

TECIDOS E ARMARINHOS MIGUEL BARTOLOMEU S.A.

CÓDIGO DE CONDUTA

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo deste código de conduta ("Código de Conduta") é apresentar os princípios e a forma com que a Tecidos e Armários Miguel Bartolomeu S.A. (Companhia) conduz seus negócios, estabelecendo diretrizes de conduta para fomentar a transparência, disciplinar as relações internas e externas da Companhia, administrar conflitos de interesses, proteger o patrimônio físico e intelectual da Companhia e consolidar as boas práticas de governança corporativa.

1.2. O presente Código de Conduta deve servir como um guia prático de comportamento ético que deve ser observado e aplicado por todos os conselheiros, diretores, executivos, empregados e outros colaboradores da Companhia e de suas subsidiárias (Colaboradores), e por fornecedores e prestadores de serviços da Companhia ("Terceiros") em suas relações profissionais.

2. PRINCÍPIOS E VALORES DA COMPANHIA

2.1. Os princípios e valores éticos que norteiam a atuação da Companhia, bem como de todos os seus colaboradores, são baseados na honestidade, integridade, ética, transparência, equidade, responsabilidade corporativa, respeito e excelência, devendo ser observados em qualquer local e situação por todos os Colaboradores e Terceiros no relacionamento com seus diferentes públicos e partes interessadas.

3. CUMPRIMENTO INTEGRAL DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR

3.1. Em linha com os princípios e valores da Companhia, todos os seus Colaboradores e Terceiros devem atuar estritamente de acordo com as normas, leis e regulamentos vigentes e observar todas as diretrizes emitidas pela Companhia, incluindo, mas não se limitando, às normas de proteção a informações sigilosas e combate à corrupção, conforme detalhados no presente Código de Conduta.

3.2. Proteção à Informação Sigilosa

3.2.1. A Companhia e seus colaboradores recebem informações sigilosas de terceiros, tais como fornecedores, parceiros comerciais, prestadores de serviços e clientes, bem como desenvolvem informações valiosas de caráter estratégico, técnico, financeiro e de recursos humanos que devem ser tratadas com sigilo. Cada colaborador é, portanto, guardião de informações valiosas e confidenciais tanto da Companhia como de seus parceiros e fornecedores. Serão igualmente tratadas de forma sigilosa quaisquer informações pessoais sobre nossos colaboradores (em conjunto, "Informações Confidenciais").

3.2.2. Tais informações confidenciais não devem ser divulgadas a terceiros sem a

autorização da parte relevante, devendo cada colaborador atuar com o devido cuidado e diligência para evitar que informações sigilosas fiquem dispostos em locais públicos ou de livre acesso por pessoas que não estejam autorizadas a acessá-las.

3.2.3. Caso o colaborador tome conhecimento de incidente envolvendo a revelação accidental ou não autorizada de qualquer informação confidencial, deverá comunicar imediatamente a Área de *Compliance* e de Gerenciamento de Riscos ou o canal de denúncias estipulado na Seção 8 abaixo.

3.2.4. É de responsabilidade de cada colaborador a manutenção do sigilo de todas as autorizações e senhas de acesso aos sistemas físicos e eletrônicos da Companhia, que são pessoais, intransferíveis e devem ser guardadas com a devida diligência.

3.3. Atividades Políticas de Cunho Pessoal

3.3.1. Qualquer participação em atividade político-partidária deve ser feita em caráter pessoal, e não como representante da Companhia. Participações desse tipo requerem prévia comunicação à área responsável por *Compliance*, e se necessário, à área Jurídica da Companhia.

3.4. Práticas Anticorrupção

3.4.1. Prometer, oferecer, receber ou autorizar, direta ou indiretamente, qualquer forma de suborno, com o objetivo de obter ou prover vantagem indevida em qualquer situação, são condutas inaceitáveis e expõem a Companhia e seus colaboradores a possíveis sanções e ações legais e administrativas.

3.4.1.1. Suborno pode incluir, porém não se limita a:

- (i) pagamentos em dinheiro, quer por meio dos colaboradores ou pelos parceiros no negócio, tais como: agentes ou consultores;
- (ii) presentes e entretenimento/hospitalidade em excesso;
- (iii) benefícios de viagem;
- (iv) doações de caridade (que podem ser caracterizadas como um suborno disfarçado);
- (v) “rebates” ou comissões secretas;
- (vi) utilização não remunerada dos serviços, das instalações ou dos bens da Companhia; e
- (vii) “favores” proporcionados a funcionários públicos ou governamentais, colaboradores-chave, ou membros da família dos parceiros no negócio.

