

CÓDIGO DE ÉTICA



Carta da Diretoria

É com satisfação que a ERG ENGENHARIA apresenta aos seus empregados o seu Código de Ética.

Determinada a manter em contínuo aperfeiçoamento o modelo de gestão de excelência em todos os seus processos, a empresa apresenta seu Código revisado, que fortalece todos os conceitos da SUSTENTABILIDADE em seus aspectos econômico, social e ambiental.

Nesta nova edição do Código de Ética, expressamos todas as diretrizes, atitudes, comportamentos e decisões que devem ser adotados em nossos relacionamentos internos e externos nos assuntos pertinentes à empresa e seus negócios.

O presente Código de Ética pretende orientar ações e decisões, evitando interpretações pessoais ou imprecisas dos nossos princípios éticos.

Renovamos, com este documento, nosso compromisso com a ÉTICA nos negócios e gestão da empresa, expressos de forma transparente e decisiva em nossa POLÍTICA INTEGRADA DE GESTÃO.

Cordialmente,



Délio Soares de Moraes
Diretor Presidente



erg engenharia

www.ergbh.com.br

Índice

1. Princípios Gerais _____	5
2. Relações com o cliente _____	5
3. Relações com fornecedores _____	5
4. Relações com comunidades e os meios de comunicação _____	6
5. Relações com os sindicatos _____	7
6. Relações com os empregados _____	7
7. Finanças, operações financeiras e compromissos financeiros _____	10
8. Tecnologia da Informação _____	10
9. Tecnologias e Propriedade Intelectual _____	11
10. Meio Ambiente, Higiene, Saúde e Segurança _____	11
11. Ambiente de Trabalho _____	12
12. Diretrizes Gerais _____	12
13. Considerações Finais _____	13



erg engenharia

Engenharia com Segurança
e Sustentabilidade

www.ergbh.com.br

1. Princípios gerais

1.1. Todas as pessoas tem direito à individualidade, à privacidade, ao tratamento justo sem discriminação de qualquer natureza e são absolutamente livres.

1.2. A ERG Engenharia tem o compromisso de estabelecer e manter uma postura íntegra nos relacionamentos e promover uma liderança ética em toda a Instituição, firmando assim o equilíbrio entre todas as partes.

1.3. A Direção da ERG Engenharia, assim como seus empregados, se orienta pelos valores emanados dos seguintes princípios: respeito, justiça, qualidade, confiança, cooperação, responsabilidade, honestidade, lealdade e comprometimento.

2. Relações com o cliente

2.1. As relações com clientes incluem tanto a prestação de serviços como as ações posteriores e se orientam pelos seguintes princípios básicos:

- Honestidade e respeito mútuo nas negociações;
- Verdade, transparência e ética nas informações sobre os serviços e produtos oferecidos;
- Adequação do serviço ou produto à necessidade do cliente;
- Cumprimento e respeito às leis locais.

2.2. No caso do serviço prestado representar algum risco para o meio ambiente ou para a sociedade, além de eventualmente ferir os interesses da empresa, a ERG poderá encerrar qualquer relação contratual, sempre

cumprindo, porém, as obrigações assumidas contratualmente.

2.3. Uso de Serviços de Terceiros

2.3.1 - Determinados contratos poderão demandar o uso de serviços de terceiros que representarão a ERG. Esses terceiros deverão ser selecionados de forma criteriosa para que não haja nenhuma ranhura à reputação da ERG ou a possibilidade de sanções contra a empresa.

2.3.2 - Em observância ao exposto acima, as recomendações a seguir deverão ser adotadas no processo de contratação de terceiros:

- Cadastro criterioso alinhado com os valores e princípios da ERG;
- Conhecimento, concordância e prática do Código de Ética da ERG;
- Seguir as normas e os procedimentos da ERG, quando aplicável;
- Manutenção contratual de forma de rescisão em caso de descumprimento do acordado entre a ERG e os terceiros.

2.3.3 - Quaisquer dúvidas sobre as recomendações apresentadas acima deverão ser encaminhadas para a **Diretoria Administrativa: guilherme@ergbh.com.br**.

