



“Código de Conduta” Grupo MTA

(Rev.5 - Versão Português, ed.0)



Introdução ao “Código de Conduta” do Grupo MTA

Para garantir o conhecimento e o comprometimento com os valores éticos compartilhados que devem nortear as atividades do Grupo MTA (doravante denominado “MTA”) e as atividades de todos os parceiros que trabalham com/para o Grupo MTA, a Alta Direção da MTA formalizou este Código de Conduta.

Este Código de Conduta estabelece políticas e procedimentos específicos para auxiliar a todos na manutenção do nosso compromisso ético; ele serve de referência para todos os funcionários, colaboradores e fornecedores da MTA.

Os fornecedores são solicitados a seguir este Código de Conduta e a considerá-lo como seu, com o objetivo de disseminar esses princípios ao longo da cadeia de suprimentos; enquanto os funcionários do Grupo MTA devem identificar, neste Código de Conduta, o termo “a Empresa” como sua unidade MTA, os fornecedores devem se referir ao termo “a Empresa” como a organização à qual pertencem.

As políticas contidas neste Código não se destinam a abordar todas as situações ou contextos operacionais específicos, mas sim a fornecer diretrizes gerais a serem seguidas em cada atividade comercial.

Esta revisão constitui uma atualização da versão anterior (rev. 4) datada de 22 de dezembro de 2023.

A versão atual do Código de Conduta do Grupo MTA está disponível para download em: www.mta.it.

Este Código de Conduta refere-se a:

- 1) RESPEITO À LEI;**
- 2) DIREITOS HUMANOS;**
- 3) RESPONSABILIDADE E RESPEITO A TERCEIROS E PARTES INTERESSADAS;**
- 4) RESPONSABILIDADE E RESPEITO À EMPRESA;**
- 5) RELAÇÕES TRABALHISTAS E CONDIÇÕES DE TRABALHO (SAÚDE E SEGURANÇA);**
- 6) PROTEÇÃO AMBIENTAL**

Codogno, October 21, 2025

Antonio Falchetti
MTA Group Management

1) RESPEITO À LEI

Todos os funcionários cumprem as leis e regulamentos do país onde trabalham. Espera-se que os funcionários estejam familiarizados com as leis e regulamentos que abrangem sua área específica de atuação.

1.1 Conhecimento da lei

Os gestores de departamento devem assegurar que todos os seus colaboradores estejam cientes das leis e das condutas daí decorrentes e, em caso de dúvida, que todos os colaboradores sejam devidamente orientados na sua resolução.

Os gestores de departamento que, por vezes, gerem atividades relacionadas com instituições e administração pública, devem:

- Fornecer diretrizes e instruções aos seus colegas sobre a conduta/comportamento a ser mantido em contatos formais e informais com as Instituições, de acordo com a atividade/responsabilidade atribuída aos colaboradores, transmitindo-lhes o conhecimento das normas e a conscientização dos riscos de descumprimento ou crimes relacionados;
- Fornecer instruções adequadas para o rastreamento do fluxo de informações para a Administração Pública.

Todos os consultores, fornecedores, clientes e qualquer pessoa que tenha relações comerciais com a Empresa estão comprometidos com o cumprimento das leis e regulamentos em todos os países onde a Empresa opera. Nenhum relacionamento será iniciado ou mantido com as partes que não seguirem esse princípio.

1.2 Relação com as instituições e a Administração Pública

Ao lidar com instituições/Administração Pública (diretores, funcionários ou empregados da Administração Pública, doravante também denominados "servidores públicos") ou com outros representantes de instituições, é proibido:

- prometer ou oferecer a eles (ou a seus familiares, amigos, etc.) dinheiro, doações e presentes, exceto em caso de presentes ou benefícios de valor modesto (por exemplo, viagens e hospedagem, associação a clubes não são considerados presentes de baixo valor);
- avaliar ou oferecer oportunidades de emprego a servidores públicos (ou a seus familiares, amigos, etc.) e/ou oferecer negócios ou qualquer outro tipo de benefício que possa lhes trazer vantagens;
- prometer ou oferecer a eles serviços de consultoria;
- efetuar despesas de representação (patrocínio) para outros fins que não a promoção da imagem corporativa;
- prometer ou fornecer, por meio de outras empresas, obras ou outros serviços pessoais ou utilidades para eles ou seus familiares, amigos, etc.;
- promover, no processo de compras, fornecedores e subcontratados indicados por servidores públicos.

Essas ações e comportamentos são proibidos quando realizados por funcionários

da Empresa ou, indiretamente, por outras pessoas que atuam em nome da Empresa.

Nas relações com a Administração Pública e instituições, também é proibido:

- produzir documentos/dados falsos ou adulterados;
- ocultar documentos ou omitir a apresentação de documentos autênticos;
- comportar-se de maneira enganosa, que possa causar erros na avaliação técnico-econômica realizada pela Administração Pública sobre processos/produtos e serviços oferecidos/prestados pela Empresa;
- omitir informações, solicitadas pela Administração Pública, com o objetivo de influenciar decisões em benefício ou vantagem da Empresa.

