



# Código de Conduta e Ética

BMA AMBIENTAL



# Mensagem da Diretoria

Quando começamos nossa caminhada empreendedora, a ideia era colocar na prática tudo aquilo que aprendemos na teoria. Era mostrar para o mercado que havia uma solução inovadora para as questões ambientais nas empresas, e que a mesma não estava disponível ou sendo usada. Mas, como a maioria dos empreendedores esta jornada nem sempre foi ascendente, encontramos vários desafios e percalços no percurso.

O que nos manteve nos trilhos e seguindo em frente foi nossa postura junto aos nossos clientes, colaboradores e parceiros, de respeito, responsabilidade, integridade, honestidade, o que nos proporcionou reconhecimento e destaque no setor em que atuamos. Hoje somos referência no setor de supressão de poeira.

E para continuarmos neste caminho a unidade é a chave, não estamos dispostos a ter sucesso a qualquer custo, os nossos valores representam a BMA e você que hoje pertence a nossa família deve saber como fazemos negócios por aqui. Veja nossas diretrizes e seja parte desta comunidade. E como inspiração gostaria de deixar uma frase que ouvimos em um webinar da APEX (Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos):

*"O CRESCER NÃO CONHECE LIMITES."*

Diretoria Comercial e Produtiva  
Diretoria Administrativa e Financeira







# BMA Ambiental

- É uma empresa brasileira que nasceu em 2006 na cidade de Santa Luzia - MG, que hoje tem uma filial em Barcarena - PA.
- Oferecemos serviços e produtos para minimizar os impactos ambientais de maneira única proporcionando soluções sob medida para nossos clientes.
- Somos referência de mercado quando o assunto é supressão de poeira - *Dust Control*. Nossa linha de produtos é facilmente biodegradável e específica para cada tipo de aplicação.
- Além da supressão de poeira, trabalhamos com hidrossemeadura e tratamento de água com ênfase no efluente industrial, sempre buscando apresentar ao cliente uma solução naturalmente eficaz, personalizada, atendendo sua necessidade com produtos e serviços estratégicos.
- Primeira empresa Certificada na ISO 9.001:2015, com o escopo de Fabricação de Produtos Orgânicos para Controle de Poeira.





# Sumário

• Diretrizes BMA Ambiental .....	5
• Princípios Gerais do Código.....	7
• Relações com Clientes .....	8
• Relações com Fornecedores e Terceiros.....	9
• Combate à Corrupção/Suborno.....	10
• Relações com Concorrentes .....	11
• Compromissos Financeiros .....	12
• Relações com Comunidade.....	13
• Relações com Partidos Políticos/Administração Pública .....	14
• Relações com Sindicatos .....	15
• Relações com Colaboradores.....	16
• Confidencialidade da Informação.....	19
• Relações com Redes Sociais e Meio de Comunicação .....	20
• Conflito de Interesse .....	21
• Tecnologia da Informação.....	22
• Higiene, Saúde e Segurança.....	24
• Meio Ambiente .....	26
• Direitos Humanos .....	27
• Cumprimento do Código Conduta .....	31
• Canal de Comunicação/Denúncias .....	32

# Diretrizes BMA Ambiental

## Missão

Disponibilizar produtos cada vez mais eficientes para a supressão de poeiras baseados em processos seguros e eficazes, qualidade e a logística de entrega dos mesmos, respeitando e valorizando os clientes, o meio ambiente e os colaboradores.

## Visão

Tornar-se líder mundial no mercado de supressores de poeira.

## Valores

1. Respeito
2. Disciplina
3. Responsabilidade
4. Confiança
5. Honestidade
6. Atitude de dono





## Política de Qualidade

Produção, comercialização e aplicação de supressores de poeira atendendo a expectativa dos nossos clientes e os requisitos aplicáveis, garantindo a qualidade dos produtos através de uma gestão da qualidade e melhoria contínua dos processos, sustentabilidade e o aprimoramento das pessoas.



