

A large group of employees, mostly wearing green shirts, are posing for a group photo on a grassy area in front of a large white building. The building's facade features the word "cerbras" in large, bold, green, three-dimensional letters. The sky is blue with some clouds.

cerbras

**Código
de conduta
cerbras**

Revisão
2026



Sumário

Seja Bem-vindo	04
Nossa história	05
Identidade	06
Sistema de Gestão Integrado	07
Normas	08
Trabalho infantil	15
Trabalho forçado	16
Governo	18
Patrimônio	19
Imagem	20
Relacionamento	21
Atitudes	24
Papel da liderança	25
ESG	26
Práticas sustentáveis	27
Política de prevenção ao greenwashing	29
Política administrativa	31
Política SESMT	33
Política de recursos humanos	36
Benefícios	41
Direitos	43
Disposições finais	46



Código de Conduta

01. Seja bem-vindo!

Mensagem da Alta Gestão

Estamos felizes em recebê-lo.
Agora, você faz parte da família Cerbras.

Com esse propósito, elaboramos este Código de Conduta, um documento que reúne os princípios e diretrizes que orientam as relações entre colaboradores, parceiros e todos que se relacionam com a empresa. Seu objetivo é reforçar nossos valores, promover atitudes éticas e contribuir para um ambiente baseado no respeito, na integridade e na responsabilidade.

Sempre que surgir alguma dúvida sobre a conduta esperada, consulte este Código ou procure seu gestor imediato.

Desejamos que este material contribua para sua adaptação, integração e desenvolvimento na Cerbras. Seja bem-vindo(a) e boa leitura!

cerbras



Código de Conduta

02. Nossa história

cerbras

1990

Pedra Fundamental



2002

Retomada do crescimento



2008

Ampliação para
1.100.00 m²/mês



1991

Início da Produção
120.000 m²/mês



2004

Início da exportação e
ampliação da
produção



2010

Certificação de
produto CCB/Inmetro



2012

Conquista GPTW e a
Certificação ISO 9001



2018

Lançamento
porcelanato e 7° GPTW



2023

1ª empresa do
segmento certificada
ESG/FIEC



2015

Ampliação para
3.300.000 m²/mês e
conquista do 4° GPTW



2022

Lançamento dos grandes
formatos, rebranding da
marca e 10° GPTW



2025

Certificação lixo
zero e pelo 14° ano
consecutivo o selo GPTW



03. Identidade

Propósito: Revestir sonhos de realidade.

Nossa Visão: Ser uma empresa global no segmento cerâmico, reconhecida pela qualidade dos seus produtos, práticas sustentáveis, responsabilidade social e valorização das pessoas envolvidas.

Nossos Valores:

- Somos éticos;
- Valorizamos e respeitamos as pessoas;
- Somos sustentáveis;
- Fazemos qualidade;
- Somos extremamente comprometidos
- Praticamos responsabilidade social e cultural;
- Trabalhamos com segurança.

POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO

O nosso compromisso é produzir produtos cerâmicos com qualidade, visando:



04. Sistema de Gestão Integrado - SGI

Política:

O nosso compromisso é produzir produtos cerâmicos com qualidade, visando:

- Satisfazer as necessidades e expectativas das partes interessadas;
- Atender os requisitos legais e outros aplicáveis;
- Buscar a melhoria contínua do Sistema de Gestão Integrado;
- Praticar responsabilidade social e cultural;
- Proteger o meio ambiente, com uso sustentável de recursos, a prevenção da poluição e outras práticas ambientais;
- Proporcionar condições de trabalho seguras e saudáveis.

Partes interessadas:

- | | |
|-----------------------|--------------------------------|
| • Acionistas; | • Colaboradores Terceirizados; |
| • Colaboradores; | • Representantes; |
| • Comunidades locais; | • Sociedade; |
| • Fornecedores; | • Órgãos regulamentadores; |
| • Clientes; | • Sindicato; |
| | • Consumidores. |



05. Normas

5.1 Discriminação e Preconceito

A Cerbras não aceita qualquer forma de discriminação por sexo, cor, gênero, religião, raça, etnia, condição física, orientação sexual, idade, posicionamento político ou qualquer outra característica individual.