3.4.1.2. Não se caracteriza suborno qualquer tipo de ação ou doação que seja feita: (a) de acordo com as regras e a legislação vigentes no País e (b) com a aprovação e o conhecimento prévio da área responsável por *Compliance*. Nesses casos, deverá ser mantido o registro interno constando o favorecido e os valores doados, estando a informação registrada de forma precisa e transparente. É

vedado ao Colaborador, mesmo em cunho pessoal, presentear, de alguma forma, direta ou indiretamente, qualquer parte relacionada com o negócio da Companhia.

3.4.2. É expressamente proibida a realização de pagamentos indevidos em toda e qualquer transação de negócios, em qualquer país, a agentes de governo e ao setor privado, incluindo taxas de facilitação. A Companhia deverá manter registros comerciais, contas, livros e contratos para garantir que reflitam corretamente a natureza das transações e dos pagamentos.

3.4.3. Qualquer Terceiro que represente a Companhia como consultor, representante de vendas, distribuidor ou prestador de serviços deverá se comprometer com o cumprimento da política de prevenção de pagamentos indevidos e da legislação anticorrupção aplicável, não permitindo ou se envolvendo em qualquer ato que possa ser tipificado como suborno ou corrupção.

3.4.4 Setor Público - Órgãos Governamentais e Reguladores

3.4.4.1. A Companhia não autoriza a concessão de vantagens e/ou privilégios de nenhuma espécie, bem como dar contribuições ou presentear representantes do governo, partidos políticos ou candidatos, exceto nas condições definidas em lei e desde que autorizadas previamente pela área responsável por Compliance da Companhia. Funcionário público inclui qualquer pessoa, eleita ou nomeada, que ocupa um cargo no legislativo, no executivo ou no judiciário; podendo também ser aplicado a cargos governamentais, tais como, mas não se limitando a: embaixadas, consulados, agências reguladoras e autarquias. Os Colaboradores da Companhia não podem fazer pagamentos de facilitação, direta ou indiretamente, a funcionários do governo. Pagamentos de facilitação são, em geral, pagamentos para agilizar ou garantir a execução de uma ação governamental rotineira. Exemplos podem incluir pagamentos feitos para obter alvarás, licenças ou outros documentos oficiais, agilizar liberações alfandegárias ou obter ou agilizar vistos de entrada ou saída.

3.4.4.2. Se você tiver dúvida se um pagamento pode ser caracterizado como um pagamento de facilitação, entre em contato com área responsável por Compliance, sendo que quaisquer solicitações deverão ser submetidas ao Conselho de Administração, que avaliará pontualmente a aplicabilidade deste Código de Conduta ao caso em questão.

3.4.5 Brindes, Presentes, Favores, Empréstimos e Outras Cortesias (necessário *disclosure*)

3.4.5.1. Todos os Colaboradores da Companhia devem agir com honestidade, transparência e integridade nos contatos que se fizerem necessários com órgãos e/ou entidades do setor público e/ou privado em função das atividades da empresa. Presentes, entretenimento e hospitalidade não devem ser proporcionados ou recebidos com a intenção ou para o efeito de obter ou dirigir o negócio indevidamente. Qualquer presente recebido deverá ser devolvido com agradecimentos (por carta ou verbal). Na

impossibilidade de devolução, o colaborador deverá comunicar o fato ao seu gestor imediato e encaminhar o presente a área responsável por Compliance, que, por sua vez, poderá optar por sortear o presente aos seus Colaboradores ou doá-lo a uma instituição de caridade, devidamente registrada e reconhecida pela comunidade. Entende-se como brinde qualquer objeto sem valor comercial (sem valor de revenda) que traga o logo da empresa que o está ofertando e tenha como objetivo fazer propaganda. Entende-se por presente um objeto que não tenha nenhuma relação direta com o negócio da empresa que o está ofertando, nem possua qualquer identificação visual com essa, podendo, portanto, ser revendido.