# Princípios Gerais do Código

## **OBJETIVO**

O objetivo deste presente Código é reunir as políticas mais importantes da BMA, as quais sustentam os padrões mínimos de comportamento e postura, aplicáveis a toda a empresa.

## **A QUEM SE APLICA**

Se aplica a todos os colaboradores, bem como a todas as partes interessadas envolvidas. Sendo compromisso de todos seguir as diretrizes estabelecidas.

## **RESPONSABILIDADES**

A Direção deve garantir que todos os colaboradores são treinados neste código, e que tal encontra-se disponível para as demais partes interessadas. E manter sob sigilo o processo de apuração de denúncias, bem como assegurar que nenhum denunciante sofra retaliação.

## **REVISÃO**

A revisão desse documento ocorre anualmente, durante Reuniões de análise crítica por parte da Alta Direção. Ou, quando houver necessidade.



# Relações com Clientes

## Política Comercial

- ✓ Atender aos clientes com eficiência e respeito
- ✓ Oferecer produtos e serviços tal qual são disponibilizados pela empresa, sem prometer algo que não é factível de execução, enganando as partes interessadas;
- ✓ Honrar compromissos firmados em contrato com o cliente.



**Todos os clientes da BMA devem ter conhecimento desse código.**

### **Além disso, a BMA preza por:**

- Buscar o aumento da satisfação do cliente através de produtos cada vez mais eficientes;
- Comunicar a verdade e com clareza no que diz em relação às informações de produtos e serviços;
- Seguir com honestidade nas negociações;
- Manter informações, registros e dados de clientes em sigilo.





# Relações com Fornecedores e Terceiros

- Todos os fornecedores e terceirizados da BMA são avaliados por meio de critérios quanto a sua capacidade de atendimento e qualidade de produtos/serviços e devem ter tratamentos igualitários.
- Ressalta-se que a decisão da escolha de quaisquer fornecedor é baseado em informações técnica e econômicas, bem como a qualidade da aquisição do produto/serviço.
- Todas as negociações são realizadas com honestidade, respeito, integridade e transparência.
- Os fornecedores BMA devem garantir que suas atividades combatem à violação de direitos humanos, trabalho análogo à escravidão, exploração infantil, assédio sexual.
- Além disso, semestralmente, todos os fornecedores considerados críticos pela BMA passam por reavaliação de qualificação nos seguintes requisitos:
  - ✓ Prazo de entrega;
  - ✓ Qualidade do produto/serviço;
  - ✓ Atendimento;
  - ✓ Suporte;

**Todos os fornecedores da BMA devem ter conhecimento desse código, no que diz a respeito dos itens: Conflito de Interesses, Políticas de Anticorrupção, e ofertas de Brindes.**



# Combate à Corrupção /Suborno

## Política de Anticorrupção

- A BMA, ciente da Lei de nº 12.846/2013 compromete-se a recusar quaisquer situações de suborno para as partes interessadas que possam violar tais regras.
- Não é permitido aos funcionários da BMA realizar qualquer atividade com fins de obter vantagem ou benefícios indevidos e nem se submeter a tais práticas.
- A BMA possui uma relação de integridade com todos os colaboradores a fim de gerar um ambiente honesto de maneira que todos cumpram as normas legais, regras e diretrizes definidas pela empresa com base na definição de *Compliance*.
- Todos os colaboradores devem seguir as regras e diretrizes da BMA, a fim de manter o sigilo industrial dos produtos, bem como informações de clientes, dentre outras do âmbito empresarial;

### Brindes, Presentes e Hospitalidades:

Não é permitido aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, brindes, presentes, favores, das partes interessadas da BMA. Quando um colaborador receber algo, deve ser comunicado à diretoria/RH de forma que seja realizada uma possível divisão ou distribuição com demais.





