



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E PROGRAMA DE INTEGRIDADE

EMILE Gestão de Resíduos®

E-MILE Empresa Mineira de Lixo Eletroeletrônico Ltda. — CNPJ 12.445.504/0001-02

CEC-00 • Revisão 02 • 05/08/2026



www.emilereciclagem.com.br

Sumário

1. Mensagem da Direção
2. Objetivo
3. Abrangência e Aplicação
4. Definições
5. Valores e Compromissos
6. Governança do Programa de Integridade
7. Direitos Humanos, Pessoas e Ambiente de Trabalho
8. Trabalho Infantil, Forçado e Análogo ao Escravo
9. Saúde, Segurança e Meio Ambiente (SSMA)
10. Integridade Operacional na Gestão de Resíduos
11. Relacionamento com Clientes
12. Fornecedores, Terceiros e Cadeia de Valor
13. Concorrência e Licitações
14. Administração Pública e Anticorrupção
15. Brindes, Presentes, Hospitalidades, Patrocínios e Doações
16. Conflito de Interesses e Partes Relacionadas
17. Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Sanções e Listas Restritivas
18. Registros Contábeis, Fiscais e Controles Internos
19. Informação, Dados Pessoais, Segurança e Propriedade Intelectual
20. Comunicação, Mídias Sociais e Uso da Marca
21. Atividades Externas e Paralelas
22. Canal de Denúncias e Não Retaliação
23. Apuração e Medidas Disciplinares
24. Treinamento, Monitoramento e Indicadores
25. Disposições Gerais e Vigência

Anexo A — Termo de Ciência e Compromisso

Anexo B — Declaração Anual de Conflito de Interesses

Anexo C — Registro de Brindes, Presentes e Hospitalidades

Anexo D — Fluxo do Canal de Denúncias

Anexo E — Termo de Compromisso de Terceiros

Controle de Revisões e Aprovação

Revisão	Data	Descrição da alteração
00	2022	Emissão inicial do Código de Conduta.
01	03/09/2024	Revisão geral: princípios éticos, práticas de conduta, canal de denúncias e medidas disciplinares.
02	05/08/2026	Reestruturação completa. Inclusão de: governança formal do Programa de Integridade; due diligence de terceiros e destinadores; capítulo de integridade operacional específico da gestão de resíduos; prevenção à lavagem de dinheiro e listas restritivas; LGPD e segurança da informação ampliadas; limites financeiros para brindes e hospitalidades; matriz de consequências; indicadores de monitoramento; anexos operacionais.

Etapa	Responsável	Data
Elaboração	Comitê de Integridade / Sistema de Gestão Integrada (SGI)	Ago/2026
Análise crítica	Diretoria Executiva	Ago/2026
Aprovação	Conselho de Sócios	Ago/2026
Próxima revisão programada	Comitê de Integridade	Ago/2028 ou antes, em caso de alteração legal ou organizacional relevante

Este documento integra o Sistema de Gestão Integrada (SGI) da EMILE e está sujeito a controle de documentos conforme as normas ABNT NBR ISO 9001:2015 e ABNT NBR ISO 14001:2015. Cópias impressas são consideradas não controladas. A versão vigente está disponível no site institucional e no repositório interno do SGI.

1. Mensagem da Direção

Desde 2010, a EMILE construiu sua reputação sobre um ativo que não aparece no balanço patrimonial: a confiança. Nossos clientes nos entregam resíduos, equipamentos e, com frequência, informações sensíveis, confiando que a destinação será correta, rastreável e legalmente segura. Essa confiança é a base do nosso modelo de negócio e a principal razão pela qual somos homologados por grandes corporações.

Um Código de Ética não existe para ser exibido em auditorias. Ele existe para orientar decisões reais, tomadas por pessoas reais, muitas vezes sob pressão de prazo, custo ou relacionamento. Este documento estabelece o que a EMILE espera de cada pessoa que atua em seu nome — sócios, diretores, gestores, colaboradores, estagiários, aprendizes, prestadores de serviço, fornecedores e parceiros comerciais.

A regra é simples e não admite exceção: nenhum resultado comercial, meta operacional ou relacionamento justifica uma violação deste Código. Nenhum contrato vale o comprometimento da nossa integridade. Quem estiver em dúvida deve perguntar antes de agir; quem presenciar um desvio deve reportá-lo. Não haverá retaliação contra quem age de boa-fé.

A Direção assume o compromisso público de aplicar este Código de forma uniforme, do chão de fábrica à alta administração, e de destinar os recursos necessários para que o Programa de Integridade seja efetivo, monitorado e continuamente aprimorado.

A Direção.

2. Objetivo

Este Código de Ética, Conduta e Programa de Integridade tem por objetivo:

- Estabelecer os padrões de conduta ética, legal e profissional aplicáveis a todas as atividades da EMILE;
- Formalizar o Programa de Integridade da empresa, em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o Decreto nº 11.129/2022, que a regulamenta;
- Prevenir, detectar e remediar atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira, fraudes, práticas anticompetitivas e demais irregularidades;
- Endereçar os riscos específicos do setor de gestão de resíduos e reciclagem de eletroeletrônicos, notadamente os relativos a rastreabilidade, destinação, origem lícita de materiais e segurança de dados;
- Fornecer critérios objetivos para a tomada de decisão em situações de dúvida ética;
- Assegurar transparência e previsibilidade nas relações com clientes, fornecedores, concorrentes, órgãos públicos e comunidade.

3. Abrangência e Aplicação

Este Código aplica-se, sem exceção e independentemente de nível hierárquico, a:

- Sócios, membros do Conselho de Sócios e da Diretoria Executiva;

- Gestores, colaboradores com vínculo celetista, estagiários, jovens aprendizes e trabalhadores temporários;
- Prestadores de serviço, profissionais autônomos e pessoas jurídicas contratadas que atuem nas dependências da EMILE ou em seu nome;
- Fornecedores, transportadores, destinadores, representantes comerciais, consultores e demais terceiros que atuem em nome ou em benefício da EMILE;
- Empresas coligadas, controladas ou sob controle comum, no que couber.

A adesão a este Código é condição para admissão, permanência e manutenção de qualquer vínculo com a EMILE. Todos devem firmar o Termo de Ciência e Compromisso (Anexo A). Para terceiros, a adesão dá-se por cláusula contratual específica ou pelo Termo de Compromisso de Terceiros (Anexo E).

Este Código não substitui a legislação aplicável, os contratos de trabalho, as normas internas do SGI ou as políticas específicas da EMILE. Havendo conflito, prevalece sempre a norma mais restritiva.

4. Definições

Termo	Definição
Agente Público	Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente e sem remuneração, cargo, emprego ou função pública em órgãos ou entidades da administração direta ou indireta, incluindo empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações e concessionárias de serviço público, nacionais ou estrangeiras.
Terceiro	Pessoa física ou jurídica que atue em nome, em benefício ou no interesse da EMILE, incluindo fornecedores, transportadores, destinadores, consultores, despachantes, representantes e parceiros.
Brinde	Item promocional, sem valor comercial relevante, distribuído de forma impessoal e institucional, geralmente contendo a marca do ofertante.
Presente	Bem, produto ou serviço ofertado de forma pessoal, com valor econômico apreciável.
Hospitalidade	Custeio de deslocamento, hospedagem, alimentação, ingressos ou entretenimento oferecidos a terceiros ou recebidos deles.
Conflito de Interesses	Situação em que interesses pessoais, familiares ou financeiros de alguém interferem, ou aparentam interferir, na sua capacidade de decidir com imparcialidade em favor da EMILE.
Pessoa Politicamente Exposta (PEP)	Agente público que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos cinco anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, bem como seus familiares, representantes e pessoas de relacionamento próximo, nos termos da regulamentação aplicável.