1.3 Rastreabilidade de atos e documentação

Os gestores dos departamentos administrativos e contábeis devem assegurar que toda operação seja:

- legítima, coerente, justa, autorizada e verificável;
- corretamente e adequadamente registrada para permitir a verificação do processo decisório, da autorização e da execução;
- acompanhada de documentação adequada/autêntica para permitir, a qualquer momento, o controle das características/motivos da operação e a identificação do pessoal que a autorizou, realizou, registrou e verificou.

1.4 Responder e denunciar atos ilícitos

Ações e condutas manifestamente realizadas em violação das normas vigentes, que configurem crimes, devem ser imediatamente comunicadas às autoridades competentes por qualquer pessoa que tome conhecimento delas, bem como relatadas ao superior hierárquico direto e transmitidas pelo canal de denúncias estabelecido pela Empresa (para a MTA, consulte o Anexo A).

Ações e comportamentos supostamente em violação das normas vigentes, que possam constituir infrações penais, devem ser imediatamente comunicados ao superior hierárquico direto por qualquer pessoa que tome conhecimento deles e transmitidos ao canal de denúncias estabelecido pela Empresa (para a MTA, consulte o Anexo A).

Os casos de suspeita ou presunção de violação da lei, que constituam infrações civis e/ou administrativas, devem ser imediatamente levados ao conhecimento do superior hierárquico direto e transmitidos ao canal de denúncias estabelecido pela Empresa (para a MTA, consulte o Anexo A).

Nos casos em que o superior hierárquico direto possa estar direta ou parcial/indiretamente envolvido, ou em que a denúncia não seja acompanhada, ou em que o funcionário se sinta desconfortável em contatar seu superior direto, a informação é transmitida diretamente pelo canal de denúncias estabelecido pela Empresa (para MTA, consulte o Apêndice A).

1.5 Prevenção à lavagem de dinheiro

A Empresa conduz seus negócios em total conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis de prevenção à lavagem de dinheiro, emitidas pelas autoridades competentes italianas e estrangeiras. O compromisso da Empresa é recusar-se a participar de transações suspeitas, pautado pela equidade e transparência, em todos os países em que atua. Portanto, as informações disponíveis sobre parceiros comerciais, fornecedores, colaboradores, contratados e consultores são verificadas preventivamente, a fim de determinar a idoneidade e a legitimidade de suas atividades antes do estabelecimento de relações comerciais.

2) DIREITOS HUMANOS

Todos os colaboradores contribuem para o compromisso da Empresa com os direitos humanos fundamentais. Em particular, este compromisso visa combater a imigração ilegal, o trabalho forçado e o trabalho infantil; o mesmo compromisso abrange também o respeito à liberdade de associação e ao direito de representação dos trabalhadores. Espera-se que os colaboradores respeitem estes direitos nas suas áreas de responsabilidade e exijam o mesmo nível de respeito dos colegas, fornecedores e clientes da Empresa.

2.1 Combate à imigração ilegal e ao trabalho forçado

Em plena conformidade com a legislação vigente contra a imigração ilegal, a Empresa emprega na sua organização apenas pessoal que, mesmo não sendo cidadão do Estado de emprego ou não possuindo residência permanente no mesmo Estado, esteja sempre de posse da autorização de residência necessária. A Empresa não tolerará nem aceitará quaisquer comportamentos diferentes por parte das empresas parceiras da sua cadeia de valor.

A Empresa proíbe firmemente o trabalho forçado e o trabalho involuntário. Todo o emprego é voluntário e os trabalhadores são livres de se desligarem da empresa mediante aviso prévio razoável. Os trabalhadores não são obrigados a entregar documentos de identificação emitidos pelo governo (passaportes, autorizações de trabalho, etc.) como condição de emprego, exceto para fins de verificação da situação legal (nesse caso, os documentos são devolvidos prontamente ao trabalhador).

2.2 Prevenção do trabalho infantil

O trabalho infantil não é utilizado em nenhuma etapa do processo de fabricação. O termo “criança” refere-se a qualquer pessoa empregada com menos de 15 anos de idade, ou com menos de 15 anos de idade para concluir a escolaridade obrigatória, ou com menos de 15 anos de idade para trabalhar no país, prevalecendo a idade mais alta. Incentiva-se o uso de programas legítimos de aprendizagem profissional, que estejam em conformidade com todas as leis e regulamentos. Trabalhadores com menos de 18 anos não realizam trabalhos perigosos e estão proibidos de trabalhar à noite.



(Consulte a Convenção nº 138 da OIT)

2.3 Horário de trabalho

A Empresa compromete-se a garantir que o total de horas trabalhadas seja igual ou inferior aos totais estabelecidos na legislação nacional ou nas convenções coletivas de trabalho do país em questão.

A Empresa compromete-se a garantir que os intervalos e os dias de folga periódicos correspondam, no mínimo, às condições mínimas estabelecidas na legislação nacional ou na convenção coletiva de trabalho do país em questão.