# Relações com Concorrentes

## A BMA:

- Respeita a liberdade de livre concorrência;
- Exerce estratégias competitivas legítimas;
- Repudia práticas anticoncorrenciais;
- Define preços e política comerciais independentes;
- Preza pelo cumprimento de leis antitruste defendendo uma concorrência leal e ética dos negócios.

A Lei Antitruste (Lei 12.529/11) é um dispositivo legal que estabelece condições para a prevenção e repressão a uma série de infrações contra a ordem econômica no Brasil, incluindo-se aí a formação de trustes, cartéis ou monopólios.

**Truste:** Coligação econômica ou financeira que controla um conjunto de empresas, visando a monopolização de certas mercadorias.

- Ou seja, a BMA repudia quaisquer acordo com empresas concorrentes referente à:
  - ✓ Condições de pagamento, preços , descontos;
  - ✓ Estratégias e cláusulas de vendas;
  - ✓ Custos de fabricação e impedir acesso à matérias-primas;
  - ✓ Divisão de clientes;
  - ✓ Demanda e oferta de produtos;
  - ✓ Acordos para recusar concorrência;
  - ✓ Preços fixos ou revendas;
  - ✓ Informações ilegais;



# Compromissos Financeiros

## Política Financeira

- A BMA adota como uma política de crédito, fornecer crédito ao cliente a partir da verificação da sua capacidade de pagamento, bem como sua análise de risco, que é realizada pelo setor financeiro junto a alta direção da empresa.
- Como política de cobrança, a BMA visa minimizar ao máximo a inadimplência dos nossos clientes, a partir da cobrança sistematizada e efetiva.

A BMA garante que todos os pagamentos e compromissos financeiros são assumidos e autorizados por níveis competentes.





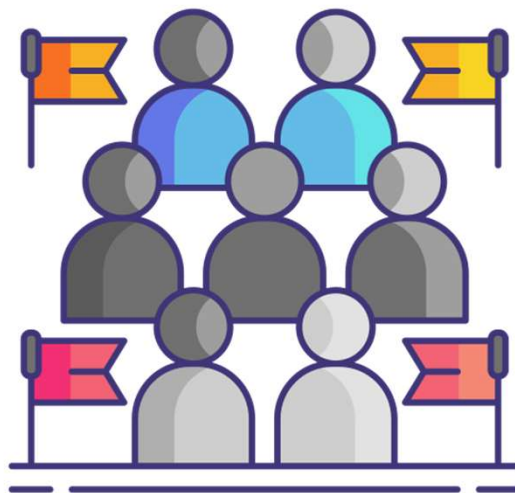
# Relações com Comunidade

- A matriz da BMA Ambiental está localizada em um distrito industrial, em Santa Luzia -MG.
- Dessa forma, preza por manter boas relações com a indústrias ao entorno, bem como prezando por um ambiente adequado de trabalho para todos que transitam. Logo, para garantir que não haja impactos do ruídos da fábrica, a BMA realiza anualmente laudos de medições de ruído.
- A BMA também preza por cuidados com a comunidade ao redor da Filial, localizada em Barcarena-PA.
- A BMA valoriza a contratação de colaboradores locais, para garantir um compromisso com o desenvolvimento da região.
- Além disso, a BMA respeita os valores e questões culturais ao seu entorno.



## Relações com Partidos Políticos / Administração Pública

- A BMA respeita todas as autoridades da Administração/ Setor Público.
- A BMA busca a imparcialidade em relação aos partidos políticos, logo a empresa não compactua com o apoio financeiro para partido político e/ou candidatos, bem como doação de brindes, favores e benefícios.
- Ressalta-se que a empresa não permite realização de propaganda política em suas dependências ou com utilização de seus recursos. Dessa forma, a BMA garante a liberdade de expressão de seus colaboradores, desde que tais não vincule a empresa, de forma a afetar sua reputação.





## Relações com Sindicatos

- A BMA reconhece os sindicatos como representantes legais dos colaboradores e busca atender as medidas e acordos propostos com base nas diretrizes internas, da melhor forma possível.
- Além disso, a BMA não pratica nenhum tipo de discriminação com colaboradores sindicalizados, visto que tal é opcional.





