código de

CONDUTA ÉTICA

GRUPO SAZI

INTRODUÇÃO

O **Código de Conduta Ética** da Empresa Máquinas SAZI Ltda. é um instrumento para apresentação dos **princípios e valores** da empresa. O comprometimento com essas diretrizes é condição essencial para estarmos sintonizados no mesmo objetivo, e representa, em primeiro lugar, a **adesão** e a **responsabilidade de todos** em fazer valer as normas e diretrizes desse documento.

A intenção é facilitar a compreensão do significado e do alcance desses valores, motivando o compromisso consciente de todas as pessoas. O seu cumprimento revela o **compromisso de profissionalismo, dedicação e transparência** em todas as nossas ações no trabalho.

PALAVRA DA DIRETORIA

Antônio Zini

Aline Zini Backes

Anderson Antônio Zini

É com muita satisfação que apresentamos o nosso Código de Conduta Ética. Este código é um instrumento de comunicação com caráter **preventivo**, que aperfeiçoará os relacionamentos internos e externos da nossa organização e elevará o **nível de confiança** nela existente. O Código de Conduta Ética reflete os pilares do nosso comportamento moral e os princípios éticos consagrados em nossa declaração de "**Missão, Visão e Valores**", uma referência para as nossas ações, iniciativas e tomadas de decisão.

É a conduta que esperamos de todas as pessoas **comprometidas com a SAZI**, porque para nós, tão importante quanto atingir os resultados, é como os atingimos, e o "como", é sempre por meio dos **nossos valores**. Assim, recebam este documento como um guia e esperamos o comprometimento de todos para o cumprimento e observação das normas aqui estabelecidas.

ESTRATÉGIA E GESTÃO

MISSÃO

O Grupo Sazi existe para transformar ideias e tecnologias em **soluções inteligentes** para o mercado, agregando valor aos clientes, aos profissionais internos, aos fornecedores, à sociedade e aos acionistas.

VISÃO

Ser a melhor opção de fornecimento de **soluções e tecnologia,** protagonizando **transformações.**

VALORES

CONFIABILIDADE

Somos éticos e transparentes. Transmitimos informações confiáveis, com atitudes protagonistas e responsáveis. Cumprimos o que prometemos, solidificando as relações com todas as partes interessadas.

INOVAÇÃO

Valorizamos o fazer diferente. Inovamos fazendo mais com menos, agregando valor aos nossos produtos para surpreender nossos clientes. Prezamos soluções simples e ágeis e que se sustentam devido sua simplicidade.

CRESCIMENTO SUSTENTÁVEL

Prezamos pela longevidade do negócio, atendendo aos requisitos aplicáveis. Buscamos uma empresa saudável para todos os envolvidos.

QUALIDADE

Focamos em excelência em todos os aspectos do negócio, buscando fazer correto e aprendendo rápido. Usamos tecnologia e melhoria contínua como diferencial competi-

FLEXIBILIDADE

Somos uma organização que aprende e reaprende constantemente, capaz de se adaptar ao contexto em que está inserida e se moldar conforme a necessidade do mercado.

SINERGIA

Valorizamos a colaboração, a diversidade e o trabalho em equipe para que o todo seja maior do que a soma das partes. Todos em busca do mesmo objetivo com apoio mútuo.

CONFORMIDADE COM AS LEIS
COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO (Lei 12846/2013)

"***Compliance*** é o dever de cumprir, de fazer cumprir, e de estar em **conformidade com leis, diretrizes, regulamentos internos e externos**, buscando mitigar o risco atrelado à reputação e o risco legal/regulatório."

A SAZI observa e cumpre as leis brasileiras seguindo padrões de qualidade de gestão, buscando atender as **boas práticas nacionais** no que diz respeito a qualquer relação, seja no setor privado ou público. No âmbito de sua atuação e dos seus negócios pauta-se pela estrita observância às leis, sendo responsabilidade dos Profissionais Internos, Parceiros e Fornecedores **assegurar o seu cumprimento e agir de acordo com o estabelecido**, buscando sempre transparência, ética e regularidade.

PRESERVAÇÃO DA IMAGEM
DA EMPRESA

A reputação da empresa Máquinas SAZI Ltda. é resultado de um **processo coletivo**, construído com dedicação e trabalho árduo. Somos todos responsáveis pela preservação e melhoria da imagem de **confiança e credibilidade** da nossa empresa. A imagem da empresa e de sua marca comercial deve ser construída e preservada diariamente por todos os profissionais, como seu mais importante patrimônio.