3. Relações com fornecedores

3.1. As relações com os Fornecedores deverão ser fundamentadas na transparência, respeito mútuo e honestidade. Atos, operações e negócios devem subordinar-se

aos princípios da livre concorrência, respeitando as leis e os princípios a seguir:

3.1.1 - Qualquer fornecedor tem o direito de pleitear qualificação, devendo ser avaliado de acordo com as diretrizes da Diretoria Administrativa.

3.1.2 - Todos os fornecedores qualificados terão tratamento igualitário nos processos de seleção e escolha.

3.2. A ERG exige de seus fornecedores clareza na caracterização dos produtos e serviços, favorecendo a aquisição que melhor lhe atender.

3.3. Havendo descumprimento de questões legais, tributárias, de meio ambiente, segurança do trabalho, ou ainda, havendo relações que causem prejuízos de seus interesses, a ERG poderá encerrar a relação de negócio.

3.4. A ERG requer de seus fornecedores, além da qualidade nos produtos e serviços, atos e princípios compatíveis com este Código.

4. Relações com comunidade e os meios de comunicação

4.1. A ERG ultrapassa os limites das relações profissionais e busca estar em harmonia com as comunidades onde atua. Com esse intuito, trabalha alinhada com instituições cidadãs, governamentais e não governamentais.

4.2. As ações que visam melhoria na qualidade de vida da comunidade, como doações e patrocínios, devem ser praticadas de acordo com os princípios e diretrizes de Sustentabilidade da ERG.

4.3. A ERG realiza, em período eleitoral, campanhas de “Voto Consciente”, além de campanhas de conscientização sobre a importância do acompanhamento e fiscalização da administração pública. A empresa não permite o desenvolvimento e a distribuição de materiais de campanha em seu interior.

4.4. A ERG é imparcial quanto a partidos políticos, não fazendo doações financeiras a qualquer partido político ou candidato a cargo eletivo.

4.5. A ERG possui pessoal qualificado e autorizado para o relacionamento com os órgãos de comunicação, ficando proibido o relacionamento de pessoal descredenciado para contatos com a imprensa. Este trabalho cabe ao setor de Comunicação.

4.6. Caso empregados sejam convidados a realizar palestras, discursos ou publicar artigos relacionados à empresa, seus textos deverão ser previamente aprovados pela chefia correspondente e pelo setor de Comunicação.

4.7. Constitui falta grave, possível de demissão por justa causa, a veiculação de informações inverídicas, incorretas ou sigilosas sobre a ERG, ou sobre seus clientes.

5. Relações com os sindicatos

5.1. A ERG reconhece os Sindicatos como representantes legais dos empregados e se Código de Conduta Ética empenha, por meio de negociações, buscar o melhor acordo que atenda aos interesses de ambas as partes.

5.2. A sindicalização é livre na empresa, não havendo, portanto, discriminação entre os empregados sindicalizados. A conciliação dos interesses dos sindicatos e empregados é desenvolvida pelas chefias.

5.3. A ERG reconhece as exigências do Ministério do Trabalho e tem a política de contratação e desenvolvimento de Jovens Aprendizes e Inclusão de Pessoas com Deficiência.

6. Relações com os empregados

6.1. O relacionamento com os empregados consolida-se nas decisões de trabalho, através dos setores administrativo e de gestão de pessoas. A ERG busca, em suas ações, adotar práticas de gestão eficazes visando o atendimento deste código.

6.2. Recrutamento, seleção, promoção:

6.2.1 - Em todos estes processos o candidato é criteriosamente avaliado sem qualquer discriminação de raça, crença, idade, sexo, nacionalidade, estado civil, orientação sexual e necessidades especiais, buscando preencher a vaga com o profissional mais qualificado.

6.2.2 - Como forma de propiciar oportunidades de crescimento profissional, a ERG realiza, para o preenchimento de vagas, a divulgação interna destas, salvo em caso de candidato interno já definido.

6.2.3 - A ERG tem como política interna não contratar parentes dos empregados ou afins entre si, principalmente em cargos de subordinação direta, com exceção das contratações autorizadas pela Diretoria.

