

MANUAL DE CONDUTA

TRAMONTINA

Índice

1. ESSÊNCIA: MISSÃO, VISÃO, VALORES	04
2. A QUEM SE APLICA O MANUAL DE CONDUTA?	05
3. AMBIENTE DE TRABALHO	06
• Recrutamento externo	06
• Seleção interna	06
• Benefícios	07
• Valorização profissional	07
• Exploração do trabalho	07
• Reinserção social	07
• Diversidade e inclusão	08
• Relacionamento afetivo	08
• Conflito de interesses	08
• Líderes e liderados	09
• Saúde e segurança no trabalho	10
• Uniformização corporativa	10
• Assédio moral e sexual	11
• Violência	11
• Drogas lícitas e ilícitas	11
• Porte de arma	11
4. EMPRESAS	12
• Acesso	12
• Proteção do patrimônio e dos recursos físicos	12
• Propriedade intelectual	13
• Meios de comunicação e internet	13
5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E INTERAÇÕES SOCIAIS	14
• Canais de comunicação com funcionários	14
• Perante a mídia	14
• Locais públicos	14
• Nas empresas Tramontina	15
• Canal oficial de comunicação corporativa	15
• Plataformas eletrônicas de interação social	16
• Trabalhos acadêmicos e estágios	16
• Dados e imagem das pessoas	16
6. RESPONSABILIDADE NA CONDUÇÃO DOS NEGÓCIOS	17
• Acionistas	17
• Práticas ilícitas, antissuborno e anticorrupção	17
• Registros contábeis e financeiros	17
• Órgãos governamentais	18
• Categorias de classe	18
• Consumidores	18
• Fornecedores de materiais e serviços	19
• Parceiros comerciais	20
• Concorrentes	20
• Brindes, presentes e hospitalidades	20
7. ENVOLVIMENTO COM A COMUNIDADE	21
• Participação política em entidades	21
• Responsabilidade com a sociedade	21
• Compromisso ambiental	21
8. CANAL DE DENÚNCIA	22
9. GESTÃO DO MANUAL DE CONDUTA	24
10. TERMO DE COMPROMISSO	25

A Tramontina, ao longo de sua história, conquistou uma sólida reputação, inspirando confiança e tornando-se referência em práticas de gestão. Tudo isso é possível porque conduzimos o negócio com integridade e de acordo com as leis e os regulamentos que governam nossas atividades.

Para atender às expectativas dos consumidores, mantemos o cuidado constante de inovar e produzir com qualidade. Temos como princípio investir permanentemente em novas tecnologias, na capacitação dos funcionários, na segurança das pessoas e na preservação do meio ambiente, além de honrar o compromisso social de apoiar ações em benefício das comunidades.

A transparência e a valorização das pessoas fazem parte dos valores da Tramontina, e este Manual de Conduta foi elaborado para enfatizar os princípios pelos quais nossa empresa conduz suas relações com todos os públicos.

As orientações, normas e políticas aqui presentes devem ser observadas e praticadas no exercício diário das atividades dos funcionários e de todos que têm qualquer relacionamento com a Tramontina e é responsabilidade de todos assegurar o seu cumprimento.

Esperamos que o Manual seja uma referência e fortaleça ainda mais a nossa cultura corporativa com comportamentos éticos condizentes com o ambiente empresarial e estimule a prática desses mesmos princípios em sua vida particular, colaborando, assim, para a construção de uma sociedade mais justa e responsável.



1.

Essência

A essência da Tramontina está sintetizada na Missão, na Visão e nos Valores corporativos que são fundamentais para a sustentabilidade da empresa.

MISSÃO

Fazer bem feito para inspirar as pessoas e estimular experiências com significado, gerando valor e satisfação para clientes, consumidores, funcionários, acionistas e comunidades.

VISÃO

Ser a indústria brasileira líder em satisfação dos consumidores por entregar as melhores soluções para o dia a dia. Manter-se como marca referência em qualidade, inovação, relações íntegras e valores humanos.

VALORES



Satisfação do Cliente
Alto nível de qualidade para tornar a vida das pessoas cada vez melhor.



Transparência
Ética, clareza de propósitos, relações íntegras e diálogo com os parceiros.



Trabalho
Foco, disciplina e resultado.



