



COPPERSTEEL
BIMETÁLICOS LTDA

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE

REVISÃO 02



“Caro(a) colaborador(a),

O Código de Ética, Conduta e Compliance da COPPERSTEEL reflete o compromisso de atingir os objetivos empresariais com responsabilidade social, valorizando o relacionamento com os colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros de forma transparente, com respeito mútuo, preocupação com o meio ambiente e contribuindo para o desenvolvimento da comunidade a qual estamos inseridos.

A COPPERSTEEL valoriza a ética e é por isso que sua prática é nosso compromisso, para que esteja presente em todas os setores da empresa, através das atitudes de nossos colaboradores.

O Código de Ética, Conduta e Compliance está baseado nos valores empresariais da COPPERSTEEL e é dever de todos os integrantes da empresa cumprir as disposições desse Código, bem como divulgar e assegurar o cumprimento em suas respectivas áreas de trabalho.

Além da forma impressa, este material poderá ser acessado em nosso website
www.coppersteel.com.br

Contamos com seu apoio para leitura, compreensão e cumprimento deste material como uma referência valiosa no seu dia a dia.”



Chiara Degiovanni Spedicato Ventre
Diretora de Recursos Humanos

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE LEIA, PRATIQUE, CONSULTE.

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do CPF _____
residente na cidade de _____, estado _____,
declaro ter ciência do Código de Ética, Conduta e Compliance da COPPERSTEEL e me comprometo
a cumprir todas as regras e procedimentos nele descrito.

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

EMBRANCO

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE

LEIA, PRATIQUE, CONSULTE.

DECLARAÇÃO

(clientes, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços)

Declaro que obtive acesso ao Código de Código de Ética, Conduta e Compliance da COPPERSTEEL , pelo que me comprometo, em caráter irrevogável e irretroatável, a cumprir e observar rigorosamente com todos os seus termo e condições, denunciando a Equipe Compliance da COPPERSTEEL em caso de qualquer violação às normas legais e aos seus termos.

Local _____ Data: ____/____/____

Razão Social: _____

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

EMBRANCO

ÍNDICE

1. O CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE.....	03
2. PRINCÍPIOS ÉTICOS DA COPPERSTEEL.....	03
2.1 A COPPERSTEEL E SEUS COLABORADORES.....	03
2.2 A COPPERSTEEL E SEUS CLIENTES.....	04
2.3 A COPPERSTEEL E SEUS FORNECEDORES.....	04
2.4 A COPPERSTEEL E SEUS CONCORRENTES.....	05
2.5 A COPPERSTEEL E A COMUNIDADE.....	05
2.6 A COPPERSTEEL E O MEIO AMBIENTE.....	05
3. REGRAS DE CONDUTA.....	06
3.1 CONDUTA ESPERADA DOS COLABORADORES.....	06
3.2 CONDUTAS INACEITÁVEIS PELA COPPERSTEEL.....	06
3.2.1 No ambiente de trabalho.....	06
3.2.2 Conflito de Interesse.....	07
3.2.3 Prejuízos financeiros.....	07
3.2.4 Processos de admissão, promoção e desligamento.....	08
3.2.5 Informações privilegiadas.....	08
3.2.6 Imagem da COPPERSTEEL.....	08
3.3 CANAIS DE ACESSO PARA CRÍTICAS, SUGESTÕES, DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES.....	08
4. REGULAMENTO INTERNO.....	10
4.1 ADMISSÕES DE COLABORADORES.....	10
4.2 SALÁRIO, PLR E EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS.....	10
4.3 HORÁRIOS.....	10
4.4 REGISTROS DE PONTO.....	10
4.5 AUSÊNCIAS.....	11
4.6 CONVÊNIOS E BENEFÍCIOS.....	11
4.7 SERVIÇO SOCIAL.....	12
4.8 ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES.....	12
5. SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO.....	13
5.1 POLÍTICA DE SAÚDE E SEGURANÇA.....	13
5.2 SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO.....	13
5.3 VIOLÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO.....	13
5.4 USO DE DROGAS E ÁLCOOL.....	14
5.5 ATESTADO MÉDICO.....	14
5.6 AUXÍLIO DOENÇA.....	14
5.7 ACIDENTE DE TRABALHO.....	14
5.8 DEFINIÇÕES.....	15
5.8.1 Segurança do trabalho.....	15
5.8.2 Responsabilidade.....	15
5.8.3 Prevenção.....	15
5.8.4 Comprometimento.....	15
5.8.5 CIPA – comissão interna de prevenção de acidentes.....	15
5.8.6 Brigada de incêndio.....	15
5.9 - NR-06 EPI - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.....	16
5.9.1 Obrigações do colaborador quanto ao EPI.....	16
5.10 LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO.....	17
5.11 PENALIDADES.....	17

ÍNDICE

6. GESTÃO INTEGRADA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE SOCIAL.....	18
6.1 POLÍTICA DE GESTÃO INTEGRADA.....	18
6.2 FUNDAMENTOS.....	18
6.3 MISSÃO.....	18
6.4 VISÃO.....	19
6.5 VALORES.....	19
6.6 CERTIFICAÇÕES.....	19
6.7 PRODUTOS DE QUALIDADE.....	20
6.8 MEIO AMBIENTE.....	20
6.9 MINERAIS ORIUNDOS DE REGIÕES SEM CONFLITO.....	20
6.10 RESPONSABILIDADE SOCIAL.....	21
6.10.1 Assédio.....	21
6.10.2 Abuso de poder.....	21
6.10.3 Responsabilidade social corporativa.....	21
6.10.4 Direitos humanos.....	21
6.10.5 Programa menor aprendiz.....	22
6.10.6 Trabalho escravo e infantil.....	22
7. PROGRAMA COMPLIANCE.....	22
7.1 CORTESIAS DE NEGÓCIOS.....	22
7.2 COMBATE À CORRUPÇÃO.....	23
7.3 COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO.....	24
7.4 POLÍTICA ANTIFRAUDE.....	25
7.5 ORIENTAÇÕES GERAIS.....	25
7.5.1 Violações.....	25
7.5.2 Penalidades.....	25
7.5.3 Recomendação.....	26
7.5.4 Na dúvida, o que fazer?.....	26

1. O CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE

O Código de Ética, Conduta e Compliance é um conjunto de princípios éticos que representam o compromisso em defender aquilo que a empresa acredita baseado na missão, visão e valores, com o objetivo de alcançar uma convivência justa e harmoniosa entre a empresa e os públicos os quais mantém relação.