3.5. Políticas Internas

3.5.1. Além do presente Código de Conduta, a Companhia possui atualmente diversas políticas formais estabelecidas que visam auxiliar o direcionamento das atividades e o cumprimento de seus objetivos, tais como (i) política de remuneração; (ii) política de indicação de membros do conselho de administração, comitês de assessoramento e diretoria estatutária; (iii) política de gerenciamento de riscos; (iv) política de transações com partes relacionada e administração de conflitos; e (v) política de divulgação de informações e (vi) política de negociação de valores mobiliários.

3.5.2. Todos os colaboradores da Companhia devem ter conhecimento do conteúdo das políticas da Companhia e, sempre que aplicável, deverão seguir as diretrizes nelas expostas.

3.6. Proteção de Ativos

3.6.1 Todos os ativos de propriedade da Companhia Junior devem ser utilizados única e exclusivamente para as atividades da Companhia, e nunca para benefício ou uso pessoal. Cada um de nós é responsável pela guarda, segurança e integridade dos bens da empresa sob nossa responsabilidade. São de exclusiva propriedade da Companhia todos os direitos sobre bens móveis, imóveis, propriedade intelectual e informações (inclusive, mas não limitados a: lista de clientes, desenhos de produto, códigos de sistemas, contratos, e-mails) gerados ou obtidos em decorrência da relação de emprego, mesmo caso já tenha ocorrido o término do contrato de trabalho.

4. CONFLITOS DE INTERESSES

4.1. Os Colaboradores e Terceiros devem usar de total honestidade e transparência em situações em que nossos interesses pessoais conflitem ou possam conflitar com os interesses da Companhia ou de seus clientes, parceiros e acionistas. Ou seja, sempre que as situações abaixo transcritas forem aplicáveis, devem ser reportadas à área responsável por Compliance, que poderá aprovar ou negar o recebimento de tais denúncias. Qualquer atitude que desrespeite os princípios da Companhia será tratada como falta grave.

4.2. Sempre que houver uma situação não considerada neste material, deverá ser

imediatamente comunicada à área responsável por Compliance, que deverá se pronunciar formalmente, bem como atualizar este material.

4.3. As situações que podem levar a conflitos ou se caracterizar como conflitantes incluem, mas não se limitam a:

- (i) participar de decisões sobre a realização de negócios com empresas ou instituições em que você ou membro de sua família tenha interesse, ou que possam gerar benefícios pessoais para você;
- (ii) realizar negócios com a Companhia por meio de amizade e/ou laços familiares que estejam fora da política em vigor na Companhia;
- (iii) usar indevidamente o nome da Companhia para obter qualquer tipo de vantagem;
- (iv) utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso para favorecimentos pessoais, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou, para uso de terceiros, repassar informações confidenciais ou estratégicas sem autorização;
- (v) efetuar gravação ou cópia de documentação confidencial da qual tiver acesso;
- (vi) apropriar-se, para si ou para outrem, de material confidencial e/ou sigiloso que lhe foi disponibilizado;
- (vii) discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações confidenciais, no território brasileiro ou no exterior, para qualquer pessoa, física ou jurídica; e
- (viii) tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos às informações confidenciais que foram reveladas.

4.4. Relação de Parentesco Entre Colaboradores, de Empresas Concorrentes, de Parceiros de Negócio e de Prestadores de Serviços (necessário *disclosure*)

4.4.1. A contratação de parentes de Colaboradores da Companhia, de empresas concorrentes, de parceiros de negócio ou de prestadores de serviços com os quais haja potencial ou real conflito de interesse poderá ocorrer, desde que previamente submetida à avaliação da área responsável por Compliance.

4.4.2. Em eventuais alterações de vínculo empregatício, representação legal ou controle acionário com potencial ou real conflito de interesse envolvendo parentes, o Colaborador da Companhia deve comunicar o fato à área jurídica, que irá se pronunciar a respeito.

5. RELAÇÕES COM TERCEIROS

5.1. Relação com Sindicato

5.1.1. A Companhia respeita e segue as diretrizes estipuladas pelas entidades sindicais como representantes legais dos Colaboradores e busca o diálogo constante

para solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical, sempre zelando pelo bom relacionamento entre as partes.