# Relações com Colaboradores

- A BMA preza pelo cumprimento a leis vigentes, políticas, procedimentos e valores definidos pela empresa, e espera o mesmo nível de reciprocidade dos colaboradores.
- As informações pessoais dos colaboradores são de acesso restrito apenas para quem tem necessidade de conhecimento. Sendo de responsabilidade do colaborador, garantir que todos os seus registros estejam completos e atualizados.
- Conforme definido na política interna de Direitos Humanos, a BMA repudia quaisquer situações relacionadas a preconceitos e discriminações. Tanto internamente, quanto na contratação de qualquer novo colaborador.
- A BMA não emprega mão de obra infantil, é contra o trabalho análogo escravo e o assédio e exploração sexual de qualquer forma.
- Os familiares dos colaboradores devem concorrer em igualdade com os demais candidatos para as vagas disponíveis.
- Sobre relacionamentos afetivos e familiares, a BMA preza que se mantenha a imparcialidade dos assuntos referentes ao trabalho, de modo que nenhuma questão particular possa interferir na rotina. Além disso, demonstrações de afeto e discussões não devem ocorrer no ambiente de trabalho.
- Todos têm o direito de fazer uso legal dos recursos tecnológicos colocados à sua disposição, bem como ter conta de acesso à rede corporativa e e-mail com a extensão do domínio da empresa, quando pertinente.
- A BMA disponibiliza recursos necessários para a qualidade de vida e segurança dos colaboradores. Além disso, preza pelo incentivo de desenvolvimento profissional de todos, bem como adota práticas de *feedbacks* no intuito de desenvolver a equipe.



# Relações com Colaboradores

## Aos colaboradores:

- Zelar pelas relações de trabalho com base nos valores definidos pela BMA, sem realizar quaisquer práticas abusivas, respeitando os direitos humanos.
- Cumprir os horários de trabalho e seus compromissos relacionados a tal, sendo pontual em reuniões e treinamentos.
- Prezar pelos melhores interesses da empresa, mantendo o sigilo industrial, conforme o item de confidencialidade da informação.
- Não aceitar qualquer forma de violação da lei, acordos ilegais e/ou suborno.
- Informar, quando da indicação de um profissional do seu ciclo social, a fim de verificar se não há conflito de interesse;
- Não fazer uso de cigarro ou bebida alcoólica durante o serviço, exceto fumar no local definido pela BMA;



A BMA busca solucionar quaisquer conflitos por meio de diálogos.

# Relações com Colaboradores

## Aos colaboradores:

- Apresentar-se sempre uniformizado, seguindo as normas de segurança da empresa. Além disso, orienta-se:
  - ✓ Mulheres: Evitar uso de camisetas; decotes; short; saia curta; sapatos abertos no ambiente fabril.
  - ✓ Homens: Evitar uso de camiseta; short; bonés; sapatos abertos em ambiente fabril.
- A utilização de uniformes ou quaisquer outros acessórios que identifique a BMA dentro ou fora do ambiente de trabalho deve ser realizada de forma a não prejudicar a imagem da empresa.

Todos os colaboradores da empresa devem seguir as diretrizes descritas nos termos de consentimentos definidos pela BMA, sendo eles:

- ✓ Termo de Confidencialidade da BMA
- ✓ Termo de Responsabilidade de Utilização de Veículos
- ✓ Termo de Responsabilidade de Utilização de Notebook
- ✓ Termo de Responsabilidade de Utilização de Celular