Todos os colaboradores devem ser tratados com respeito e ter igualdade de oportunidades.

Nos processos de seleção interna e promoções, a avaliação considera as competências e a aderência ao cargo e à cultura da empresa.

Cada pessoa contribui para um ambiente inclusivo e respeitoso. Por isso, orientamos que todos sejam tratados pelo nome, evitando apelidos.

A Cerbras valoriza a opinião dos colaboradores. Como parte dessa cultura, D. Ana Lúcia acompanha mensalmente os elogios e oportunidades de melhoria registrados nas caixas de sugestões da empresa.



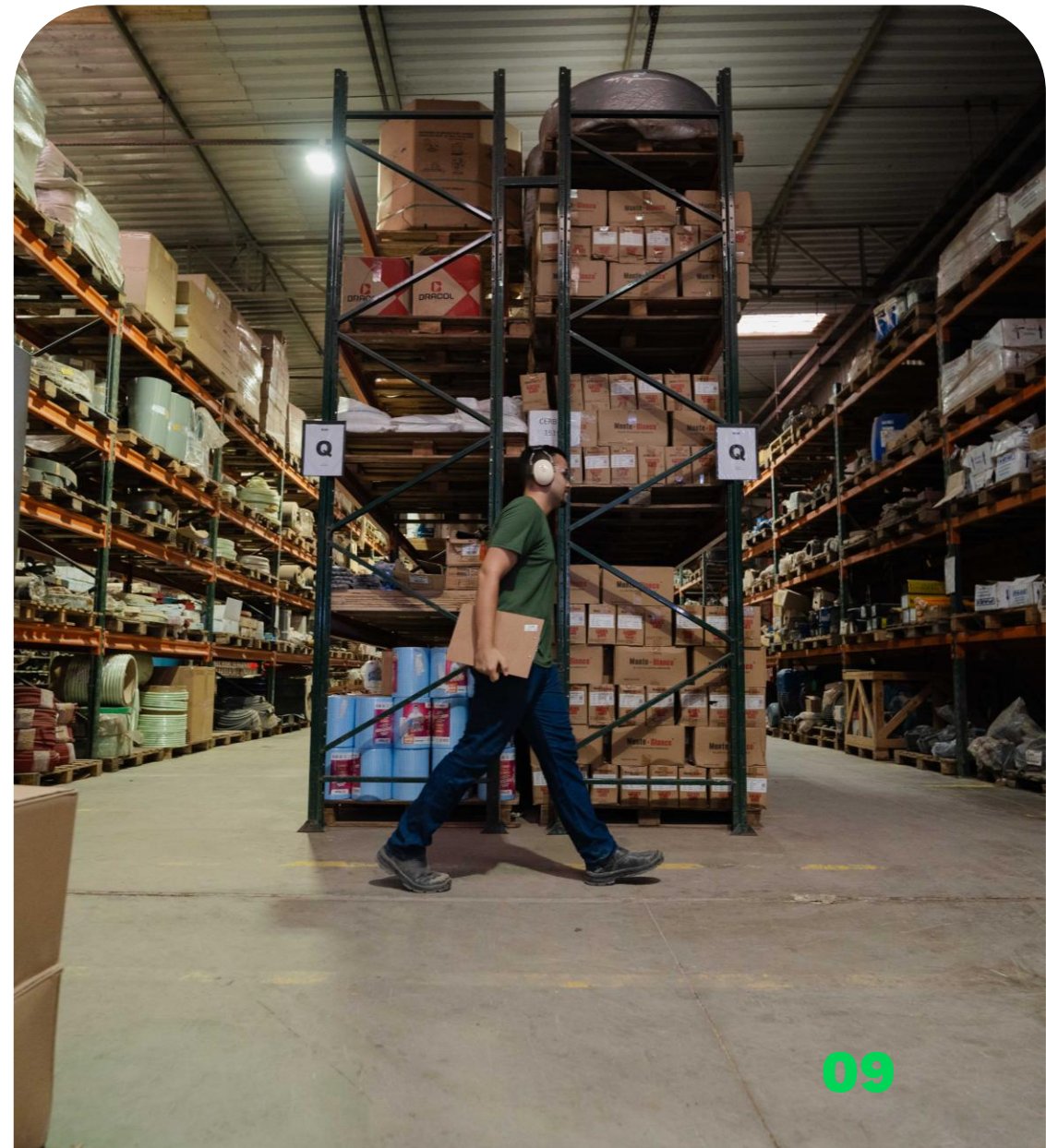
5.2 Política Anticorrupção

Política Anticorrupção da Cerbras estabelece diretrizes para prevenir práticas de suborno e corrupção, aplicando-se à empresa e a todos que atuam em seu nome.

É proibido oferecer ou pagar, em dinheiro ou qualquer bem de valor, direta ou indiretamente, a agentes públicos ou privados com o objetivo de:

- influenciar ações, omissões ou decisões;
- retribuir decisões que beneficiem a empresa de forma indevida;
- induzir o uso de influência sobre terceiros; ou
- obter vantagens impróprias ou favorecer a realização e manutenção de negócios.

A Cerbras reforça seu compromisso com a ética, a integridade e a transparência em todas as relações e negociações.



5.3 Política de Concorrência Leal

A Cerbras e as pessoas que a representam seguem os princípios de concorrência leal, sendo obrigatoriamente respeitados os seguintes pressupostos básicos:

- Respeitar a livre concorrência de mercado;
- Respeitar a livre escolha do mercado;
- Combater a sonegação fiscal, trabalhando com transparência;
- Ser ético e não obter benefícios através de meios ilícitos.

5.4 Presentes, Favores e Serviços