A SAZI utiliza as redes sociais para apresentação de conteúdo relevante e informações do negócio que podem ser compartilhadas com o público externo. Você pode dividir, em seu perfil pessoal, as informações que já foram compartilhadas nos canais oficiais da Sazi. **Você <u>NÃO</u> pode publicar informações sensíveis, fotos, dados financeiros ou informações confidenciais**, ainda que não expressamente classificadas como tal, para os seus amigos/seguidores na internet e/ou por qualquer outra forma de transmissão de dados. Esperamos de você uma **postura ética nas redes sociais**, sem discriminação ou desrespeito, pois você carrega o nome da SAZI com você e é necessário zelar por tal imagem.

RESPONSABILIDADES

Compete aos Diretores e Gestores:

- Liderar através do exemplo, adotando **atitudes e comportamentos coerentes** com os valores da empresa SAZI;
- Promover e comprometer-se com uma boa conduta, incluindo o **tratamento isento**, tanto no relacionamento pessoal e profissional, como em situações que caracterizem conflitos de interesses;
- Promover em suas equipes **o respeito, a ética e a boa conduta** em todas as relações internas e externas;
- Fazer bom uso dos recursos físicos e financeiros, mantendo foco na **missão, princípios, valores e objetivos** da empresa;
- Resguardar as informações estratégicas e de natureza **mercadológica**;
- **NÃO** contratar ou apoiar a utilização de **trabalho infantil**;
- **NÃO** admitir ou promover qualquer forma de assédio **moral ou sexual** contra nenhum profissional:

> "O assédio moral é caracterizado, entre outras condutas, pelo **abuso de poder**, pela **desqualificação**, pelo **menosprezo**, e pela **humilhação ao colega de trabalho**, subordinado ou não, inclusive através de apelidos".

> "O assédio sexual é caracterizado quando alguém faz **proposta de caráter sexual** a outra pessoa, mediante chantagem ou outros meios de coação, de forma a dificultar ou impedir a **possibilidade de recusa**, pelo uso da intimidação.

- Promover e apoiar a educação para jovens trabalhadores em **projetos internos** ou em **parceria com instituições de ensino**;
- Promover cursos de **aperfeiçoamento e aprimoramento profissional** para suas equipes;
- Oferecer as mesmas oportunidades de crescimento a todos os profissionais, rejeitando qualquer atitude de discriminação;
- Promover condições de trabalho que propiciem o **equilíbrio** entre os aspectos **profissional, pessoal e familiar** da vida de todos os profissionais internos;
- Oferecer condições de trabalho que preservem **a saúde, a segurança, a integridade e dignidade** de todas as pessoas envolvidas no processo de trabalho;
- Propiciar condições de salários e ganhos compatíveis com a **produtividade e qualificação profissional**;
- Adotar princípios da **qualidade e produtividade**, de modo que seus benefícios sejam usufruídos de forma justa por todos os envolvidos;
- Buscar, de forma ininterrupta, a **redução dos desperdícios** de recursos materiais e de tempo;

Compete aos Profissionais Internos:

- **Ter responsabilidade e comprometimento** com a visão, a missão, os valores, as metas e os objetivos da empresa;
- Representar a empresa junto ao público externo, respeitando o tópico: **Imagem da Empresa**;
- Manter sigilo sobre assuntos estratégicos, tais como: negócios, tecnologia, informações, etc;

- Manter **sigilo** sobre projetos desenvolvidos pelas áreas de **Engenharias**;
- Cumprir com as obrigações decorrentes do contrato de trabalho e respeitar normas e regulamentos da empresa;
- Compartilhar informações confidenciais, sigilosas e estratégicas com outros profissionais internos, somente no que for **estritamente necessário** ao desempenho das respectivas atividades profissionais da empresa;
- **NÃO** utilizar o cargo ou posição hierárquica ou de influência, com a finalidade de obter ou conceder qualquer **favorecimento ou vantagem** para si e/ou para terceiros;
- Cumprir suas atividades com o máximo **empenho e qualidade técnica**;
- Aproveitar as **oportunidades de capacitação**, avaliar-se sistematicamente e aprender com os próprios erros e com os erros dos outros;
- Agir de forma **honesta, justa, digna, cortês, respeitosa, com disponibilidade e atenção** para com todas as pessoas com as quais deva se relacionar, interna ou externamente;
- Manter os cuidados com a **higiene pessoal** e utilizar vestuário **adequado, limpo e compatível** com o ambiente da empresa;
- Participar dos projetos da empresa;
- **Zelar pelo patrimônio da empresa** e conservar limpas as áreas de uso comum;
- **NÃO** exigir, insinuar, aceitar ou oferecer qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação ou gratificação para si ou para outras pessoas, inclusive familiares ou amigos, como contrapartida a suas atividades profissionais;

