

Somos
Mineração
CalTrevo

Código de Conduta e Ética



“Compromisso com
segurança, respeito e
integridade”



2026



**Vamos
Conhecer o
Nosso
Código!**



2026

Palavra do Nosso Diretor



Fábio Ramos
Diretor de Operações



Caros Colaboradores,

Apresentamos o **Código de Conduta e Ética** da **Mineração Cal Trevô**, que reforça nossos valores essenciais, como: respeito às pessoas, segurança, responsabilidade ambiental e integridade em todas as relações.

Mais do que regras, este Código orienta nossas atitudes e decisões no dia a dia. Convidamos todos a realizar a leitura atenta e a assumir o compromisso de cumprir seus princípios, contribuindo para um ambiente de trabalho seguro, justo e colaborativo.

O fortalecimento da nossa cultura ética depende do engajamento de cada um. Contamos com você para seguirmos juntos na construção de uma empresa sólida, ética e sustentável.

Fábio Ramos
Diretor de Operações



1.Objetivo



Este **Código de Conduta e Ética** tem como objetivo estabelecer princípios, diretrizes e padrões de conduta que devem ser obrigatoriamente cumpridos por todos os colaboradores da **Mineração Cal Trevo**, independentemente do cargo, função, vínculo ou local de atuação.

O cumprimento deste **Código** é condição essencial para a manutenção do vínculo com a empresa e integra o conjunto de normas internas, possuindo caráter obrigatório e vinculante, nos termos da legislação trabalhista, civil e demais normas aplicáveis.

O desconhecimento das regras aqui previstas não exime o colaborador de responsabilidade.

2.Campo de Aplicação

Este Código aplica-se a todos os colaboradores da **Mineração Cal Trevo**, incluindo gestores, lideranças, empregados próprios, aprendizes, estagiários e, no que couber, terceiros, prestadores de serviço, fornecedores e parceiros comerciais que atuem em nome da **Mineração Cal Trevo**.

Todos são responsáveis por conhecer, compreender e cumprir as disposições aqui previstas.

3. Cuidados Especiais - Segurança, Meio Ambiente e Qualidade



A **Mineração Cal Trevo** prioriza a integridade física, a saúde e o bem-estar das pessoas, bem como a preservação do meio ambiente.

É dever de todos:

- Cumprir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente;
- Treinamentos obrigatórios por função ficam em calendário anual. Quem perder, repõe antes de voltar à atividade de risco;
- Seguimos as NRs aplicáveis;
- A empresa fornece EPI/EPC, treina e fiscaliza. O colaborador usa, conserva e informa falhas;
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Atuar de forma preventiva na identificação e comunicação de riscos;
- Contribuir para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; e
- Respeitar os procedimentos ambientais e comunicar qualquer incidente ou dano ambiental.

O descumprimento das normas de segurança e meio ambiente será tratado como falta grave.

4. Relação de Trabalho

A **Mineração Cal Trevo** mantém relações de trabalho baseadas no respeito mútuo, na ética, na transparência e no cumprimento da legislação vigente.



Não são admitidas práticas de discriminação, preconceito ou diferenciação por motivo de **raça, cor, gênero, orientação sexual, religião, idade, deficiência, origem, condição social, etnia, opinião política ou qualquer outra característica pessoal.**

A **Mineração Cal Trevo** repudia qualquer forma de trabalho infantil, forçado, análogo à escravidão ou em desacordo com os direitos humanos.

Se o assédio vier de cliente ou fornecedor, a **Mineração Cal Trevo** afasta o contato de imediato, sem prejuízo para o colaborador, e aciona a apuração.

5. Ambiente de Trabalho

O ambiente de trabalho deve ser seguro, saudável, respeitoso e colaborativo.

É vedado:

- Qualquer tipo de assédio moral, sexual ou intimidação;
- Condutas agressivas, humilhantes, ofensivas ou desrespeitosas;
- Trabalhar sob efeito de álcool ou drogas ilícitas;
- Porte de armas nas dependências da empresa, salvo exceções legais.

Os colaboradores devem manter postura profissional, adequada e compatível com o ambiente industrial.

- Testes de drogas poderão ocorrer em funções específicas (Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas): (i) admissionais e periódicos; (ii) após acidente; (iii) por suspeita razoável. Laboratório acreditado, contraprova e sigilo garantidos.



- Resultados ficam restritos ao **SSMA/RH**. Vazamento de informação é falta grave.
- Ao denunciar o assédio, a pessoa pode indicar acompanhante na oitiva (ex.: colega, amigo ou familiar).