Termo	Definição
Destinador	Empresa licenciada que recebe resíduos para tratamento, reciclagem, coprocessamento, aterramento ou outra forma de destinação final ambientalmente adequada.
MTR	Manifesto de Transporte de Resíduos — documento de controle e rastreabilidade do resíduo desde o gerador até o destinador.
CDF	Certificado de Destinação Final — documento que atesta a destinação ambientalmente adequada do resíduo recebido.
Canal de Denúncias	Meio formal, confidencial e independente para recebimento de relatos de violação a este Código, à legislação ou às políticas internas.

5. Valores e Compromissos

As condutas descritas neste Código derivam de cinco compromissos inegociáveis:

- Integridade — agimos de forma honesta e coerente, mesmo quando ninguém está observando e mesmo quando isso implica perda de negócio.
- Rastreabilidade — tudo o que fazemos deve ser demonstrável por documento, registro ou evidência. O que não pode ser documentado não deve ser feito.
- Responsabilidade socioambiental — a destinação correta do resíduo é o nosso produto; comprometê-la é comprometer a razão de existir da empresa.
- Respeito às pessoas — a dignidade de colaboradores, parceiros e comunidades precede qualquer meta.
- Transparência — comunicamos fatos, não versões, a clientes, órgãos públicos, auditores e à sociedade.

6. Governança do Programa de Integridade

O Programa de Integridade da EMILE é estruturado nos oito pilares previstos no artigo 57 do Decreto nº 11.129/2022: comprometimento da alta direção; padrões de conduta e políticas; treinamento e comunicação; análise periódica de riscos; registros contábeis fidedignos; controles internos; procedimentos de due diligence de terceiros; e canais de denúncia com investigação e aplicação de sanções.

6.1 Conselho de Sócios

Aprova este Código e suas revisões; aprova o orçamento do Programa de Integridade; delibera sobre sanções aplicáveis a membros da Diretoria Executiva; e recebe, no mínimo semestralmente, relatório consolidado do Comitê de Integridade.

6.2 Diretoria Executiva

Responde pelo tone at the top: demonstra comprometimento visível e inequívoco com a integridade, garante recursos, assegura que metas comerciais e operacionais jamais sejam definidas ou cobradas de modo a incentivar violações, e decide sobre medidas disciplinares mediante parecer do Comitê de Integridade.

6.3 Comitê de Integridade

O Comitê de Integridade da EMILE é exercido por assessoria jurídica externa e independente — Escritório Gonçalves & Bessa Advocacia — de forma a assegurar autonomia em relação às áreas operacionais e comerciais. Compete ao Comitê:

- Executar, monitorar e revisar o Programa de Integridade;
- Receber, classificar, apurar e concluir os relatos do Canal de Denúncias;
- Emitir parecer sobre medidas disciplinares e de remediação;
- Esclarecer dúvidas de interpretação deste Código;
- Conduzir a análise periódica de riscos de integridade;
- Reportar-se diretamente ao Conselho de Sócios, sem intermediação da Diretoria Executiva quando o relato envolver membro da administração.

Contatos do Comitê de Integridade: (31) 99950-3312 · (31) 3044-5280 (ramal 1006) · administrativo@emile.net.br

6.4 Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

A EMILE mantém Encarregado (DPO) formalmente designado, nos termos do artigo 41 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), responsável por atuar como canal de comunicação com titulares de dados e com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). Contato: administrativo@emile.net.br.

6.5 Gestores e Líderes

Gestores respondem não apenas pela própria conduta, mas pelo ambiente que criam. Devem: dar o exemplo; assegurar que suas equipes conheçam e compreendam este Código; acolher relatos sem julgamento e encaminhá-los ao Canal; jamais pressionar subordinados a adotar atalhos; e responder pela omissão diante de irregularidade conhecida.

6.6 Todos os colaboradores e terceiros

Conhecer e cumprir este Código; participar dos treinamentos obrigatórios; declarar conflitos de interesse; recusar-se a executar ordem manifestamente contrária a este Código, comunicando o fato ao Canal de Denúncias; e cooperar com investigações internas.

6.7 Teste de decisão ética

Diante de qualquer dúvida, aplique as seis perguntas abaixo. Se a resposta a qualquer uma delas for "não" ou "não sei", não prossiga — consulte o Comitê de Integridade.

- É legal? Está em conformidade com a legislação e com as licenças da EMILE?
- É coerente com este Código e com as políticas internas?
- Pode ser documentado, registrado e auditado?
- Eu me sentiria confortável se isso fosse publicado, com meu nome, em um jornal ou nas redes sociais?
- Eu explicaria essa decisão, sem constrangimento, a um cliente, a um auditor ou ao Ministério Público?
- Estou decidindo em favor da EMILE, e não em favor de mim mesmo ou de alguém próximo?

7. Direitos Humanos, Pessoas e Ambiente de Trabalho

7.1 Compromisso com os direitos humanos

A EMILE reconhece, respeita e apoia os direitos humanos internacionalmente reconhecidos, tomando como referência a Declaração Universal dos Direitos Humanos, os Pactos Internacionais de Direitos Civis e Políticos e de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais, a Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre os Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho e suas convenções fundamentais, e os Princípios Orientadores da ONU sobre Empresas e Direitos Humanos — Marco "Proteger, Respeitar e Reparar".

Esse compromisso é aplicável às operações próprias da EMILE e é exigido de toda a sua cadeia de fornecimento, e compreende:

- Remuneração nunca inferior ao piso legal ou ao previsto em norma coletiva, paga integralmente e no prazo, sem descontos indevidos;
- Jornada dentro dos limites legais, com controle formal, descanso assegurado e horas extras voluntárias e devidamente remuneradas;
- Liberdade de associação sindical e direito à negociação coletiva, sem interferência ou represália;
- Igualdade de oportunidades e vedação a qualquer forma de discriminação;
- Ambiente de trabalho livre de assédio, violência, intimidação e tratamento degradante;
- Vedação absoluta ao trabalho infantil, ao trabalho forçado e ao trabalho em condições análogas às de escravo, nos termos do capítulo 8;
- Ambiente de trabalho seguro e saudável, incluindo a gestão de riscos físicos e psicossociais;
- Respeito à privacidade e à proteção dos dados pessoais de trabalhadores, clientes e terceiros;
- Respeito às comunidades do entorno das operações e atenção aos impactos ambientais que as afetem;
- Acesso efetivo, gratuito e sem retaliação a mecanismo de reclamação e a medidas de reparação.

A EMILE mantém processo de devida diligência para identificar, prevenir, mitigar e prestar contas dos impactos adversos sobre direitos humanos que possa causar, para os quais possa contribuir ou que estejam diretamente relacionados às suas operações, produtos ou serviços por meio de suas relações comerciais. Quando um impacto adverso for identificado, a empresa atua para interrompê-lo e repará-lo, conforme os capítulos 8 e 22. Este compromisso é objeto de análise crítica periódica pela Diretoria Executiva.