No entanto, o horário normal de trabalho não excederá 8 horas por dia e 48 horas por semana (com as exceções definidas no art. 2 da Convenção nº 1 da OIT).

2.4 Salários e benefícios

A remuneração paga aos trabalhadores está em conformidade com todas as leis salariais aplicáveis, incluindo as relativas ao salário mínimo, horas extras e benefícios legalmente obrigatórios.

Em conformidade com as leis locais, os trabalhadores são remunerados por horas extras com valores superiores aos salários por hora normais.

2.5 Tratamento justo e digno

Qualquer tratamento cruel ou desumano, incluindo assédio sexual, castigo corporal, coerção física ou mental, abuso verbal ou ameaças contra os trabalhadores, é proibido.

2.6 Não discriminação

Espera-se que todos os funcionários ajam com respeito para com seus colegas, outros funcionários da empresa e, de forma mais geral, todas as pessoas com quem mantêm contato profissional.

Espera-se que respeitem a vida privada de outras pessoas e se abstenham de divulgar informações que possam ter obtido por acaso ou no exercício de suas funções. Todos os gerentes devem respeitar a vida privada de seus membros de equipe.

A Empresa proíbe qualquer tipo de discriminação com base em idade, sexo, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, estilo de vida, características genéticas, pertencimento real ou presumido a um grupo étnico, nação ou raça, aparência física, condições de saúde preexistentes ou deficiência, gravidez, opinião política, convicção religiosa ou atividades sindicais.

A Empresa protege a diversidade promovendo a equidade e a inclusão para todas as pessoas.

2.7 Liberdade de associação

A comunicação transparente e o diálogo direto entre trabalhadores e gestão são as formas mais eficazes de resolver conflitos no local de trabalho.



A Empresa respeita o direito dos trabalhadores à livre associação, à filiação (ou não) a sindicatos, à representação sindical e à participação em conselhos de trabalhadores, em conformidade com a legislação local.

Os trabalhadores podem comunicar-se abertamente com a alta administração sobre as condições de trabalho sem receio de represálias, intimidação ou assédio.

2.8 Proteção dos direitos individuais

Dentro dos limites estabelecidos pela proteção dos direitos de terceiros e conforme o parágrafo 4.5 abaixo, a Empresa garante os direitos à opinião, à liberdade de expressão e à liberdade de associação.

A Empresa garante a segurança dos dados pessoais que lhe são disponibilizados (funcionários, clientes, fornecedores, etc.) e protege o direito à privacidade de seus funcionários contra qualquer interferência ou violação originada dentro ou fora da organização.

2.9 Utilização de forças de segurança

A Empresa poderá contratar serviços de segurança privada em suas instalações exclusivamente para garantir a proteção de seus ativos e a segurança de seus funcionários. A Empresa não tolera qualquer forma de conduta ilegal por parte de seus seguranças contra funcionários ou terceiros e promove a resolução de conflitos por meio do diálogo e da mediação interna.

A Empresa se compromete a garantir que seus prestadores de serviços de segurança sejam contratualmente obrigados a respeitar os direitos humanos.

Em situações excepcionais que possam exigir a intervenção das autoridades, a Empresa poderá contatar as forças de segurança pública, em conformidade com os direitos humanos e as regulamentações vigentes.

2.10 Promoção de uma cadeia de suprimentos de matérias-primas “responsável”

A aquisição de matérias-primas como estanho, tântalo, tungstênio, ouro, cobalto e mica pode financiar, direta ou indiretamente, conflitos armados que causam graves violações dos direitos humanos, incluindo trabalho infantil, trabalho forçado e escravidão.

A Empresa implementa e promove medidas destinadas a identificar riscos e a tomar as medidas apropriadas para minimizá-los. Isso também inclui esforços contínuos para aumentar a transparência ao longo da cadeia de suprimentos a montante, desde a extração da matéria-prima. As informações sobre fundições ou refinarias utilizadas por fornecedores ou subfornecedores são gerenciadas e solicitadas na cadeia de suprimentos.

Fundições ou refinarias que forem detectadas como não atendendo aos requisitos das diretrizes da OCDE (“Diretrizes de Due Diligence da OCDE para Cadeias de Suprimentos Responsáveis de Minerais de Áreas Afetadas por Conflitos e de Alto Risco”) são excluídas do negócio.