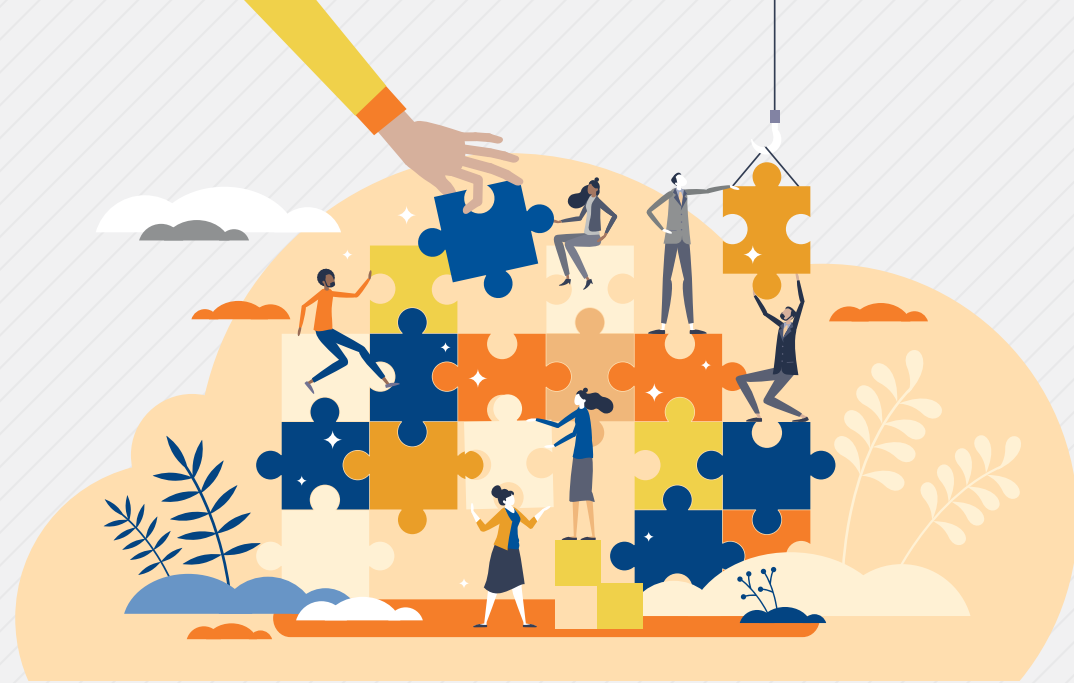
Liderança
Profissionais qualificados, alta tecnologia e baixo custo para competir.



Devoção
Dedicação e paixão em tudo o que faz.



Valorização das Pessoas
Crescimento baseado no comprometimento com os funcionários.



2. A quem se aplica o Manual de Conduta?

Acionistas

Diretores

Funcionários

Temporários

Estagiários

Aprendizes

Clientes, Fornecedores, Prestadores de Serviço e Representantes

3. Ambiente de Trabalho

O compromisso da Tramontina é manter um ambiente de trabalho saudável, respeitoso, justo, seguro, produtivo e inclusivo a todos. As lideranças devem ser exemplos dessas práticas para suas equipes e promover o seu desenvolvimento. A organização preza pela transparência em suas ações, comunicando ao seu público interno todo e qualquer fato relevante. Essa conduta minimiza rumores e especulações, assim como reforça o relacionamento e a confiança.

RECRUTAMENTO EXTERNO

Para quem deseja integrar a equipe, a empresa disponibiliza o cadastramento por meio do site na seção “Trabalhe na Tramontina”. O contato de modo virtual possibilita a unificação e o gerenciamento dos dados atualizados para realização de pesquisas de forma rápida, suprimindo as demandas de contratações para vagas de período integral, estágio, programa Jovem Aprendiz e PcD (Pessoa com Deficiência).

Cadastro e atualização de currículos é realizado no site da Tramontina: www.tramontina.net/trabalhe-na-tramontina



A imagem mostra a interface de usuário para a criação de uma conta no site "Trabalhe na Tramontina". O formulário contém o seguinte conteúdo:

- Logo "TRABALHE NA TRAMONTINA" em um botão azul.
- Título: "Crie sua conta para acessar a nossa plataforma".
- Campos de entrada: "Nome completo" e "E-mail".
- Botão "CRIAR CONTA".
- Link de recuperação: "Já possui uma conta? Faça seu login."

SELEÇÃO INTERNA

O processo de seleção e promoção interna é definido conforme a demanda da empresa, observando o perfil dos candidatos, as qualificações e as competências para a função. Serão sempre observados os princípios de justiça e igualdade.

BENEFÍCIOS

A Tramontina mantém um cuidado constante com a qualidade de vida dos funcionários e seus dependentes. Nossos benefícios abrangem áreas de saúde, educação, cultura, lazer, bem-estar e previdência (Tramontinaprev).

É essencial usar os benefícios – como assistências médica e odontológica, vale-alimentação, vale-transporte, serviços credenciados, convênios, espaços de lazer e outros benefícios com cuidado e responsabilidade. O uso inadequado, desvio de finalidade ou fraudes não serão admitidos e passíveis de sanções cabíveis.

VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL

As relações duradouras são cultivadas na Tramontina, pois as pessoas – nossa prata da casa – são nosso bem mais valioso. Esta fidelidade é o resultado do incentivo ao desenvolvimento de talentos, à qualidade de vida e à valorização das equipes.

Com este propósito, a Tramontina promove constantemente a qualificação e o desenvolvimento pessoal e profissional dos funcionários. São cursos de liderança, comportamentais, técnicos, programas de extensão, MBAs in company, entre outras iniciativas.

Nas promoções de cargos, os funcionários participam de seleções onde são avaliados com critérios, claros e igualitários, no sistema de mérito – qualificação, desempenho de funções, liderança, habilidades e perfil comportamental. As oportunidades de crescimento dos funcionários são divulgadas, com possibilidade de promoção para atuar em unidades do Brasil e do mercado internacional.

EXPLORAÇÃO DO TRABALHO

A Tramontina respeita a Declaração Universal e adota medidas que previnem violações a estes direitos. Não pratica o trabalho forçado e infantil e não mantém relacionamento com empresas ou pessoas que desrespeitam essa conduta.