# Confidencialidade da Informação

## **Todos os colaboradores da BMA devem:**

- Zelar por toda e qualquer informação armazenada na rede corporativa contra alteração, destruição, divulgação, cópia e acessos não autorizados. Manter, em caráter confidencial e intransferível, a senha de acesso aos recursos computacionais e de informação;
- Utilizar os dados somente para fins do trabalho, sendo expressamente vedada sua utilização para qualquer outro fim que não os relacionados às atividades do empregado nos limites do contrato de emprego firmado;
- Transmitir os dados somente para os membros do pessoal autorizado pela empresa que tenham necessidade de tomar conhecimento de tais dados, sendo vedada a divulgação para qualquer pessoa que não deva ter acesso ao referido.
- Exigir que os membros do pessoal autorizado utilizem o mesmo grau de cuidado e sigilo com o dado que aquele utilizado para informações confidenciais da empregadora;
- Informar à empresa qualquer divulgação ou utilização indevida do dado de que venha a tomar conhecimento;
- Não efetuar cópias ou qualquer outro tipo de reprodução dos dados recebidos sem a aprovação prévia e expressa da empresa;
- Permitir o uso da sua imagem em divulgações de marketing e propaganda da empresa;
- Permitir o uso da sua imagem em filmagens durante sua permanência na empresa.



# Relações com Redes Sociais e Meios de Comunicação

- Todos os colaboradores devem permitir o uso da sua imagem em divulgações de marketing e propaganda da empresa;
- Toda divulgação oficial em meios de comunicação da BMA é realizada exclusivamente por uma empresa terceirizada contratada, que segue as diretrizes da BMA, bem como aprovação pela diretoria.
- Não é permitido realizar filmagens e/ou fotografar os ambientes internos, em especial, fabril da BMA sem devida autorização;
- A divulgação em redes sociais de imagens vinculadas à partes interessadas só deve ocorrer após a autorização e conhecimento da mesma.
- Além disso, quaisquer publicações realizadas em redes sociais por colaboradores devem prezar pela ética, prudência e zelo. E quaisquer referências à empresa, deve ser expressada em próprio nome e nunca em nome da BMA, de forma que não afete a reputação da empresa.





# Conflito de Interesse

- Considera-se conflito de interesse situações que gerem um favorecimento particular, quando os interesses pessoais dos colaboradores entram em conflito aos interesses da BMA. Logo, os colaboradores devem prezar pela lealdade e integridade para com a empresa.
- É de extrema importância que os colaboradores não utilizem seu cargo, função ou informações do negócio e assuntos da companhia para favorecer interesses próprios ou de terceiros.
- Não é permitido manter relações comerciais privadas com clientes, fornecedores ou concorrentes, para obter privilégios pessoais, dessa forma, preza que todas as relações sejam imparciais.
- Deve ser comunicado ao gestor quaisquer relações afetivas, ou familiar com outros colaboradores, fornecedores, clientes, concorrentes ou qualquer pessoa do ciclo social que possa vir a ser um conflito de interesse para com a BMA. Bem como, informar qualquer decisão que possa vir a se tornar um.
- A BMA respeita a privacidade dos colaboradores, em suas atividades pessoais, porém, não é permitido utilizar do horário de expediente, recursos (informação, tecnologia, equipamentos) para realizar tarefas pessoais e/ou paralelas que entrem em conflito com tempo e atenção dedicada à empresa.
- Dessa forma, a comercialização de produtos, serviços, rifas, de âmbito pessoal, pode ocorrer desde que autorizado pela empresa e não afete o tempo de expediente de qualquer colaborador.



# Tecnologia da Informação

## Política de TI

- Os sistemas relacionados à internet, bem como os equipamentos de computação, contas de rede que permitem acesso ao correio eletrônico e o sistema de telefonia - são propriedades da BMA. Devendo ser utilizados com o exclusivo propósito de servir aos interesses da empresa e de seus clientes, no desempenho de suas atividades empresariais.
- Para garantir a segurança da informação, a BMA dispõe de uma rede de Wireless, para acesso a internet, específica para uso dos visitantes e dos funcionários para fins particulares, neste caso, somente é permitida a utilização uma vez que os mesmos estejam em seu horário de descanso.
- Toda e qualquer informação da BMA não pode ser divulgada sem prévio conhecimento da alta direção, sendo informações confidenciais e de uso restrito, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018.
- É de responsabilidade de cada colaborador cumprir com os compromissos e deveres conforme descrito no procedimento de TI, bem como seus direitos de uso.