5.2. Atuação em Redes Sociais

5.2.1. A Companhia respeita as leis de liberdade de expressão e não pretende impedir nenhum dos seus Colaboradores de se expressar livremente. Porém, o uso de redes sociais deve ser feito de maneira consciente e responsável, de forma a não afetar a imagem e a reputação da Companhia ou a sua própria. Nos momentos de lazer, tanto dentro das dependências de trabalho quanto fora dela, os profissionais devem refletir sobre como sua atuação nas redes sociais pode afetar a imagem e a reputação da Companhia no mercado. Fazer comentários pejorativos ou reclamações sobre a Companhia, o chefe ou os colegas de trabalho denota desrespeito e pode causar mal-estar e perturbar o ambiente profissional. Dar informações sobre processos internos da Companhia ou suas atividades profissionais pode se caracterizar como vazamento de informações confidenciais e gerar vários prejuízos à Companhia, incluindo perda de vantagem competitiva e demanda judicial de seus clientes.

5.3. Clientes

5.3.1. A Companhia está comprometida em criar e ampliar a satisfação e a parceria com seus clientes da seguinte maneira:

- (i) construindo e mantendo relações transparentes e éticas;
- (ii) resguardando a privacidade de seus clientes, mantendo suas informações confidenciais e seguras e não auferindo vantagens pessoais com informações privadas;
- (iii) prestando orientações e informações claras para permitir que os clientes tomem a melhor decisão nos negócios, respeitando os direitos de escolha;
- (iv) oferecendo produtos e serviços de alta qualidade para a plena satisfação de seus clientes; e
- (v) não se envolvendo em relações comerciais que não estejam alinhadas com seus princípios e valores.

5.4. Relacionamento Entre Colaboradores

5.4.1. A Companhia não recomenda o relacionamento afetivo entre colegas de trabalho com grau de subordinação que, direta ou indiretamente, possa influenciar nas atividades do parceiro. Se, eventualmente, vier a acontecer, deverá ser reportado ao gestor da área.

5.5. Apresentação, Imagem e Postura Pessoal

5.5.1. Os Colaboradores, no exercício de suas atividades profissionais, representam a Companhia e, por essa razão, devem preocupar-se em usar roupas e acessórios que valorizem a imagem, evitando exposições desnecessárias e roupas não condizentes

com o ambiente de trabalho. Em cargos para os quais é adotado o uniforme, o uso é obrigatório durante todo o horário de trabalho, sendo de responsabilidade do colaborador a conservação e limpeza. Deve-se evitar a utilização do uniforme fora do ambiente de trabalho, prevenindo ocorrências externas que possam envolver policiais ou quaisquer outros atos em que exista a possibilidade de ferir a imagem da empresa.

5.6. Acionistas

5.6.1. Estamos empenhados em entregar o mais alto valor agregado aos nossos acionistas:

- (i) solidificando nosso nome no mercado, pela rápida adaptação às suas alterações nas condições dos negócios e investindo continuamente no crescimento de nossa marca;
- (ii) tomando e executando decisões com prudência e reconhecendo que lidamos com os ativos dos nossos acionistas;
- (iii) integrando um forte controle do gerenciamento de riscos e de cumprimento de normas com nossos processos de negócio;
- (iv) prestando contas e relacionando-nos de forma transparente com os nossos acionistas; e
- (v) assegurando que as operações com partes relacionadas serão realizadas sem privilegiar ou beneficiar interesses exclusivos de quaisquer das partes, com ética e transparência, dentro de parâmetros de mercado e refletidos nos relatórios da empresa. Devemos manter em absoluto sigilo das informações sobre projetos, negócios, atividades e resultados da Companhia que ainda não tenham sido divulgadas ao mercado e que, de alguma forma, possam impactar na imagem e trazer resultados financeiros negativos.

5.7. Parceiros de Negócio

5.7.1. Realize investigações para selecionar e contratar qualquer novo parceiro de negócios. Estamos empenhados em estabelecer um relacionamento baseado na confiança, na transparência e na ética. Consultas apropriadas deverão ser feitas quando selecionar e contratar novos parceiros de negócios.

5.7.2. Os parceiros de negócios devem ser respeitáveis, qualificados e competentes. O relacionamento com parceiros de negócios deve cumprir todas as leis aplicáveis, e os termos de qualquer remuneração ou pagamento devem estar de acordo com padrões do mercado. Parceiros de negócios não deverão ser contratados, nem deverá ser realizado negócios com estes, caso haja um risco material de que eles violem leis antissuborno ou anticorrupção, os códigos e as políticas da Companhia.