REINSERÇÃO SOCIAL - DIREITO AO TRABALHO

A Tramontina atua contra a discriminação e defende um ambiente inclusivo. Respeitamos o artigo 6º da Constituição Federal, que efetiva o direito social e fundamental ao trabalho para a população em situação de vulnerabilidade socioeconômica, assegurando a reinserção social a essas pessoas.

DIVERSIDADE E INCLUSÃO

A Tramontina respeita a diversidade. Não aceitamos nenhum tipo de discriminação e preconceito, seja de religião, cultura, nacionalidade, raça, idade, gênero, orientação sexual, estado civil, partido político, condição física e intelectual ou qualquer outra natureza.

RELACIONAMENTO AFETIVO

A Tramontina não é contrária a relacionamentos afetivos nem em relação ao parentesco entre os funcionários, desde que não se verifiquem conflitos de interesse nos termos do Manual de Conduta Tramontina e das políticas pertinentes da empresa. Questões particulares não devem interferir na rotina de trabalho, sejam elas demonstrações públicas íntimas de afeto ou discussões.



CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre em situações em que os funcionários podem agir contra os princípios ou interesses da Tramontina por conta de interesses pessoais ou de terceiros. Pode ser em uma tomada de decisão inadequada ou deixando de cumprir suas responsabilidades profissionais.

- Por isso, há a obrigação da pessoa informar, no ato da admissão ou ao longo do tempo de trabalho, a existência de possíveis situações de conflitos de interesses.
- Deve ser mantido relacionamento estritamente profissional com fornecedores ou potenciais fornecedores da Tramontina.

LÍDERES E LIDERADOS

A liderança organizacional é um fator importante para o desempenho da empresa e ela é definida por um conjunto de ações voltadas para a organização e gestão de pessoas. A Tramontina atua com foco, disciplina e resultado, investindo no desenvolvimento de seus líderes e liderados. Um indicativo dessa gestão é o seu quadro funcional, que mantém a longa permanência dos funcionários na empresa. Para que isso ocorra de forma efetiva, foram estabelecidas algumas normas de conduta para líderes e liderados:

Líderes

- Ter comportamento ético e a responsabilidade de capacitar, acompanhar e orientar sua equipe.
- Realizar a Avaliação de Desempenho e dar feedback constante para os liderados.
- Definir as metas e acompanhar os resultados.
- Conduzir o cumprimento das normas internas, requisitos legais e orientações do Manual de Conduta.
- Promover a comunicação efetiva com diálogos construtivos, o engajamento e as boas práticas de gestão.

Liderados

- Ter o compromisso de agir com comprometimento, ética, respeito, disciplina e assiduidade.
- Realizar as tarefas para o atendimento de metas, manter a produtividade e indicar aperfeiçoamento nos processos.
- Assegurar um ambiente organizado e limpo, além de sugerir melhorias.
- Respeitar as normas internas e a diversidade de pessoas, mantendo o bom relacionamento entre liderança e colegas.
- Ter claro que o trabalho é realizado em equipe. As metas da empresa dependem de todos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A Tramontina promove constantemente ações para minimizar e eliminar possíveis riscos referentes à saúde e à segurança. Nossa empresa desenvolve capacitações para que todos entendam e cumpram as políticas e os procedimentos. A adoção do comportamento seguro e o cumprimento das normas e procedimentos de segurança são um dever de todos.

- Os funcionários devem conhecer e respeitar as normas internas de saúde e segurança do trabalho.
- É de responsabilidade de todos comunicar, imediatamente, às áreas competentes sobre situações que possam colocar os funcionários em risco.
- Funcionários, terceiros e visitantes: é obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) – conforme regulamento de normas para atuação nas áreas produtivas, áreas de risco e visitação, mesmo que temporariamente.
- Situações de emergência devem ser conduzidas de maneira responsável e relatadas imediatamente aos gestores.
- Em circunstâncias de risco grave e iminente (prestes a acontecer) à vida das pessoas ou à integridade física, é assegurado a todos o direito de recusa, suspendendo as atividades até serem tomadas as medidas corretivas. Nenhum comportamento que coloque em risco a saúde e a segurança das pessoas será permitido.

UNIFORMIZAÇÃO CORPORATIVA

A Tramontina adota a Uniformização Corporativa de acordo com a função: áreas produtivas, administrativas e pontos de venda, sendo de responsabilidade do usuário o cuidado e a manutenção do uniforme. Para os funcionários dispensados do uso do uniforme, a recomendação é usar roupas adequadas ao ambiente corporativo e evitar exageros que se sobreponham ao profissionalismo. Bom senso, sempre. Com o objetivo de preservar a identidade visual da empresa, as especificações detalhadas – composição e orientações de uso – de cada categoria de uniformes fazem parte de manuais específicos (dress code) disponibilizados aos funcionários.

ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

A Tramontina não admite qualquer tipo de assédio moral e condutas que afetem a dignidade ou gerem um ambiente intimidador, hostil ou ofensivo, independentemente do nível hierárquico ou que prejudiquem o desempenho das pessoas no ambiente de trabalho.