6.2.4 - Antes da admissão, o setor de RH verifica a existência de conflitos de interesses entre candidatos e funcionários.

6.3. Desempenho, educação e treinamento:

6.3.1 - Como empresa de consultoria, acreditamos na importância das pessoas como representantes dos valores e cultura da ERG frente ao cliente. Diante disto, valorizamos o desenvolvimento dos nossos colaboradores.

A ERG utiliza a Gestão de Desempenho, onde cada superior é responsável pelo desenvolvimento dos seus colaboradores através da Gestão por Competências e de outros programas, buscando assim, desenvolver e reter os talentos na empresa.

O Programa de Desenvolvimento Profissional inclui o Incentivo à Educação concedido, aos colaboradores da ERG que estão cursando desde educação básica até cursos de pós-graduação, correspondente a uma porcentagem do valor financeiro do curso, de acordo com os requisitos do programa.

6.3.2 - As responsabilidades de cada cargo, suas atividades, requisitos e competências estão descritas em um documento individual, separado por função, e serve de base para análise constante de todos os colaboradores.

6.4. Relacionamento no Trabalho:

6.4.1 - A ERG tem como base os seguintes princípios no relacionamento com os seus empregados:

6.4.2 - O profissionalismo como ponto de partida.

6.4.3 - Os relacionamentos devem se orientar pela honestidade, integridade, confiança, imparcialidade e respeito mútuo.

6.4.4 - A ERG não utiliza, em qualquer hipótese, mão-de-obra infantil, trabalho escravo ou qualquer outro tipo de recursos humanos em condições ilegais ou sub-humanas.

6.4.5 - Não é admitido nenhum tipo de discriminação e preconceito de qualquer natureza (estado civil, orientação sexual, religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, sexo, cor, portadores de necessidades especiais).

6.4.6 - A conciliação entre os interesses da ERG e de seus empregados deve ocorrer, prioritariamente, por meio do diálogo. O diálogo deverá ser o principal recurso nas relações entre as chefias e seus subordinados.

6.4.7 - Não é permitido nenhum tipo de prática abusiva contra os empregados (assédio moral, sexual, arrogância, pressões, intimidações, ameaças).

6.4.8 - É prioritário na ERG a preservação da saúde e da integridade física em relação aos interesses econômicos.

6.5. Atividades conflitantes

6.5.1 - Os empregados devem atender aos interesses da ERG, sendo de propriedade da empresa os resultados de seu trabalho, inclusive os de natureza intelectual.

6.5.2 - É dever dos empregados a lealdade e o comprometimento com os objetivos, princípios e normas da ERG.

6.5.3 - Não será permitido que os empregados desenvolvam atividades conflitantes com os interesses da ERG.

6.5.4 - Atividades que não gerem conflitos de interesses e que não concorram com o tempo dedicado à ERG não sofrerão objeção por parte da empresa.

6.5.5 - É incentivada e autorizada a participação em atividades de voluntariado.

6.5.6 - Mesmo fora do horário de trabalho, empregados da ERG não devem prestar consultoria ou ocupar cargos em instituições que realizem negócios com a ERG, ou seus concorrentes.

6.5.7 - É proibido vínculos societários e comerciais com parceiros de negócios ou concorrentes da ERG, seja pessoalmente ou por intermédio de familiares.

6.5.8 - Durante a jornada de trabalho, interesses pessoais e particulares devem se restringir ao mínimo necessário.

6.5.9 - Os empregados devem informar à sua chefia direta assuntos que possam gerar conflitos de interesses.

6.5.10 - A ERG proíbe seus empregados de vender cigarros, bebidas alcoólicas, fogos de artifício, materiais eróticos e pornográficos no ambiente de trabalho e os conscientiza sobre passíveis danos causados por esse tipo de venda.

6.6. Remuneração

6.6.1 - A ERG busca com frequência o equilíbrio e a equivalência de seus salários, seja internamente ou em relação ao mercado, adotando procedimentos que garantam justiça na remuneração de seus empregados.

6.6.2 - O valor da remuneração não é divulgado a terceiros, visto que, por entendimento da empresa, o salário interessa exclusivamente ao empregado.

6.7. Proteção de informações privativas do empregado

6.7.1 - Pedidos de informações pessoais devem respeitar a ética e a legalidade, devendo ser informado ao empregado sua finalidade e quem poderá ter acesso a tais informações.

6.7.2 - Informações relativas aos empregados, contendo dados psicológicos e médicos, são consideradas de acesso restrito. Portanto, chegarão somente àqueles que têm necessidade de conhecê-las. Transmissões externas destas informações somente com autorização do empregado, salvo em caso de investigação legal e/ou solicitações judiciais.

6.7.3 - Cabe aos responsáveis pela guarda e manutenção das informações sua atualização e zelo para que não sejam divulgadas ou utilizadas de forma incorreta.

6.7.4 - Cabe ao empregado a responsabilidade de fornecer informações mantendo seus dados pessoais constantemente atualizados na empresa.

6.8. Uso e proteção de bens e equipamentos

6.8.1 - Os empregados são responsáveis pelo bom uso dos equipamentos e instalações da ERG, pois estes se destinam única e exclusivamente ao uso em atividades da empresa. A utilização indevida ou não autorizada representa falta grave de conduta, caracterizando-se como apropriação indébita.

6.8.2 - Sem aprovação prévia, nenhum empregado está autorizado a desfazer-se de bens da empresa. Compras, vendas, baixas e alienações devem ser realizadas de acordo com as diretrizes e normas internas da ERG.

6.8.3 - A redução de custos, a baixa no consumo de energia e a diminuição de desperdícios resultam em mais recursos para a empresa, podendo ser revertidos em melhoria das condições de trabalho e remuneração.

6.8.4 - Nenhum empregado está autorizado a utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, bens e serviços da empresa, inclusive Direitos de propriedade intelectual, além de informações particulares, confidenciais e estratégicas.

6.8.5 - Não é permitido o uso dos meios de comunicação da empresa para fins pessoais, salvo em casos de emergência.

7. Finanças, operações financeiras e compromissos financeiros

7.1. É necessário, além de documentação legal, aprovação pelo nível competente para autorização de todos os pagamentos e compromissos assumidos em nome da ERG.

7.2. Utilizando os recursos financeiros da empresa, sempre de forma sensata, os empregados deverão informar com exatidão os seus gastos. Relatórios que contenham erros e que, por ventura, objetivem a fraude são considerados faltas graves de conduta, passível de demissão por justa causa.

7.3. Operações financeiras de qualquer natureza devem ser registradas contabilmente de forma precisa, oficial, completa e verídica, respeitando-se os princípios estabelecidos na instituição e neste código.

7.4. Os negócios da empresa são separados dos negócios particulares dos proprietários.

7.5. O sigilo sobre informações financeiras de qualquer natureza é obrigatório aos empregados. Não será tolerada a utilização de tais informações para obtenção de vantagens próprias ou para terceiros.

8. Tecnologia da informação

8.1. Dados armazenados nos sistemas informatizados, em programas e em equipamentos de computação deverão ser protegidos contra duplicação, alteração, acesso não autorizado, danos, perda e roubo. É expressamente proibido o uso de equipamentos pessoal com cópia de arquivos gerados pela empresa.

8.2. É obrigatório aos empregados proteger as informações de propriedade da empresa as quais tenham acesso e zelar pelo sigilo das mesmas.

8.3. Os compromissos assumidos por contrato e as transferências financeiras são interpretadas como transações delicadas. Portanto, só poderão ser realizadas por meio eletrônico quando tratar-se de operação legal e segura.

8.4. Não será permitido, em hipótese alguma, acesso e veiculação de material ofensivo (ex.: pornografia), este ato constituindo-se como falta grave, possível de demissão por justa causa.

8.5. A ERG exerce o direito de monitorar a utilização dos sistemas de informática e de acessar os conteúdos de mensagens e os arquivos eletrônicos dos empregados.