5.7.3. Parceiros de negócios somente poderão ser contratados por um acordo escrito, que tiver sido adequadamente autorizado, e, caso necessário, revisado por assessores jurídicos internos ou externos. Os requisitos antissuborno e anticorrupção da Companhia deverão ser comunicados aos parceiros de negócios.

5.8. Relacionamento com Concorrentes

Estabelecemos um relacionamento saudável, transparente e de profissionalismo com a concorrência. Respeitamos e não usamos qualquer informação que possa denegrir a imagem da concorrência e inibimos práticas desleais.

6. DEVERES RELACIONADOS À SOCIEDADE CIVIL

6.1. Meio Ambiente e Saúde e Segurança

6.1.1. A Companhia possui o compromisso de proteger o meio ambiente, a saúde e a segurança, e se empenha em cumprir todas as leis e regulamentos ambientais a ela aplicáveis. São deveres da Companhia proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável a todos seus colaboradores, evitar impactos danosos ao meio ambiente, prevenir acidentes de trabalho e reduzir emissões de lixo e o uso de material tóxico.

6.2. Cidadania e Direitos Humanos

6.2.1. A Companhia está comprometida com a boa cidadania e assegura aos seus colaboradores um ambiente de trabalho seguro e sadio, comprometendo-se a não utilizar mão de obra infantil, ou trabalho forçado.

6.2.2. O respeito aos direitos humanos será assegurado a todos os indivíduos que interajam com a Companhia, independentemente de raça, sexo, opção sexual, nacionalidade, etnia, idioma, religião ou qualquer outra característica.

6.3. Práticas Trabalhistas

6.3.1. A Companhia cumprirá fielmente a legislação trabalhista e oferecerá práticas laborais justas, incluindo a proibição de todas as formas de discriminação, propiciando igualdade de acesso e tratamento justo e igualitário a todos os colaboradores.

6.3.2. A Companhia garante a liberdade de associação, reconhece os direitos de seus colaboradores participarem de convenção coletiva de trabalho, fiscaliza e assegura a proibição de trabalhos forçados ou análogos à escravidão, a proibição de utilização mão-de-obra infantil, bem como qualquer tipo de discriminação ou conduta contrária aos direitos humanos.

6.3.3. A Companhia tratará todos os colaboradores e candidatos a emprego com igualdade, com base apenas nos fatores relacionados aos critérios profissionais necessários para o atendimento dos objetivos da empresa.

7. OPERAÇÕES DE AQUISIÇÃO E/OU REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS

7.1. A realização de operações de aquisição e/ou reestruturações societárias,

constituição de consórcios ou qualquer negócio equivalente por parte da Companhia deverá ser precedido de auditoria legal específica para verificar a eventual existência de irregularidades ou riscos envolvendo as demais pessoas jurídicas envolvidas.

7.2. O departamento responsável pela condução da operação deverá reunir-se com a Área de *Compliance* e de Gerenciamento de Risco e com o jurídico da Companhia para definição dos parâmetros a serem observados nestes casos, contando também com eventual assessoria legal externa, se necessário.

8. CANAL DE DENÚNCIAS

8.1. A Companhia disponibiliza meios para o envio de denúncias em caso de situações ou comportamentos que representem conflito ou potencial conflito com o Código de Conduta, as políticas da Companhia e/ou a legislação e regulamentação aplicável. Este canal de denúncias pode ser utilizado tanto por colaboradores da Companhia quanto por terceiros, e disponibilizará condições para que o denunciante acompanhe o andamento dos trabalhos e investigação de forma transparente e responsável.

8.2. A comunicação de suspeitas ou violações reais será reportada através do canal de denúncias especificado no item 8.6 abaixo, acessível aos colaboradores, fornecedores, parceiros, prestadores de serviço e representantes comerciais da Companhia e quaisquer terceiros, devendo o seu teor ser o mais completo possível.

8.3. A Companhia deverá assegurar a confidencialidade e independência do canal de denúncias, garantindo ainda a possibilidade de envio de dúvidas, sugestões ou eventuais denúncias de forma anônima, de modo a evitar constrangimentos e eventuais retaliações.

8.4. A Companhia não tolera qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente um relato de boa-fé ou a queixa de violação ao Código de Conduta, sendo todas as denúncias tratadas de maneira célere, confiável e sigilosa, e o anonimato da denúncia garantida (na extensão do permitido pela lei aplicável).