CONFIDENCIALIDADE
PROTEÇÃO DE DADOS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

Em atendimento a **Lei Geral de Proteção de Dados** (Lei 13.709/2018) a Máquinas SAZI estruturou Políticas de Governança, Privacidade e Segurança da Informação, estabelecendo regras para tratamento e boas práticas (técnicas e administrativas) aptas a proteger as informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

- **É PROIBIDO** o acesso, a criação, a reprodução ou a transmissão de conteúdos obscenos, pornográficos, discriminatórios, ou que, de qualquer maneira, **desrespeite os colegas de trabalho**, independentemente do cargo ou função que exerçam ou desempenhem, dentro ou fora da empresa;
- Os documentos, contratos, registros financeiros e contábeis, relatórios de qualquer natureza, projetos, pesquisas de opinião de mercado e planos comerciais, **são de propriedade da SAZI** e somente poderão ser utilizados para a execução das respectivas atividades profissionais, dentro da empresa, **vedada qualquer divulgação sem a prévia autorização**;
- Todos os programas, planos, projetos desenvolvidos ou criados durante o período laboral, somente poderão ser retirados ou divulgados **enquanto no desempenho das obrigações decorrentes** das atividades profissionais para a empresa e deverão ser devolvidos e mantidos nos arquivos da SAZI;

- Cada profissional interno deve zelar para que informações de propriedade da empresa fiquem **devidamente protegidas** e não possam ser acessadas por pessoas não autorizadas;
- Conferências, palestras, apresentações referentes à empresa ou contendo informações sobre as suas atividades poderão ser realizadas mediante **autorização da Direção ou RH**;
- Qualquer solicitação externa e/ou de Profissionais internos para realização de trabalhos acadêmicos escolares, que tenham como foco as atividades da empresa, deverão ter a **prévia autorização da Direção ou RH**;
- Realizar o tratamento de dados pessoais apenas para propósitos legítimos, específicos, **no interesse da SAZI**, mediante informação ao titular;
- **NÃO** compartilhar dados pessoais com terceiros sem o conhecimento e a autorização do titular, ou outra fundamentação legal;
- O profissional interno deve cumprir, na íntegra, **todas as políticas de governança e segurança da informação** contempladas nos manuais que lhes foram ou forem entregues, bem como qualquer instrução de trabalho ou outro documento relativo ao tema;
- O profissional interno deve reportar qualquer **irregularidade ou descumprimento** das referidas políticas por meio dos canais disponíveis neste Código de Ética.

Canal privacidade e Segurança da Informação

Em caso de descumprimento das ***Políticas de Governança, Privacidade e Segurança da Informação***, dentre outras boas práticas e instruções de trabalho eventualmente entregues pela SAZI ao profissional interno, o canal para recebimento de denúncias é: **cpsi@sazi.com.br.**

CONFIDENCIALIDADE
DAS INFORMAÇÕES DOS CLIENTES

- A SAZI possui **contratos de confidencialidade** de informações com diferentes clientes, os quais consideram informações confidenciais, todas aquelas informações trocadas entre as partes em virtude da **relação comercial**;
- As obrigações de confidencialidade assumidas pela SAZI são extensivas, sem qualquer exceção, aos seus **profissionais internos**;
- Todo profissional interno deve zelar pela correspondente **obrigação de confidencialidade** no que tange a: desenhos de produtos, processos de fabricação e/ou inspeção, informes técnicos ou quantitativos e comerciais, informes de homologação, ensaios de resistência e/ou fadiga, equipamentos, ferramentas ou dispositivos executados interna ou externamente, know-how, técnicas, design, especificações, cópias, fórmulas, modelos, fluxogramas, amostras, fotografias, plantas, programas de computador, contratos, plano de negócios, processos, projetos, conceitos de produtos, clientes, informações sobre fornecedores revendedores e/ou distribuidores, preços, custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, informações técnicas, financeiras e comerciais.