São igualmente proibidas e consideradas condutas inadequadas atitudes como propostas ou insinuações sexuais verbais, gestuais ou físicas, bem como a prática de assédio sexual.

Não é permitida a distribuição ou exposição de material ofensivo, vulgar ou depreciativo, incluindo fotos ou desenhos inapropriados. Não podem ser feitos insultos, piadas, difamações ou comentários degradantes e indesejáveis sobre raça, etnia, religião, orientação sexual, idade, aparência, deficiência física ou mental ou estereótipo de uma pessoa – seja de forma individual, coletiva, pessoalmente ou em qualquer meio de comunicação.

VIOLÊNCIA

A Tramontina não tolera manifestações de violência, seja ela verbal, física, moral, psicológica, social ou de qualquer outra forma nas dependências da empresa e locais relacionados com o trabalho, bem como em ambientes fora da empresa.

DROGAS LÍCITAS E ILÍCITAS

- É proibido comparecer ou permanecer no ambiente de trabalho ou ainda durante qualquer outra atividade relacionada à Tramontina em estado de embriaguez ou sob efeito de qualquer tipo de droga ilícita.
- O consumo de bebida alcoólica fica restrito a eventos sociais, desde que seja de forma moderada e não influencie qualquer comportamento que venha a ferir as diretrizes da empresa e do Manual de Conduta.
- Conforme prevê a Lei Federal 9.294/69, é proibido o uso de cigarros e produtos semelhantes derivados do tabaco em ambientes fechados. A Tramontina adota a mesma medida, ou seja, nas dependências internas da empresa não é permitido fumar, inclusive o uso de cigarros eletrônicos.

PORTE DE ARMA

É expressamente proibido o porte ou a guarda de armas nas dependências da Tramontina ou em atividades relacionadas a ela, com exceção aos profissionais autorizados para o desempenho de suas funções.

4. Empresas Tramontina

ACESSO

O acesso às dependências das empresas Tramontina somente é permitido para pessoas previamente autorizadas.

- **Funcionários:** ao iniciar na empresa recebem o crachá de identificação – de uso pessoal e intransferível – para registrar a presença em entradas, saídas, relógio de ponto e restaurantes (catracas) e para controles e registros legais, como, por exemplo, entrega de EPIs. Também é possível registrar por biometria (leitura digital) cadastrada previamente no RH.
- **Visitantes:** precisam se identificar e apresentar documento nas portarias. A autorização de acesso é de responsabilidade do funcionário/setor que está recebendo os visitantes.

PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FÍSICOS

A Tramontina zela pela qualidade e manutenção permanente de seu patrimônio. Instalações, equipamentos, máquinas, móveis, veículos, valores, dentre outros bens, destinam-se exclusivamente ao uso operacional da empresa e não poderão ser usados para benefício próprio ou de outras pessoas e/ou organizações.

- Todos os bens e recursos são exclusivamente de propriedade da Tramontina e devem ser utilizados para fins profissionais. Os funcionários são responsáveis por protegê-los, conservá-los e usá-los com consciência, zelando para que não ocorram danos, perdas, furtos ou utilização indevida para fins particulares, ilícitos e antiéticos.
- É vetado o uso de equipamentos e materiais da empresa para qualquer finalidade pessoal.
- Os ativos, disponibilizados pela Tramontina, como equipamentos, computadores, telefone e e-mails corporativos, incluindo sistemas e aplicativos de mensagens, podem ser vistoriados e auditados a qualquer momento, sem aviso prévio. A Tramontina não tolera que esses recursos sejam utilizados para atividades ilegais, pornografia, jogatina ou outros assuntos ofensivos.
- A Tramontina se reserva o direito de determinar a qualquer funcionário, a serviço ou nas dependências da empresa, que se submeta à vistoria, inspeção pessoal ou de armário, bolsas, pacote ou veículo em sua propriedade.