3) RESPONSABILIDADE PERANTE AS PARTES INTERESSADAS E TERCEIROS

A Empresa estabelece relações com clientes, fornecedores, consultores, contratados, agentes e parceiros comerciais exclusivamente com base nos seguintes critérios: confiança, qualidade, competitividade, profissionalismo e respeito às normas. No desenvolvimento das atividades com esses sujeitos, a Empresa se compromete a:

- estabelecer relações apenas com sujeitos que: possuam reputação ilibada; exerçam atividades lícitas e tenham uma cultura ética corporativa comparável à da MTA. Para tanto, na gestão das relações com clientes, fornecedores, consultores, contratados, agentes e parceiros comerciais, as informações disponíveis devem ser previamente verificadas;
- garantir a transparência dos contratos e evitar a assinatura de termos e acordos secretos em desacordo com a lei. Em particular, no que diz respeito à seleção de fornecedores, consultores, colaboradores e à aquisição de bens ou serviços, a Empresa assegura que essa atividade seja pautada exclusivamente por parâmetros objetivos de qualidade, conveniência, preço, capacidade e eficiência, de forma a permitir o estabelecimento de uma relação fiduciária com os referidos sujeitos. A Empresa trata seus parceiros com respeito e evita, em qualquer caso, a exploração de sua posição como parte majoritária e privilegiada. A Empresa exige de seus fornecedores que os produtos fornecidos não sejam provenientes de atividades ilegais anteriores, trabalho infantil ou atividades relacionadas ao financiamento do terrorismo;
- Garantir o respeito aos direitos de propriedade intelectual e salvaguardar todas as informações derivadas da colaboração: informações comerciais, informações financeiras, know-how técnico, planos estratégicos e de desenvolvimento, dados pessoais e, em geral, quaisquer outras informações corporativas processadas pela empresa para fins comerciais. Essa proteção começa limitando o acesso às informações apenas ao pessoal que tenha uma necessidade legítima e, em qualquer caso, sempre em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

TRATAMENTO COM O CLIENTE

A equidade no relacionamento com o cliente é o principal objetivo da empresa em suas relações comerciais.

3.1 Conduta proibida

Qualquer forma de corrupção é proibida e condenada pela Empresa.

Subornos ou outras formas de obtenção de vantagem indevida ou imprópria não devem ser oferecidas ou aceitas.

3.2 Divulgação de informações

As informações relativas às atividades comerciais (por exemplo, organização das atividades, condições econômico-financeiras e serviços acordados) são



divulgadas em conformidade com os acordos firmados, as normas vigentes e as práticas do setor industrial relevante.

3.3 Propriedade intelectual

Os direitos de propriedade intelectual são respeitados; a transferência de tecnologia e conhecimento é feita de forma a proteger esses direitos..

3.4 Conformidade com os requisitos de segurança e qualidade do produto

Todos os colaboradores contribuem para garantir que a Empresa forneça produtos e serviços de qualidade que ofereçam um alto nível de segurança, confiabilidade e desempenho ambiental.

Em particular, espera-se que os colaboradores cumpram integralmente todas as normas implementadas para prevenir, identificar e corrigir – sobretudo – defeitos com implicações para a segurança do produto.

3.5 Veracidade das informações ao cliente

Todos os colaboradores fornecem aos clientes informações verdadeiras e não enganosas sobre as características dos produtos e serviços da Empresa.

RELACIONAMENTOS COM TERCEIROS

3.6 Adoção de práticas de gestão corretas

As regras expressas no ponto 1.2 relativas à conduta proibida no contexto das relações com instituições/Administração Pública também se aplicam às relações entre a Empresa e outras organizações de natureza privada.

Em particular, mesmo em relação a entidades não vinculadas contratualmente à Empresa, como concorrentes, órgãos governamentais e associações, a Empresa promove, para os primeiros, a concorrência leal, seguindo as disposições legais/regulamentares pertinentes, da concorrência e da proteção dos direitos de propriedade e, no que diz respeito a esta última, da cooperação e da transparência.

4) RESPONSABILIDADE PERANTE A EMPRESA

Todos os colaboradores representam a imagem da Empresa. Consequentemente, espera-se que se abstenham de difamar a Empresa, suas estratégias, executivos e produtos.

Espera-se que os colaboradores se comportem de maneira a refletir os valores da Empresa durante conversas, seminários e outros eventos em que a representam.

As apresentações da Empresa ou de suas atividades preparadas para esses eventos fornecem informações verídicas, respeitando os requisitos de confidencialidade e promovendo a imagem da empresa.

4.1 Proteção das informações da empresa

Todos os funcionários com acesso a informações da empresa são obrigados a proteger sua integridade, disponibilidade e confidencialidade.

Todos os funcionários e colaboradores devem adotar medidas para proteger as informações de forma consistente com a natureza/classificação das próprias informações (públicas, internas, confidenciais, dados pessoais), em conformidade com as normas da empresa e as leis/regulamentos aplicáveis.

Qualquer pessoa que tenha acesso a essas informações deve proteger a confidencialidade das informações processadas pela Empresa (por exemplo, informações sobre novos projetos, dados estratégicos, industriais, financeiros ou operacionais e, em geral, qualquer informação cuja divulgação possa prejudicar os interesses da Empresa).

4.2 Conflitos de Interesse

Espera-se que todos os funcionários evitem conflitos de interesse.

Um conflito de interesse surge quando um funcionário, um de seus familiares ou amigos está em posição de se beneficiar pessoalmente de uma transação realizada em nome da Empresa ou por sua conta, principalmente com clientes ou fornecedores.