Orientação quanto ao uso de Álcool e Drogas – Etilômetro
Incluindo:

- Obrigatoriedade de submissão ao teste;
- Finalidade preventiva e de segurança;
- Tolerância zero;
- Critério de realização:
 - Dias úteis: por sorteio;
 - Finais de semana e feriados: 100% dos colaboradores em atividade;
- Consequências disciplinares; e
- Garantia de sigilo e registro formal.

6. Conduta com Clientes, Fornecedores e Parceiros

As relações com clientes, fornecedores e parceiros devem ser pautadas pela ética, transparência, respeito, legalidade e concorrência leal.

É proibido:

- Solicitar ou aceitar vantagens indevidas, presentes ou benefícios que possam caracterizar favorecimento;
- Práticas de corrupção, suborno ou fraude; e
- Favorecimento pessoal ou conflito de interesses.

A escolha de fornecedores deve basear-se em critérios técnicos, legais, comerciais e éticos.

Os brindes apenas institucionais, até **R\$500,00** por evento e **R\$6.000,00** por ano/por fonte. Registrar todos por meio de email oficial copiando os interessados.



As hospitalidades precisam de agenda, propósito de trabalho e aprovação prévia da gestão e do jurídico.

7. Conflito de Interesses

Caracteriza-se conflito de interesses toda situação em que interesses pessoais ou de terceiros possam influenciar decisões profissionais em prejuízo da **Mineração Cal Trevo**.

Os colaboradores devem comunicar imediatamente qualquer situação de potencial conflito, incluindo relações familiares ou pessoais com fornecedores, clientes ou parceiros comerciais.

Todo ano, cada líder e área de risco entrega declaração de conflitos.

Enquanto a análise estiver em curso, a pessoa se afasta da decisão que possa beneficiá-la.

8. Prevenção à Corrupção

A **Mineração Cal Trevo** não tolera qualquer forma de corrupção, suborno, fraude ou prática ilícita.

É vedado:

- Oferecer, prometer, autorizar ou receber pagamentos, vantagens ou benefícios indevidos;
- Manipular informações ou registros; e
- Praticar ou facilitar atos ilegais em nome da empresa.



Todos devem cumprir integralmente a legislação anticorrupção vigente.

Os Fornecedores críticos passam por checagem de integridade (sanções, mídia negativa, beneficiário final). Reprovação bloqueia a contratação

9. Relação com o Público Externo

A comunicação institucional da **Mineração Cal Trevo** deve ser realizada apenas por pessoas autorizadas.

Os colaboradores devem agir com responsabilidade no uso de redes sociais, preservando a imagem, a reputação e as informações da empresa.

É vedada a utilização do nome, marca ou imagem da **Mineração Cal Trevo** para fins pessoais ou políticos.

Em redes sociais, deixe claro quando a opinião é pessoal. Não divulgue informação interna, nem use a marca sem autorização do Marketing/Jurídico.

10. Doações e Patrocínio

Doações e patrocínios, quando realizados, devem obedecer à legislação vigente, aos procedimentos internos e à aprovação da empresa, sendo proibidas contribuições de natureza político-partidária.



Toda doação/patrocínio tem formulário, análise de integridade e aprovação de Diretoria. Publicaremos resumo anual das ações aprovadas.

11. Proteção do Patrimônio

Todos são responsáveis pela correta utilização e preservação dos bens, equipamentos, veículos, informações, sistemas e instalações da **Mineração Cal Trevo**.

É proibido o uso indevido, a apropriação ou o dano ao patrimônio da empresa.

Na saída da empresa, a pessoa devolve ativos e acessos no mesmo dia, salvo apenas para colaboradores que necessitam dos ativos para realização de alguma atividade ou comunicação com a operação. Falhas ou perdas devem ser comunicadas imediatamente.

12. Segurança da Informação

As informações da **Mineração Cal Trevo** são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para fins profissionais.

É dever dos colaboradores:

- Proteger dados, documentos e informações;
- Não divulgar informações estratégicas ou sigilosas; e
- Utilizar sistemas e recursos tecnológicos de forma adequada.



O monitoramento de e-mails, sistemas e CFTV para proteção do patrimônio, segurança da informação e propriedade intelectual. O acesso a registros é limitado, justificado e auditado.

Ao acesso é concedido por perfil e finalidade. Toda consulta gera log.

13. Propriedade Intelectual

Todo material, processo, sistema, documento ou informação desenvolvida no exercício das atividades profissionais pertencem a **Mineração Cal Trevo**, salvo disposição legal em contrário.