Seu conteúdo informa práticas, regras e procedimentos que a empresa acredita serem fundamental para atingir os objetivos almejados, tais como:

- Ajudar na solução de dilemas éticos que possam surgir, relacionados à maneira como as políticas empresariais são interpretadas no dia a dia;
- Estabelecer limites da atuação da COPPERSTEEL e de seus colaboradores;
- Guiar e orientar o pensamento da COPPERSTEEL e de seus colaboradores na direção de uma conduta ética;
- Estabelecer condutas e comportamentos esperados e inaceitáveis pela COPPERSTEEL.

2. PRINCÍPIOS ÉTICOS DA COPPERSTEEL

2.1 A COPPERSTEEL E SEUS COLABORADORES

- Atenção devida aos colaboradores, com incentivo permanente ao desenvolvimento profissional;
- Confidencialidade nas informações pessoais e funcionais;
- Transparência, integridade, honestidade, bem-estar, diálogo, lealdade, cooperação e respeito mútuo;
- Incentivo à liberdade de opinião e expressão de ideias;
- Tratamento sem preconceitos e discriminações de qualquer natureza, seja por raça, gênero, orientação sexual, religião, origem regional, deficiência, classe social, idade ou aparência, com respeito à pluralidade e à diversidade;
- Incentivo à segurança no ambiente de trabalho, reconhecendo o direito do colaborador em renunciar à execução de qualquer atividade cujos riscos excedam aqueles inerentes à sua atividade e para os quais o colaborador esteja devidamente treinado e equipado;
- Ouve, avalia e acompanha postura, preocupações, sugestões e críticas de seus colaboradores para agregar novos aprendizados e tecnologias;
- Busca o desenvolvimento das competências profissionais de cada indivíduo através de sua política de capacitação e treinamento;

- Reconhece o Sindicato dos Metalúrgicos como representante legítimo dos colaboradores, buscando diálogo permanente para a continuidade de relações harmoniosas e produtivas.

2.2 A COPPERSTEEL E SEUS CLIENTES

- Atendimento cordial e igualitário, sempre oferecendo informações claras e precisas, respeitando os padrões de qualidade e segurança legalmente definidos;
- Respeito aos contratos e compromissos de qualquer natureza;
- Orientações sobre o uso correto e seguro dos produtos;
- Confidencialidade acerca dos dados e informações dos clientes;
- Transparência, honestidade e integridade com todos os clientes e com os agentes da sociedade;
- Defesa do regime democrático e do livre direito de organização e associação, abstendo-se de qualquer posição político-partidária;
- Atender seus clientes com eficiência, respeito e cortesia;
- Fornecer informações cadastrais de seus clientes à terceiros somente quando de obrigação legal, devidamente autorizada ou mediante ordem judicial;
- Fornecer produtos de qualidade e apropriados a cada categoria de cliente;
- Utilizar material de comunicação adequado para tornar mais transparente o relacionamento e mais seguro o uso do produto;

2.3 A COPPERSTEEL E SEUS FORNECEDORES

- Tratamento imparcial, sempre buscando qualidade e partilhando as inovações;
- Incentivo ao aprimoramento das condições de segurança e da qualificação profissional;
- Confidencialidade dos preços e demais informações relacionadas aos serviços contratados;
- Adoção de exigentes normas de qualidade, segurança e proteção ao meio ambiente como critério para a escolha de fornecedores;
- Estrito cumprimento dos compromissos firmados;

- Para manter uma boa relação com a COPPERSTEEL, os fornecedores devem atender as seguintes normas:
 - (I) obediência integral à toda legislação aplicável aos serviços/produto contratados;
 - (II) conservação do meio ambiente;
 - (III) não exploração de mão de obra infantil ou escrava e respeito aos direitos humanos;
 - (IV) prática anti-corrupção.

2.4 A COPPERSTEEL E SEUS CONCORRENTES

- Concorrência leal como elemento básico em todas as operações;
- A empresa busca manter o relacionamento com seus concorrentes pautado no respeito, não admitindo práticas desleais de comércio, fraudes em licitações e espionagem empresarial.

2.5 A COPPERSTEEL E A COMUNIDADE

A COPPERSTEEL busca desenvolver ações que envolva a comunidade através:

- Projetos Socioambientais;
- Campanhas Sociais;
- Programa Menor Aprendiz;

2.6 A COPPERSTEEL E O MEIO AMBIENTE

- Preservação do meio ambiente, de forma a prevenir a poluição e promover a melhoria contínua do desempenho ambiental em todas as atividades;
- Compromisso com o desenvolvimento sustentável, atuando como empresa responsável, otimizando o uso dos recursos naturais e limitando os impactos no meio ambiente, bem como o desenvolvimento de energias renováveis.

3. REGRAS DE CONDUTA

A COPPERSTEEL considera como regra de conduta os padrões de comportamento que são esperados dos colaboradores no ambiente de trabalho.

3.1 CONDUTA ESPERADA DOS COLABORADORES

- Cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com ética, honestidade, responsabilidade, atenção e competência profissional;
- Agir com competência e honestidade, respeitando o sigilo profissional;
- Relacionar-se com os diversos públicos pautados no respeito, na civilidade, na solidariedade, na responsabilidade, na transparência, na honestidade e na tolerância;
- Zelar pela conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades notadas;
- Informar ao departamento de Recursos Humanos sobre quaisquer modificações em seus dados pessoais, tais como, estado civil, serviço militar, aumento ou redução de dependentes diretos, mudança de endereço, etc.