Em particular, os funcionários estão proibidos de adquirir participações em fornecedores ou clientes, a menos que a aquisição consista na compra de ações negociadas em bolsa, em conformidade com as normas que proíbem o uso de informações privilegiadas.

Os fornecedores devem ser selecionados com base em procedimentos claros de tomada de decisão e critérios objetivos.

Espera-se que os funcionários priorizem os interesses da empresa nas negociações com fornecedores, em conformidade com a lei e os princípios da equidade.

4.3 Limites para presentes e convites

Espera-se que todos os funcionários cumpram os princípios de integridade e lealdade em suas relações com clientes e fornecedores. Os funcionários não devem solicitar presentes direta ou indiretamente. Devem recusar todos os presentes cujo valor exceda o que é geralmente aceito ou que possam comprometer sua independência.

Esta regra também se aplica a convites para seminários ou viagens não relacionados ao trabalho.

4.4 Uso e proteção do patrimônio corporativo

Todos os funcionários são responsáveis pela utilização adequada e exclusiva dos ativos e recursos da empresa no exercício de suas funções profissionais.

Os ativos da empresa devem ser utilizados em conformidade com as normas e procedimentos vigentes da empresa, e todas as medidas necessárias devem ser tomadas para evitar danos, furtos ou uso indevido por terceiros.

Espera-se que os funcionários protejam a empresa contra o risco de fraude ou apropriação indébita de ativos, implementando os controles necessários em sua área de responsabilidade.

É proibido a todos os funcionários utilizar seu status ou autoridade para obter qualquer tipo de favoritismo ou vantagens especiais.

Com especial referência aos recursos de TI (sistemas de informação), é proibido utilizar os ativos da empresa para fins alheios ao trabalho, para fins contrários à lei, à ordem pública ou à moral.

A utilização dos sistemas de informação e comunicação deve sempre evitar qualquer risco de prática de ato ilícito, de incitação à discriminação, à violência ou à violação de direitos pessoais (é expressamente proibido o uso dos sistemas de informação da empresa para consulta, acesso e, em geral, para qualquer atividade relacionada a sites com conteúdo de pornografia infantil).

É expressamente proibido também qualquer conduta que possa, de alguma forma, danificar, alterar ou colocar em risco o hardware ou o software dos sistemas de informação. Cada funcionário da Empresa é responsável pela segurança dos sistemas de informação que lhe forem atribuídos, evitando o uso fraudulento ou indevido dos mesmos (incluindo a transferência de suas credenciais de acesso aos sistemas).

4.5 Separação entre atividades profissionais e políticas

Todos os funcionários envolvidos em atividades políticas como cidadãos privados durante seu tempo livre e fora do ambiente de trabalho devem se abster de combinar essas atividades com aquelas realizadas na/para a Empresa.

A Empresa não faz contribuições financeiras para partidos políticos.

5) RELAÇÕES TRABALHISTAS E CONDIÇÕES DE TRABALHO (SAÚDE E SEGURANÇA)

A Empresa endossa um dos princípios fundamentais da Declaração da Filadélfia da OIT (1944), que afirma que o trabalho não é uma mercadoria.

Com base nesse princípio, a Empresa promove medidas para melhorar as relações trabalhistas e as condições de trabalho em todos os aspectos (por exemplo, em relação à contratação, promoção, sanções, treinamento, realocação, salários e remunerações, jornada de trabalho, previdência social, negociação coletiva, prevenção, proteção, segurança, saúde e higiene no local de trabalho).

A Empresa reconhece ainda que o “diálogo social” é o meio preferencial para alcançar condições de trabalho capazes de salvaguardar os interesses opostos e mútuos da organização e dos trabalhadores.

Espera-se que todos os funcionários conheçam e cumpram as normas de segurança aplicáveis e garantam que os outros também as cumpram, de acordo com os requisitos da legislação de saúde e segurança.

Deve-se dar especial atenção às condições de trabalho e ao bem-estar de todas as pessoas presentes no local (visitantes, fornecedores, clientes). No que diz respeito à prevenção, espera-se que os funcionários:

- deem o exemplo, aplicando rigorosamente as normas de segurança e garantindo que os outros façam o mesmo;
- Manter-se vigilante em todos os momentos para identificar e gerenciar riscos, e

- Agir rapidamente para garantir que situações de risco sejam resolvidas imediatamente.

5.1 Segurança ocupacional

A exposição dos trabalhadores a potenciais riscos de segurança (por exemplo, eletricidade e outras fontes de energia, incêndio, veículos em movimento e riscos de queda) deve ser verificada por meio de controles adequados, procedimentos de segurança e manutenção preventiva.

Quando os riscos não puderem ser adequadamente controlados por esses meios, os trabalhadores deverão receber equipamentos de proteção individual apropriados.

Os trabalhadores não serão punidos por comportamentos voltados à prevenção de riscos e à busca da segurança.

5.2 Preparação para emergências

Situações e eventos de emergência são identificados e avaliados. Planos de emergência e procedimentos de resposta (por exemplo, procedimentos de evacuação) são elaborados e conhecidos.