7.2 Diversidade, inclusão e não discriminação

A EMILE não tolera qualquer forma de discriminação em razão de gênero, identidade de gênero, orientação sexual, raça, cor, etnia, origem, religião, idade, condição social, estado civil, gestação, deficiência, condição de saúde, filiação sindical ou opinião política. Processos de recrutamento, promoção, remuneração, treinamento e

desligamento devem basear-se exclusivamente em critérios técnicos, de desempenho e de competência, documentados e auditáveis.

A EMILE assegura igualdade de remuneração entre mulheres e homens que exerçam a mesma função ou trabalho de igual valor, nos termos da Lei nº 14.611/2023, adotando critérios objetivos e documentados nas decisões de contratação, promoção e reajuste. Disparidades identificadas são corrigidas mediante plano de ação. A empresa assegura ainda proteção à maternidade, ambiente livre de violência de gênero, apoio ao retorno ao trabalho após a licença-maternidade e igualdade de acesso a funções operacionais e de liderança.

7.3 Prevenção e combate ao assédio moral e sexual

Em conformidade com a Lei nº 14.457/2022, a EMILE mantém: (i) regras de conduta expressas quanto ao assédio sexual e demais formas de violência, divulgadas a todos os colaboradores; (ii) canal de denúncia com garantia de anonimato; (iii) inclusão do tema nas atividades da CIPA; e (iv) treinamentos periódicos, no mínimo a cada doze meses, com registro de participação.

Configuram assédio moral condutas abusivas e reiteradas que exponham a pessoa a situações humilhantes ou constrangedoras, tais como: isolamento deliberado, sobrecarga intencional, retirada injustificada de atribuições, ridicularização pública, ameaças veladas de demissão como instrumento de pressão e cobrança agressiva de metas. Configura assédio sexual toda conduta de conotação sexual não desejada, verbal, física, gestual ou virtual, independentemente de relação hierárquica.

Rigor na cobrança de resultados, avaliação crítica de desempenho, aplicação regular de medidas disciplinares e exercício legítimo do poder diretivo não constituem assédio, desde que exercidos com respeito, impessoalidade e sem exposição vexatória.

7.4 Riscos psicossociais e saúde mental

A EMILE identifica, avalia e controla os riscos psicossociais relacionados ao trabalho no âmbito do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme a NR-01. Gestores devem observar sinais de sobrecarga, esgotamento e adoecimento mental e acionar o RH. Dados de saúde são sigilosos e não podem ser usados em decisões de carreira.

7.5 Gestantes, lactantes e pessoas com deficiência

A EMILE assegura afastamento de gestantes de atividades insalubres, flexibilidade para exames pré-natais, ergonomia adequada e sala de apoio à amamentação quando aplicável. Em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 e com o artigo 93 da Lei nº 8.213/1991, mantém política de inclusão de pessoas com deficiência, com acessibilidade e adaptações razoáveis de posto de trabalho.

7.6 Álcool, drogas, armas e violência

É proibido o consumo, a posse, a distribuição ou a permanência sob efeito de álcool ou substâncias ilícitas nas dependências, veículos e frentes de trabalho da EMILE. É proibido o porte de armas de qualquer natureza, ressalvados profissionais de segurança legalmente habilitados e autorizados. É proibida qualquer forma de violência física, verbal ou psicológica, castigo corporal, coerção, intimidação ou exposição vexatória.

7.7 Liberdade de associação

A EMILE respeita a liberdade sindical e o direito de negociação coletiva, mantendo relação institucional e transparente com as entidades representativas.

8. Trabalho Infantil, Forçado e Análogo ao Escravo

A EMILE adota tolerância zero ao trabalho infantil, ao trabalho forçado, ao trabalho em condições análogas à de escravo, à servidão por dívida e ao tráfico de pessoas, tanto em suas operações próprias quanto em qualquer elo de sua cadeia de fornecimento. Este compromisso é inegociável e não admite exceção por urgência operacional, custo, prazo, pressão de cliente ou prática usual de mercado.

Este capítulo observa o artigo 149 do Código Penal, os artigos 7º, XXXIII, e 227 da Constituição Federal de 1988, o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), a Consolidação das Leis do Trabalho e as Convenções nº 29 e nº 105 (trabalho forçado) e nº 138 e nº 182 (trabalho infantil) da Organização Internacional do Trabalho.

8.1 O que caracteriza a conduta

Não é necessário que haja restrição física da liberdade. Qualquer uma das situações abaixo, isoladamente, já caracteriza trabalho em condições análogas à de escravo:

Elemento	Caracterização
Trabalho forçado	Serviço exigido sob ameaça, coação, fraude no aliciamento ou sem consentimento livre e atual do trabalhador.
Jornada exaustiva	Carga de trabalho que, por sua intensidade ou duração, extrapola os limites legais e compromete a saúde, o descanso e o convívio familiar.
Condições degradantes	Ausência de água potável, sanitários, local adequado para refeição, EPI, alojamento digno ou segurança mínima; exposição a risco grave sem proteção.
Servidão por dívida	Endividamento induzido por descontos de alimentação, transporte, moradia, ferramentas, uniforme ou EPI que prendam o trabalhador ao empregador.
Restrição de locomoção	Retenção de documentos pessoais ou de salários, vigilância ostensiva, isolamento geográfico ou qualquer barreira ao direito de deixar o trabalho.
Trabalho infantil	Trabalho de menores de 16 anos, salvo aprendiz a partir de 14; e, para menores de 18 anos, trabalho noturno, perigoso, insalubre ou prejudicial à formação.

8.2 Regras nas operações próprias da EMILE

- Todo trabalhador é registrado desde o primeiro dia de atividade, com contrato formal, jornada controlada e remuneração integral, incluindo horas extras e adicionais devidos;

- A operação de triagem, desmontagem, movimentação e destinação de resíduos é insalubre e, por isso, é vedada a qualquer pessoa menor de 18 anos. Jovens aprendizes somente podem atuar em atividades administrativas compatíveis com sua formação e fora de áreas insalubres ou perigosas;
- É proibida a retenção de documentos pessoais, carteira de trabalho, cartão bancário ou qualquer bem do trabalhador, sob qualquer justificativa;
- EPI, uniforme, ferramentas, treinamentos e exames são fornecidos gratuitamente. É vedado qualquer desconto salarial a esse título, bem como descontos por alimentação, transporte ou moradia sem previsão legal ou em norma coletiva;
- Água potável, sanitários, vestiário e local adequado para refeição são assegurados em todas as frentes de trabalho, inclusive externas;
- Havendo alojamento ou transporte fornecidos pela empresa, estes devem observar condições dignas, seguras e regulares, com registro documental;
- Nenhum trabalhador pode ser impedido, direta ou indiretamente, de deixar o local de trabalho ou de encerrar seu vínculo.

8.3 Recrutamento ético

A EMILE adota o princípio de que os custos de recrutamento são integralmente do empregador. Nenhum candidato ou trabalhador pode arcar, direta ou indiretamente, com despesas de recrutamento, seleção, intermediação, exames admissionais, emissão ou regularização de documentos, treinamentos obrigatórios, uniforme ou EPI.