3.2 CONDUTAS INACEITÁVEIS PELA COPPERSTEEL

3.2.1 No ambiente de trabalho:

- Discriminar e/ou assediar qualquer pessoa com relação à raça, credo, gênero, idade, orientação sexual, origem regional, aparência, nacionalidade, estado civil ou deficiência física;
- Utilizar os ativos da COPPERSTEEL como veículos, equipamentos, bem como documentos internos, tempo de trabalho e utilização de uniformes para fins pessoais ou repassá-los à terceiros;
- Dar tratamento preferencial a quem quer que seja por interesse ou sentimento pessoal;
- Deixar de zelar pela segurança no trabalho, não observando as normas legais, as regras internas aplicáveis e as melhores práticas de prevenção de acidentes;
- Divulgar a terceiros informações de propriedade da COPPERSTEEL sem a devida autorização hierárquica;
- Usar bebidas alcoólicas e drogas ilícitas nas dependências da COPPERSTEEL, bem como portar armas de qualquer espécie;

- Ser conivente, por ação ou omissão, com atitudes de colaboradores ou terceiros que prejudiquem a segurança e a lisura das atividades empresariais da COPPERSTEEL;
- Utilizar de forma equivocada os recursos de tecnologia e informação disponibilizados, infringindo as normas de segurança da informação e ocasionando danos a COPPERSTEEL;
- O uso de mão-de-obra infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo em suas relações trabalhistas e em sua cadeia produtiva;
- O uso ou divulgação de imagens que coloquem qualquer indivíduo em situação constrangedora, preconceituosa, desrespeitosa ou de risco.

3.2.2 Conflito de Interesse:

- Usar o nome ou imagem da COPPERSTEEL para auferir indevidamente, benefícios pessoais ou para terceiros (parentes, fornecedores, clientes, etc.);
- Usar do cargo ou de informações privilegiadas de qualquer natureza em benefício próprio ou de terceiros;
- Manter com fornecedor, prestador de serviços, empresa concorrente ou cliente, qualquer relacionamento profissional ou comercial além daquele resultante da execução das suas atividades pela COPPERSTEEL;
- Exercer no ambiente interno da COPPERSTEEL qualquer outra atividade ou negócio;
- Envolver-se em qualquer transação ou negócio em que a COPPERSTEEL faça parte visando benefício próprio;
- Obter vantagens, privilégios e favores particulares, internamente ou externamente, decorrentes de sua função ou posição na COPPERSTEEL;
- Oferecer diretamente ou indiretamente vantagens, privilégios, presentes e/ou favores, que possam influenciar qualquer tipo de decisão;
- Receber de clientes ou fornecedores presentes, dinheiro ou quaisquer recompensas, tanto em benefício próprio quanto de familiares, seja ele profissional ou pessoal.

3.2.3 Prejuízos financeiros:

- Participar diretamente ou indiretamente de qualquer investimento que possa ser prejudicial a COPPERSTEEL, utilizando-se de informação confidencial ou privilegiada;

- Disseminar informações de previsões de resultados, sem autorização prévia do diretor a quem o colaborador esteja vinculado, que possam ocasionar flutuações nos valores negociados pela COPPERSTEEL.

3.2.4 Processos de admissão, promoção e desligamento:

- Interferir nos processos de admissão, promoção e desligamento de colaboradores, exceto quando fizer parte de suas atribuições profissionais;
- Demitir colaborador sem respeitar as políticas e os normativos de Recursos Humanos da COPPERSTEEL;
- Contratar ou promover colaboradores sem atenção aos requisitos do cargo.

3.2.5 Informações privilegiadas:

- Divulgar as invenções, inovações, segredos de negócio e bens que constituem patrimônio da COPPERSTEEL e/ou que estejam protegidos por cláusula de sigilo e confidencialidade;
- Divulgar qualquer informação relativa a fornecedores, colaboradores ou clientes, bem como outras informações estratégicas ou confidenciais da COPPERSTEEL;
- Violar e-mails e conversas telefônicas.

3.2.6 Imagem da COPPERSTEEL:

- Usar a marca da COPPERSTEEL sem autorização ou fora dos padrões estabelecidos;
- Expressar opinião em nome da COPPERSTEEL sem poderes de representação em qualquer circunstância.

3.3 CANAIS DE ACESSO PARA CRÍTICAS, SUGESTÕES, DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES

A COPPERSTEEL possui um canal específico para receber demandas internas e externas referentes a temas tratados no Código de Ética, Conduta e Compliance:

deppessoal@coppersteel.com.br

Em caso de dúvida, consultas, denúncias e demais comunicações, o colaborador, fornecedor, parceiros deve procurar a Equipe Compliance por algum dos canais de comunicação a seguir:

- E-mail: compliance@intelli.com.br
- Telefone: 16 3820-1500 (Ramal: 1643)
- Endereço de Correspondência: Avenida Marginal, n.680 Centro CEP 14620-000 Orlândia-SP aos cuidados da Equipe de Compliance.
- Contato pessoal com membros da equipe compliance;
- Caixa de “Fale Conosco” disponível nas portarias.
- Denúncia/Contato via site: <http://www.coppersteel.com.br/contato>

De modo a garantir a privacidade dos colaboradores, as denúncias realizadas por meio dos canais acima poderão ser feitas de modo anônimo ou identificado e culminarão na posterior verificação da veracidade das informações por parte da Equipe Compliance.

No caso de envio de denúncias para melhor análise por parte da Equipe Compliance é desejável que se informe, além do que o denunciante julgar conveniente, a data e local dos fatos, nome dos denunciados ou apelido; e descrição da ilegalidade supostamente praticada.

Todas as denúncias serão avaliadas pelo Comitê de Compliance com confidencialidade, imparcialidade, objetividade, integridade e celeridade. Em se tratando de denúncia anônima, o denunciante poderá indicar e-mail e/ou telefone que a Equipe Compliance possa enviar uma resposta ao final da apuração.

A COPPERSTEEL reforça que providenciará todos os instrumentos necessários para a plena segurança do denunciante identificado contra qualquer tipo de retaliação. Caso o denunciante verifique condutas que possam ser caracterizadas como represália, a ocorrência deverá ser reportada a Equipe Compliance.

4. REGULAMENTO INTERNO

O presente regulamento faz parte integrante do contrato individual de trabalho. As normas e preceitos nele contidos aplicam-se a todos os colaboradores, complementando os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Sua obrigatoriedade perdura o tempo de duração do contrato de trabalho, sendo assim, o colaborador que assinar o seu termo de ciência, não poderá alegar seu desconhecimento.