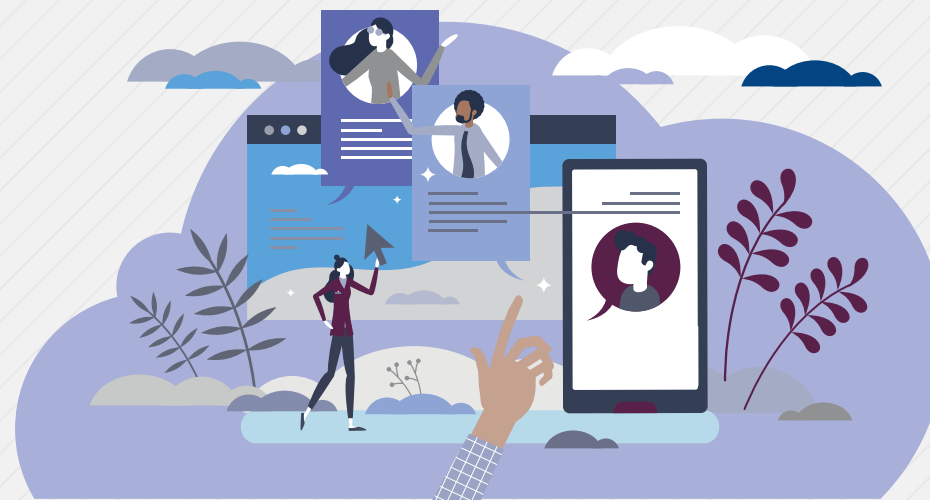
PROPRIEDADE INTELECTUAL

A Propriedade Intelectual inclui uma variedade de bens: marcas, desenhos industriais, nomes de domínio, direitos autorais, inovações, invenções, processos, produtos, projetos, protótipos, ideias, informações financeiras, comerciais, de mercado ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida na Tramontina ou contratada por ela. Todos os direitos patrimoniais referentes aos bens da propriedade intelectual que venham a ser criados, direta ou indiretamente, pelos funcionários, temporários, estagiários e aprendizes da Tramontina, mesmo que suas funções não guardem relação com o desenvolvimento de pesquisas ou invenções, são de propriedade exclusiva da Tramontina. A empresa poderá utilizá-los no todo ou em parte, com ou sem modificações e demandar perante os órgãos oficiais competentes os seus registros tanto no Brasil quanto no exterior.

MEIOS DE COMUNICAÇÃO E INTERNET

O acesso aos telefones fixo e móvel, à internet, bem como o uso de e-mails, software, hardware, equipamentos e outros bens da Tramontina, deve ser restrito à atividade profissional, observadas as orientações estabelecidas no Regulamento de Uso da Internet, Intranet e Correio Eletrônico.

- Os dados produzidos e mantidos nos equipamentos e sistemas de informação são de propriedade exclusiva da Tramontina.
- Funcionários, temporários, estagiários e aprendizes devem estar cientes de que a empresa tem acesso aos registros de internet, e-mail e informações armazenadas nos computadores e ao uso dos recursos de telefonia móvel e fixa.
- Os funcionários devem manter sigilo das informações da empresa, mesmo após o término do contrato de trabalho. Funcionários desligados da Tramontina não podem gravar, copiar ou levar consigo cópia de documentos, e-mails, informações, processos ou procedimentos aos quais teve acesso.



5. Segurança da Informação, Comunicação e Interações Sociais

Visando garantir a segurança das informações, a competitividade e preservar a imagem e os dados das pessoas, a Tramontina recomenda que:

Sem autorização das áreas responsáveis da Tramontina, não é permitido publicar ou compartilhar informações da empresa, sejam elas relacionadas ao mercado, processos, programas, sistemas, planos estratégicos, tecnologias, projetos, dados financeiros, tendências dos negócios e resultados, pois são confidenciais.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM FUNCIONÁRIOS

Em qualquer canal de comunicação (impresso e digital), não são permitidas postagens pessoais com teor ofensivo, depreciativo ou difamatório, ou que exponham a imagem da Tramontina e de seus funcionários, clientes e prestadores de serviço.

CANAL OFICIAL DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA - WORKPLACE

A Tramontina tem um canal oficial interno para comunicar, compartilhar informações e experiências, armazenar conteúdos, possibilitar trocas de ideias, conhecer mais sobre a nossa empresa e também sobre os funcionários. O Workplace é uma plataforma para unificar a comunicação interna e fortalecer engajamento de todos os funcionários. Também neste canal, devemos seguir os códigos de conduta e ética da Tramontina e as orientações dispostas no Manual de Boas Práticas Workplace/Tramontina.

PERANTE A MÍDIA

O relacionamento com a imprensa acontece por meio do Marketing Corporativo, que define as estratégias, ações e iniciativas, que podem vir a ser veiculadas em TV, jornais, revistas, sites, blogs, rádios, entre outros meios. Esse relacionamento é franco e isento de interesses que não sejam a divulgação e o atendimento de demandas jornalísticas, institucionais, propagandas, campanhas de produtos e inovações, serviços, práticas ou processos da organização.

LOCAIS PÚBLICOS

Ao falar de negócios, deve-se sempre usar a neutralidade e discrição. O uso de equipamentos eletrônicos, quando necessário, deve ser feito com muita atenção, para prevenir furtos e exposição de informações estratégicas da empresa.

NAS EMPRESAS TRAMONTINA

- Devemos estar atentos à circulação de documentos, informações, chats e e-mails confidenciais, não os deixando expostos, certificando-se de que eles cheguem ao destinatário sem desvios.
- Senhas e códigos de acessos aos sistemas internos são individuais e intransferíveis. A Tramontina não permite o seu compartilhamento e considera seu proprietário integralmente responsável por seu uso.
- Deve-se cuidar dos recursos de mídia e outros dispositivos (celular, pen drive, CDs, notebooks e impressoras) oferecidos para o desempenho de suas atividades.
- Não é permitido instalar recursos de mídia e/ou utilizar dispositivos próprios ou não autorizados para o transporte ou transmissão de informações relativas ao trabalho.
- Não é permitido fotografar e filmar as instalações, produtos e processos sem prévia autorização.
- É proibida a prática de jogos de azar ou outros tipos de apostas nas dependências da Tramontina, assim como a utilização de equipamentos ou recursos da empresa para tal fim.