USO DE MEIOS ELETRÔNICOS
DE COMUNICAÇÃO

- Os recursos e equipamentos de comunicação eletrônica são **bens da empresa** e destinados exclusivamente para o desempenho das **atividades profissionais**;
- A empresa se reserva o direito de **controlar e monitorar** o acesso à internet e, aos e-mails de todos os equipamentos interligados ao seu sistema de tecnologia da informação;
- Todas as informações da empresa, relevantes para o bom desempenho da atividade do profissional interno, estão disponíveis no portal/intranet (**portal.sazi.com.br**), mas protegidas pela obrigação de confidencialidade acima referida;
- **NÃO** poderão estas e/ou quaisquer outras informações, documentos internos (Ordens de Produção, Registros Internos, Laudos, Normas, Instruções de Trabalho, Desenhos Técnicos, entre outros), de caráter confidencial, serem transmitidas para **fora da empresa**, via internet, e-mail, pen drive, CD ou por qualquer outro meio, sem a **expressa autorização** da Direção;
- O site da empresa está disponível a todos os profissionais internos para consulta (**www.sazi.com.br**);
- No momento da admissão, todos os profissionais internos assinam o **Termo de Responsabilidade e Confidencialidade**, termo este que deve ser seguido rigorosamente, uma vez que ele contempla todos os procedimentos internos de utilização das informações.

RELACIONAMENTOS

Relação com Fornecedores:

- As relações com fornecedores devem pautar-se pela **transparência**, pelo respeito aos contratos e pela preocupação com o desenvolvimento técnico e equilíbrio financeiro;
- A seleção e a contratação de nossos fornecedores devem basear-se em critérios **técnicos objetivos**, transparentes, éticos e imparciais, baseados nas **necessidades da empresa**;
- Os Fornecedores da SAZI devem ter seus **direitos respeitados e preservados**, bem como devem cumprir com suas obrigações, conforme as condições livremente estabelecidas entre as partes;
- A empresa **NÃO** admite que qualquer profissional interno ou prestador de serviços, no trato com fornecedores, obtenha **vantagem pessoal** em razão do cargo que ocupa ou em razão da atividade que desenvolve não sendo permitido o aceite de pagamentos, gratificações, bonificações e/ou qualquer outra vantagem pecuniária em moeda corrente, ou qualquer outra espécie oferecida pelos fornecedores;
- Os convites formulados pelos fornecedores para almoços, jantares, festas e/ou qualquer outro tipo de eventos deverão ser **reportados à Direção** da SAZI para liberação ou não;
- Os brindes, presentes e mercadorias eventualmente recebidos **devem ser enviados para o setor de Comunicação**, que os destinará a sorteios entre os profissionais internos. Brindes não poderão ser retidos para uso próprio por caracterizarem **conflito de**

interesse dentro das diretrizes éticas;

- Incentivar relacionamento duradouro e de confiança mútua com os fornecedores.

Relação com Clientes:

- Nosso atendimento deve ser pautado por respeito, cortesia, eficiência e pela **valorização dos nossos produtos**;
- Fornecemos aos nossos clientes **informações claras e precisas**. Disponibilizamos para nossos clientes canais permanentes de comunicação para atendimento de suas demandas;
- Também asseguramos ao cliente informações claras e precisas sobre **o produto**, permitindo a este certificar-se, em quaisquer das fases de utilização, da compatibilidade do objeto adquirido, visando a obtenção do **resultado esperado**;
- A presteza e a agilidade de resposta ao cliente são **fundamentais** para a imagem da SAZI, sendo obrigação dos profissionais responderem todas as dúvidas do cliente e esclarecer, **com transparência e respeito**, as políticas da empresa;
- Todo profissional interno deve manter elevado grau de **profissionalismo e respeito** no trato com os clientes, proporcionando-lhes um serviço de atendimento e apoio, com cortesia e eficiência;
- Deve ser preservada a **confidencialidade dos dados** dos clientes, tais como: desenhos de produtos, processos de fabricação e/ou inspeção, informes técnicos ou quantitativos e comerciais, informes de homologação, ensaios de resistência e/ou fadiga, equipamentos, ferramentas ou dispositivos executados interna ou

externamente, know-how, técnicas, design, especificações, cópias, fórmulas, modelos, fluxogramas, amostras, fotografias, plantas, programas de computador, contratos, plano de negócios, processos, projetos, conceitos de produtos, informações sobre fornecedores revendedores e/ou distribuidores, preços, custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, informações técnicas, financeiras e comerciais;

- Deverão ser observadas as condições ajustadas com os clientes, **sempre respeitando seus direitos**.