4.1 ADMISSÕES DE COLABORADORES

- Todo colaborador admitido será submetido a um período de experiência de 60 dias. Dentro do citado período o colaborador será avaliado por seu responsável hierárquico, que deverá enviar ao RH o formulário de avaliação ao término da experiência solicitando sua efetivação ou dispensa.
- Decorrido o prazo de experiência, se a empresa almejar pela continuidade do colaborador, seu contrato passa a ser por tempo indeterminado;
- O colaborador em período de experiência terá os mesmos benefícios concedidos pela empresa aos demais funcionários desde o início deste contrato.

4.2 SALÁRIO E PLR

- Salário: O pagamento mensal de salários será efetuado até o dia 5 do mês subsequente ao trabalhado, excessão feita se esse dia coincidir com sábados, domingos e feriado, devendo neste caso, ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior;
- PLR (Participação nos Lucros e Resultados): é concedida em duas parcelas anuais com valores acordados previamente com o sindicato vigente;

4.3 HORÁRIOS

- O horário de trabalho deverá ser cumprido conforme acordado no ato da admissão, qualquer necessidade de alteração será comunicada antecipadamente e efetivada mediante acordo entre as partes.

4.4 REGISTROS DE PONTO

- A todo colaborador será fornecido um cartão provisório durante seu período de experiência, passado este prazo receberá um cartão nominal e intransferível, que deverá ser inserido diariamente no

sistema de marcação de ponto instalado dentro da área fabril.

- Eventuais problemas durante a marcação (ex: falha no relógio, não marcação do ponto, etc.) comunicar imediatamente ao supervisor do setor, o qual entrará em contato com o departamento de Recursos Humanos;
- Em caso de ausência do cartão de ponto comunicar ao RH para tomar as devidas providencias.
- Saídas particulares antecipadas deverão ser autorizadas pelo supervisor do setor. O ponto deverá ser registrado na saída e no retorno ao trabalho.

4.5 AUSÊNCIAS

- Faltas Injustificadas (não abonadas):
 - Resultará em desconto integral de 02 (dois) dias (Dia da Falta + DSR - Descanso Semana Remunerado).
- Faltas Justificadas:
 - Serão aceitos Atestados Médicos; Certidão de Nascimento; Certidão de Óbito; Certidão de Casamento; Convocação Judicial; Acompanhamento de Internação de esposa e filhos; mediante apresentação do documento comprobatório.
- OBSERVAÇÕES:
 - Atestados odontológicos serão aceitos como justificativa de ausência, porém somente serão abonados em casos cirúrgicos;
 - Sessões de Fisioterapia somente serão aceitas como justificativa se requeridas por um médico ortopedista.

4.6 CONVÊNIO E BENEFÍCIOS

- PLANO DE SAÚDE;
- SEGURO DE VIDA;
- ODONTOLÓGICO;
- FARMÁCIAS;
 - Os limites de compras, valor de parcelas e mensalidades serão informados pelo departamento de Recursos Humanos;
- TRANSPORTE
 - Todos os colaboradores têm direito ao uso do transporte oferecido para o deslocamento casa/ empresa e empresa/casa, mediante valor estabelecido pela empresa, desde que sua residência seja dentro do itinerário existente nas linhas atuais no transporte fretado, caso não, será fornecido cartão de passe para transporte coletivo com os descontos da lei.

4.7 ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES

- Todo colaborador da área de produção terá um armário com cadeado, para guardar seus pertences. Serão de sua responsabilidade a conservação, limpeza e a adequada utilização do mesmo;
- A empresa fornece equipamentos de proteção individual (EPI) conforme a necessidade do setor. Seu uso é obrigatório na forma da Lei e também deverá cumprir rigorosamente as normas de segurança e higiene de trabalho, conforme exigências da empresa;
- Não será admitido o uso de aparelho celular (particular) no local e horário do trabalho. Isso poderá acarretar advertências verbais, por escrito e até suspensão. Se for de extrema necessidade, comunique o supervisor do setor;
- Para o esclarecimento dos casos excepcionais e de quaisquer dúvidas, o colaborador deverá se dirigir inicialmente ao supervisor do setor que poderá consultar o departamento de Recursos Humanos, caso julgue necessário.

5. SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

5.1 POLÍTICA DE SAÚDE E SEGURANÇA

Com o objetivo de alcançar a excelência em Saúde e Segurança é compromisso da COPPERSTEEL promover ativamente ações de saúde para os colaboradores com foco em prevenção de acidentes, lesões e doenças ocupacionais buscando o “Zero Acidente” através do gerenciamento de risco, mantendo um ambiente de trabalho agradável, seguro e produtivo, incentivando o estilo de vida saudável e promovendo o bem estar dos colaboradores e prestadores de serviços.

5.2 SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO

Cada um de nós tem o direito de trabalhar em um ambiente de trabalho seguro. Para garantir que o nosso local de trabalho seja seguro, cada um de nós temos a responsabilidade pessoal de realizar o nosso trabalho de uma forma segura e de observar e relatar imediatamente quaisquer ações e/ou condições inseguras.

Se necessitamos fazer um trabalho que parece estar inseguro ou que não fomos devidamente treinados para executar, é preciso comunicar nosso supervisor imediato ou o líder de recursos humanos. Além disso, se estivermos tomando medicação que possa prejudicar a nossa capacidade de trabalhar com segurança, devemos comunicar nosso supervisor imediato ou o líder de recursos humanos.

5.3 VIOLÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO

A nossa Empresa proíbe expressamente quaisquer atos ou ameaças de violência por parte de algum colaborador ou parceiro de negócios contra qualquer outro colaborador ou parceiro de negócios no local de trabalho ou em outro lugar a qualquer momento.

É responsabilidade pessoal de cada um de nós contribuir para um ambiente de trabalho seguro. Além disso, a nossa empresa proíbe colaboradores de possuir armas de fogo de qualquer tipo, incluindo aquelas para os quais tenham uma autorização legal, enquanto na propriedade da empresa ou dirigindo veículos da empresa, em qualquer momento.