Se houver criação fora do escopo de trabalho e com recursos próprios, informe ao Jurídico para avaliar exceções e créditos.

14. Interpretação e Aplicação do Código

As situações não previstas neste **Código** serão analisadas pela área responsável, com base na legislação vigente, nos princípios éticos e nas normas internas.

O descumprimento deste **Código** poderá resultar em medidas disciplinares, conforme a gravidade da infração.

Dúvidas são respondidas pelo **Comitê** por meio da convocação, digital ou escritas.

15. Canal de Comunicação e Denúncia



A **Mineração Cal Trevo** disponibiliza canais internos para esclarecimento de dúvidas e comunicação de condutas incompatíveis com este **Código**.

As manifestações poderão ser realizadas junto à área **Gente e Gestão** ou por meio dos canais formais definidos pela **Mineração Cal Trevo**.

É garantida a confidencialidade das informações, o sigilo da identidade do manifestante, quando solicitado, e a proteção contra qualquer forma de retaliação.

Aceitamos denúncias identificadas ou anônimas.

A resposta inicial e conclusão típica pode acontecer em até 15 dias úteis, prorrogável com justificativa.

16. Fluxo Formal de Apuração, Processo Disciplinar e Penalidades

Este fluxo tem como finalidade assegurar que toda apuração de conduta seja realizada de forma ética, técnica, imparcial e em estrita observância à legislação trabalhista vigente, especialmente à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), à Constituição Federal (art. 5º, incisos LIV e LV – devido processo legal, contraditório e ampla defesa) e às normas internas da **Mineração Cal Trevo**.



Serão reconhecidas como faltas a serem aplicadas: leves, médias e graves, com penalidades típicas. A reincidência agrava a ocorrência atribuída.

O colaborador pode levar acompanhante na oitiva. A ação será registrada via plataforma ou ata que seguirá modelo padrão e fica disponível para consulta restrita, mediante autorização.

16.1. Comunicação da Ocorrência

Qualquer colaborador, liderança ou terceiro que tenha conhecimento, indício ou suspeita de violação a este **Código de Conduta e Ética** ou a legislação aplicável deverá comunicar o fato por meio da plataforma do **Canal de Reclamação e Denúncia**, preferencialmente no modo digital, caso não tenha acesso, seja realizada no modo presencial.

A comunicação será por meio digital, preferencialmente, ou impresso ou verbal, e após averiguação do **Comitê**, poderá ocorrer de modo presencial ou digital a convocação do denunciante, essa comunicação deverá ser feita com as seguintes informações:

- Descrição objetiva dos fatos;
- Data, horário e local da ocorrência;
- Pessoas envolvidas ou testemunhas; e
- Documentos, registros ou evidências disponíveis.

A omissão deliberada diante de infração grave poderá, a depender do caso, ser caracterizada como conivência.

16.2. Fluxo Formal de Apuração, Processo Disciplinar e Penalidades



Recebida a comunicação, o **Comitê** realizará análise preliminar para:

- Verificar a consistência das informações;
- Avaliar se os fatos narrados configuram, em tese, violação ética, disciplinar ou legal; e
- Definir a necessidade de abertura de apuração formal.

Caso a denúncia seja manifestamente improcedente ou sem elementos mínimos, poderá ser arquivada, mediante registro formal e justificativa técnica.

16.3. Instauração do Processo de Apuração

Havendo indícios suficientes, será instaurado processo interno de apuração, conduzido pelo **Comitê**, com apoio da liderança imediata e, quando necessário, da assessoria jurídica.

A apuração observará os seguintes princípios:

- Legalidade;
- Imparcialidade;
- Confidencialidade;
- Proporcionalidade;
- Boa-fé; e
- Preservação da dignidade das partes envolvidas.

16.4. Direito ao Contraditório e à Ampla Defesa



O colaborador envolvido será formalmente comunicado sobre a apuração e terá garantido:

- O direito de conhecer os fatos que lhe são imputados;
- A oportunidade de apresentar sua versão, por meio digital ou escrito ou verbalmente; e
- A indicação de provas e testemunhas, quando aplicável.

Nenhuma penalidade será aplicada sem a devida apuração e manifestação do colaborador, salvo nos casos expressamente previstos em lei.