8.6. É considerada falta grave permitir o acesso de terceiros não autorizados aos sistemas informatizados da ERG, através de senhas pessoais.

8.7. Todo colaborador deve zelar e se responsabilizar pelo equipamento (hardware, software, hardlock, etc) destinado a ele para execução de sua atividade, caso detectado mau uso, esse poderá arcar com os prejuízos causados por esta ação. É de responsabilidade do empregado realizar a devolução dos equipamentos sob sua responsabilidade. Ainda, deve ter cuidado ao acessar e-mails desconhecidos, sites maliciosos, visando não causar danos aos arquivos e sistemas da empresa, pois acessar conteúdo duvidoso também é considerado mau uso.

9. Tecnologias e propriedade intelectual

9.1. Não poderão ser divulgadas externamente pelo empregado, mesmo após o término de seu vínculo com a empresa, as informações técnicas, comerciais e financeiras de propriedade exclusiva da ERG, salvo em casos autorizados pelos responsáveis.

9.2. Constitui obrigação do empregado zelar pelo sigilo sobre informações relevantes ou fatos confidenciais a que tenham acesso relativo à ERG ou seus clientes, constituindo falta grave a utilização disto para obtenção de vantagens próprias ou para terceiros.

9.3. Relações com concorrentes (atos, atitudes e contatos com representantes de Instituições que atuam no mesmo setor da ERG) são baseadas no respeito à livre concorrência, sendo proibido fornecer a concorrentes informações de propriedade da ERG ou de seus clientes.

9.4. Melhorias ou contribuições de empregados provenientes da utilização de recursos, dados, materiais, instalações ou equipamentos da empresa serão de propriedade exclusiva desta.

10. Meio ambiente, higiene, saúde e segurança

10.1. A valorização e a preservação da vida são valores primordiais para a ERG. Para isto, a empresa busca a melhoria contínua das condições de trabalho dos seus empregados e considera a segurança prioritária em relação aos seus interesses econômicos.

10.2. A ERG sente-se responsável em garantir um ambiente de trabalho seguro e sadio, por isso estabelece ações sistemáticas de controle, monitoramento e prevenção dos impactos ambientais e dos riscos para a saúde e para a segurança. A empresa também exige e monitora a observância e o cumprimento de normas e cuidados que garantam a segurança e a saúde do trabalho, incluindo o uso de equipamentos de proteção individual, definidos como obrigatórios.

10.3. A limpeza e a organização no local de trabalho, contribuem para a higiene, a segurança e a boa imagem da empresa.

10.4. Todos os empregados da ERG e terceiros envolvidos nos processos devem conhecer os aspectos e impactos ambientais e os riscos para a saúde e a segurança relativos às suas respectivas atividades.

10.5. A ERG respeita a decisão do ato de fumar. Contudo, alerta constantemente os empregados sobre as consequências deste mau hábito. Não é permitido fumar dentro da empresa.

10.6. A ERG busca desenvolver ações que visem a promoção da qualidade de vida dos seus empregados e familiares.

10.7. É vedada a utilização de bebidas alcoólicas e outras drogas que possam alterar o desempenho durante o horário de trabalho, representando risco aos empregados. Todos os empregados da ERG poderão ser testados quanto ao cumprimento desta prática, visando a redução dos riscos de acidentes.

10.8. É prioritário na ERG o desenvolvimento de suas atividades profissionais e atuação empresarial tendo em vista o desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente.

10.9. É de obrigação dos empregados zelar pelo cumprimento dos princípios abaixo:

- Respeitar e preservar o meio ambiente dentro e fora da empresa;
- Valorizar a biodiversidade;
- Visar a melhoria na qualidade da vida humana;
- Esforçar-se para que evitem o desperdício e esgotamento de recursos não renováveis;
- Contribuir para o desenvolvimento da consciência ambiental.

10.10. Atitudes, ações e/ou comportamentos negligentes dos empregados com relação ao cumprimento dos procedimentos de meio ambiente e segurança da ERG e/ou de seus clientes, que venham a acarretar incidentes, são considerados faltas graves, podendo ocorrer demissão por justa causa e estes devem ser responsabilizados civil criminalmente.

11. Ambiente de trabalho

11.1. Atitudes dos Colaboradores ERG

Optou-se por gerir os colaboradores da ERG através das competências, por estas explicitarem o que é esperado de cada um, de acordo com a função exercida na empre-

sa. Assim, é claro para todo colaborador ERG que o mesmo deve:

- Preocupar-se com a sua segurança e a dos demais, sendo exemplo no cumprimento dos requisitos legais e identificando riscos e formas de evitar perigo;
- Buscar formas de relacionamento onde a igualdade e o respeito prevaleçam;
- Comunicar-se de forma adequada, de acordo com o nível dos interlocutores e momentos;
- Priorizar suas atividades, ser pontual e pró-ativo; mobilizando também a iniciativa nos demais;
- Utilizar seu domínio técnico para execução dos processos da empresa;
- Utilizar seu carisma e empatia para alavancar resultados;
- Identificar oportunidades e mobilizar os demais ao seu redor para adaptar-se às mudanças.

12. Diretrizes gerais

12.1 - Cumprimento das leis

12.1.1 - Constitui dever de todos os empregados da ERG conhecer e cumprir a legislação vigente no país, assim não é permitido nenhum tipo de sonegação sobre o fisco, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal.

12.1.2 - Quaisquer dúvidas e esclarecimentos que se façam necessários, quanto à

legislação devem ser solicitados à Diretoria Administrativa e Financeira, através do e-mail: guilherme@ergbh.com.br ou pelo telefone (31) 2138-4700.

12.2. Relacionamento com o Governo, Órgãos Governamentais e Partidos Políticos.

12.2.1 - A ERG respeita a autoridade do Governo local, mantendo um relacionamento construtivo com o Governo e seus órgãos.

12.2.2 - Respeitando o cumprimento das leis vigentes, as informações passadas aos órgãos governamentais devem ser exatas e completas.

12.3. Incitamento financeiro

12.3.1 - A ERG, mesmo em seu próprio benefício, não pode efetuar pagamentos irregulares visando a realização de negócios, pagamentos que influenciem em decisões favoráveis à empresa ou que acabem por induzir pessoas a conceder permissões indevidas. É expressamente proibida a prática de subornos, propinas, comissões não lícitas e pagamentos que ferem a ética e podem submeter a ERG e os empregados envolvidos a processos criminais, penalidades e sanções legais.

12.4. Prêmios, presentes e brindes.

12.4.1 - Para este tópico, nas negociações e nos relacionamentos profissionais, devem ser observadas as seguintes diretrizes:

- Não é permitido oferecer prêmio por fidelidade à marca, abatimentos, pagamentos, favores, presentes (salvo brindes promocionais e/ou corporativos de pequeno ou nenhum valor comercial);

- Dentro das relações comerciais, é permitido o patrocínio desde que observada as normas e valores da ERG;

- Eventos onde as despesas sejam custeadas por fornecedores, órgãos governamentais, clientes e outros, só poderão ser aceitos mediante autorização da chefia;

- Não é permitida a oferta ou aceite em hipótese alguma de dinheiro, cheques pessoais, drogas e demais substâncias, pagamentos ou empréstimos para compra de bens de uso próprio;

- Criando obrigação comercial e no relacionamento com concorrentes, não será oferecido ou aceito qualquer tipo de presentes;

- Fica expressamente proibido solicitar aos clientes, fornecedores e terceiros, com quem a ERG esteja mantendo negócios, quaisquer tipos de presentes ou vantagens pessoais.

13. Considerações finais

13.1. Relativas ao Código de Ética

13.1.1 - Os empregados são convidados, por intermédio de sua chefia, a apresentar sugestões que visem a melhoria contínua deste código.

13.1.2 - Medidas punitivas a condutas antiéticas poderão ser adotadas pela ERG para assegurar sua imagem e reputação e consequente indução à prática da ética, como advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão.

13.1.3 - São consideradas faltas graves de conduta a prática ou a indução à prática de suborno, corrupção e comportamentos que criem ou incentivem a intimidação, como o assédio moral e sexual e a discriminação por qualquer tipo de preconceito.

13.1.4 - Empregados que se sentirem alvo de preconceitos e discriminações ou que estiverem trabalhando com medo, em um ambiente intimidatório, deverão procurar sua chefia ou o RH da ERG comunicando os fatos ocorridos.

13.1.5 - Os empregados que discordarem das práticas e políticas adotadas pela ERG deverão procurar as chefias correspondentes para a discussão sobre o assunto, apresentando sugestões. A empresa mantém um clima de transparência e abertura visando impedir a estagnação e encorajando a iniciativa e a criatividade.

13.1.6 - As críticas feitas de maneira correta, utilizando os devidos meios de comunicação dentro da Instituição, serão sempre bem vindas e serão consideradas como um ato de lealdade à empresa.

13.1.7 - Para que ocorra a denúncia, esta deverá estar devidamente embasada e o empregado deverá ter conhecimento correto dos dados e dos fatos concretos que estejam beneficiando alguém em detrimento de outro.

13.1.8 - Violações à legislação e/ou requisitos contratuais deverão ser levadas ao conhecimento das respectivas chefias, ao [RH \(rh@ergbh.com.br\)](mailto:RH@ergbh.com.br) ou Ouvidoria (ouvidoria@ergbh.com.br).

13.1.9 - É de responsabilidade de todos os empregados conhecer e fazer com que este Código seja aplicado em qualquer relação de negócios que contenha interesses da ERG.

13.1.10 - Em decorrência do exposto acima, não é permitida nenhuma forma de punição e medida disciplinar contra empregados por atos decorrentes do cumprimento deste Código.

13.2. Definição de ética empresarial

13.2.1 - Uma empresa é considerada ética quando suas decisões e ações estabelecem equilíbrio entre seus interesses econômicos e os de todas as partes.

13.2.2 - A base dos relacionamentos em uma empresa ética é: respeito e confiança, fundamentais para a criação de um ambiente saudável e harmônico, essencial para o desenvolvimento criativo e inovador dos seus funcionários.

13.3. Gestão deste Código de Ética

13.3.1 - A aprovação deste Código e suas posteriores atualizações são de responsabilidade da Presidência da ERG.

13.3.2 - Após a publicação, caberá à Diretoria de Desenvolvimento Sustentável e à Diretoria Administrativa e Financeira propor e/ou dar andamento às atualizações necessárias.

13.3.3 - As chefias em todos os níveis deverão tomar as medidas necessárias para que os subordinados conheçam e apliquem este Código, destacando-se as medidas abaixo:

- Disponibilizar o Código de Ética da ERG a todos os empregados e se necessário, aos demais envolvidos no negócio;
- De forma prioritária responder às questões e dúvidas levantadas pelos empregados a respeito da conduta empresarial;
- Ser exemplo de conduta a ser seguido pelos outros empregados;
- Considerar relevante as dúvidas sobre a interpretação do texto e da aplicabilidade deste Código, esclarecendo estas questões que, se necessário, devem ser discutidas com a Diretoria;
- Comunicar à Diretoria Administrativa e Financeira ou à Diretoria de Desenvolvimento Sustentável da ERG todas as questões, fatos ou atos que contrariem este Código, discutindo a necessidade de aplicabilidade de medidas punitivas, apresentando idéias e sugestões que visem a melhoria do mesmo.

Como forma de evidenciar o conhecimento do Código de Ética, a ERG se compromete a treinar todos os funcionários e parceiros (terceiros) nas diretrizes aqui relacionadas.

Contribuições, dúvidas ou denúncias sobre o descumprimento deste Código poderão ser tratadas com o **SIG** (qualidade@ergbh.com).



FILIAL

Rua Barão de Camargos, 144
Centro | Mariana/ MG
Tel.: +55 (31) 3557-3312

SEDE

Rua Rio Grande do Sul, 1066 | 1º andar
Sto. Agostinho | Belo Horizonte/MG
Tel.: +55 (31) 2138-4700

erg@ergbh.com.br