Nós somos responsáveis por denunciar a violência ou ameaças de violência para o nosso supervisor imediato ou ao líder de recursos humanos.

Além disso, temos o dever de informar o nosso supervisor imediato ou líder de recursos humanos de qualquer atividade no local de trabalho, envolvendo colaboradores atuais ou antigos, clientes, visitantes, fornecedores ou outras pessoas que, acreditamos, irá resultar em violência.

5.4 USO DE DROGAS E ÁLCOOL

Todos nós devemos estar livre da influência de álcool, drogas e de medicamentos prescritos usados indevidamente, quando da realização das atividades do negócio em nome de nossa empresa.

Estar sob a influência de tais substâncias pode criar um risco grave para a nossa segurança e a segurança dos outros e será considerado como falta grave.

No entanto, há uma exceção limitada para o uso responsável de álcool em jantares de negócios ou eventos autorizados pela empresa, desde que todas as leis aplicáveis sejam seguidas.

5.5 ATESTADO MÉDICO

- Os atestados médicos serão aceitos de acordo com a seguinte ordem de prioridade:
 - (I) Fornecidos pelo médico do convênio;
 - (II) Fornecidos pelo médico do INSS;
 - (III) Fornecidos pelo médico do sindicato;
 - (IV) Fornecidos pelo médico particular.
- Os colaboradores deverão apresentar os atestados médicos ao RH da empresa em até 24 horas da data de emissão do mesmo. Na impossibilidade de o colaborador trazer o atestado, este deverá ser trazido por outra pessoa.

5.6 AUXÍLIO DOENÇA

- Atestados com até 15 dias de afastamento deverão ser apresentado diretamente ao RH da empresa, acima de 15 dias de afastamento o colaborador deverá entrar em contato com o RH da empresa para encaminhamento ao INSS para requerimento do benefício.
- Após a perícia do INSS, o colaborador deverá informar e entregar cópia da decisão ao RH no prazo de 30 dias.

5.7 ACIDENTE DE TRABALHO

- No caso de acidente ou mesmo simples ferimento em função do trabalho, o próprio colaborador ou companheiro de equipe deverá comunicar a ocorrência de imediato ao Técnico de Segurança no Trabalho, para que o mesmo tome as devidas providências cabíveis.
- Caso ocorra no trajeto, enviar boletim de ocorrência para o Técnico de Segurança no Trabalho, para análise e emissão CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho) caso necessário, em um prazo de 24 horas. Nos primeiros 15 dias de afastamento, o pagamento é feito pela empresa, a partir de 15 dias, o recebimento será pelo INSS.

5.8 DEFINIÇÕES

5.8.1 SEGURANÇA DO TRABALHO:

- Segurança do trabalho é o conjunto de medidas que são adotadas visando minimizar os acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, bem como proteger a integridade do colaborador e sua capacidade de trabalho.

5.8.2 Responsabilidade:

- Cada colaborador dentro de seu campo de atividade é responsável direto pela sua segurança e a de seus colegas de trabalho.

5.8.3 Prevenção:

- Todos os acidentes podem e devem ser evitados. Para tanto é fundamental a motivação de todos os colaboradores em preveni-los.

5.8.4 Comprometimento:

- O colaborador se compromete a seguir a legislação vigente, bem como normas e regulamentos de segurança interna de nossa empresa.

5.8.5 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes:

- É uma comissão composta por colaboradores da empresa, que atuam como órgão colaborador, nas atividades ligadas à prevenção de acidentes do trabalho, através de verificações de segurança.



5.8.6 Brigada de Incêndio:

- São grupos de pessoas previamente treinadas, organizadas e capacitadas dentro da empresa para realizar atendimento em situações de emergência. Em geral estão treinadas para atuar na prevenção e combate de incêndios, prestação de primeiros socorros e evacuação de ambientes.



5.9 - NR-06 EPI - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

É todo meio ou dispositivo de uso individual, destinado a proteger a saúde e a integridade física do colaborador. Quando não for possível eliminar o risco, ou neutralizá-lo através de medidas de proteção coletiva, implanta-se o Equipamento de Proteção Individual - EPI.



5.9.1 Obrigações do Colaborador Quanto ao EPI:

- Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- Comunicar ao colaborador qualquer alteração que o torne impróprio para uso;
- Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;
- Em caso de descumprimento das normas quanto ao uso de EPI, o colaborador está sujeito a penalidades trabalhistas, podendo até ser demitido por justa causa.

ATENÇÃO

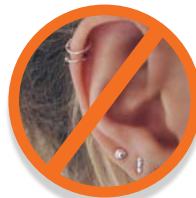
É PROIBIDO O USO DE ADORNOS, POIS ESTE PODE SE PRENDER EM PARTES MÓVEIS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS CAUSANDO LESÕES.



relógios e pulseiras



anéis e alianças



brincos e piercings



correntes e colares

5.10 LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO

- O colaborador deverá manter o local de trabalho sempre limpo e organizado; as máquinas e equipamentos limpos; as estações de trabalhos (mesas e computadores) limpos; evitar comer e deixar bebidas nas estações de trabalhos; documentos espalhados; copos sujos e vazios; manter gavetas organizadas.

5.11 PENALIDADES

- Art. 12º - Aos colaboradores que transgredirem as normas deste regulamento, aplicam-se as seguintes penalidades:
 - 1º - Advertência verbal;
 - 2º - Advertência escrita;
 - 3º - Suspensão;
 - 4º - Demissão.

6. GESTÃO INTEGRADA DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE SOCIAL

6.1 POLÍTICA DE GESTÃO INTEGRADA

A COPPERSTEEL adota uma política de gestão integrada que visa preservar o meio ambiente, a saúde, a integridade física de seus colaboradores com respeito às questões socioambientais e qualidade:

É Política da Qualidade e Meio Ambiente COPPERSTEEL: Fornecer bens e serviços para o sistema de distribuição de energia elétrica e de telefonia que atendam as necessidades dos clientes e aos requisitos específicos das normas técnicas.

Prover a melhoria sustentável do sistema de gestão da qualidade, fortalecendo e aumentando a competitividade da empresa para alcançar maior nível de satisfação dos clientes.