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, foi promulgada para proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, e a livre formação da personalidade de cada indivíduo





# Tecnologia da Informação

## **Além disso, ressalta-se:**

- Que todos os colaboradores devem ter ciência e permitir o uso da sua imagem em filmagens durante sua permanência na empresa;
- Guardar sigilo das informações confidenciais, mantendo-as em caráter restrito, prezando pela ética;
- É proibido utilizar-se da Internet e outros serviços disponibilizados com o intuito de cometer atos ilícitos ou de qualquer natureza, bem como utilização indevida da internet. Podendo responder cível e criminalmente pelos danos causados em decorrência da não observância das regras de proteção da informação e dos recursos computacionais da rede corporativa.
- Proibido violar os sistemas de segurança dos recursos computacionais, no que tange à identificação de usuários, senhas de acesso, fechaduras automáticas, sistemas de alarme e demais mecanismos de segurança e restrição de acesso, visto que as senhas são individuais e confidenciais. Bem como, utilizar dispositivos móveis pessoais, tais como Pen-Drive, HD externo, smartphones conectados às estações de trabalho.
- Em suma, não será permitido a utilização de quaisquer recursos, equipamentos da empresa ou pessoal (em horário de expediente) para fins diferentes daqueles necessários ao desempenho da função contratada.
- A BMA adota uma empresa terceirizada responsável pelo Backup das documentações bem como a segurança de toda informação.
- Todos colaboradores devem se atentar às informações do Sistema de Tecnologia da Informação descritas detalhadamente nos procedimentos internos, de acordo com deveres e proibições.



# Higiene, Saúde e Segurança

## Política de SESMT

- Tratar os assuntos relacionados à Saúde, Segurança no Trabalho com seriedade e prioridade, promovendo a melhoria contínua mediante acompanhamentos e controle de desempenho;
- Atuar preventivamente buscando neutralizar ou eliminar perigos e riscos de doenças e lesões;
- Atender à legislação vigente quanto à Saúde e Segurança no trabalho e consciencializar colaboradores e prestadores de serviços de que todo trabalho deve ser planejado e executado considerando a segurança de todos os envolvidos.

A BMA disponibiliza recursos para garantir a segurança de todos os trabalhadores. Bem como, atende todas as regras e diretrizes para execução de serviços dentro dos clientes, realizando todos os treinamentos pertinentes.





# Higiene, Saúde e Segurança

- Todos os colaboradores da BMA devem conhecer os riscos de quaisquer processos tanto internamente, quando realizado externamente, como em clientes.
- Para execução de todas as atividades que possuem riscos, todos devem ser treinados e autorizados a executá-las.
- Limpeza e organização, incluindo uniforme limpo e bem cuidado, contribuem para manter a segurança e boa imagem da BMA.
- Logo, é de responsabilidade de cada colaborador zelar pelo seu EPI e utilizá-lo quando pertinente.
- Drogas e bebidas alcóolicas não são compatíveis com um ambiente seguro. Dessa forma é proibido a utilização desses no ambiente de trabalho, bem como para execução de atividades.



# Meio Ambiente

## Política de Meio Ambiente

- Promover o desenvolvimento sustentável, buscando a Proteção do Meio Ambiente através da prevenção da poluição, minimizando os impactos ambientais de forma a torná-los compatíveis com a preservação das condições necessárias à vida e aumentando o desempenho ambiental
- Promover a reciclagem de materiais e o reuso das águas do processo produtivo, contribuindo com a redução dos impactos ambientais através do uso racional dos recursos naturais;
- Atender as legislações ambientais vigentes e aplicáveis as suas atividades.