Para preservar a imparcialidade nos negócios, não se deve aceitar ou oferecer favores, dinheiro ou presentes que possam afetar decisões, comprometer a situação profissional ou da empresa, facilitar negócios e beneficiar terceiros. Deve-se evitar o pagamento de despesas de qualquer natureza a clientes com a intenção de influenciar as decisões comerciais.



5.5 Assédio e abuso de poder

A Cerbras valoriza o respeito e não tolera assédio moral, sexual ou econômico, nem ameaças, intimidações, pressões ou qualquer abuso de autoridade, independentemente do nível hierárquico.

Todos os gestores devem manter uma postura ética e respeitosa no relacionamento com os colaboradores.

Situações de assédio, discriminação ou práticas abusivas devem ser comunicadas pelos canais disponíveis:

- Canal de Denúncia, divulgado no site, embalagens e demais materiais;
- Formulário interno RQ-213 – Formulário de Denúncia;
- Caixas de sugestões distribuídas pela empresa;
- Membros da CIPAA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédios).

Todas as denúncias são tratadas com segurança e sigilo.





5.6 Álcool e drogas

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no ambiente e horário de trabalho, assim como a entrada na empresa em estado de embriaguez.

É proibido, também, o uso ou porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias.

Tal atitude, quando descumprida, pode afetar a segurança e/ou desempenho de todos os colaboradores.

5.7 Finanças Pessoais

É importante que cada colaborador regularize seus assuntos financeiros, de tal modo que suas contas sejam pagas prontamente, estabelecendo assim, seu crédito na comunidade em que vive.

Em nenhuma circunstância deve ser solicitado um empréstimo a outro colaborador.

Se algum colaborador estiver passando por um momento de dificuldade financeira, deve entrar em contato com a Administração de Pessoal, pois a Cerbras tem parceria com instituições que possuem o objetivo de reduzir o endividamento.