- É vedado cobrar, aceitar ou permitir que terceiros cobrem de candidatos taxas, comissões, depósitos, cauções ou qualquer "ajuda de custo" como condição de contratação;
- É vedada a intermediação de mão de obra por aliciadores informais. Agências e prestadores de serviços de recrutamento devem ser formalmente contratados, homologados e remunerados pela EMILE;
- Antes da admissão, todo trabalhador recebe informação clara e verificável sobre função, jornada, remuneração, benefícios e eventuais descontos, em idioma que compreenda. Trabalhadores estrangeiros recebem os documentos de integração em sua língua materna;
- É vedada a substituição do contrato ou das condições acordadas por outras menos favoráveis após a contratação;
- É vedada a retenção de documentos pessoais em qualquer etapa do processo seletivo ou do vínculo;
- Trabalhadores migrantes têm exatamente os mesmos direitos, remuneração, benefícios, jornada e condições de trabalho que os demais trabalhadores na mesma função;
- Toda contratação observa a legislação trabalhista e migratória aplicável, com registro formal desde o primeiro dia de atividade;
- Estas mesmas exigências são estendidas contratualmente aos fornecedores e prestadores que forneçam mão de obra à EMILE.

8.4 Controles na cadeia de fornecimento

A cadeia de recicláveis apresenta risco elevado de informalidade e precarização, especialmente em coleta, transporte, cooperativas e serviços terceirizados em campo. A EMILE mantém os seguintes controles, com evidência arquivada:

- Consulta ao Cadastro de Empregadores do Ministério do Trabalho e Emprego ("Lista Suja") na homologação de todo fornecedor e a cada atualização semestral da lista, com registro datado da consulta;
- Verificação de regularidade trabalhista e previdenciária (CNDT, FGTS e contribuições) para todo fornecedor que empregue mão de obra;
- Cláusula contratual específica de vedação ao trabalho infantil, forçado e análogo ao de escravo, com direito de rescisão imediata, sem ônus e sem aviso prévio, e direito de auditoria (Anexo E);
- Visita técnica com verificação de instalações, controle de jornada, alojamento e condições de trabalho nos fornecedores classificados como de risco elevado;
- Formalização documental das relações com cooperativas, associações de catadores e coletores autônomos, com remuneração justa e transparente, vedada qualquer estrutura que transfira riscos trabalhistas a terceiros vulneráveis;
- Vedação à subcontratação não declarada e previamente autorizada;
- Guarda das evidências de verificação por prazo mínimo de cinco anos, para fins de auditoria de clientes e de órgãos fiscalizadores.

8.5 Sinais de alerta

Colaboradores e gestores que atuem em coleta, logística, suprimentos ou visitas a fornecedores devem reportar imediatamente a identificação de qualquer dos sinais abaixo, ainda que sem certeza:

- Trabalhadores sem registro, com contrato apenas verbal ou apresentados como "ajudantes" sem vínculo;
- Intermediação de mão de obra por aliciador informal;
- Documentos pessoais ou salários retidos pelo empregador;
- Alojamento no próprio local de trabalho ou em condições precárias, sem água, energia ou sanitário;
- Descontos de alimentação, transporte, EPI, ferramentas ou moradia na remuneração;
- Ausência de controle de jornada, jornadas superiores a doze horas ou ausência de folgas;
- Trabalhadores impedidos de deixar o local ou sob vigilância ostensiva;
- Recusa do fornecedor em permitir visita, entrevista com trabalhadores ou apresentação de folha de pagamento;
- Preço muito abaixo do mercado sem ganho de produtividade que o explique;
- Presença de crianças ou adolescentes em área operacional.

8.6 Como reportar

Suspeitas devem ser comunicadas ao Canal de Denúncias da EMILE, com opção de anonimato e vedação absoluta de retaliação. A comunicação deve ser feita mesmo diante de dúvida: a apuração cabe ao Comitê de Integridade, não ao relatante. Além do canal interno, qualquer pessoa pode acionar diretamente o Disque 100, o Ministério Público do Trabalho ou a Auditoria-Fiscal do Trabalho.

8.7 Apuração, remediação e sanção

- Suspensão imediata do fornecimento ou da atividade sob suspeita enquanto durar a apuração;
- Apuração conduzida pelo Comitê de Integridade, com prioridade absoluta à proteção e à segurança das vítimas;
- Confirmada a irregularidade: rescisão contratual imediata, sem ônus para a EMILE, e descredenciamento definitivo do fornecedor;
- Comunicação às autoridades competentes e, quando o material já tiver ingressado na cadeia da EMILE, comunicação aos clientes afetados;
- É vedado à EMILE adotar qualquer medida que agrave a situação da vítima, como desligamento sumário sem pagamento de verbas, exposição pública ou registro que dificulte sua recolocação;
- Registro do caso, das evidências e do plano de correção no Sistema de Gestão Integrada.

8.8 Evidências e indicadores

Indicador	Meta de referência
Fornecedores com consulta à "Lista Suja" vigente e arquivada	100%
Contratos com cláusula de vedação ao trabalho infantil, forçado e análogo ao de escravo	100%
Fornecedores de risco elevado com visita técnica realizada no período	Conforme plano anual
Colaboradores de coleta, logística e suprimentos treinados em sinais de alerta	100% ao ano
Relatos recebidos, apurados e concluídos	Monitorado

9. Saúde, Segurança e Meio Ambiente (SSMA)

A operação da EMILE envolve movimentação de cargas, trabalho em altura, manuseio de resíduos perigosos e classe 1, equipamentos com partes móveis e produtos químicos. Nenhuma meta de produtividade justifica a exposição de uma pessoa a risco não controlado.

- É obrigatório o uso integral dos EPIs definidos para cada atividade, bem como a participação nos treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras aplicáveis (NR-01, NR-05, NR-06, NR-07, NR-09, NR-11, NR-12, NR-25, NR-33 e NR-35, conforme o caso);
- Todo colaborador tem o direito e o dever de recusar tarefa em condição de risco grave e iminente, sem qualquer prejuízo ou retaliação;
- Acidentes, incidentes, quase-acidentes, vazamentos e desvios ambientais devem ser reportados imediatamente à liderança e ao SGI, ainda que sem dano aparente. A omissão de ocorrência é falta grave;
- É vedado manipular, desativar ou burlar dispositivos de segurança, sistemas de contenção, alarmes ou instrumentos de medição;
- A EMILE cumpre integralmente sua licença ambiental, o PGRS, as condicionantes dos órgãos ambientais e os requisitos das normas ABNT NBR ISO 9001:2015 e ABNT NBR ISO 14001:2015.

10. Integridade Operacional na Gestão de Resíduos

Este capítulo trata dos riscos de integridade específicos do negócio da EMILE. As condutas aqui vedadas configuram, conforme o caso, fraude documental, crime ambiental (Lei nº 9.605/1998), receptação (art. 180 do Código Penal), falsidade ideológica e ato lesivo à Administração Pública. Todas são passíveis de desligamento por justa causa e de responsabilização civil e criminal.