Promover o engajamento dos colaboradores e das lideranças para melhor gestão do relacionamento de fornecedores, de instituições e demais partes interessadas atendendo a legislação vigente e as normas ambientais.

6.2 FUNDAMENTOS

- Cumprir a legislação e outros requisitos prescritos, as normas, e os regulamentos ambientais, de segurança e medicina do trabalho;
- Melhorar continuamente o desempenho do Sistema de Gestão Integrado;
- Utilizar métodos de trabalhos que previnam, reduzam ou controlem a poluição ambiental e os riscos ocupacionais;
- Incentivar a proteção da segurança, prevenção de lesões e doenças promovendo a saúde do colaborador;
- Incentivar a comunicação com as partes interessadas, sobre as questões ambientais, de segurança e saúde do trabalho;
- Incentivar o uso eficiente dos recursos naturais, gestão de resíduos e educação ambiental.

6.3 MISSÃO

- Desenvolver e comercializar produtos com excelência a fim de atender as expectativas de nossos clientes, contribuindo significativamente com o crescimento do setor energético e com o desenvolvimento do país de forma justa e sustentável.

6.4 VISÃO

- Ser líder mundial em nosso mercado, diferenciando-se pela qualidade das relações que estabelece, de maneira sustentável, consolidando a perenidade da instituição e oferecendo melhores soluções aos clientes de maneira rentável, por meio da constituição de relacionamentos éticos, transparentes e de longo prazo.

6.5 VALORES

- Ter a preferência do cliente;
- Compromisso ético;
- Segurança das pessoas acima de tudo;
- Integridade e transparência nas ações;
- Pessoas respeitadas, comprometidas e realizadas;
- Foco em resultados;
- Sustentabilidade econômica, social e ambiental.

6.6 CERTIFICAÇÕES

- Certificado de Sistema de Gestão da Qualidade pela Fundação Carlos Alberto Vanzolini NBR 9001;
- Certificação de Qualidade Internacional.

6.7 PRODUTOS DE QUALIDADE

Nós nos esforçamos para exceder as expectativas de nossos clientes pela qualidade e desempenho em todos os nossos produtos. Na COPPERSTEEL a qualidade não é algo que se consegue e depois se esquece, mas algo que nós trabalhamos para melhorar a cada dia, concentrando-se continuamente em design, fabricação, tecnologia e controle.

Nós aplicamos o Kaizen em toda a empresa, buscando maneiras inovadoras para diferenciar nossos produtos e serviços e para servir como o parceiro de negócios mais valioso dos nossos clientes.

6.8 MEIO AMBIENTE

Estamos comprometidos com a produção e comercialização de produtos de forma ambientalmente saudável e responsável e com o cumprimento de todas as leis ambientais aplicáveis.

Como líder global na indústria de conectores, hastes, fios e cabos, reconhecemos o nosso papel e responsabilidade na promoção da sustentabilidade.

Nós nos concentramos em melhoria contínua em todas as áreas de nossas operações. Através de nossas muitas empresas, a busca por introduzir novos e melhores produtos através da melhoria contínua em projetos ambientais reflete nosso compromisso de alcançar os melhores padrões da indústria e responder de forma proativa às questões ambientais globais.

6.9 MINERAIS ORIUNDOS DE REGIÕES SEM CONFLITO

Nós não fabricamos qualquer produto composto de columbita-tantalita, também conhecido como coltan (tântalo), ouro ou volfrâmio (tungstênio).

Em alguns produtos, a COPPERSTEEL usa estanho, que é extraído da cassiterita. Estamos comprometidos com compra de estanho de fornecedores que não obtenham cassiterita ou estanho da República Democrática do Congo ou das regiões vizinhas que sejam consideradas regiões em conflito.

A qualquer momento no futuro, se decidirmos fabricar produtos compostos de qualquer um destes minerais ou seus derivados, não iremos adquirir tais minerais de regiões em conflito.

6.10 RESPONSABILIDADE SOCIAL

6.10.1 ASSÉDIO

Estamos comprometidos com um ambiente de trabalho livre de intimidação e assédio e que incentiva cada um de nós a procurar entender e demonstrar empatia um com o outro.

Assédio é qualquer forma de má conduta, seja verbal, física ou visual, dirigida a outra pessoa, que cria condições hostis e intimidantes de trabalho e compromete a integridade da relação de trabalho, incluindo o assédio com base em raça, cor, nacionalidade, religião, sexo, idade, estado civil, deficiência, status de veterano, gravidez ou maternidade, orientação sexual ou qualquer outra característica protegida pela lei local.

Independentemente do fato da lei local do país em que você está combater ou não o assédio, nós não vamos tolerar um comportamento que cria um ambiente de trabalho hostil e intimidante.

Nós estabelecemos procedimentos para relatar tais comportamentos inadequados aos nossos líderes de recursos humanos.

6.10.2 ABUSO DE PODER

A COPPERSTEEL exige que todo ocupante de cargos de chefia em suas operações exerça sua autoridade em respeito aos princípios de não discriminação e tratamento justo. Abusos de autoridade não serão tolerados sob nenhuma hipótese e serão considerados como descumprimento deste Código.

Todos os colaboradores podem relatar, inclusive anonimamente, as ocorrências de abuso de poder a Equipe Compliance através dos canais de comunicação informados neste código.

6.10.3 RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA

Acreditamos que responsabilidade social corporativa é sobre a criação de valor compartilhado. Isso significa manter um foco duplo em nossas decisões de negócio, considerando o que é bom para a nossa empresa, bem como o que contribui para o bem maior das comunidades onde vivemos e trabalhamos. Nós conseguimos isso através de segurança, sustentabilidade, inovação e cidadania.

6.10.4 DIREITOS HUMANOS

Nós nos esforçamos para ter uma presença positiva nas comunidades onde atuamos. Nossa empresa tem o compromisso de seguir todas as leis trabalhistas aplicáveis, promover os direitos humanos e assegurar remuneração justa e equitativa.

Esperamos que nossos fornecedores e outros parceiros comerciais cumpram com todas as normas trabalhistas e de proteção aos direitos humanos.