16.5. Análise das Evidências e Conclusão

Concluída a fase de coleta de informações, o **Comitê** elaborará parecer técnico conclusivo, avaliando:

- A materialidade e autoria da conduta;
- O enquadramento no Código de Conduta e Ética e legislação;
- A gravidade da infração;
- A existência de dolo ou culpa;
- A reincidência; e
- Os impactos à segurança, às pessoas, ao patrimônio e à imagem da **Mineração Cal Trevo**.

16.6. Aplicação das Penalidades



As penalidades disciplinares serão aplicadas de forma gradativa e proporcional, respeitando o princípio da imediatidade e observando a legislação trabalhista, especialmente os artigos 482 e 483 da CLT, quando aplicáveis.

As sanções poderão consistir em:

- **Advertência verbal:** para infrações leves e pontuais;
- **Advertência por escrito:** para reincidência ou infrações de maior relevância;
- **Suspensão disciplinar:** quando a gravidade da conduta justificar afastamento temporário; e
- **Rescisão do contrato de trabalho por justa causa:** nos casos de falta grave, conforme hipóteses previstas no art. 482 da CLT, incluindo, mas não se limitando a: ato de improbidade, indisciplina, insubordinação, desídia, embriaguez em serviço, violação de segredo da empresa, abandono de emprego, agressões físicas ou morais no ambiente de trabalho.

16.7. Registro e Arquivamento

Todos os atos do processo de apuração, bem como as penalidades aplicadas, serão devidamente registrados, documentados e arquivados pelo **Comitê**, compondo o histórico funcional do colaborador, observadas as normas de confidencialidade e proteção de dados - LGPD.

16.8. Vedação à Retaliação



É expressamente proibida qualquer forma de retaliação, constrangimento ou prejuízo a colaboradores que, de boa-fé, realizarem denúncias, prestarem informações ou participarem do processo de apuração.

A prática de retaliação constitui infração ética grave, sujeita às penalidades cabíveis.

16.9. Medidas Complementares

Sempre que identificado, a área **Gente e Gestão** poderá recomendar medidas corretivas ou preventivas, tais como:

- Orientações formais;
- Treinamentos específicos;
- Revisão de procedimentos internos; e
- Ações educativas ou de conscientização.

17. Disposições Finais e Força Normativa

Este **Código de Ética** integra as normas internas da **Mineração Cal Trevo** e possui força normativa interna, devendo ser observado em conjunto com o Regulamento Interno, políticas, procedimentos e demais instrumentos institucionais da empresa.

O descumprimento das disposições aqui previstas sujeitará o infrator às medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil, trabalhista, administrativa ou penal, quando aplicável.



A **Mineração Cal Trevo** poderá exigir, a qualquer tempo, a assinatura de Termo de Ciência e Compromisso, como forma de comprovação do conhecimento e da obrigatoriedade de cumprimento deste **Código**.

Este **Código** poderá ser revisado, atualizado ou complementado sempre que necessário, observada a legislação vigente.

Meios de Acesso ao Canal de Denúncia



canal.ouvidordigital.com.br/mineracaocaltrevo



0800 591 2213 | Código: 724



(31) 98947-7889* | Código: mineracaocaltrevo

*O número não recebe ligações nem chamadas de vídeo.



Vamos Conhecer o Nosso Processo de Apuração de Condutas Éticas e Disciplinares



PG-A-27-00 Processo de Apuração de Condutas Éticas e Disciplinares



1. Objetivo

Estabelecer o procedimento gerencial para apuração de condutas em desacordo com o **Código de Conduta e Ética**, políticas corporativas e legislação vigente, assegurando legalidade, imparcialidade, contraditório, ampla defesa e segurança jurídica à **Mineração Cal Trevo**.

2. Campo de aplicação

Aplica-se a todos os colaboradores da **Mineração Cal Trevo**, independentemente do cargo, função, vínculo ou local de atuação, bem como, no que couber, a terceiros, prestadores de serviço e parceiros.

Os terceiros citados serão comunicados e poderão apresentar versão. O acesso a dados deles seguirá as mesmas regras de sigilo.

3. Siglas e definições



- **PG** – Procedimento Gerencial;
- **Código de Conduta e Ética** – Conjunto de princípios, valores e normas de conduta obrigatórias aplicáveis a todos os colaboradores e terceiros;
- **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho;
- **LGPD** – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- **Colaborador** – Todo empregado, gestor, aprendiz, estagiário ou pessoa que atue em nome da empresa; e
- **Não Conformidade** – Qualquer desvio em relação a normas internas, legislação vigente ou requisitos deste PG.

4. Autoridades e Responsabilidades

Diretoria: Garantir os recursos necessários para o cumprimento deste PG e zelar pela sua efetividade.