10.1 Rastreabilidade e veracidade documental

A EMILE responde perante seus clientes pela cadeia de custódia do resíduo. É terminantemente proibido:

- Emitir, assinar, validar ou aceitar MTR, CDF, nota fiscal, relatório de pesagem, laudo de classificação ou certificado de destruição que não corresponda integralmente ao material efetivamente coletado, tratado e destinado;
- Emitir Certificado de Destinação Final relativo a material que não tenha sido efetivamente destinado, ou cuja destinação não possa ser comprovada por evidência documental do destinador licenciado;
- Antedatar, pós-datar, adulterar, rasurar ou substituir documentos de rastreabilidade;
- Registrar de forma incompleta ou imprecisa quantidades, códigos de resíduo, classificações ou destinos no SINIR, no FEAM/SLA ou em qualquer sistema oficial ou de cliente;
- Fornecer a cliente, auditor ou órgão ambiental informação que a EMILE saiba ou deva saber ser inverídica.

10.2 Pesagem, classificação e caracterização

Pesagens devem ser realizadas em balanças aferidas e dentro da validade metrológica, com registro auditável. É vedada qualquer manipulação de balança, tara, umidade, contaminação intencional de carga ou reclassificação de material com o objetivo de alterar preço, tributação, enquadramento de risco ou volume declarado. A classificação de resíduos deve seguir a ABNT NBR 10004 e a documentação técnica pertinente, sem "enquadramento por conveniência comercial".

10.3 Origem lícita dos materiais e prevenção à receptação

O setor de sucata e eletroeletrônicos apresenta risco material de recebimento de bens de origem ilícita — produto de furto, roubo, desvio de carga ou apropriação indébita. A EMILE adota tolerância zero:

- Todo recebimento deve ser precedido de identificação formal do fornecedor (pessoa física ou jurídica), documento fiscal ou de controle e registro de entrada;
- É vedado adquirir materiais de origem não comprovada, especialmente cabos de energia e telecomunicações, transformadores, componentes de infraestrutura pública, sinalização, equipamentos com patrimônio de terceiros e ativos com identificação suprimida;
- Materiais com marcação patrimonial de terceiros (etiquetas de ativo, numeração de série de cliente, brasões públicos) só podem ser recebidos com autorização documentada do proprietário;

- Suspeitas de origem ilícita devem ser imediatamente reportadas à liderança e ao Comitê de Integridade, com retenção do material até esclarecimento.

10.4 Destinação adequada e homologação de destinadores

A responsabilidade do gerador pela destinação final é solidária e não se extingue com a entrega do resíduo (Lei nº 12.305/2010, art. 27). Como elo intermediário da cadeia, a EMILE assume esse risco em nome de seus clientes e, por isso:

- Nenhum resíduo pode ser destinado a empresa não homologada, com licença vencida, suspensão ou com escopo incompatível com o material;
- A homologação de destinadores e transportadores inclui verificação de licença ambiental, CTF/IBAMA, CNPJ ativo, capacidade instalada, seguro e histórico de autuações, com reavaliação no mínimo anual e a cada renovação de licença;
- É vedado o descarte, a queima, o enterro, o abandono, a diluição em resíduo comum ou o lançamento em corpo hídrico ou rede pública de qualquer resíduo, dentro ou fora das instalações;
- É vedado subcontratar destinação sem conhecimento e sem homologação, ou repassar resíduo a intermediário que não seja possível auditar até o destino final;
- Auditorias documentais e visitas técnicas a destinadores críticos devem ser realizadas e registradas.

10.5 Segurança e destruição de dados de clientes

Equipamentos eletroeletrônicos recebidos podem conter dados pessoais e informações confidenciais de clientes. Nesses casos, a EMILE atua como operadora de dados nos termos da LGPD.

- É terminantemente proibido acessar, copiar, extrair, visualizar, fotografar ou divulgar qualquer dado contido em mídias, discos, servidores, celulares ou equipamentos recebidos;
- A destruição ou sanitização de mídias deve seguir procedimento documentado, em área de acesso controlado, com cadeia de custódia, registro de números de série quando aplicável e emissão de Certificado de Destruição;
- É proibido revender, doar, levar para uso pessoal ou reintroduzir no mercado qualquer mídia de armazenamento destinada à destruição;
- Incidentes de segurança envolvendo dados de clientes devem ser comunicados imediatamente ao Encarregado (DPO) e ao Comitê de Integridade.

10.6 Equipamentos destinados à destruição

Quando o cliente contrata a destruição ou o descaracterização de bens, é vedado, sob qualquer justificativa, desviar, reutilizar, revender, presentear ou reintroduzir no mercado tais bens ou seus componentes, ainda que aparentemente sem valor. A prática configura apropriação indébita e quebra contratual grave, com potencial de responsabilização civil e criminal da empresa e do indivíduo.

10.7 Segurança patrimonial e uso de ativos

Materiais recebidos, ainda que classificados como resíduo, são ativos sob custódia da EMILE ou de seus clientes. A retirada de qualquer material, peça, componente ou ferramenta das dependências da empresa sem autorização formal e documentada

configura furto e será tratada com abertura de processo disciplinar e comunicação às autoridades, independentemente do valor.

10.8 Relacionamento com órgãos ambientais e sistemas de logística reversa

As relações com órgãos ambientais, entidades gestoras de logística reversa e organismos certificadores devem ser conduzidas com transparência integral. É vedado prestar informação falsa, ocultar não conformidade, preparar artificialmente a operação para inspeção ou oferecer qualquer vantagem a agentes, auditores ou certificadores.

11. Relacionamento com Clientes

- Propostas, escopos, prazos e capacidades técnicas devem refletir a realidade operacional da EMILE. É vedado prometer serviço, licença, certificação ou capacidade que a empresa não possua;
- Não é admitido tratamento preferencial por critério pessoal, parentesco ou vantagem privada;
- Reclamações e não conformidades devem ser registradas, tratadas e respondidas dentro dos prazos do SGI;
- Documentos, laudos e certificados entregues a clientes devem ser íntegros, verificáveis e assinados por profissional habilitado;
- Informações comerciais e técnicas de clientes são confidenciais e não podem ser compartilhadas com terceiros, inclusive com outros clientes.

12. Fornecedores, Terceiros e Cadeia de Valor

Terceiros que atuam em nome da EMILE podem gerar responsabilidade objetiva para a empresa nos termos da Lei nº 12.846/2013. Por isso, a contratação de terceiros é precedida de due diligence proporcional ao risco.

Categoria de risco	Verificações mínimas
Baixo (materiais e serviços gerais)	Regularidade cadastral e fiscal; consulta a listas de sanções; aceite do Código de Ética.
Médio (transportadores, prestadores em campo, mão de obra)	Itens anteriores + regularidade trabalhista e previdenciária; verificação de "Lista Suja"; comprovação de treinamentos e EPIs; seguro.
Alto (destinadores, despachantes, consultores, representantes, intermediários com interface pública)	Itens anteriores + licenças ambientais e CTF/IBAMA válidos e compatíveis; identificação de sócios e beneficiário final; verificação de PEP; consulta a CEIS, CNEP, CEPIM, CNJ e processos judiciais; justificativa técnica da contratação; cláusula anticorrupção e de auditoria; reavaliação anual.

É vedado contratar terceiro cuja remuneração seja desproporcional ao serviço prestado, cujo escopo não seja claramente descrito, que solicite pagamento em espécie, em conta de titularidade diversa ou em jurisdição sem relação com a operação. Todo contrato deve conter cláusula anticorrupção, cláusula de compliance socioambiental e direito de auditoria.