6.10.5 PROGRAMA MENOR APRENDIZ

A COPPERSTEEL cumpre o Programa de “ Menor Aprendiz”, em atenção as diretrizes legais. (Lei10.097/2000).

6.10.6 TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

A COPPERSTEEL apoia e protege a dignidade, o bem-estar e os direitos daqueles com quem está diretamente envolvidos e espera que os colaboradores e representantes atuem em prol da cidadania , do respeito mútuo e da igualdade, por isso, em hipótese alguma será admitida nas empresas do GRUPO a exploração do trabalho escravo e/ forçado ou involuntário.

7. PROGRAMA COMPLIANCE

Faz parte das políticas da COPPERSTEEL, das suas controladas e/ou coligadas cumprir com todas as leis anticorrupção e convenções internacionais onde quer que atuem, incluindo as convenções anticorrupção da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) e a Convenção do Conselho Europeu, bem como a lei dos Estados Unidos sobre Práticas de Corrupção no Exterior (Foreign Corrupt Practices Act, ou FCPA).

7.1 CORTESIAS DE NEGÓCIOS

Oferecer, dar ou receber cortesias de negócios, de boa-fé, pode ser parte do ato de fazer negócios. Contudo, dar ou receber esses itens pode dar a impressão de que estamos tentando subornar ou sermos subornados. Ao fornecer ou aceitar cortesias de negócios, sempre considere se você se sentiria à vontade aceitando ou ofertando a cortesia de negócios se o seu gerente, um familiar ou o público em geral soubesse disso.

O QUE É ACEITÁVEL?

Você pode dar ou aceitar cortesias de negócios que são diretamente relacionadas com:

- A promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da COPPERSTEEL.
- A execução ou cumprimento de um contrato, se as cortesias de negócios forem razoáveis ou proporcionais.

AS CORTESIAS DE NEGÓCIOS DEVEM :

- Cumprir com todas as leis e regulamentos aplicáveis;
- Não violar diretamente qualquer seção do nosso Código;

- Ser razoáveis em custo, quantidade e frequência;
- Ser comuns e habituais no contexto de padrões do setor ;
- Não criar um conflito de interesses ;
- Não envolver atividades, produtos ou locais que possam constranger ou ser de mau gosto;
- Não ser dadas se acreditarmos que há qualquer motivo de que o beneficiário tentará ocultá-la.

Somente ofereça ou aceite cortesias de negócios que estejam de acordo com Política de dar e receber cortesias de negócios da COPPERSTEEL

Verifique a Política de dar e receber cortesias de negócios local para saber os limites permitidos.

Pode ser rigoroso, contudo, em geral, você é obrigado a revelar e receber aprovação para dar ou receber quaisquer cortesias de negócios de R\$ 100 ou mais para ou de um servidor público/ entidade do governo e R\$ 200 ou mais para ou de uma entidade comercial.

Se houver a estimativa de que a cortesia de negócios excederá R\$ 250 por pessoa, também é necessário receber a aprovação da Alta Direção.

7.2 COMBATE À CORRUPÇÃO

Temos que cumprir com todas as leis de combate à corrupção aplicáveis à Companhia e às suas operações, incluindo a Lei Norte Americana de Combate à Corrupção no Exterior (FCPA).

Esta política reflete a expectativa da empresa de que todos nós iremos adotar um padrão de conduta adequado e ético em todas as nossas relações comerciais.

Não há nenhum suborno, propina ou outros pagamentos indevidos que possam ser feitos ou recebidos pessoalmente ou em nome da COPPERSTEEL , direta ou indiretamente, em conexão com qualquer um dos negócios da empresa.

Para esse efeito, “Negócios” inclui quaisquer interações comerciais entre empresas e seus colaboradores, e não apenas negociações com funcionários públicos.

Um suborno geralmente consiste em dar qualquer coisa de valor, incluindo os pagamentos em dinheiro, doações de caridade, empréstimos, viagens, presentes, entretenimentos e qualquer outro pagamento.

A propina é o retorno de uma soma de dinheiro já paga ou a ser paga, de forma ilícita ou imoral, como uma recompensa por fazer ou promover negócios com a empresa.

Também não podemos direta ou indiretamente fazer, prometer, oferecer ou autorizar a realização de qualquer pagamento indevido a qualquer pessoa se o propósito ou a intenção é obter uma vantagem comercial desleal.

Pagamentos indevidos podem incluir qualquer presente em dinheiro ou algo de valor, bem como qualquer outro incentivo ilegal ou imoral.

Cuidado especial é necessário quando oferecermos qualquer pagamento, doação ou qualquer presente (incluindo despesas de viagem, hospedagem e entretenimento) a um funcionário público local ou no exterior.

Para os efeitos deste Código, considera-se funcionário público qualquer funcionário oficial do Governo Local ou do Exterior, membro de um partido político, dirigente partidário, candidato a cargo político, empregado de entidades estatais ou de economia mista ou seus familiares ou representantes designados.

Em certas situações excepcionais e onde a lei permita, pode-se facilitar os pagamentos para acelerar o desempenho de uma ação governamental de rotina. No entanto, tal pagamento deve ser de baixo valor e só se claramente permitido pela lei local. Pagamentos desta natureza são ilegais em vários países do mundo onde a COPPERSTEEL opera e não devemos assumir que eles são permitidos.

Além disso, todos os pagamentos deste tipo devem ser devidamente registrados nas demonstrações financeiras da empresa e toda a respectiva documentação de apoio deve ser mantida em boa ordem.

Portanto, você deve contactar a Equipe Compliance antes de fazer um pagamento dessa natureza. Diante de uma situação em que você entender que sua vida ou segurança esteja em perigo, as políticas de combate à corrupção da COPPERSTEEL não se aplicam, e nós podemos fornecer a pessoa que faz a demanda ou ameaça o que for necessário para garantir a nossa segurança. Assim que alcançar a segurança e concluir que não está mais em perigo, você deve comunicar imediatamente a situação à nossa Equipe Compliance. Seu relato deverá incluir detalhes sobre o local do incidente, o nome e o cargo (se disponível) da pessoa que fez a demanda, a demanda, e o que você forneceu para atender a essa demanda. Se foi pago em dinheiro ou equivalente, por favor informe o valor. Tal despesa é reembolsável, desde que você siga este processo.