Gente e Gestão / RH: Divulgar, orientar e monitorar o cumprimento do PG; Manter registros atualizados; e conduzir tratativas relacionadas a desvios de conduta, quando aplicável.

Lideranças: Assegurar que os colaboradores conheçam e cumpram este PG; Identificar riscos, desvios ou não conformidades; e atuar de forma preventiva e corretiva.

Colaboradores: Cumprir integralmente as diretrizes deste PG, do Código de Ética e das demais normas internas.

5. Cuidados Especiais



Em conformidade com o **Código de Conduta e Ética**, todos os colaboradores e terceiros devem adotar comportamento responsável e ético no que se refere a **segurança, ao meio ambiente e a qualidade**, atuando de forma **preventiva e consciente**.

Segurança

- Cumprir rigorosamente as normas de saúde e segurança do trabalho;
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);
- Não executar atividades para as quais não esteja devidamente capacitado ou autorizado;
- Comunicar imediatamente condições inseguras, incidentes, quase-acidentes ou atos inseguros;
- Referenciamos as NRs aplicáveis;
- Mapa de Riscos;
- A recusa injustificada ao teste do etilômetro será considerada ato de indisciplina ou insubordinação, nos termos do art. 482 da CLT; e
- Preservar a integridade física própria e de terceiros.

Meio Ambiente

- Atuar de forma ética e responsável na preservação do meio ambiente;
- Cumprir as normas e procedimentos ambientais internos e legais;
- Evitar desperdícios de recursos naturais e a geração de impactos ambientais;
- Comunicar imediatamente qualquer ocorrência ou dano ambiental.



Qualidade

- Executar as atividades com responsabilidade, zelo e compromisso com a qualidade;
- Cumprir procedimentos, padrões e instruções de trabalho estabelecidos;
- Não omitir falhas, erros ou não conformidades;
- Contribuir para a melhoria contínua dos processos, produtos e serviços.
- O descumprimento das diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Qualidade constitui infração ética e poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares, conforme previsto no Código de Ética, Regulamento Interno e legislação vigente.

6. Detalhamento das atividades

6.1 Comunicação da Ocorrência

A ocorrência poderá ser comunicada por colaborador, liderança ou terceiro ao **Comitê** ou a área **Gente e Gestão**, de forma verbal, escrita ou preferível de forma digital por meio da plataforma do **Canal de Reclamação e Denúncia**.

A comunicação deverá conter, sempre que possível:

- Relato objetivo dos fatos;
- Data, horário e local;
- Pessoas envolvidas e testemunhas; e
- Evidências disponíveis.

Os relatos podem ser anônimos ou identificados.

6.2 Análise Preliminar de Admissibilidade



O **Comitê** e a área **Gente e Gestão** realizará análise inicial para verificar:

- Existência de indícios mínimos;
- Enquadramento da conduta em norma interna ou legal; e
- Necessidade de abertura de apuração formal.

Prazo orientativo: até 15 dias úteis após o recebimento.

6.3 Instauração da Apuração

Confirmados os indícios, será instaurado processo interno, com abertura de registro formal e definição do responsável pela condução.

Quando necessário para preservação da segurança, da investigação ou das pessoas, poderá ser adotado afastamento cautelar, sem caráter punitivo.

O afastamento cautelar é remunerado, por até 15 dias, com reavaliação a cada 15 dias e comunicação por escrito.

6.4 Coleta de Informações e Evidências

Serão coletadas informações por meio de:

- Oitiva das partes envolvidas;
- Oitiva de testemunhas; e
- Análise de documentos, registros, imagens ou sistemas.

Todas as oitivas deverão ser registradas formalmente.

6.5 Oitiva do Colaborador Envolvido



O colaborador será formalmente comunicado e terá assegurado:

- Conhecimento dos fatos;
- Direito ao contraditório e ampla defesa; e
- Possibilidade de apresentar provas e esclarecimentos.

O denunciante pode indicar acompanhante. Ao final, lê e assina quando formalizada por escrito; se discordar, pode incluir observações.

6.6 Análise Técnica e Parecer

Encerrada a fase de coleta, o **Comitê** ou a área **Gente e Gestão** elaborará parecer técnico contendo:

- Descrição dos fatos apurados;
- Enquadramento normativo e legal;
- Avaliação da gravidade;
- Existência de dolo ou culpa;
- Reincidência; e
- Recomendação de medida disciplinar ou arquivamento.

Prazo orientativo para conclusão: até 15 dias úteis, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

A justificativa para prorrogação: gravidade, dolo/culpa, impacto, histórico e coerência com a matriz de penalidades.



6.7 Deliberação e Aplicação de Medidas

Com base no parecer, a empresa deliberará pela:

- Aplicação de penalidade disciplinar; ou
- Arquivamento do processo; ou
- Adoção de medidas corretivas ou educativas.

As penalidades observarão a gradação prevista no **Código de Conduta e Ética** e na CLT.

Se houver dúvida relevante, o **Comitê** pode pedir diligências adicionais, registrando o motivo.

6.8 Comunicação da Decisão

O colaborador será formalmente comunicado da decisão, com ciência registrada.

6.9 Registro e Arquivamento

Todo o processo será documentado e arquivado pelo **Comitê** ou pela área **Gente e Gestão**, compondo o histórico funcional do colaborador, respeitada a confidencialidade e a legislação de proteção de dados.

Os registros ficarão arquivados por tempo indeterminado, com base legal e finalidade definidas.

6.10 Não Retaliação



É expressamente proibida qualquer forma de retaliação contra pessoas que, de boa-fé, realizem denúncias ou participem do processo de apuração.

A retaliação gera sanção. O **Comitê** monitorará sinais de retaliação por 90 dias após o caso.

7. Registros

Devem ser mantidos, quando aplicável:

- Registros de treinamentos e integrações;
- Termos de Ciência e Compromisso;
- Registros de ocorrências, desvios ou não conformidades;
- Relatórios de ações corretivas e preventivas; e
- Arquivos de comunicações formais relacionadas a este PG.

Os registros devem ser arquivados pela área responsável, respeitando prazos legais, confidencialidade e a LGPD.

8. Documentos correlatos



- Código de Conduta e Ética;
- Procedimento de Proteção de Dados (LGPD);
- Legislação Trabalhista e normas regulamentadoras (NRs);
- Constituição Federal, art. 5º, incisos LIV e LV;
- Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, especialmente arts. 482 e 483;
- Código Civil (responsabilidade civil); e
- Código Penal (quando aplicável).

9. Disposições Finais

Este **PG - Procedimento Gerencial** é de cumprimento obrigatório e complementa o **Código de Conduta e Ética** da **Mineração Cal Trevô**.

O descumprimento deste procedimento poderá ensejar responsabilização disciplinar.

Meios de Acesso ao Canal de Denúncia



canal.ouvidordigital.com.br/mineracaocaltrevô



0800 591 2213 | Código: 724



(31) 98947-7889* | Código: mineracaocaltrevô

*O número não recebe ligações nem chamadas de vídeo.

RQ-222 TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E PG-A-027 DE APURAÇÃO

Eu, _____, portador(a)
do CPF nº _____, colaborador(a) da **Mineração
Cal Trevo**, declaro, para os devidos fins, que:

1. Recebi, li e compreendi integralmente o **Código de Conduta e Ética** e o **PG-A-27-00 - Procedimento Gerencial de Apuração de Condutas Éticas e Disciplinares** da **Mineração Cal Trevo**;
2. Tenho ciência de que tais documentos integram as **normas internas da Mineração Cal Trevo**, possuem **caráter obrigatório e vinculante** e devem ser observados no exercício das minhas atividades profissionais;
3. Estou ciente de que o **descumprimento** das disposições previstas no **Código de Conduta e Ética**, no PG de Apuração e na legislação vigente poderá resultar na aplicação de **medidas disciplinares**, conforme a gravidade da infração, incluindo advertência, suspensão e **rescisão do contrato de trabalho por justa causa**, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sem prejuízo de outras responsabilizações cabíveis;
4. Comprometo-me a adotar conduta ética, íntegra e responsável, respeitando as normas de saúde, segurança, meio ambiente, as pessoas, o patrimônio, as informações e a imagem da **Mineração Cal Trevo**;
5. Tenho ciência de que posso e devo comunicar a área **Gente e Gestão** ou utilizar o Canal de Denúncia sempre que identificar condutas em desacordo com este **Código de Conduta e Ética**, sendo garantido o sigilo das informações e a proteção contra retaliações, quando a comunicação for realizada de boa-fé;
6. Declaro, ainda, que estou ciente de que o **desconhecimento das normas não me exime de responsabilidade**, assumindo total compromisso com o cumprimento integral do Código de Ética e do PG de Apuração.

Local e data: _____

Assinatura do(a) colaborador(a): _____

Nome completo: _____

Matrícula / Função: _____