13. Concorrência e Licitações

A EMILE compete pelo mérito técnico e comercial. Em conformidade com a Lei nº 12.529/2011 e com a Lei nº 14.133/2021, é terminantemente proibido:

- Combinar preços, condições, descontos, divisão de mercado, de clientes ou de territórios com concorrentes;
- Ajustar participação, desistência, cobertura de proposta ou rodízio em licitações públicas ou privadas;
- Trocar com concorrentes informações comercialmente sensíveis, como preços praticados, margens, custos, capacidade ociosa, estratégia de proposta ou carteira de clientes — inclusive em ambientes de associações setoriais e grupos de mensagens;
- Obter informação privilegiada sobre certame, orçamento estimado sigiloso ou proposta de concorrente por meio impróprio;
- Utilizar interposta pessoa, empresa "de fachada" ou consórcio simulado para fraudar o caráter competitivo de certame;
- Fazer afirmações não comprovadas que denigram a imagem de concorrentes.

Reuniões em entidades setoriais devem ter pauta escrita e registro. Havendo abordagem de concorrente sobre assunto sensível, o colaborador deve interromper a conversa de forma explícita, retirar-se e comunicar imediatamente o Comitê de Integridade.

14. Administração Pública e Anticorrupção

14.1 Vedações absolutas

É proibido prometer, oferecer, dar, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida — em dinheiro, bens, serviços, empregos, favores ou benefícios de qualquer natureza — a agente público, seus familiares ou pessoas a ele relacionadas, com o objetivo de obter, manter ou direcionar negócio, licença, autorização, decisão administrativa, fiscalização favorável ou qualquer tratamento privilegiado. A vedação alcança condutas praticadas por terceiros em nome da EMILE.

14.2 Pagamentos de facilitação

Pagamentos de facilitação — valores de pequena monta destinados a agilizar ato de ofício, tais como emissão de licença, liberação de carga, agendamento de vistoria ou obtenção de certidão — são expressamente proibidos, ainda que usuais no mercado, ainda que solicitados pelo próprio agente e ainda que a operação venha a ser prejudicada por sua recusa. Solicitações dessa natureza devem ser recusadas e reportadas ao Comitê de Integridade em até 24 horas.

14.3 Contratação de agentes públicos, ex-agentes e nepotismo

- É vedada a contratação de agente público em atividade que possa influenciar decisão de interesse da EMILE;
- A contratação de ex-agente público, dentro do período de quarentena legal ou nos 12 meses seguintes ao exercício de função com interface direta com a EMILE, exige parecer prévio do Comitê de Integridade;
- É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de agente público com poder decisório sobre contratos, licenças ou fiscalizações que envolvam a EMILE;

- A contratação de parentes de colaboradores da EMILE exige declaração prévia, aprovação da Diretoria e vedação de subordinação hierárquica direta.

14.4 Interações legítimas e registro

A EMILE interage regularmente com órgãos ambientais, prefeituras, consórcios públicos e entidades reguladoras. Essas interações são legítimas e necessárias, devendo ser conduzidas por profissionais autorizados, preferencialmente por escrito ou por protocolo formal, e sempre registradas. Reuniões presenciais com agentes públicos devem, sempre que possível, contar com dois representantes da EMILE.

14.5 Contribuições políticas

A EMILE não realiza doações, apoio financeiro ou contribuições, diretas ou indiretas, a partidos políticos, campanhas eleitorais, candidatos ou comitês, em conformidade com a legislação eleitoral brasileira. Colaboradores podem participar da vida política como cidadãos, desde que a título estritamente pessoal, fora do horário de trabalho, sem uso de recursos, instalações ou marca da empresa e sem vincular sua posição à EMILE.

15. Brindes, Presentes, Hospitalidades, Patrocínios e Doações

A regra geral é a recusa. Presentes e hospitalidades criam obrigação implícita e comprometem a imparcialidade. Os limites abaixo são cumulativos por ofertante e por ano-calendário.

Situação	Agente público	Setor privado
Brinde institucional, com marca do ofertante, sem valor comercial relevante	Permitido até R\$ 100,00, de forma impessoal	Permitido até R\$ 200,00
Presente de valor econômico apreciável	Vedado em qualquer valor	Entre R\$ 200,00 e R\$ 500,00: exige registro e aprovação prévia do gestor. Acima de R\$ 500,00: vedado
Dinheiro, cartão-presente, empréstimo, desconto pessoal, criptoativo	Vedado	Vedado
Refeição de trabalho com pauta profissional	Vedado custear	Permitido, com moderação e registro em despesa
Viagem, hospedagem, ingressos e entretenimento	Vedado	Exige aprovação prévia da Diretoria e finalidade profissional documentada
Ofertas durante processo de compra, licitação, auditoria ou negociação em curso	Vedado	Vedado

Presentes recebidos fora dos limites devem ser recusados com cortesia. Quando a devolução for inviável ou constrangedora, o item deve ser entregue ao RH, registrado no Anexo C e destinado a sorteio interno ou doação institucional.

Patrocínios e doações a entidades sociais são permitidos apenas quando: houver entidade regularmente constituída e sem vínculo com agente público que decida sobre interesse da EMILE; houver aprovação prévia da Diretoria; houver contrato ou recibo; e o pagamento for feito em conta da própria entidade. Doações jamais podem ser usadas como contrapartida por decisão administrativa, licença ou contrato.

16. Conflito de Interesses e Partes Relacionadas

Conflito de interesses não é, por si só, uma infração — a infração é ocultá-lo. A regra da EMILE é declarar e afastar-se, não esconder.

Devem ser declarados por escrito ao gestor e ao Comitê de Integridade, no momento em que surgirem e, de forma consolidada, anualmente (Anexo B):

- Participação societária, direta ou por familiar, em fornecedor, cliente, concorrente ou destinador da EMILE;
- Relação de parentesco, conjugal ou afetiva com colaborador, fornecedor, cliente ou agente público com interface com a empresa;
- Exercício de atividade profissional, consultoria ou cargo em outra organização do mesmo setor;
- Interesse pessoal, financeiro ou reputacional em decisão sob sua responsabilidade;
- Recebimento de proposta de trabalho de fornecedor, cliente ou concorrente durante negociação em curso.

Declarado o conflito, a pessoa deve afastar-se da negociação, da avaliação e da decisão correspondentes, cabendo à Diretoria designar substituto e registrar a medida.

Transações com partes relacionadas — inclusive entre a EMILE e outras empresas dos mesmos sócios — devem ser formalizadas em contrato escrito, praticadas em condições de mercado (*arm's length*), aprovadas pelo Conselho de Sócios e registradas contabilmente de forma segregada e auditável. É vedado o uso de recursos, colaboradores, veículos ou estrutura da EMILE em benefício de outra empresa sem contrato e sem contrapartida documentada.

17. Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Sanções e Listas Restritivas

A comercialização de metais, sucatas e materiais recicláveis envolve risco de utilização indevida para ocultação de recursos. Em conformidade com a Lei nº 9.613/1998, a EMILE:

- Identifica e qualifica todos os seus clientes e fornecedores antes de qualquer transação, inclusive beneficiário final quando aplicável;
- Não realiza nem aceita pagamentos em espécie acima dos limites internos definidos pela Diretoria Financeira, nem pagamentos a terceiros não contratados, contas de titularidade diversa ou jurisdições sem vínculo com a operação;
- Consulta listas restritivas e de sanções aplicáveis (CEIS, CNEP, CEPIM, Cadastro de Empregadores do MTE, listas de sanções internacionais quando exigidas por clientes multinacionais);
- Reporta ao Comitê de Integridade operações atípicas: fracionamento de pagamentos, pressa injustificada, recusa em fornecer documentos, preços fora de mercado, triangulação e solicitação de emissão de nota fiscal divergente da operação real.

18. Registros Contábeis, Fiscais e Controles Internos

- Todos os lançamentos devem ser precisos, completos, tempestivos e suportados por documentação idônea. Não existem contas, caixas, fundos ou registros "fora dos livros";

- É vedado emitir, solicitar ou aceitar nota fiscal que não corresponda à operação real, bem como descrever serviço ou material de forma genérica para ocultar sua natureza;
- Despesas de representação e reembolsos exigem comprovante, finalidade e participantes identificados;
- É vedado burlar alçadas de aprovação, fracionar compras para evitar concorrência ou aprovar despesa em benefício próprio;
- A segregação de funções entre quem solicita, quem aprova, quem executa e quem pagamenta deve ser mantida. Exceções temporárias exigem autorização formal da Diretoria.

19. Informação, Dados Pessoais, Segurança e Propriedade Intelectual

19.1 Confidencialidade

Informações não classificadas como públicas são confidenciais: dados de clientes, preços, margens, contratos, processos técnicos, dados de colaboradores, projetos e estratégias. A obrigação de sigilo permanece após o término do vínculo, por prazo indeterminado.

19.2 Proteção de dados pessoais (LGPD)

A EMILE trata dados pessoais conforme a Lei nº 13.709/2018, observando finalidade específica, necessidade, transparência e segurança. Colaboradores devem coletar apenas os dados necessários, não compartilhá-los sem base legal, não utilizá-los para finalidade diversa e comunicar qualquer incidente de segurança ao Encarregado em até 24 horas. Titulares podem exercer seus direitos por administrativo@emile.net.br.

19.3 Segurança da informação

- Credenciais são pessoais e intransferíveis; senhas não podem ser compartilhadas, anotadas em local visível ou reutilizadas entre sistemas;
- Softwares devem ser licenciados e instalados exclusivamente pela área de TI; é proibida a instalação de programas não autorizados;
- Recursos de TI destinam-se a uso profissional; a EMILE pode monitorar e bloquear acessos, nos limites da lei e mediante ciência prévia;
- É proibido armazenar, distribuir ou acessar conteúdo sexual, discriminatório ou que incite violência nos sistemas da empresa;
- Dispositivos removíveis, e-mails externos e serviços de nuvem pessoais não podem ser usados para transferir informação confidencial;
- Tentativas de fraude por e-mail ou mensagem (phishing, falsa alteração de dados bancários de fornecedor) devem ser reportadas imediatamente à TI. Alteração de dados bancários de fornecedor exige dupla confirmação por canal independente.

19.4 Propriedade intelectual

Marcas, processos, sistemas, bases de dados, materiais e conteúdos desenvolvidos no exercício das funções pertencem à EMILE. É vedado usar, copiar ou divulgar propriedade intelectual de terceiros sem licença, bem como levar consigo, ao desligamento, arquivos, listas de clientes, propostas ou documentos da empresa.

19.5 Uso de inteligência artificial

Ferramentas de inteligência artificial podem ser utilizadas como apoio à produtividade, desde que: não sejam inseridos dados pessoais, informações confidenciais de clientes ou documentos sigilosos em plataformas públicas; todo resultado seja revisado por pessoa responsável antes do uso; e nenhum documento técnico, laudo, proposta ou comunicação oficial seja emitido sem validação humana. A responsabilidade pelo conteúdo é sempre de quem o assina.

20. Comunicação, Mídias Sociais e Uso da Marca

Somente representantes legais e porta-vozes formalmente autorizados podem falar em nome da EMILE junto à imprensa, órgãos públicos, redes sociais corporativas ou eventos. Em perfis pessoais, é vedado: apresentar opinião própria como posicionamento da empresa; divulgar imagens internas, clientes, cargas, documentos ou processos sem autorização; publicar conteúdo discriminatório, discurso de ódio, apologia ao crime ou ataques a clientes, colegas e concorrentes. O uso da marca EMILE em qualquer material exige aprovação da área de Marketing e observância do manual de identidade visual.

21. Atividades Externas e Paralelas

A EMILE respeita a vida pessoal, cívica, religiosa e associativa de seus colaboradores. Atividades externas, contudo, não podem: consumir tempo de expediente; usar recursos, informações ou marca da empresa; comprometer o desempenho; nem envolver atuação como sócio, empregado, consultor ou representante de concorrente, cliente ou fornecedor da EMILE. Atividades desta última natureza exigem autorização prévia e por escrito da Diretoria.

22. Canal de Denúncias e Não Retaliação

O Canal de Denúncias está aberto a colaboradores, terceiros, clientes, fornecedores, parceiros e à comunidade, para relatos de violação a este Código, à legislação ou às políticas internas — incluindo fraude, corrupção, assédio, discriminação, furto, irregularidade ambiental, falsidade documental e conflito de interesses não declarado.

Canal	Acesso
E-mail dedicado	administrativo@emile.net.br
Telefone do Comitê de Integridade	(31) 99950-3312 · (31) 3044-5280 ramal 1006
Formulário no site institucional	www.emilereciclagem.com.br — seção Canal de Denúncia (permite relato anônimo e acompanhamento por protocolo)
Caixa física	Disponível na sede e em pontos de circulação de colaboradores
Direção e RH	Para acolhimento e orientação, com encaminhamento ao Comitê

Princípios de funcionamento:

- Anonimato opcional — a escolha é do relatante e não afeta a apuração;
- Confidencialidade da identidade do relatante, do conteúdo e dos envolvidos, restrita a quem tem necessidade de conhecer;
- Imparcialidade — quem tiver qualquer envolvimento ou interesse no caso é afastado da apuração;
- Vedação absoluta de retaliação. Qualquer ato de represália — demissão, rebaixamento, isolamento, transferência punitiva, perseguição ou constrangimento — contra quem relata de boa-fé constitui infração autônoma e gravíssima, punível com desligamento;
- Relatos comprovadamente falsos, feitos de má-fé com intenção de prejudicar, também constituem infração a este Código.

Prazos de referência: acusação de recebimento em até 5 dias úteis; conclusão da apuração em até 30 dias corridos, prorrogáveis por igual período mediante justificativa registrada; comunicação do desfecho ao relatante identificado, no que for possível preservar a confidencialidade dos envolvidos.

23. Apuração e Medidas Disciplinares

Toda apuração observa o contraditório, a proporcionalidade e a análise de: tipificação da conduta; histórico do envolvido; grau de intenção; impacto financeiro, ambiental, legal e reputacional; e evidências disponíveis. O Comitê de Integridade emite parecer e a Diretoria Executiva decide. Quando o envolvido for membro da administração, a decisão compete ao Conselho de Sócios com parecer do Comitê.