7.3 COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A nossa empresa se compromete a tomar todas as medidas razoáveis necessárias para cumprir com as leis aplicáveis que proíbem a lavagem de dinheiro ou financiamento para fins ilegais, ilegítimos ou criminais. A lavagem de dinheiro é a ocultação do produto de atividades ilegais ou o ato de tornar legítima a fonte de recursos ilegais. Os pontos de alerta (Red flags), tipicamente associados com a lavagem de dinheiro incluem, mas não estão limitados a:

- pedidos incomuns para remessa de fundos através de contas offshore ;
- pedidos de pagamentos em dinheiro de um fornecedor ou cliente ;
- condições de pagamento incomuns, incluindo pagamentos a terceiros designados por fornecedores ou clientes.

Temos que garantir que estamos realizando negócios com clientes respeitáveis para fins comerciais legítimos. Como tal, devemos relatar quaisquer pontos de alerta para nossa Equipe Compliance.

7.4 POLÍTICA ANTIFRAUDE

A Política Antifraude está alinhada ao Código de Ética e Conduta da COPPERSTEEL, cujos princípios estão aqui contemplados, incluindo todas as leis aplicáveis.

Fraude é definida com um ato de engano intencional, apropriação indébita de recursos ou manipulação de dados que resulte em vantagem ou desvantagem para uma pessoa ou entidade, incluindo qualquer ato de corrupção.

A COPPERSTEEL tem tolerância zero à prática e à ocultação de atos fraudulentos ou ilegais.

Alegações de tais atos serão investigadas e perseguidas até sua conclusão lógica, incluindo ações legais, processos criminais e ações disciplinares onde houver garantia.

Buscar realizar nosso compromisso com o comportamento íntegro para com a empresa e em nossas relações comerciais significa rejeitar toda forma de corrupção, evitar conflitos de interesses e utilização indevida de informações privilegiadas e proteger nossos bens e recursos.

7.5 ORIENTAÇÕES GERAIS

7.5.1 VIOLAÇÕES

Todo e qualquer ato que contrarie e/ou viole este Código de Conduta e a legislação estará sujeito às ações fiscalizatórias, disciplinares e punitivas a serem definidas pela Equipe Compliance. Caso tenha conhecimento de alguma violação ao Código de Ética, Conduta e Compliance, o colaborador, fornecedor ou parceiro deverá procurar imediatamente a Equipe Compliance.

7.5.2 PENALIDADES

Qualquer violação às normas e/ou orientação do Código e da legislação resultará em medidas disciplinares apropriadas, podendo inclusive, levar à dispensa do colaborador por justa causa e/ou rescisão contratual imediata, sem prejuízo de providências legais cabíveis, tais como comunicação aos órgãos de polícia e de fiscalização, e tomada de medidas judiciais e administrativas para responsabilização do agente e ressarcimento de todo e qualquer dano que possa ser causado.

As penalidades previstas para os casos de violação a este Código são: Advertência verbal, advertência por escrito, suspensão, demissão por justa causa, demissão sem justa causa, rescisão contratual, sem prejuízos de qualquer outras penalidades previstas em lei.

A decisão a respeito da definição da pena a ser aplicada e do tratamento ao caso concreto será emitida pela Equipe Compliance a seu exclusivo critério. Dentre os critérios de aplicação da penalidade, serão avaliados pelo

Comitê a gravidade da falta, a extensão do dano causado à empresa e o histórico profissional e disciplinas do colaborador.

É imprescindível que todo colaborador da COPPERSTEEL esteja ciente de que a prática de atos vedados por leis nacionais e internacionais (se aplicáveis) acarretará a responsabilidade pessoal do colaborador que infringiu o regimento. A aplicação das penalidades previstas neste Código não exclui a responsabilidade administrativa, civil e /ou penal do colaborador pelo ato praticado.

7.5.3 RECOMENDAÇÃO

Todos os colaboradores obtêm acesso ao Código mediante termo de recebimento e/ou acesso ao Código no endereço eletrônico www.coppersteel.com.br ou pela intranet .

O Código adquire vigência imediata a partir da data de sua disponibilização. Trata-se de um documento dinâmico, sendo revisto e atualizado constantemente. Os comentários e sugestões dos colaboradores serão sempre bem-vindos.

7.5.4 NA DÚVIDA, O QUE FAZER?

Se o colaborador estiver em dúvida sobre a prática de algum tipo de conduta, deve perguntar a si mesmo:

Isto condiz com Código de Ética, Conduta e Compliance da COPPERSTEEL?

Isto é ético ?

Este ato está de acordo com a lei ?

É imparcial e honesto esta conduta ?

Refletirá bem para mim e para a empresa?

Eu aconselharia meus filhos a agirem desta forma ?

Os profissionais não devem se abster quando se depararem com estas situações de dúvida. Se a resposta for “NÃO” para qualquer uma destas perguntas, esta conduta não deverá ser adotada.

NOSSO COMPROMISSO:

Estamos comprometidos em usar bom senso e operar o nosso negócio de forma consistente com nossos valores: Atendimento ao Cliente, Qualidade, Integridade, Pessoas, Respeito, Responsabilidade e Segurança.



Fundada em 22 de março de 1978, a COPPERSTEEL BIMETÁLICOS LTDA passou a integrar o GRUPO INTELLI a partir de agosto de 1994.

Atualmente, a COPPERSTEEL BIMETÁLICOS apresenta na sua linha industrial os fios telefônicos FEAA (aço/cobre), os fios e cabos bimetálicos (aço/cobre e aço/alumínio) e os cabos multiplexados (aço/alumínio).

Com um quadro de 260 funcionários e ocupando uma área construída de 13.000 m², localizada numa área total de 45.000 m², no Distrito Industrial do município de Campinas/SP e uma filial em Três Lagoas/MS, a COPPERSTEEL BIMETÁLICOS possui o importante Certificado de Qualidade ISO 9001, concedido pela Fundação Vanzolini e ratificado pelo The International Certification Network - IQNET.