5.3 Acidentes e doenças ocupacionais

Existem procedimentos e sistemas em vigor para gerir, monitorizar e comunicar lesões e doenças ocupacionais.

5.4 Higiene industrial

A exposição dos trabalhadores a agentes químicos, biológicos e físicos é identificada, avaliada e controlada. Quando os riscos não podem ser adequadamente controlados por meios de engenharia e administrativos, os trabalhadores recebem equipamentos de proteção individual apropriados.

5.5 Trabalho fisicamente exigente

A exposição dos trabalhadores a tarefas fisicamente exigentes, incluindo manuseio manual de materiais e levantamento de peso, permanência prolongada em pé e tarefas de montagem altamente repetitivas ou que exigem força, deve ser identificada, avaliada e controlada.

5.6 Proteção de máquinas

Proteções físicas, intertravamentos e barreiras devem ser fornecidos e mantidos adequadamente para as máquinas utilizadas pelos trabalhadores.

5.7 Instalações para os trabalhadores

Os trabalhadores têm garantidas instalações sanitárias decentes, acesso a água potável e a possibilidade de preparar, armazenar e consumir alimentos em infraestruturas com condições higiénicas e sanitárias adequadas.

Quando especificado, os dormitórios para trabalhadores fornecidos pela empresa são limpos, seguros, com aquecimento e ventilação adequados e espaço pessoal razoável.

5.8 Desenvolvimento e treinamento de recursos humanos

A Alta Direção da Empresa reconhece que o desenvolvimento de recursos humanos é um processo que leva ao crescimento e à emancipação individual por meio da expansão de habilidades e conhecimentos. A Empresa promove o acesso a oportunidades de desenvolvimento de habilidades, treinamento e crescimento para seus funcionários de forma justa e igualitária. Não obstante os compromissos acima, a Empresa poderá promover a mobilidade laboral dentro da organização ou adotar regimes de indenização econômica e ocupacional em situações econômicas específicas.

6) PROTEÇÃO AMBIENTAL

A Direção e todos os colaboradores da empresa contribuem para a Política e os compromissos ambientais da empresa. Espera-se que cumpram o Sistema de Gestão Ambiental ou os procedimentos desenvolvidos para as unidades de produção do Grupo.

6.1 Autorizações e relatórios ambientais

Todas as licenças ambientais necessárias (por exemplo, autorização de descarga) e os registros são obtidos, mantidos e atualizados; as escrituras, documentos e relatórios relacionados são devidamente preservados e arquivados.

6.2 Prevenção da poluição e economia de recursos

Os resíduos de qualquer natureza e o consumo de água e energia são reduzidos ou eliminados na fonte por meio de práticas como a melhoria da produção, a manutenção de sistemas e processos, a substituição de materiais por tipos melhores, a conservação, a reciclagem e a reutilização de materiais.

6.3 Substâncias perigosas

Os produtos químicos e outros materiais que representam um risco se liberados no meio ambiente são identificados e gerenciados para garantir seu manuseio, movimentação, armazenamento, reciclagem/reutilização e destinação final seguros.

6.4 Efluentes e resíduos sólidos

Os efluentes e resíduos sólidos gerados pelas atividades, processos industriais e instalações de produção da MTA são monitorados, controlados e tratados conforme as normas ambientais aplicáveis, antes de sua emissão/transferência ou destinação final.

6.5 Emissões atmosféricas

As emissões atmosféricas de substâncias orgânicas voláteis, aerossóis, gases agressivos, partículas ou outros gases gerados pelas operações de produção ou

manutenção são caracterizadas, monitoradas, controladas e tratadas conforme as normas ambientais de referência, antes da sua emissão final.

6.6 Proteção do solo

Interromper a degradação do solo é essencial para reverter a perda de biodiversidade, garantir alimentos saudáveis e salvaguardar a saúde humana.

Para o desenvolvimento futuro das áreas de produção, a Companhia considera de importância primordial a redução do consumo de solo, priorizando a reutilização de solos já urbanizados, a redução da impermeabilização do solo e a proteção do solo contra a poluição.

6.7 Proteção ambiental, da biodiversidade e dos habitats da vida selvagem

Em suas atividades, a Companhia se opõe à perda de ecossistemas naturais (terras, florestas, ecossistemas aquáticos) e apoia a proteção de ecossistemas antropizados valiosos, como áreas rurais ou pequenas áreas de comunidades nativas (por exemplo, protegendo essas áreas ou evitando o despejo forçado dessas áreas). Quando essa proteção não for viável, serão implementadas compensações de valor social e ecológico/ambiental equivalente.

A Companhia considera a biodiversidade, os ecossistemas naturais e os habitats da vida selvagem como parte do patrimônio mundial da humanidade.

6.8 Gases de Efeito Estufa (GEE) e Neutralidade de Carbono

Com o objetivo de alcançar a Neutralidade de Carbono em suas atividades, a Empresa mensura seus impactos de GEE seguindo padrões e métodos internacionais. A Empresa busca aumentar o uso de energia renovável e reduzir as emissões diretas/indiretas de CO₂, considerando todas as áreas de potencial liberação ("escopo") de gases de efeito estufa:

Escopo 1 - emissões originadas diretamente pela empresa (por exemplo, instalações, veículos);

Escopo 2 - emissões originadas indiretamente pela produção de energia adquirida e utilizada pela empresa;

Escopo 3 - emissões originadas indiretamente tanto de atividades "a montante" (por exemplo, produção de materiais e componentes, aquisição de serviços, transporte para fornecimento, viagens de funcionários, etc.) quanto de atividades "a jusante" (por exemplo, transporte e distribuição de seus produtos, tratamento do produto ao final de sua vida útil).

6.9 Economia circular: estratégias de circularidade

Os produtos, materiais e serviços são concebidos pela Empresa para serem fabricados, utilizados e mantidos de forma a minimizar o consumo de recursos, o desperdício e a poluição.

A Empresa está comprometida com um design que privilegia a gestão circular e sustentável dos fluxos de materiais associados ao produto, identificando e promovendo todas as oportunidades de reutilização, reparação e reciclagem de produtos e materiais.



APÊNDICE “A”: Sistema de apoio e denúncia da MTA

Premissa:

A MTA acredita na centralidade da "pessoa" e reconhece seu direito fundamental de ser protegida contra qualquer forma de discriminação, retaliação ou ameaça; as pessoas devem, portanto, ser protegidas mesmo quando esse risco decorre de sua decisão de denunciar supostas violações do Código de Conduta da MTA.

Da mesma forma, a MTA acredita firmemente na responsabilidade pessoal e, consequentemente, recomenda que qualquer denúncia seja feita de forma identificada, facilitando assim a compreensão das situações e a proteção dos envolvidos (garantindo, ao mesmo tempo, que mesmo as denúncias anônimas sejam devidamente avaliadas).

Considerando que as denúncias são fundamentais e "delicadas" para o equilíbrio e o ambiente de trabalho de qualquer organização, o uso indevido do sistema de denúncias não será considerado aceitável pela MTA: qualquer pessoa que abuse deliberadamente do sistema de denúncias, além de poder incorrer em graves infrações regulatórias, poderá estar sujeita a sanções disciplinares na empresa, visto que mentir ou difamar outras pessoas é considerado comportamento condenável e punível em diversos níveis.

A.1) Instruções para o envio de denúncias à MTA

A pessoa (**interna ou externa ao Grupo MTA**) que pretender apresentar uma denúncia de alegada violação deverá considerar todos os passos abaixo, avaliando-os preliminarmente para decidir se prosseguirá com a denúncia e, posteriormente, comunicando-os também no ato de comunicação formal:

Passo 1) identificar/indicar o princípio (parágrafo) do Código de Conduta que acredita ter sido violado;

Passe 2) avaliar/descrever a situação que, se tivesse ocorrido, teria violado o princípio do Código (indicar, se possível, o aspecto específico do princípio do Código que parece ter sido violado);

Passe 3) identificar/indicar o local, a hora e as pessoas envolvidas na alegada violação;

Passe 4) considerar/indicar se a denúncia de alegada violação já foi levada ao conhecimento de outras pessoas (por exemplo, seu gerente/gestor de equipe, a autoridade competente ou outra) e, caso contrário, mencionar os motivos dessa decisão.

A escolha consciente de utilizar os canais de denúncia disponibilizados pela MTA é certamente legítima e fortemente recomendada quando se suspeita de uma



violação do Código de Conduta, especialmente se for identificada uma violação regulamentar grave: as violações regulamentares prejudicam significativamente a reputação e os interesses do Grupo MTA e, portanto, devem ser combatidas veementemente.

Em caso de **dúvidas ou questões sobre o conteúdo do Código de Conduta da MTA** (interpretação dos princípios do Código, métodos de denúncia, responsabilidades envolvidas, etc.) o primeiro ponto de contato é o seu **superior direto** - para funcionários do Grupo MTA -, **o seu contato na MTA** - para fornecedores e clientes - ou o responsável pela área Jurídica e de Assuntos Corporativos da Sede, como garante da aplicação do Código ("Responsável pela Implementação do Código de Conduta").

É possível contatar essas pessoas, mesmo informalmente, antes de apresentar uma denúncia formal.

Dúvidas ou perguntas sobre o conteúdo do Código de Conduta também podem ser encaminhadas ao **Conselho Fiscal** da MTA S.p.A. (organo.vigilanza@mta.it), órgão ao qual a Alta Direção confiou a tarefa de supervisionar o funcionamento e a observância dos princípios do Código de Conduta na MTA S.p.A. (o Conselho é composto por membros internos e profissionais externos e possui poderes de controle autônomo).

Os canais alternativos, seguros e confidenciais para o envio de todas as comunicações referentes a **denúncias formais** são:

1) **Canal online do Grupo MTA para denúncias:** <https://wb.mta.it/>

2) **Endereço postal (confidencial):**

Organismo di Vigilanza MTA S.p.A.

c/o MTA S.p.A.