Gravidade	Exemplos	Medidas aplicáveis
Leve	Descuido com registro, atraso reiterado em documentação, uso indevido pontual de recurso da empresa.	Orientação formal documentada ou advertência verbal; treinamento direcionado.
Moderada	Descumprimento de procedimento com potencial de dano, uso não autorizado de recursos, conduta desrespeitosa.	Advertência escrita; plano de correção; revisão de acessos.
Grave	Conflito de interesses não declarado, aceitação de presente fora dos limites, omissão diante de irregularidade conhecida, violação de segurança de dados.	Suspensão; realocação; desligamento; rescisão contratual de terceiro.
Gravíssima	Corrupção, fraude documental (MTR/CDF/NF), destinação irregular de resíduo, receptação, furto, assédio sexual, retaliação a denunciante, manipulação de registros contábeis.	Desligamento por justa causa; descredenciamento definitivo de terceiro; comunicação às autoridades; medidas cíveis e criminais.

Além da sanção, todo caso confirmado gera plano de remediação: interrupção imediata da conduta, reparação do dano, correção do controle interno falho e comunicação, quando exigida, a clientes, órgãos ambientais e autoridades.

24. Treinamento, Monitoramento e Indicadores

- Treinamento de integração sobre este Código para todo novo colaborador, antes do início das atividades;
- Reciclagem anual obrigatória para todos, com conteúdo diferenciado para funções de maior exposição a risco (Comercial, Suprimentos, Logística, Ambiental, Financeiro e Liderança);
- Treinamento anual específico sobre prevenção ao assédio, nos termos da Lei nº 14.457/2022;
- Comunicação periódica de casos anonimizados e lições aprendidas;
- Análise de riscos de integridade revista, no mínimo, a cada dois anos ou diante de mudança relevante de operação, cliente ou legislação.

O Comitê de Integridade reporta semestralmente ao Conselho de Sócios os seguintes indicadores mínimos:

Indicador	Meta de referência
Percentual de colaboradores treinados e com Termo de Ciência assinado	100%
Percentual de fornecedores de alto risco	100%

Indicador	Meta de referência
com due diligence vigente	
Percentual de contratos com cláusula anticorrupção e de auditoria	100%
Prazo médio de conclusão das apurações	≤ 30 dias corridos
Percentual de relatos apurados e concluídos no período	≥ 95%
Número de declarações de conflito de interesses recebidas e tratadas	Monitorado — tendência crescente indica maturidade, não risco
Número de destinadores auditados no período	Conforme plano anual

25. Disposições Gerais e Vigência

Este Código entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Sócios e revoga a revisão anterior. Sua interpretação compete ao Comitê de Integridade. Omissões devem ser submetidas ao Comitê antes de qualquer decisão.

O desconhecimento deste Código não exime ninguém de responsabilidade. Todos os destinatários devem firmar o Termo de Ciência e Compromisso, física ou eletronicamente, sendo a assinatura condição de vínculo com a EMILE.

Este Código será revisado a cada dois anos ou sempre que houver alteração legislativa relevante, mudança material na operação, incidente significativo ou recomendação de auditoria.

Anexo A — Termo de Ciência e Compromisso

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, ocupante da função de _____, declaro que:

- Recebi, li e compreendi integralmente o Código de Ética, Conduta e Programa de Integridade da EMILE (CEC-00, Rev. 02);
- Tive oportunidade de esclarecer dúvidas sobre seu conteúdo;
- Comprometo-me a cumpri-lo integralmente e a disseminá-lo;
- Comprometo-me a comunicar, pelo Canal de Denúncias, qualquer violação de que venha a ter conhecimento;
- Estou ciente de que o descumprimento sujeita-me às medidas disciplinares previstas no Código, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais aplicáveis;
- Declaro não possuir, nesta data, conflito de interesses não declarado com a EMILE.

Local e data: _____

Assinatura: _____

Anexo B — Declaração Anual de Conflito de Interesses

Questão	Sim	Não
Possuo participação societária, direta ou indireta, em empresa que seja cliente, fornecedor, destinador ou concorrente da EMILE?		
Tenho cônjuge, companheiro(a) ou parente até o 3º grau que seja sócio, dirigente ou empregado de cliente, fornecedor, destinador ou concorrente da EMILE?		
Tenho cônjuge, companheiro(a) ou parente até o 3º grau que seja agente público com poder de decisão sobre assuntos de interesse da EMILE?		
Exerço atividade remunerada, consultoria ou cargo em outra organização?		
Recebi, nos últimos 12 meses, presente, hospitalidade ou benefício acima dos limites do Código?		
Participo de decisão na EMILE que possa gerar benefício pessoal, familiar ou financeiro para mim?		

Em caso de resposta afirmativa, descreva a situação:

Nome: _____ Função: _____ Data: _____
_____/_____/_____ Assinatura: _____

Anexo C — Registro de Brindes, Presentes e Hospitalidades

Data	Ofertante / Destinatário	Descrição do item	Valor estimado (R\$)	Decisão
				Aceito / Recusado / Entregue ao RH

O registro deve ser encaminhado ao RH e ao Comitê de Integridade em até 5 dias úteis do recebimento ou da oferta.

Anexo D — Fluxo do Canal de Denúncias

Etapa	Descrição	Responsável	Prazo
1	Recebimento e registro do relato com número de protocolo	Comitê de Integridade	Imediato
2	Acusação de recebimento ao relatante identificado	Comitê de Integridade	Até 5 dias úteis
3	Triagem, classificação de gravidade e verificação de conflito de interesses dos apuradores	Comitê de Integridade	Até 5 dias úteis
4	Apuração: coleta de evidências, oitivas, análise documental	Comitê de Integridade / apoio designado	Até 30 dias corridos, prorrogáveis
5	Parecer conclusivo com recomendação de sanção e remediação	Comitê de Integridade	Ao término da apuração
6	Decisão e aplicação da medida	Diretoria Executiva ou Conselho de Sócios	Até 10 dias úteis do parecer
7	Remediação, correção de controles e comunicação do desfecho	Áreas responsáveis / SGI	Conforme plano de ação

Etapa	Descrição	Responsável	Prazo
8	Registro em base de casos e reporte consolidado	Comitê de Integridade	Semestral

Anexo E — Termo de Compromisso de Terceiros

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, na qualidade de fornecedor, prestador de serviços, transportador, destinador ou parceiro da EMILE, declara que:

- Recebeu, leu e aderiu ao Código de Ética, Conduta e Programa de Integridade da EMILE;
- Cumpre a Lei nº 12.846/2013, a Lei nº 12.529/2011, a Lei nº 12.305/2010, a Lei nº 13.709/2018 e demais normas aplicáveis;
- Não utiliza trabalho infantil, forçado ou em condições análogas à de escravo, em suas operações ou em sua cadeia de fornecimento;
- Mantém válidas e compatíveis com o escopo contratado todas as licenças, autorizações e registros exigidos;
- Compromete-se a comunicar imediatamente à EMILE qualquer suspensão, cassação ou vencimento de licença, bem como qualquer autuação ambiental, trabalhista ou anticorrupção relevante;
- Autoriza a EMILE, diretamente ou por terceiro por ela indicado, a realizar auditorias documentais e visitas técnicas às suas instalações;
- Está ciente de que o descumprimento enseja rescisão contratual imediata, descredenciamento e comunicação às autoridades competentes.

Local e data: _____ Representante legal: _____
 _____ Assinatura: _____