TRABALHOS ACADÊMICOS E ESTÁGIOS

As informações sobre a Tramontina publicadas no Workplace – Biblioteca de Conhecimento, no site da empresa, bem como em publicações impressas entregues aos funcionários, podem ser usadas em trabalhos acadêmicos. Ao transcrever o conteúdo institucional da empresa, recomendamos que os dados não sejam alterados. Para mais informações sobre a Tramontina – além das citadas neste manual – é necessária avaliação e autorização documentada pelo gestor da unidade, que deverá analisar se a divulgação está de acordo com os critérios de confidencialidade e propriedade intelectual da Tramontina.

PLATAFORMAS ELETRÔNICAS DE INTERAÇÃO SOCIAL

A Tramontina tem a expectativa de que acionistas, diretores, funcionários, temporários, estagiários, aprendizes, clientes, fornecedores, prestadores de serviços e representantes tenham uma postura adequada – bem como uso ético, seguro e legal – com as redes sociais (externas), tecnologias de comunicação e interação existentes. Não é permitido publicar e divulgar imagens, comentários, informações privilegiadas e restritas relacionadas à Tramontina. Todo aquele que utilizar indevidamente esses recursos estará violando seu contrato que mantém com a Tramontina.

DADOS E IMAGEM DAS PESSOAS

A Tramontina formulou a Política de Privacidade para demonstrar como utilizamos, tratamos e protegemos os dados dos funcionários em respeito à sua privacidade e ao atendimento às normas legais da legislação brasileira.

Os funcionários assinaram o Termo de Consentimento para o uso de imagem e de dados pessoais em ações de endomarketing e divulgações institucionais. Além disso, forneceram autorização para compartilhamento dos dados com a Associação Tramontina de Funcionários e empresas credenciadas que oferecem benefícios aos funcionários e seus dependentes.

- A Tramontina orienta seus funcionários, por meio da cartilha e vídeo LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), para assegurar a proteção de dados pessoais alicerçada nos direitos fundamentais de liberdade e privacidade.
- A Tramontina exige a todos os terceiros que se relacionam que mantenham a confidencialidade das informações com eles compartilhadas ou que tenham acesso em virtude do exercício da sua atividade, bem como utilizem tais informações exclusivamente para fins expressamente permitidos.
- Dados e imagens dos funcionários e de terceiros devem ser preservados. Qualquer utilização para fins comerciais exige autorização prévia formalmente documentada. Os dados e imagens autorizados devem ser autênticos, respeitosos e livres de preconceitos.
- O canal de contato para esclarecer dúvidas em relação à Política de Privacidade é **Data Protection Officer** (e-mail: dpo@tramontina.com).

6. Responsabilidade na Condução dos Negócios

O compromisso com as boas práticas é algo essencial na condução do negócio e deve ser visto de maneira estratégica dentro da organização. É preciso ter ética ao lidar com parceiros, concorrentes, governos, comunidades e clientes. A responsabilidade corporativa da Tramontina abrange diversos públicos e políticas e suas orientações devem ser seguidas por todos.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

É dever de todos os funcionários e áreas da empresa atuar com integridade, transparência e aplicando as melhores práticas de governança corporativa. Isso também significa fornecer, periódica e rotineiramente, informações claras, exatas, acessíveis e completas ao Conselho de Administração.

PRÁTICAS ILÍCITAS, ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

A Tramontina observa e cumpre rigorosamente todos os regulamentos e a legislação em vigor aplicáveis contra práticas ilícitas, antissuborno e anticorrupção. A empresa, direta ou indiretamente, não recebe, oferece, doa, paga, promete e tampouco autoriza o pagamento em dinheiro ou qualquer outro meio financeiro que constitua prática de conflito de interesses, condutas ilegais e de corrupção sob as leis brasileiras e de qualquer outro país. Igualmente, não concorda em dar e/ou receber benefícios de qualquer pessoa, entidade pública ou privada, e não apoia nenhum tipo de vantagem ilícita de seus negócios para si ou para terceiros. Do mesmo modo, não contrata funcionários e não mantém relacionamento com profissionais, seja pessoa física ou jurídica, envolvidos com atividades criminosas, corrupção, lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e ou terrorismo.

REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS

É responsabilidade de todos os funcionários a veracidade e a exatidão das informações contábeis e financeiras, zelando por sua qualidade, além de não omitir ou falsificar qualquer registro, recibo, relatórios de despesas, entre outros, com o objetivo de atingir metas ou resultados.

Deve-se garantir que as transações sejam fielmente transcritas nos sistemas, livros ou registros da companhia, incluindo o arquivamento de documentos comprobatórios, sujeitos à auditoria ou fiscalização. É preciso garantir a integridade de tais operações e não admitir, em qualquer hipótese, que sejam realizadas com objetivos fraudulentos.

ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

A Tramontina atende a todas as leis vigentes no Brasil e nos países onde atua, apoiando o diálogo aberto e construtivo e promovendo melhorias no âmbito governamental. Em fiscalizações e auditorias de qualquer natureza, os funcionários responsáveis pelo atendimento são orientados a cooperar com os agentes públicos. A atenção dedicada a esse tema manifesta-se ainda pela firme postura ética, coibindo a concessão de qualquer vantagem ou privilégio.

