discriminação: a MOCOCA não se envolve no apoio a discriminação na contratação, remuneração, acesso a treinamento, promoção, encerramento de contrato e/ou demissão ou aposentadoria, com base em raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, associação a sindicato ou afiliação política, ou idade, bem como não interfere, com o exercício dos direitos dos Colaboradores em observar as práticas ou atender às suas necessidades, com base nos atos discriminatórios, já mencionados acima. A MOCOCA não permite comportamento, inclusive gestos, linguagem e contato físico, que seja sexualmente coercitivo, ameaçador, abusivo ou explorativo;

:: Práticas Disciplinares: a MOCOCA não se envolve ou apóia a utilização de punição corporal, mental ou coerção física e abuso verbal, bem como as práticas ou atitudes já mencionadas acima. Quando do descum-

primento das normas e de acordo com a gravidade da falta cometida, serão aplicadas as seguintes penalidades: advertência verbal, advertência por escrito, suspensão e rescisão por justa causa. Cabe a todos os Colaboradores com funções de gerência, supervisão e liderança, as aplicações de práticas disciplinares;

:: Horário de Trabalho: a MOCOCA cumpre as leis, acordos e outros dispositivos legais aplicáveis a horários e jornadas de trabalho, sendo que, o trabalho em jornada extraordinária é voluntário;

:: Remuneração: a MOCOCA assegura que a remuneração paga aos seus Colaboradores é suficiente para satisfazer suas necessidades básicas. Além disso, assegura que as deduções dos salários dos Colaboradores não sejam feitas por razões disciplinares, conforme já contemplada pela legislação trabalhista brasileira. Assegura também, que os contratos de trabalho celebrados com os Colaboradores encontram-se devidamente amparados pela legislação em vigor.

:: Os Colaboradores que sentirem que o seu ambiente de trabalho não respeita os princípios acima mencionados são encorajados a relatar as suas preocupações à área de Recursos Humanos.

FALTA DE CUMPRIMENTO

É responsabilidade de cada Colaborador assegurar o total cumprimento de todos os termos deste Código e procurar orientação, quando necessário, junto do seu superior direto e junto ao Recursos Humanos. “Tomar a decisão certa” e assegurar os standards mais altos de integridade são responsabilidades pessoais de cada Colaborador e essa responsabilidade não pode ser delegada. Em caso de dúvida, os Colaboradores devem sempre ser orientados pelos princípios básicos estabelecidos na introdução deste Código.

Qualquer falha no cumprimento dos termos deste Código pode resultar na aplicação de medidas disciplinares, incluindo a possibilidade de despedimento e, se a tal houver lugar, procedimentos legais ou sanções criminais.

Consultaremos o Código, cumprimos as suas disposições e procuraremos orientação, quando necessário.

COMUNICAÇÃO DE CONDUTAS ILEGAIS OU VIOLADORAS

Assumimos a responsabilidade de assegurar que todos atuamos com integridade, em qualquer situação

Os Colaboradores comunicarão práticas ou ações que possam ser consideradas inapropriadas de acordo com este Código ou mesmo ilegais, aos seus superiores diretos e aos responsáveis de Recursos Humanos. Se for o caso, dada a natureza do fato relatado, a comunicação sobre a violação pode ser feita diretamente a níveis hierárquicos mais elevados, incluindo o Diretor Superintendente da Empresa.

Quando apropriado, os relatos podem ser feitos de forma confidencial ou através do telefone do Departamento de Recursos Humanos.

Todos os relatos e denúncias serão devidamente investigados. A MOCOCA proíbe retaliações contra qual-quer Colaborador em virtude de comunicações feitas de boa fé e protege os direitos da pessoa incriminada.

DIREÇÃO EXECUTIVA DA
METALÚRGICA MOCOCA S/A

As comunicações e consultas ao responsável da área de Recursos Humanos previstas nos diversos artigos deste Código podem efetuar-se diretamente a seguinte pessoa:

:: Rubens Aparecido Bott
:: Tel (19) 3656-9389
:: Ramais 9385 e 9389