Relação com Concorrentes:

- O relacionamento da SAZI com os concorrentes deve ser de **respeito**;
- A concorrência deve ser encarada como saudável e fonte de referência para **novos desafios**, promovendo o aperfeiçoamento e a inovação contínua;
- A empresa **NÃO** deve oferecer vantagens ilícitas para se **beneficiar** nos resultados de concorrência;
- **NENHUM** profissional está autorizado a fornecer informações ou discutir com concorrentes os planos de comercialização, promoção e divulgação dos produtos e serviços da empresa.

Relação com Sindicatos:

- A SAZI reconhece a função dos sindicatos e a relação entre entidades empregadoras e de empregados, e está receptiva a **contribuições construtivas** que eventualmente lhe seja(m) apresentada(s) tanto pela representatividade da categoria econômica, como da categoria profissional;

- A empresa respeita o direito de seus empregados de se associarem às entidades sindicais, assegurando que **não lhes será dispensado qualquer tratamento discriminatório**.
- A conduta dos profissionais que representam a empresa junto a essas entidades deve seguir **rigorosamente** os princípios definidos neste código.

Relação com Prestadores de Serviços/Terceiros:

- Os prestadores de serviços e terceiros auxiliam no **desenvolvimento** da SAZI;
- Todos os prestadores de serviços e terceiros devem observar as Normas Internas da empresa e Normas Básicas de Segurança no Trabalho, sendo **obrigatório o uso de EPI's** de acordo com o risco a que cada um estiver submetido ou exposto;
- A conduta dos prestadores de serviços/terceiros quando estiverem nas dependências da SAZI, deve seguir rigorosamente os **princípios definidos neste código**;
- Após a liberação, aprovação e assinatura do contrato, o responsável pela área solicitante da prestação de serviços deverá acompanhar e supervisionar a execução dos trabalhos contratados, responsabilizando-se pelo **bom andamento** das atividades.

Relação com a Comunidade:

- Promover iniciativas de **voluntariado** entre seus profissionais internos, com o objetivo de formar cidadãos **responsáveis e solidários**;
- Adotar um processo **transparente e democrático** de distribuição dos donativos arrecadados durante as campanhas internas;

- Desenvolver ações de **responsabilidade social** e de **aprendizagem** com a comunidade, estimulando a formação e profissionalização de jovens adolescentes (*SAZI x SENAI*).

Relação com o Meio Ambiente:

- A SAZI tem como um de seus objetivos permanentes a **preservação do meio ambiente**, buscando conduzir suas operações com o mínimo impacto ambiental possível;
- A empresa incentiva a utilização de produtos e serviços **ecologicamente corretos**;
- Conduz seus negócios e atividades com **responsabilidade**, visando preservar o meio ambiente e propõe operações e sistemas que minimizem **riscos e impactos ambientais** em seus processos;
- Busca desenvolver **projetos educacionais** visando a **conscientização** e o envolvimento de seus profissionais em ações de preservação ao meio ambiente.

CONDUTAS NÃO ADMISSÍVEIS

- Profissionais aceitarem qualquer tipo de **benefício pessoal** (pagamento em dinheiro ou mercadorias, presentes de qualquer valor, viagens, ou quaisquer outras vantagens advindas de relacionamentos com fornecedores ou clientes);
- Repassar a terceiros, tecnologias, metodologias, know-how e quaisquer outras **informações de propriedade da empresa**;
- Usar de privilégio profissional, ou da função, para **fins discriminatórios** ou para auferir **vantagens pessoais**;
- Referir-se **preconceituosamente** ou **agir discriminatoriamente** em detrimento de outro profissional ou profissão;
- Manifestar-se em nome da empresa quando **não autorizado ou habilitado** para tal;
- Prática de **assédio** em qualquer das suas formas;
- Violar as disposições deste código de ética.

DISCRIMINAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO

- A SAZI valoriza a **diversidade** nas relações de trabalho. Portanto, todos devem ser destinatários de tratamento **respeitoso, cordial e justo**, independentemente de cargo ou função que ocupem.
- A empresa cultiva um ambiente de respeito à **dignidade, à diversidade e aos direitos humanos** e adota políticas e práticas que contribuem ativamente para a prevenção, o combate e a erradicação de formas degradantes de trabalho (*infantil, forçado e escravo*).
- A empresa **coíbe** a discriminação, assédio, desrespeito,

exploração e preconceito de qualquer natureza, seja de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros.

VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

O **Código de Conduta Ética** deve ser consultado sempre que você tiver dúvidas de como agir em uma situação do trabalho ou mesmo fora dele. Se ficar em dúvida sobre o que fazer, faça as **seguintes perguntas** para si mesmo:

- Reflete os **valores** e os **princípios éticos** da empresa?
- Está em conformidade com **nossas políticas**?
- Gostaria que a mesma forma de agir ou de tratamento fosse **dedicada a mim**?

Se a resposta a alguma delas for **NÃO**, então **não faça**. Para garantir um ambiente **ético e transparente**, qualquer suspeita de violação a este código, outras normas da empresa ou legislações vigentes deve ser comunicada da seguinte forma:

- Através do seu **Gestor**;
- Junto a área de **Recursos Humanos**;
- Através do canal de ouvidoria pelo QR Code:

Garantimos a **proteção da informação**, bem como a não adoção de qualquer forma de represália ao(s) denunciante(s) imbuídos de boa-fé, bem como, a apuração imparcial e independente de todos os relatos recebidos. Para isso, é importante que você forneça o **máximo de**

informações possíveis. Denúncias ou acusações de má-fé, com o único objetivo de prejudicar alguém, estarão sujeitas a **sanções disciplinares**.

Todo e qualquer ato ou fato que **atente contra as normas aqui previstas** será tratado como infração. A tipificação da infração ética para efeito de processo disciplinar será estabelecida, a partir das disposições deste Código de Conduta e caberá à Diretoria e Gestores aplicar sanções que couberem a cada infração praticada por seus empregados, utilizando como referência:

- **Casos leves** - Advertência escrita;
- **Casos moderados** - Suspensão disciplinar;
- **Casos graves** - Demissão por justa causa, e dependendo da gravidade da conduta, comunicação do fato às autoridades públicas.

As penas aplicadas pela empresa não dispensam eventuais penalidades legais por **infrações a normas ou regulamentos** de órgãos ou entidades com as quais a empresa SAZI se relaciona.

RESPONSABILIDADE PELO CÓDIGO DE CONDUTA

A Gestão da Sazi tem a responsabilidade de **zelar e atualizar** este Código de Conduta Ética, promover sua divulgação e disseminar padrões de conduta adequados, e de observância obrigatória, na empresa. Também é de sua responsabilidade **fornecer orientação** aos interessados no caso de dúvidas quanto à aplicação do Código, assim como a apuração e tomada de decisão quando constatados casos de **violação aos seus dispositivos e princípios**.

No caso da área de Recursos Humanos se defrontar com situações que possam gerar dúvidas, desconfortos ou constrangimentos para a aplicação de suas disposições, o caso deve ser submetido à **Diretoria** e, persistindo o impasse, deverá ser solicitado o apoio, na forma de parecer do **Departamento Jurídico** da empresa.

TERMO DE COMPROMISSO

A reputação e a integridade são responsabilidades de cada um que faz parte da **Máquinas SAZI Ltda.** e constituem orientação fundamental para as práticas diárias. A assinatura do termo de compromisso, anexo a este Código de Conduta, é expressão do **livre consentimento e concordância no cumprimento desses princípios**.

Revisão 2 - Março de 2025

TERMO DE COMPROMISSO

Entendo que o **Código de Conduta Ética** abrange os valores e princípios da empresa **Máquinas SAZI**, refletindo compromisso de profissionalismo e transparência.

Comprometo-me a cumpri-lo em todas as minhas ações no trabalho, sendo que tenho ciência de todas as penalidades e sanções previstas no presente Código.

Farroupilha, _____ de _____ de _____

_____

Assinatura

_____

Nome