Os funcionários e terceiros não podem aceitar, sugerir, prometer ou insinuar, a qualquer categoria de Agente Público nenhum tipo de ajuda (financeira ou não), pagamento de gratificação, prêmio, comissão, doação, presente ou vantagem pessoal.

CATEGORIAS DE CLASSE

A Tramontina respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos funcionários e busca o diálogo constante sobre os temas de natureza trabalhista ou sindical.

CONSUMIDORES

Os investimentos da Tramontina, bem como o trabalho de suas equipes, são dedicados a criar e a produzir produtos de alta qualidade, gerando valor e satisfação para clientes e consumidores, com relações comerciais baseadas em integridade, honestidade e respeito mútuo. A empresa não mede esforços para atender a todos os direitos do consumidor previstos em lei, buscando superar as expectativas de quem entra em contato com a marca.

Deve-se tratar os clientes com respeito e dignidade, sem discriminação ou preconceito de qualquer natureza. Interesses próprios não são colocados à frente dos interesses do cliente.

A Tramontina, também preocupada com a privacidade e proteção dos dados, com base na LGPD, criou regras para o relacionamento com os clientes e consumidores. É de responsabilidade de todas as Unidades Tramontina, áreas internas e funcionários cumprir as regras da LGPD.

FORNECEDORES DE MATERIAIS E SERVIÇOS

A seleção e a contratação de fornecedores e prestadores devem ser criteriosas, avaliando a melhor relação custo/benefício, com base em critérios legais, técnicos, qualitativos e em custos e prazos, sempre em conformidade com a atuação da Tramontina. Toda negociação deve ocorrer por meio de diálogo sustentado na confiança e transparência.

Os acordos comerciais com fornecedores ou prestadores de serviços devem conter uma cláusula de confidencialidade para que possa ser concedido o acesso às informações internas.

PARCEIROS COMERCIAIS

Parceiros comerciais são empresas que, de alguma forma, representam a Tramontina no mercado. Assim, junto aos requisitos relativos a fornecedores, nossos funcionários devem avaliar as qualificações e a reputação desses terceiros antes da contratação. De igual maneira, devem acompanhar as atividades dos parceiros e assegurar que os mesmos cumpram nossos princípios de ética e integridade.

São vedados acordos com terceiros, em quaisquer circunstâncias, para a realização de atividades ilícitas ou que contrariem os requisitos deste Manual de Conduta.



CONCORRENTES

A concorrência leal viabiliza o livre desenvolvimento de mercados e também gera benefícios sociais. A Tramontina deve tomar suas próprias decisões comerciais, baseada nos princípios de lealdade e na relação justa de mercado.

Nesta direção, a empresa é contra qualquer tipo de acordo, explícito ou implícito, entre concorrentes em relação a preços, distribuição territorial, dentre outros. São inaceitáveis pela empresa quaisquer ações que limitem ou tentem limitar a livre concorrência.

É proibido efetuar qualquer comentário com a concorrência sobre a nossa capacidade de negociação, gestão de custos, eficiência operacional, estratégia de negócios, dentre outros.

A participação em reuniões de associações de classe ou eventos deve ser realizada com cuidado e transparência.

É de vital importância empresas e funcionários cumprirem todas as regras e atuarem em conformidade com as leis.

BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Deve-se ter uma atenção especial quanto ao recebimento de favores pessoais, brindes e presentes, pois a aceitação visando a benefícios pessoais não é ética e gera descrédito ao funcionário e à Tramontina.

- O recebimento de brindes e presentes deve denotar caráter imparcial, não interferindo nas relações e tomadas de decisão da empresa com seus clientes e fornecedores. Para isso, é primordial o bom senso do beneficiário ao recebê-los.
- É proibido o recebimento de valores monetários por parte dos funcionários da Tramontina oferecidos por fornecedores, terceiros e prestadores de serviços.

7. Envolvimento com a Comunidade

PARTICIPAÇÃO POLÍTICA EM ENTIDADES

A opção partidária é individual. A Tramontina reconhece que todo cidadão tem o direito de se candidatar a cargos políticos, desde que o faça no âmbito pessoal. A empresa se dá ao direito de manter um posicionamento neutro e incentiva a mesma imparcialidade entre os funcionários no ambiente de trabalho. Isso significa que as horas de trabalho, assim como os recursos da empresa, o nome, a marca ou qualquer outro bem de propriedade da Tramontina, não devem ser usados para manifestações político-partidárias.

RESPONSABILIDADE COM A SOCIEDADE

O compromisso da Tramontina com a sociedade vai muito além da geração de emprego e renda. Nossa empresa preza pelo desenvolvimento social e cultural das comunidades onde atua. Está sempre atenta aos impactos eventualmente produzidos por suas operações e investe no desenvolvimento e na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos. De forma permanente, a Tramontina promove ações em escolas, creches, entidades beneficentes e centros de formação profissional, além de prestar apoio financeiro a projetos sociais.

Também realiza o plantio de árvores, urbanização e manutenção de praças, expressando a preocupação com o bem estar das pessoas. É por acreditar no potencial transformador e multiplicador de todos que a Tramontina incentiva seus funcionários a se engajarem em atividades voluntárias de responsabilidade social e de ajuda ao próximo.