### Além disso, a BMA:

- Preza pelo desenvolvimento da consciência socioambiental;
- Disponibiliza produtos cada vez mais eco sustentáveis a fim de minimizar os impactos ambientais causados pelas emissões de particulados;
- Realiza anualmente medições de ruídos ao entorno da empresa a fim de avaliar se há impactos sonoros no meio ambiente.



# Direitos Humanos

## Política de Direitos Humanos

- Garante o reconhecimento e a proteção aos direitos humanos dos seus parceiros e funcionários;
- Preza pelo cumprimento das leis nacionais aplicáveis e os tratados internacionais relativos aos direitos humanos, direitos sociais e direitos trabalhistas;
- Garante um local de trabalho apropriado, limpo e seguro;
- Não aprova qualquer tipo de discriminação de raça, etnia, orientação religiosa, sexo/gênero, deficiência, orientação sexual dentre outros;
- Repudia qualquer atitude relacionado ao assédio;
- Permite a liberdade de expressão de seus funcionários, garantindo o direito de recusa;
- Não permite nenhuma forma de retaliação;
- É contra o trabalho análogo a escravidão, não permitindo em sua cadeia de negócios ninguém que realiza esta prática.

A BMA aborda questões de Assédio Moral e Sexual dentro da CIPAA durante atividades na empresa, a fim que todos tenham conhecimento do assunto gerando uma melhor consciência social referente ao assunto.

A BMA presando pela Diversidade, Equidade e Inclusão estimula a diversidade em nosso quadro de funcionários

### Além disso, para combate a mão de obra infantil:

- A idade mínima para a contratação do empregado será de 18 anos completos, observando-se que:
  - ✓ Os candidatos do sexo masculino deverão estar liberados pelo Serviço Militar;
  - ✓ Excetuam-se as admissões aprovadas pela Diretoria e as vagas / cotas destinadas ao programa Menor Aprendiz..





# Direitos Humanos

- Em décadas de desrespeito e falhas com a população humana, esta, subjugada de diversas formas, algo deveria ser feito para que momentos de erros ao decorrer da nossa história fosse ao menos atenuada. Levando em consideração todas as atrocidades cometidas contra a população mundial, como guerras, perseguição, discriminação, desigualdades etc., foi declarado em 10 de dezembro de 1948 a Declaração Universal dos Direitos Humanos (DUDH). A fim de garantir para qualquer ser humano, em qualquer país e sob quaisquer circunstâncias, condições mínimas de sobrevivência e crescimento em ambiente de respeito e paz, igualdade e liberdade. (Fonte: Agência Senado).
- A legislação Brasileira integra leis relacionadas a prevalência dos direitos humanos com abordagens de acordo com a tipificação penal e na lei 10.803 de 11 de dezembro de 2003 temos a seguinte descrição: "Art. 149. Reduzir alguém a condição análoga à de escravo, quer submetendo-o a trabalhos forçados ou a jornada exaustiva, quer sujeitando-o a condições degradantes de trabalho, quer restringindo, por qualquer meio, sua locomoção em razão de dívida contraída com o empregador ou preposto.
- Sendo assim, conforme legislação Brasileira e definido na política interna de Direitos Humanos, a BMA é contra o trabalho escravo, não permitindo em sua cadeia de negócios ninguém que realize esta prática. Também repudia quaisquer situações relacionadas a preconceitos e discriminações, tanto internamente, quanto na contratação de qualquer novo colaborador.