V.le dell'Industria, 12

26845 Codogno (LO) - ITÁLIA.

3) **Endereço postal (confidencial):**

Gerente de Assuntos Jurídicos e Corporativos

(Responsável pela Implementação do Código de Conduta da MTA)

c/o MTA S.p.A.

V.le dell'Industria, 12

26845 Codogno (LO) - ITÁLIA.

4) **Canal web de denúncia externa da ANAC:** <https://www.anticorruzione.it/> (apenas para Itália), para denúncias de supostas violações dos requisitos do Código que apresentem as seguintes características:

- ♦ a suposta violação não está relacionada a situações de litígio, reclamação/solicitação vinculada ao interesse pessoal do denunciante e não diz respeito exclusivamente à sua relação de trabalho (individual) com figuras hierarquicamente superiores,
- ♦ suspeita-se que a violação possa levar a:

- infrações administrativas, contábeis, civis ou criminais,
 - conduta ilícita em violação ao Modelo Organizacional 231 da MTA S.p.A.,
 - infrações que se enquadrem no âmbito de aplicação das leis da União Europeia;
 - atos/omissões que prejudiquem os interesses financeiros da União Europeia;
 - atos/comportamentos que contrariam o objetivo e a finalidade das disposições europeias,
- ♦ a pessoa que reporta já fez uma denúncia interna e esta não foi acompanhada,
 - ♦ a pessoa que reporta tem motivos razoáveis para acreditar que, se fizesse uma denúncia interna, esta não seria acompanhada de forma eficaz ou que a própria denúncia poderia acarretar risco de retaliação;
 - ♦ a pessoa que reporta tem motivos razoáveis para acreditar que a violação pode constituir um perigo iminente para o interesse público.

A.2) Método de gestão das denúncias recebidas pela MTA

O Código de Conduta do Grupo MTA contém princípios e compromissos comportamentais que derivam de:

- **normas, diretrizes ou princípios de importância internacional** para a proteção dos direitos das pessoas, a proteção ambiental ou, de forma mais geral, a promoção do desenvolvimento sustentável;
- **disposições regulamentares da União Europeia ou do Estado italiano** para a proteção geral do interesse público ou para a proteção da integridade da própria empresa;
- **Leis do Estado italiano** relativas à responsabilidade das empresas por crimes cometidos em benefício ou vantagem da própria empresa.

Devido a esses diferentes níveis "regulatórios", as denúncias de possíveis violações serão avaliadas tanto por entidades competentes em matéria jurídica quanto pelas responsáveis pelos processos decisórios da MTA.

As denúncias submetidas pelo canal de denúncias da MTA serão, portanto, avaliadas (em sequência):

1. o Conselho Fiscal da MTA S.p.A. (órgão com autonomia de controle e iniciativa);
2. o "Comitê Interno da MTA para o Código de Conduta" (doravante denominado simplesmente "Comitê Interno"), composto pelo gestor da área Jurídica e de Assuntos Corporativos e pelo diretor da área de Recursos Humanos (ambos da sede da MTA).



Esses indivíduos (ambos indicados pela Alta Direção) estão sujeitos ao estrito cumprimento da confidencialidade e dos mesmos princípios do Código de Conduta, garantindo apoio e proteção ao denunciante.

Os relatórios serão tratados, em primeira instância, pelo Conselho Fiscal (com informação ao Comitê Interno).

Em segundo lugar, nos casos de denúncias que se baseiem exclusivamente em uma possível violação de princípios éticos (portanto, sem infringir normas legais), estas serão tratadas pelo Comitê Interno para verificação e gestão da questão, diretamente com o denunciante.

Tanto o Conselho Fiscal quanto o "Comitê Interno da MTA para o Código de Conduta" atuarão para garantir que:

- a) seja emitido um comprovante de recebimento da denúncia ao denunciante em até 7 dias a partir da data da denúncia;
- b) seja mantida comunicação com o denunciante (inclusive para solicitar informações adicionais);
- c) sejam tomadas medidas para verificar a existência da situação denunciada;
- d) as informações relativas ao acompanhamento dado ou a ser dado à denúncia sejam comunicadas ao denunciante;
- e) seja fornecida uma resposta à denúncia em até 3 meses a partir do recebimento.

Por meio do canal de denúncias da MTA, o denunciante poderá manter contato com o Conselho Fiscal e/ou com os membros do Comitê Interno.

→ **Relatórios gerenciados pelo Conselho Fiscal**

Quando o Conselho Fiscal considerar que, devido a circunstâncias graves e demonstráveis, ocorreram violações regulatórias, poderá comunicar diretamente aos acionistas e solicitar a convocação da assembleia geral.

→ **Relatórios gerenciados pelo Comitê Interno**

Se, após a análise do relatório pelo Comitê Interno, for constatada a existência de situações graves e urgentes, o Comitê Interno deverá informar a Alta Administração para que proceda rapidamente com ações corretivas e a resolução do problema.