COMPROMISSO AMBIENTAL

A responsabilidade ambiental é um dos princípios que marcam a construção da Tramontina. Com o programa de Gestão Ambiental, cada passo ajuda a consolidar uma cultura positiva que se multiplica entre funcionários e comunidades. A empresa mantém o Comitê Ambiental, formado por representantes das unidades fabris, criado com o propósito de alinhar posturas, considerando as experiências de todas as unidades.



8. Canal de Denúncia



O Canal de Denúncia é um espaço para identificar eventuais irregularidades que possam ocorrer na Tramontina. Este é um meio de conexão entre empresa e seus públicos, permitindo que acionistas, diretores, funcionários, temporários, estagiários, aprendizes, clientes, fornecedores, prestadores de serviço e representantes encaminhem denúncias relacionadas aos serviços, comportamentos e práticas na empresa.

O Canal de Denúncia reforça a cultura de confiança, comprometimento e transparência existentes na Tramontina, expressando os valores que remetem às pessoas, à ética e às relações íntegras. Dessa forma, garante um ambiente transparente e acolhedor a todos.

Garantimos um ambiente de proteção contra qualquer forma de ação prejudicial (retaliação) aos que, de boa-fé, denunciarem a prática de irregularidades. Por isso, este canal é independente, sigiloso, imparcial e está disponível para os públicos interno e externo que se relacionam com a Tramontina.

Caso identifique ou suspeite de desvios ou violações relativas a qualquer item deste Manual de Conduta, deve-se informar imediatamente o Canal de Denúncia, que providenciará a apuração dos fatos relatados.

O que são consideradas irregularidades?

Ações ou omissões contrárias à lei, às normativas internas e às orientações do Manual de Conduta que possam causar danos à Tramontina, aos seus funcionários, acionistas e demais públicos de interesse.

Você pode formular denúncias sobre:

- Fraude
- Corrupção
- Roubos, furtos e desvio de mercadorias
- Ameaças
- Conflito de interesses
- Assédios
- Discriminação
- Segurança, Saúde e Meio Ambiente
- Outras irregularidades

COMO FAZER UMA DENÚNCIA?



PELA INTERNET

Endereço

www.contatoseguro.com.br/tramontina

O número identificador do seu computador (IP) não será compartilhado em nenhuma hipótese.

POR TELEFONE

Ligue gratuitamente para

0800 517 0016

(dentro do território brasileiro)



ACOMPANHAMENTO DA DENÚNCIA

Ao fazer uma denúncia pela internet ou telefone, você receberá um número de protocolo para acompanhar o andamento da sua denúncia. Para isso, você deverá acessar o site contatoseguro.com.br/tramontina e escolher a opção Consultar

Resposta. Recomendamos que você anote o número do protocolo e faça acompanhamentos periódicos a fim de verificar o andamento de seu relato.

O CANAL DE DENÚNCIA ESTÁ DISPONÍVEL 24 HORAS POR DIA, SETE DIAS POR SEMANA.

Todas as informações serão recebidas pela Contato Seguro, uma empresa externa, independente e especializada no recebimento de denúncias. Após o registro da denúncia, a Contato Seguro encaminhará, com garantia de anonimato, as informações ao Comitê de Ética da Tramontina para o devido tratamento e envio às áreas responsáveis pela apuração.

9. Gestão do Manual de Conduta

As lideranças têm a responsabilidade de assegurar a compreensão das informações deste Manual de Conduta e gerenciar manifestações de não conformidade aos princípios e valores desta organização.

- Sempre que forem identificados casos de descumprimento das orientações descritas neste Manual, eles devem ser reportados ao Canal de Denúncia, para que recebam tratamento adequado.
- As orientações aplicadas aos desvios de conduta podem ser educativas, corretivas, de advertência e até de desligamento, conforme a gravidade da situação.
- A deliberação sobre os casos é de responsabilidade do Comitê de Ética, que garante a condução sigilosa, preservando a identidade do manifestante e o encaminhamento das informações recebidas.
- As infrações a este Manual de Conduta estarão sujeitas a medidas disciplinares internas e/ou penalidades com base na legislação aplicável.
- Cabe a cada pessoa comunicar formalmente através do Canal de Denúncia sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos deste Manual de Conduta. Toda denúncia recebida será tratada com confidencialidade e sigilo, com exceção daquelas onde há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais.



TRAMONTINA

10. TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que reconheço os termos do Manual de Conduta (versão Julho/2022) e as principais diretrizes da Tramontina. Estou ciente da importância de praticar e aplicar integralmente as regras nele contidas. Tenho conhecimento que o Canal de Denúncia deve ser utilizado para denunciar atos em desconformidade com o Manual de Conduta e os princípios da Tramontina. Meu aceite a este termo é manifestação de minha livre concordância.

Nome completo:

Repreg.:

Empresa:

Data:

Assinatura:

Cada um de nós é responsável por apoiar os princípios da Tramontina. Publicamos o Manual de Conduta para reafirmar nosso compromisso com a continuidade dessa responsabilidade e fornecer orientação a todas as pessoas envolvidas.

À medida que avançarmos, nossa conduta ajudará a garantir que os Valores Tramontina continuem a se refletir em cada atividade.

TRAMONTINA

o prazer de fazer bonito