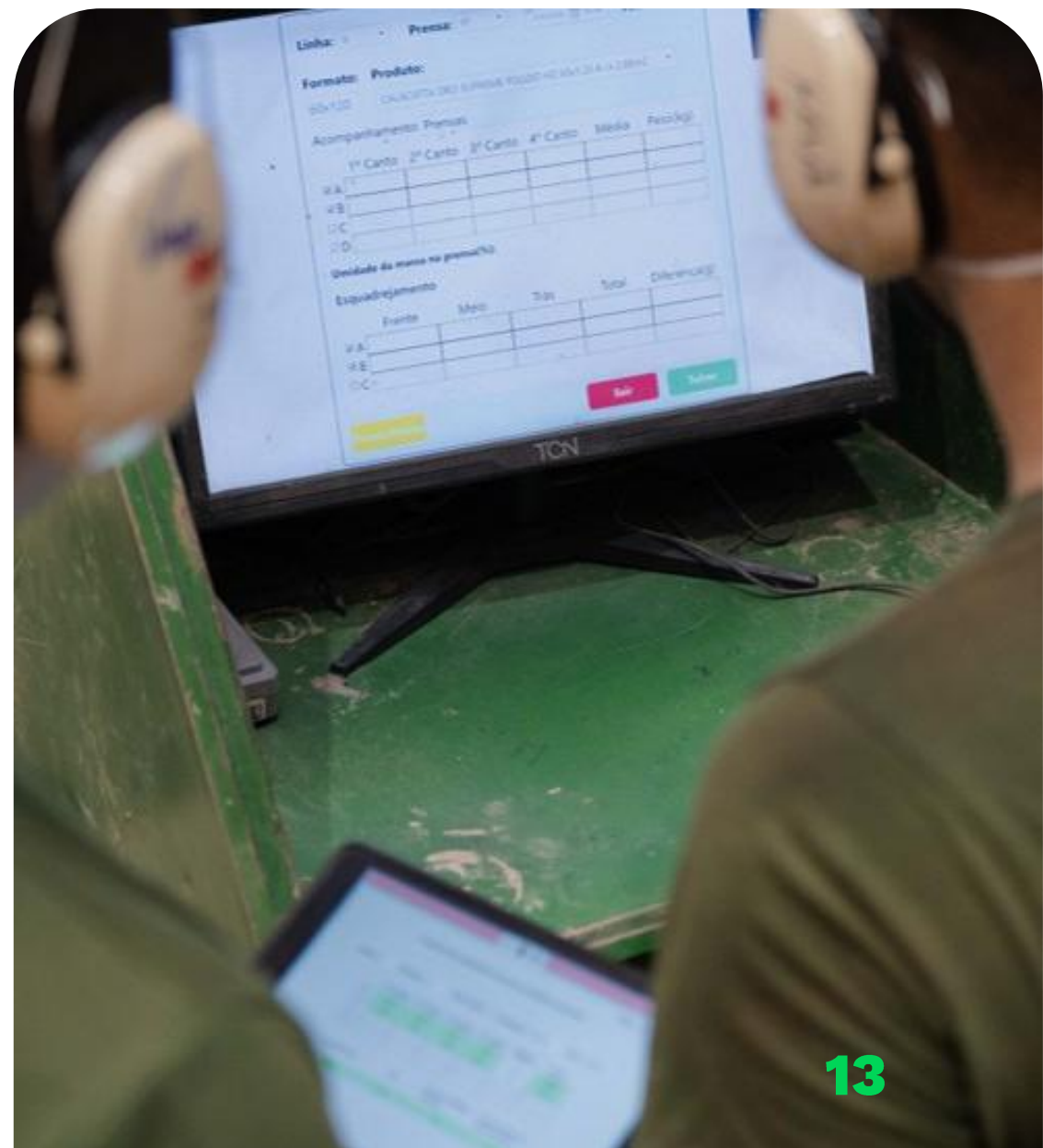
5.8 - Preservação da Informação

As informações estratégicas da Cerbras devem ser tratadas com confidencialidade e compartilhadas apenas com quem realmente necessitar delas no exercício de suas atividades.

Também é importante evitar conversas sobre assuntos internos em locais públicos, como transporte, restaurantes, bares e aeroportos. Informações confidenciais não devem ser repassadas a fornecedores ou terceiros.

A Cerbras protege a privacidade e a segurança das informações de colaboradores, clientes e parceiros, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas para prevenir vazamentos, uso indevido e acessos não autorizados.

Importante: não é permitido retirar da empresa equipamentos, objetos ou documentos sem autorização prévia.