# Direitos Humanos

- Colocando em prática também e deixando claro para seus colaboradores que é contra sua política, o crime de assédio sexual que está previsto no Código Penal (art. 216-A, CP, com pena de 1 a 2 anos) esse crime pressupõe a existência de uma relação laboral entre o agente e a vítima, em que o agente usa a hierarquia ou ascendência de seu cargo, emprego ou função com a finalidade de obter a vantagem sexual (um beijo, contato físico, sair com a vítima etc.). (Fonte: Ministério público do estado de São Paulo).
- A empresa não aprova qualquer tipo de discriminação de raça, etnia, religião, sexo/gênero, deficiência, orientação sexual dentre outros, e tem como base o estatuto da igualdade racial, descrita na lei 12.288, de 20 de julho de 2010 que nos diz em seu primeiro artigo que a "lei é destinada a garantir à população negra a efetivação da igualdade de oportunidades, a defesa dos direitos étnicos individuais, coletivos e difusos e o combate à discriminação e às demais formas de intolerância étnica." (Fonte: Planalto)
- Em seu código de ética a BMA esclarece a todos e garante o reconhecimento e a proteção aos direitos humanos dos seus parceiros e funcionários, preza pelo cumprimento das leis nacionais aplicáveis e os tratados internacionais relativos aos direitos humanos, direitos sociais e direitos trabalhistas, permite a liberdade de expressão de seus funcionários, garantindo o direito de recusa e não permite nenhuma forma de retaliação.



# Direitos Humanos

- Todos os colaboradores recebem um treinamento relacionado as leis citadas e práticas de bons costumes na empresa e todos os setores e seus respectivos líderes são treinados para sanar dúvidas e orientar a quem necessita sobre tais condutas, que estão descritas na documentação interna e com livre acesso a quem deseje.
- A BMA mantém uma política transparente e de ordem e se preocupa com todos os seus colaboradores levando em conta as relações que mantém com seus clientes e contratados e este também dispõe de todas as políticas e código de ética da empresa, assim passamos a ser também guardiões dos direitos humanos, porque fazem parte da nossa história. Vamos juntos para a prevalência dos direitos humanos.
- Disponível em:  
[https://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/Nucleo\\_de\\_Genero/assedio\\_sexual/assedio\\_legis/crime%20de%20%20ass%C3%A9dio%20sexual.pdf](https://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/Nucleo_de_Genero/assedio_sexual/assedio_legis/crime%20de%20%20ass%C3%A9dio%20sexual.pdf) > Acesso em: 19 junho. 2024.
- Disponível em: < [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/l12288.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12288.htm) >. Acesso em: 19 junho. 2024.
- Disponível em: < [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2003/L10.803.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.803.htm) >. Acesso em: 19 junho. 2024.





## Cumprimento do Código de Conduta

- É obrigação de todos os colaboradores da BMA cumprir as diretrizes deste Código, bem como todos os procedimentos internos da empresa. Além de seguir orientações e requisitos de clientes e demais partes interessadas, quando pertinente.
- O descumprimento deste código pode ser passível de punição definidas pela empresa, como:
  - ✓ Advertência Verbal;
  - ✓ Advertência Escrita;
  - ✓ Suspensão;
  - ✓ Demissão por justa causa.



## Canal de Comunicação/ Denúncias

- Todas as partes interessadas devem comunicar quaisquer questões que aplicam e podem infringir a este código, bem como melhorias.
- Isso demonstra princípios éticos e melhoria no ambiente de trabalho da empresa.
- As denúncias podem ser realizadas pelos contatos abaixo, e /ou pela "Caixinha de Sugestão " disponível próximo a portaria da empresa. Que é aberta mensalmente e respondida via quadro de gestão à vista pelos responsáveis do setor de RH.
- A BMA **mantem** um canal de ouvidoria em seu SITE (<https://bmaambiental.com.br/>), para melhor comunicação com a Sociedade

**(31) 3649-1459 / (031) 995277903**

[rh@bmaambiental.com.br](mailto:rh@bmaambiental.com.br)

[bma@bmaambiental.com.br](mailto:bma@bmaambiental.com.br)



Nenhum denunciante sofre qualquer tipo de retaliação.





Rev. 03 – Janeiro/2025  
Qualidade



Av. Dr. Ângelo Teixeira da Costa, 755  
Distrito Industrial IV – Frimisa – Santa Luzia/MG CEP- 33045-170  
Tel.: (31) 3649-1450 [www.bmaambiental.com.br](http://www.bmaambiental.com.br)