8.5. É dever de todos os colaboradores, fornecedores e parceiros da Companhia comunicar tempestivamente a Área de *Compliance* e de Gerenciamento de Riscos ou o canal de denúncias, sempre que tiver conhecimento ou vivenciar uma situação que possa caracterizar uma conduta que viole o Código de Conduta, as demais políticas e princípios éticos da Companhia, e/ou a legislação e regulamentação vigente.

8.6. O acesso ao canal de denúncias é gratuito e se dá pelos seguintes meios:

- Telefone: (31) 3359-0180
- WhatsApp: (31) 99536-9756

9. APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E SANÇÕES

9.1. As investigações a respeito de denúncias apresentadas e de potenciais irregularidades ou violações ao presente Código de Conduta serão realizadas por equipe independente e habilitada, sob a liderança da Área de *Compliance* e de Gerenciamento de Riscos e, sempre que possível e necessário, com o apoio de agentes externos.

9.2. A Área de *Compliance* e de Gerenciamento de Riscos avaliará a gravidade da suposta violação ou irregularidade e, conforme o caso, poderá formar uma comissão específica de investigação para apurar potenciais desvios a este Código de Conduta.

9.3. Quaisquer violações ao presente Código de Conduta, as políticas da Companhia e/ou a legislação e regulamentação aplicável, por parte de qualquer dos colaboradores da Companhia, poderão ensejar, de acordo com a gravidade do ato praticado e após garantido o respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, (i) advertência oral e por escrito, (ii) aplicação de medidas disciplinares e/ou afastamento temporário dos indivíduos envolvidos na ocorrência, (iii) imposição de atividades de aprimoramento, ou (iv) demissão por justa causa. Eventuais violações por fornecedores ou terceiros poderão resultar em advertência ou rescisão do contrato, sempre que aplicável.

9.4. Sem prejuízo das medidas disciplinares estabelecidas no item 9.3 acima, as recomendações feitas com base na investigação interna poderão incluir, ainda, a (i) cessação completa das atividades objeto da investigação, (ii) comunicação espontânea dos fatos às autoridades, e (iii) coleta de dados e informações para subsidiar uma eventual colaboração com a administração pública.

9.5. Caso as violações praticadas configurarem crime, as autoridades competentes serão comunicadas, sem prejuízo das demais previsões acima descritas.

10. TERMO DE COMPROMISSO E TREINAMENTOS

10.1. Todos os colaboradores da Companhia deverão firmar um Termo de Responsabilidade e Compromisso de Adesão comprometendo-se a zelar pela aplicação de todos os dispositivos aqui descritos, conforme modelo anexo ao presente Código de Conduta.

10.2. A Companhia propiciará treinamentos anuais a todos seus colaboradores, por meios físicos ou virtuais, a respeito das principais práticas a serem observadas por todos e a necessidade de cumprimento do disposto no presente Código de Conduta.

11. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÕES

11.1. Este Código de Conduta foi aprovado pelo Conselho de Administração, encontra-se em vigor a partir da presente data e poderá ser atualizado sempre que o Conselho de Administração julgar necessário.

Contagem, 11 de março de 2022.

.....

**Termo de Responsabilidade e Compromisso de Adesão
ao Código de Conduta da Tecidos e Armarinhos Miguel Bartolomeu S.A.**

Declaro, para os devidos fins de direito, haver recebido, lido e compreendido na sua integralidade o Código de Conduta da Tecidos e Armarinhos Miguel Bartolomeu S.A., concordando com todos os termos e condições, comprometendo-me a cumprir e zelar pela observância plena e permanente de seu conteúdo.

Declaro, ainda, que todas as dúvidas surgidas durante a leitura do Código de Conduta da Tecidos e Armarinhos Miguel Bartolomeu S.A. foram adequadamente esclarecidas, não restando qualquer dúvida acerca do seu inteiro teor, encontrando-me capacitado ao pleno cumprimento do código.

Nome: [●]

Departamento: [●]

Data: [●]/[●]/[●].

Informações sobre contato

As dúvidas com relação à aplicação ou interpretação do Código devem ser encaminhadas ao jurídico ou por meio do canal de denúncias disponível nos meios a seguir:

- Telefone: (31) 3359-0180
- WhatsApp: (31) 99536-9756

Nome:

Cargo: