

	<h1>Manual de Ética e Conduta</h1>	<b>MGI - 001</b>		
		ANALISADO:	APROVADO:	FOLHA
		Loiana Caggiano	Marisa Figo	Página 1 de 10

Nível de Revisão	Data de Revisão	Histórico de Alterações	Itens	Elaborador Por
00	07/08/2024	Reformulação de todo Procedimento	Geral	Comite de Ética
01	28/11/2024	Atualização do Índice	Geral	Mauricio Barroso

## Índice

Índice .....	1
1.0 - Propósito .....	2
2.0 - Escopo .....	2
3.0 - Objetivo .....	2
4.0 - Abrangência.....	2
5.0 - Responsabilidade .....	2
6.0 - Condições Gerais .....	2
7.0 - Mensagem do Presidente.....	3
8.0 - Missão, Visão, Crenças e Valores .....	3
9.0 - Responsabilidades e Deveres de todos .....	3
10.0 - Conflitos de Interesse.....	4
11.0 - Relação de Parentesco .....	5
12.0 - Discriminação ou Assédio .....	5
13.0 - Ética Empresarial.....	5
14.0 - Responsabilidades e Deveres do Grupo Delga .....	6
15.0 - Sustentabilidade Organizacional .....	6
16.0 - Privacidade, Confidencialidade e Segurança da Informação .....	7
17.0 - Propriedade Intelectual e Recursos do Grupo Delga .....	7
18.0 - Responsabilidade com o Meio Ambiente .....	8
19.0 - Uso de Segurança Pública ou Privada .....	8
20.0 - Redes Sociais .....	9
21.0 - Neutralidade Política, Liberdade de Associação e Negociação Coletiva .....	9
22.0 - Comunicação dos Desvios Éticos .....	9
23.0 - Cumprimento do Manual de Conduta, Responsabilidades e Penalidades .....	10
24.0 - Referências .....	10

	<h1>Manual de Ética e Conduta</h1>	<b>MGI - 001</b>		
		ANALISADO:	APROVADO:	FOLHA
		Loiana Caggiano	Marisa Figo	Página 2 de 10

## 1.0 Propósito

Estabelecer um conjunto claro de diretrizes que orientem o comportamento e as decisões. Ele serve como uma referência para o que é considerado comportamento aceitável e inaceitável, ajudando a manter a nossa integridade e a reputação. Além disso, promove a transparência, a confiança e a responsabilidade.

## 2.0 Escopo

Este Manual se aplica a todos os Colaboradores (Efetivos, Temporários e Terceiros), Prestadores de Serviços, Fornecedores (internos ou externos) e Clientes no local de trabalho, em interações com clientes (internos e externos) e nas redes sociais. Incluindo aspectos do comportamento, como integridade, confidencialidade, respeito mútuo e conformidade com leis e regulamentos.

## 3.0 Objetivo

Criar um ambiente de trabalho positivo e ético, prevenindo conflitos e mal-entendidos ao fornecer padrões claros de comportamento e garantir que sejam compreendidos e todos sigam os mesmos princípios éticos, contribuindo para uma cultura organizacional sólida e coesa. Além disso, proteger os direitos e o bem-estar de todos os envolvidos, incluindo funcionários, clientes, parceiros e a comunidade em geral.

## 4.0 Abrangência

Este Manual se aplica a todos Colaboradores (Efetivos, Temporários e Terceiros), Prestadores de Serviços, Fornecedores (internos ou externos) e Clientes.

## 5.0 Responsabilidade

As responsabilidades estão definidas ao longo deste Manual.

## 6.0 Condições Gerais

O Manual de Ética e Conduta do Grupo Delga reflete os princípios e valores que devem orientar as atitudes, comportamentos e tomadas de decisão de todos os Colaboradores (Efetivos, Temporários e Terceiros), Prestadores de Serviços, Fornecedores (internos ou externos) e Clientes alocados nas instalações da Empresa, estabelecendo um padrão de relacionamento respeitoso e transparente de acordo com princípios e valores éticos.

É o nosso compromisso defender aquilo que acreditamos, seguindo uma postura responsável, ética, transparente e de respeito mútuo entre todos.

Tendo sido concebido para enfatizar:

Os padrões de conduta esperados de todos os colaboradores no exercício de suas responsabilidades pessoais e profissionais.

Os princípios pelos quais o Grupo Delga conduz as relações com todas as partes interessadas, tais como: colaboradores, clientes, fornecedores, comunidade em geral e o meio ambiente.

Conhecer, praticar e divulgar este Código de Ética e Conduta é fundamental para garantir a cultura organizacional dentro de nosso ambiente de trabalho. Toda liderança deve espelhar os princípios e valores que acreditamos, incentivando e divulgando às suas equipes. Assim como é um dever de todos a comunicação de comportamentos que não estejam de acordo com as normas apresentadas nesse Manual.

Esse Manual encontra-se disponível no SharePoint Sistema de Gestão Integrada do Grupo Delga, no site da Empresa e no Departamento de Recursos Humanos.

	<b>Manual de Ética e Conduta</b>	<b>MGI - 001</b>		
		ANALISADO:	APROVADO:	FOLHA
		Loiana Caggiano	Marisa Figo	Página 3 de 10

## 7.0 Mensagem do Presidente

Caros Colaboradores,

Ética é um valor da natureza de nossa Empresa e tem sustentado as nossas atitudes nesses mais de 50 anos de existência. Tenho muito orgulho desta história de integridade e vou continuar trabalhando forte para que este valor permaneça vivo e constante no presente e no futuro.

Honestidade, idoneidade e respeitando o ser humano acima de tudo são pontos que nos conduzem nos negócios e estão expressos no nosso Código de Ética. Esse manual reforça os compromissos da Empresa com relação aos diferentes públicos: clientes, acionistas, colaboradores e comunidades. Também apresenta, de forma clara e transparente, as condutas esperadas de todos nós, colaboradores do Grupo Delga. Ele nos orienta a atuar com responsabilidade, reforça questões jurídicas relevantes e foca em condutas éticas indispensáveis para uma empresa de classe mundial como a nossa.

É esperado de todos nossos colaboradores e de nossa Empresa que suas atitudes sejam sempre coerentes com o conteúdo deste Código. Rigorosamente devemos praticar nosso código de a ética que é fundamental para a existência do Grupo Delga no curto e longo prazo e para a construção de uma trajetória de sucesso baseada no respeito com os públicos com que interagimos.

“A ética se refere ao conjunto de valores que guiam um grupo de pessoas e sua cultura. Assim, norteia o caráter das pessoas e como elas irão se portar no meio social em que vivem.”

Antônio Delgado Jr.

Diretor Presidente/CEO

## 8.0 Missão, Visão, Crenças e Valores



### Missão

Desenvolver e produzir componentes e conjuntos estampados, com foco no cliente superando suas expectativas, investindo em tecnologias de ponta e desenvolvendo líderes eficientes.



### Visão

Ser reconhecido como a Empresa líder em seu segmento no mercado brasileiro e de classe mundial.



### Crenças e Valores

- Agir com honestidade e idoneidade
- Honrar os compromissos assumidos
- Praticar o princípio da equidade
- Praticar o princípio do cliente interno
- Respeitar o ser humano acima de tudo indiferente do seu nível social, tratá-lo como gostaríamos de ser tratados.

## 9.0 Responsabilidades e Deveres de todos

Cabe ao público a qual se destina esse manual, no exercício de suas atividades no Grupo Delga:

Ler e compreender as políticas do Grupo Delga e as disposições constantes nesse Manual;

Manter nas atividades diárias atitudes e conduta compatíveis com o disposto neste código. Mantendo sempre uma postura ética;

Manter conduta de respeito com todos os colaboradores, parceiros, fornecedores e clientes, valorizando relacionamento íntegro e honesto.

<p>GRUPO <b>DELGA</b></p>	<p><b>Manual de Ética e Conduta</b></p>	<p><b>MGI - 001</b></p>			
		<p>ANALISADO:</p>	<p>APROVADO:</p>	<p>FOLHA</p>	
		<p>Loiana Caggiano</p>	<p>Marisa Figo</p>	<p>Página 4 de 10</p>	

Não se envolver em qualquer atividade que sejam conflitantes com os interesses da Delga e comunicar aos superiores imediatos qualquer situação da qual tome conhecimento que configure aparente conflito;

Não usar o nome do Grupo Delga, cargo ou influência para obter benefícios pessoais ou para parentes, amigos ou terceiros;

Não é permitido discriminar ou agir com preconceito de qualquer natureza relacionado à raça, cor, sexo, nacionalidade, política, religião e deficiências e limitações físicas. O ambiente de trabalho deve ser livre de qualquer tipo de abuso ou assédio, seja moral, sexual ou discriminatório, por isso é dever do colaborador, visitantes, prestadores de serviço, tratar a todos com respeito e dignidade.

Não reproduzir boatos ou maledicências. Condutas que causem constrangimento, tais como intimação, palavras ofensivas, assédio, agressão física ou psicológica, independente do cargo;

Cuidar das instalações, recursos, equipamentos e materiais e somente os utilize para fins de trabalho;

Apresentar-se no ambiente de trabalho em pleno estado de normalidade (sem embriaguez, uso de drogas etc.). Não utilizar ou portar substâncias ilícitas, bem como drogas e álcool no ambiente e horário de trabalho. O uso de drogas ilícitas é crime e compromete a atuação profissional.

Os colaboradores que trabalham em áreas operacionais devem vestir uniformes concedidos pela empresa e fazer uso de EPI's (Equipamento de Proteção Individual) nas áreas que são necessários. É responsabilidade do colaborador comunicar a sua gestão imediata quando seu EPI estiver impróprio para uso.

Os colaboradores das demais áreas devem usar vestimentas condizentes com o ambiente de trabalho. Por exemplo, não devem ser usadas: miniblusas, minissaias, roupas transparentes, shorts, chinelos e outras vestimentas que podem afetar a imagem profissional e a segurança do colaborador.

Cabe ao colaborador observar as normas e procedimentos definidos no SGI no que diz respeito às condutas referente ao meio ambiente, como por exemplo, o descarte adequado dos resíduos.

Todos os programas, planos, projetos, ideias, conceitos e estratégias adquiridas ou desenvolvidas pelos colaboradores durante o exercício do seu cargo ou função, são propriedade Do Grupo Delga, sendo vedada a sua divulgação e acesso aos mesmos, mantendo-se os dados exclusivamente nos arquivos da empresa.

É de responsabilidade do colaborador ou prestador de serviço zelar pela confidencialidade das informações de forma que elas se mantenham protegidas e sejam acessadas apenas por pessoas autorizadas;

É proibida a divulgação de informações estratégicas e confidenciais em qualquer esfera, permanecendo o dever de sigilo mesmo após o término do trabalho.

## 10.0 Conflitos de Interesse

O Conflito de interesse acontece quando interesses pessoais se opõem aos da Empresa e vice-versa. Quando um indivíduo utiliza seus interesses pessoais ou de terceiros próximos para influenciar ou tomar decisões relativas as atividades da empresa, em detrimento dos interesses da própria empresa. Tais atividades podem prejudicar a empresa financeiramente, além de sua reputação ética. Todos devem executar seu trabalho de forma imparcial e profissional.

É fundamental que o colaborador mantenha o mais alto grau de integridade ao lidar com nossos parceiros de negócios e atue focado exclusivamente no melhor interesse da empresa.

a) Brindes - De maneira geral, a Empresa permite dar e receber brindes de valores moderados, normalmente os que contêm a marca corporativa e distribuídos de maneira geral para todos os públicos. Nos demais casos, não é permitido solicitar pagamentos, presentes ou outros tipos de gratificações que possam afetar a imparcialidade da negociação.

b) Benefícios pessoais - Os conflitos de interesse também surgem quando um colaborador ou um membro de sua família recebe benefícios pessoais impróprios como resultado de sua posição na empresa,

	<h1>Manual de Ética e Conduta</h1>	<b>MGI - 001</b>		
		ANALISADO:	APROVADO:	FOLHA
		Loiana Caggiano	Marisa Figo	Página 5 de 10

c) Relações afetivas - Os conflitos de interesse também surgem quando um colaborador mantém relações afetivas com hierarquia direta, ou quando um deles possui uma posição favorecida com acesso a informações de negócio, dados pessoais ou financeira da empresa.

d) Atividades externas que desviem os colaboradores de suas atividades na Delga, durante sua jornada de trabalho, e que prejudiquem seu desempenho.

e) Propaganda privada de produtos ou serviços que não estejam relacionados à atividade profissional do colaborador na Delga, exceção a quadro de avisos designado para esse fim.

f) Venda presencial ou virtual de produtos e serviços de qualquer natureza e origem dentro da Delga e utilização dos recursos da empresa para esse fim.

g) Solicitação de tarefas particulares a subordinados em caráter obrigatório ou que possam atrapalhar o desempenho profissional.

Para tanto, eventuais conflitos de interesses devem ser comunicados pelos colaboradores aos seus superiores diretos e ou no Canal de Denúncia.

## 11.0 Relação de Parentesco

É vedada a contratação de parentes de todo tipo (avós, pai, mãe, irmão, cônjuge, companheiro (a), filhos, sogros, tios (as), genro, nora, cunhados, primos e enteados).

## 12.0 Discriminação ou Assédio

O Grupo Delga compromete-se a manter um ambiente de trabalho livre de qualquer tipo de abuso ou assédio, seja moral, sexual ou discriminatório.

Repudiamos práticas de recrutamento, seleção, contratação e promoção discriminatórias, fundadas na raça, cor, religião, sexo, idade, aptidão física, ascendência nacional, orientação sexual, filiação política, filiação sindical, exames médicos ou estado civil.

Em linha com a Convenção Sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a mulher (1979), é expressamente proibido qualquer ato de discriminação, distinção, exclusão ou restrição baseada no sexo e que tenha por objeto ou resultado prejudicar ou anular o reconhecimento, gozo ou exercício pela mulher, independentemente de seu estado civil, com base na igualdade do homem e da mulher, dos direitos humanos e liberdades fundamentais nos campos político, econômico, social, cultural e civil ou em qualquer outro campo.

Direitos das minorias e povos indígenas: O Grupo Delga reconhece a importância dos direitos de as minorias serem regidos pelo princípio da igualdade e não discriminação, não havendo delimitação de um conjunto mínimo de direitos. Cabendo a eles não somente o direito condições de vida digna, educação, emprego, direito a existência, liberdade de expressão, direito de não ser submetido à tortura, entre outros.

Direitos à terra, floresta, água e despejo compulsório: Em prol do direito fundamental à liberdade, à igualdade e ao desfrute de condições de vida adequadas, em um meio ambiente de qualidade tal que permita levar uma vida digna, gozar de bem-estar e ser portador solene da obrigação de proteger e melhorar o meio ambiente para as gerações presentes e futuras, o Grupo Delga compromete-se em utilizar os recursos naturais de forma planejada, visando a economia dos mesmos, de modo a fomentar o desenvolvimento sustentável dentro da organização.

O Grupo Delga compromete-se a manter um ambiente de trabalho livre de qualquer tipo de abuso ou assédio, seja moral, sexual ou discriminatório.

## 13.0 Ética Empresarial

A Delga mantém altos padrões éticos. A prática de atos que caracterizem atitudes não éticas estará sujeita a medidas disciplinares e sanções de acordo com legislação vigente.

**Corrupção:** O Grupo Delga não admite a prática de qualquer forma de corrupção/suborno por parte de seus colaboradores e segue o mesmo princípio para os parceiros de negócios. Assim sendo, não é

	<h1>Manual de Ética e Conduta</h1>	<b>MGI - 001</b>		
		ANALISADO:	APROVADO:	FOLHA
		Loiana Caggiano	Marisa Figo	Página 6 de 10

permitido oferecer aos clientes, potenciais clientes, fornecedores, colaboradores públicos, governantes etc. vantagens que violem as leis e/ou o manual de ética aqui apresentado.

**Responsabilidade Financeira:** Utiliza de forma consciente seus recursos pela melhoria de processos e procedimentos e se compromete com o registro financeiro com foco sempre na transparência e exatidão das informações e em sua responsabilidade de divulgação.

**Concorrência justa:** Somente realiza negócios baseados em mérito, princípios de economia de mercado e livre concorrência, respeitando assim as leis e os princípios éticos.

**Transparência:** Tem a responsabilidade de divulgar as informações sobre todas as ações tomadas nos temas relevantes como saúde, segurança, meio ambiente, entre outros.

## 14.0 Responsabilidades e Deveres do Grupo Delga

O Grupo Delga tem o compromisso com o bem-estar físico e psicológico de todos, no exercício de suas atividades. Com este objetivo trabalhamos fortemente para garantir:

a) Ambiente de trabalho seguro e saudável, garantindo a integridade física, mental e psicológica de todos os colaboradores e parceiros de negócios do Grupo Delga;

a) Ambiente onde todos são tratados de maneira justa, sem discriminação. Respeito e promoção a diversidade, combatendo todas as formas de preconceito, discriminação e assédio, por meio de política transparente de admissão, treinamento, promoção na carreira, ascensão a cargos e demissão. Nenhum colaborador ou candidato em processo de seleção receberá tratamento discriminatório em razão de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política ou qualquer outro fator de diferenciação individual;

b) Fornecimento de todos os EPIS (equipamentos de segurança), conforme indicado para cada cargo/função;

c) Gestão da Saúde Ocupacional através de um departamento de medicina ocupacional, que é responsável pela saúde de seus colaboradores. Além de exames periódicos obrigatórios, também acompanha a necessidade de realizar outros de caráter preventivo.

b) Possibilidade de crescimento profissional e acesso a oportunidades de trabalho a todos, sem discriminação de qualquer natureza;

c) Investimento contínuo em programas de treinamento para o adequado desenvolvimento do capital humano;

d) O direito de os colaboradores questionarem situações de risco grave e iminente à vida e a integridade física, e garantir segurança e saúde no trabalho, oferecendo condições seguras e equipamentos pertinentes a cada atividade;

e) Condições de trabalho que propiciem o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar de todos os colaboradores;

## 15.0 Sustentabilidade Organizacional

O Grupo Delga respeita a legislação trabalhista em vigor, bem como as condições de trabalho do seu colaborador.

**Minerais de Conflito:** Nossa empresa se compromete a evitar o uso de minerais que financiem conflitos armados e abusos dos direitos humanos. Trabalhamos para garantir que os minerais em nossa cadeia de suprimentos sejam de fontes responsáveis. Exigimos o mesmo nível de compromisso de nossos fornecedores e parceiros, e agiremos prontamente se houver qualquer indício de violação. Queremos ser parte de um mercado ético e responsável, contribuindo para um futuro mais justo.

**Trabalhado forçado:** Não utilizamos em circunstância alguma, seja de que forma for, do trabalho forçado ao abrigo das convenções da OIT (Organização Internacional do Trabalho) nº 29, relativa ao Trabalho Forçado ou Obrigatório, e nº105, relativa a Abolição do Trabalho Forçado. O termo “trabalho forçado ou

	<b>Manual de Ética e Conduta</b>	<b>MGI - 001</b>		
		ANALISADO:	APROVADO:	FOLHA
		Loiana Caggiano	Marisa Figo	Página 7 de 10

obrigatório” refere-se a todo o trabalho escravo exigido a um indivíduo sob ameaça de qualquer forma de castigo físico, reclusão ou violência utilizada como método de disciplina ou de controle, como por exemplo: a retenção de documentos de identificação, passaportes, vistos de trabalho ou depósitos dos colaboradores como condição de empregabilidade.

**Trabalho infantil:** Alinhado com a Convenção nº 138 da OIT relativa à Idade Mínima de Admissão ao Emprego e com a Convenção nº 182 relativa à Interdição das Piores Formas de Trabalho das Crianças e à Ação Imediata com Vista à sua Eliminação, é expressamente proibida a utilização de trabalho Infantil. A convenção nº 138 da OIT relativa à Idade Mínima de Admissão ao Emprego indica que nenhuma criança com idade inferior a 15 anos (ou 14 em determinados países em vias de desenvolvimento) está autorizada a trabalhar, sem prejuízo das exceções previstas pela OIT ou na Legislação Nacional.

**Horário de Trabalho e Descanso:** Nossos colaboradores trabalham em conformidade com a legislação em vigor e normas obrigatórias para o setor, relativas ao horário de trabalho instituído e às horas extraordinárias, incluindo pausas, períodos de descanso, férias e licença maternidade e de paternidade. Essa jornada não deverá exigir um horário de trabalho semanal superior a 60 horas. Os colaboradores têm o direito a pelo menos, um dia de folga após seis dias de trabalho consecutivos e as horas extraordinárias devem ser voluntárias e remuneradas de forma majorada.

**Salários:** Garantimos aos nossos colaboradores salários que, no mínimo, cumpram a legislação nacional ou padrões do setor, o que for mais vantajoso, e estejam regidos por contratos coletivos vinculativos, incluindo no que diz respeito as horas extraordinárias e outros regimes de remuneração.

Oferecemos salários e benefícios compatíveis com o mercado de trabalho, treinamos e capacitamos todos os colaboradores para que se sintam valorizados e exerçam suas atividades da melhor maneira, alcançando as metas propostas pela empresa além de reduzir a rotatividade.

## 16.0 Privacidade, Confidencialidade e Segurança da Informação

O Grupo Delga na condução de suas atividades empresariais segue todas as regras da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), que determina diretrizes claras para proteger a privacidade ao lidar com os dados pessoais. Garantindo a segurança e confidencialidade das informações que afetam os colaboradores, preservando os direitos de privacidade em relação as informações médicas, funcionais e pessoais.

Nosso canal de comunicação para dúvidas e informações sobre privacidade de dados é o email [privacidade@delga.com.br](mailto:privacidade@delga.com.br)

**Segurança da Informação:** O colaborador deve utilizar os sistemas corporativos e outros recursos de informática apenas para atividades profissionais, sempre respeitando os interesses e valores do Grupo Delga e assegurando-se de que as informações confidenciais sejam protegidas contra acesso não autorizado. Da mesma forma o colaborador é totalmente responsável por suas senhas de sistemas internos utilizados respondendo direta e pessoalmente por todas as ações que venham a ocorrer em consequência da utilização delas.

Nenhum software pode ser instalado ou copiado dos sistemas sem autorização da área de Tecnologia da Informação.

É dever de todos preservar a confidencialidade, a integridade e disponibilidade das informações, tanto física como digital.

As informações complementares estão no MGI 002 – Manual do Sistema de Gestão da Segurança da Informação.

## 17.0 Propriedade Intelectual e Recursos do Grupo Delga

Preservar o patrimônio físico, intelectual e material da empresa, a saúde e segurança própria e dos demais que trabalham em suas instalações, são prioridades. Por isso, respeitamos e valorizamos o intelecto de nossos colaboradores, parceiros de negócio e concorrentes.

Os bens, equipamentos e instalações da empresa são de uso exclusivo de suas operações, não podendo ser utilizados para fins particulares.

	<b>Manual de Ética e Conduta</b>	<b>MGI - 001</b>		
		ANALISADO:	APROVADO:	FOLHA
		Loiana Caggiano	Marisa Figo	Página 8 de 10

São incluídas aí todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, tais como: instalações, inventário, tecnologia da informação, bem como dados e informações da empresa.

É obrigação de cada um proteger os bens da Empresa e usá-los para finalidades de trabalho.

- O Carro da frota pode ser utilizado para serviços externos, desde que tenha autorização da chefia imediata e qualquer sinistro, como por exemplo infrações de trânsito será de responsabilidade do colaborador;
- Não é permitido tirar fotos ou filmar dentro das instalações do Grupo, sem autorização expressa do departamento de Recursos Humanos da empresa;
- Ligações particulares do telefone fixo poderão ser realizadas até 5 minutos por dia, desde que não aconteçam excessos por parte dos usuários.

Os colaboradores devem ter atenção especial ao usar os recursos de T.I oferecidos pela empresa, como por exemplo, o e-mail e acesso à internet. Não é permitida a transmissão ou acesso a conteúdo inadequado. Exemplos de conteúdo impróprio: Pornografia e obscenidades, discriminação, terrorismo, venda de produtos não relacionados ao negócio da empresa, correntes, propagandas políticas, jogos etc.

O uso pessoal é permitido desde que seja ocasional, limitado e dentro dos horários estipulados pela empresa. O uso privado nunca pode afetar sua produtividade. Acessar o internet banking, consultar resultados de exames ou procurar o telefone de um médico são exemplos de uso pessoal permitido, nos horários estipulados, enquanto participar de jogos ou acessar conteúdo impróprio são condutas proibidas.

Os colaboradores devem estar cientes que o monitoramento da rede é realizado frequentemente pelo Grupo Delga, com o objetivo de evitar atividades consideradas impróprias, possibilitando assim uma maior segurança da rede. Todas as transações realizadas nos sistemas e acessos a websites são registradas e associadas ao usuário conectado, de modo a responsabilizá-lo no caso de irregularidades.

Para maiores esclarecimentos, consulte a Política de Utilização da Rede, disponível com o departamento de TI ou RH.

## 18.0 Responsabilidade com o Meio Ambiente

O Grupo Delga adota as práticas de gestão ambiental e, com vistas às gerações futuras, incentiva a disseminação do conceito do desenvolvimento sustentável onde a empresa deve ser economicamente viável, socialmente justa e ambientalmente correta. A preservação dos recursos naturais e o respeito às comunidades onde atuamos são pressupostos básicos.

Devemos ser o exemplo em nossa própria empresa, promovendo o uso racional dos recursos naturais, a preservação do meio ambiente e reciclagem.

Mantemos nossas equipes treinadas e qualificadas para promoverem a melhoria contínua do meio ambiente.

Para o Grupo Delga, o resíduo industrial, historicamente tratado como lixo, é matéria-prima em potencial. Utilizando inovadores conceitos de reciclagem, transformando os rejeitos em material de primeira qualidade, produzindo componentes e peças que podem ser recicladas.

## 19.0 Uso de Segurança Pública ou Privada

Tem como objetivo definir as diretrizes para o uso de forças de segurança pública ou privada do Grupo Delga, garantindo a proteção dos bens, colaboradores e visitantes da empresa.

**Autorização de uso:** O uso de forças de segurança pública ou privada só pode ser autorizado por um colaborador de alto escalão da empresa, após avaliação criteriosa da necessidade e das alternativas disponíveis.

**Treinamento:** Todos os colaboradores envolvidos no uso de forças de segurança são devidamente treinados e orientados quanto às suas responsabilidades e aos procedimentos de segurança.



	<b>Manual de Ética e Conduta</b>	<b>MGI - 001</b>		
		ANALISADO:	APROVADO:	FOLHA
		Loiana Caggiano	Marisa Figo	Página 9 de 10

**Responsabilidade:** o Grupo Delga é responsável por garantir que as forças de segurança usadas atuem de forma profissional e ética, respeitando os direitos humanos e as leis vigentes.

**Relações com a polícia:** o Grupo Delga mantém boas relações com as autoridades policiais e trabalhar em estreita colaboração com elas em caso de emergências.

**Monitoramento:** o Grupo Delga monitora periodicamente o uso de forças de segurança, avaliando sua eficiência e identificando eventuais melhorias.

## 20.0 Redes Sociais

O Grupo Delga espera de todos os colaboradores, representantes e fornecedores, um posicionamento ético junto as redes sociais, pois os colaboradores são formadores da imagem da empresa, representado e construindo para a comunidade a reputação do Grupo Delga.

Todos os princípios, orientações e condutas estabelecidas no Código de Conduta da empresa são aplicáveis em participação nas redes sociais.

Por isso, as seguintes orientações são estabelecidas:

- A criação, participação ou interação, pelos colaboradores em redes sociais, fóruns, blog de internet ou em qualquer meio de comunicação escrita ou virtual, as opiniões ou manifestações emitidas devem possuir caráter estritamente pessoal, ficando expressamente vedada a associação do Grupo Delga com a imagem dos colaboradores nas redes sociais;
- Não são aceitáveis críticas aos profissionais do Grupo Delga, fornecedores ou clientes em sites públicos e redes sociais;
- É proibido o compartilhamento de informações confidenciais da empresa em redes públicas ou privadas, assim como comentários sobre assuntos internos tratados em reuniões ou em conversas com colegas de trabalho;
- A realização de crimes virtuais por colaboradores do Grupo Delga não será tolerada.

## 21.0 Neutralidade Política, Liberdade de Associação e Negociação Coletiva

O Grupo Delga opta pela neutralidade no que diz respeito a partidos e candidatos políticos. Nem o nome, nem os recursos do Grupo Delga poderão ser utilizados para promover os interesses de partidos ou de candidatos políticos.

Garantimos aos nossos colaboradores o direito de Liberdade de Associação e de Negociação Coletiva em conformidade com toda a legislação e regulamentação aplicável.

## 22.0 Comunicação dos Desvios Éticos

Todos são responsáveis por garantir que esse Manual de conduta e ética seja cumprido e, além de agir em conformidade com ele, devem comunicar prontamente a suspeita ou o conhecimento de violação de suas diretrizes.

Disponibilizamos um canal de denúncias para que seja informado, de forma anônima afim de que não devam ser praticadas perseguições, punições ou quaisquer outras formas de retaliação aos denunciadores ou testemunhas envolvidas em processos de apuração de infração no âmbito da ética. É monitorado por um Comitê nomeado para o efeito de conservar os registros e tomar medidas necessárias de forma confidencial.

É gerenciado por empresa independente, e as denúncias são tratadas de forma sigilosa pelo Comitê de Ética e Conduta do Grupo Delga o que garante a confidencialidade e, se desejado, anonimato no relato de condutas consideradas antiéticas ou que violem o Código de Ética, princípios éticos e padrões de conduta e/ou a legislação vigente.

O comitê de Ética é composto por gestores das seguintes áreas:

- Controladoria
- Diretoria Financeira

	<b>Manual de Ética e Conduta</b>	<b>MGI - 001</b>		
		ANALISADO:	APROVADO:	FOLHA
		Loiana Caggiano	Marisa Figo	Página 10 de 10

- Diretoria RH & Estratégia
- Presidência

O telefone de contato do Canal de denúncias é 0800 580 0306 (o atendimento é de segunda à sexta-feira) das 09:00h às 18:00h, ou se preferir utilize a caixa postal que funciona 24 horas). O endereço da página da web é [www.0800brasil.com.br/grupodelga](http://www.0800brasil.com.br/grupodelga).

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por colaboradores, clientes, fornecedores ou parceiros será considerada atitude antiética.

### **23.0 Cumprimento do Manual de Conduta, Responsabilidades e Penalidades**

Poderão surgir determinadas situações que não estejam descritas neste Manual, nesse caso, os questionamentos e sugestões deverão ser encaminhados à área de Recursos Humanos a qual buscará o posicionamento oficial da empresa e quando necessário serão elaborados adendos que passarão a fazer parte deste Manual.

É de responsabilidade das lideranças dar o exemplo, agindo de acordo com os princípios descritos neste Manual e ao mesmo tempo, deverão assegurar que todos os colaboradores se familiarizem com o conteúdo deste e respeitem suas diretrizes.

Violação deste Manual ou de quaisquer outros procedimentos, diretrizes ou políticas da empresa podem resultar em ações disciplinares e legais para qualquer colaborador, independentemente do nível hierárquico.

### **24.0 Referências**

MGI 002 – Manual do Sistema de Gestão da Segurança da Informação

<p>GRUPO <b>DELGA</b></p>	<p><b>Manual de Ética e Conduta</b></p>	<p><b>MGI - 001</b></p>		
		<p>ANALISADO:</p>	<p>APROVADO:</p>	<p>FOLHA</p>
		<p>Loiana Caggiano</p>	<p>Marisa Figo</p>	<p>Página 11 de 10</p>

## Termo de Ciência do Manual de Ética e Conduta

Declaro ter recebido, compreendido e aceito as diretrizes e responsabilidades contidas no Manual de Ética e Conduta da Delga. Estou ciente de que esta política é uma parte essencial das operações da empresa e da manutenção de suas relações internas e externas.

Estou ciente que me foram explicados claramente e entendi o seu inteiro teor, e que o não cumprimento deste Manual será interpretado como violação da conduta e ética podendo resultar em ações disciplinares e legais para qualquer colaborador, independentemente do nível hierárquico.

Comprometo-me a seguir as diretrizes e procedimentos estabelecidos neste Manual e a relatar qualquer violação ou possível violação apropriada imediatamente às autoridades competentes.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Registro: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_