5.9 Atualização de Dados

O colaborador deve comunicar a administração de pessoal ocorrências desta natureza:

- Mudança de nome;
- Mudança da pessoa que deve ser notificada em caso de emergência;
- Mudança de número de dependentes;
- Mudança de telefone ou endereço (trazer comprovante de residência);
- Mudança de estado civil
(trazer certidão de casamento, união estável ou divórcio);
- Nascimento de filho (trazer certidão de nascimento);
- Falecimento de familiares (trazer certidão de óbito);
- Manter atualizado o cartão de vacina (filhos até 7 anos);
- Manter atualizado o comprovante de escolaridade (filhos de 7 até 14 anos).

06. Trabalho infantil, forçado, ou análogo ao escravo

A Cerbras respeita e promove os direitos humanos, atuando para prevenir, mitigar e corrigir possíveis impactos em suas atividades e em toda a cadeia produtiva. Por isso, repudia qualquer forma de trabalho infantil, forçado, compulsório, escravo ou análogo ao escravo. A empresa também incentiva colaboradores, fornecedores, parceiros, clientes e demais públicos a denunciarem situações em que os direitos humanos não estejam sendo respeitados.

6.1 - Trabalho Infantil

A Cerbras é contra qualquer prática de trabalho infantil, conforme aponta a constituição:

- Até os 13 anos de idade o trabalho é totalmente proibido;
- Entre 14 e 16 anos, há uma exceção para o trabalho na condição de aprendiz;
- Entre 16 e 17 anos, há permissão parcial.

São proibidas as atividades noturnas, insalubres, perigosas e penosas, haja vista que tais atividades são prejudiciais à formação intelectual, psicológica, social e/ou moral do adolescente.



6.2 Trabalho forçado, compulsório, escravo ou análogo ao escravo

A Cerbras é contra qualquer prática de trabalho forçado, compulsório, escravo ou análogo ao escravo, conforme aponta a constituição: O trabalho escravo, também conhecido como trabalho forçado ou compulsório, significa qualquer trabalho ou serviço requerido de um indivíduo sob ameaça de qualquer penalidade e para o qual esse indivíduo não seja voluntário. O Ministério do Trabalho define os seguintes conceitos sobre o trabalho forçado, jornada exaustiva, condição degradante e condições análogas à de escravos, nos termos abaixo:

- I) **Trabalho Forçado:** aquele exercido sem o consentimento por parte do trabalhador e que lhe retire a possibilidade de expressar sua vontade;
- II) **Jornada Exaustiva:** a submissão do trabalhador, contra a sua vontade e com privação do direito de ir e vir, a trabalho fora dos ditames legais aplicáveis a sua categoria;
- III) **Condição Degradante:** caracterizada por atos comissivos de violação dos direitos fundamentais da pessoa do trabalhador, consubstanciados no cerceamento da liberdade de ir e vir, seja por meios morais ou físicos, e que impliquem na privação da sua dignidade;





IV) Condição Análoga à de Escravo:

- a) A submissão do trabalhador a trabalho exigido sob ameaça de punição, com uso de coação, realizado de maneira involuntária;
- b) O cerceamento do uso de qualquer meio de transporte por parte do trabalhador, com o fim de retê-lo no local de trabalho em razão de dívida contraída com o empregador ou preposto, caracterizando isolamento geográfico;
- c) A manutenção de segurança armada com o fim de reter o trabalhador no local de trabalho em razão de dívida contraída com o empregador ou preposto;
- d) A retenção de documentação pessoal do trabalhador, com o fim de reter o trabalhador no local de trabalho.”

07. Governo

A Cerbras é contra qualquer prática de sonegação fiscal. Trabalhamos em favor da sociedade e temos consciência da nossa responsabilidade em contribuir realizando o recolhimento de todos os tributos.

Procuramos manter um bom relacionamento com órgãos reguladores, sempre procurando defender os interesses da Cerbras, expondo as nossas opiniões de forma clara e objetiva.

Não praticamos fraudes e atos de corrupção ou qualquer ação que proporcione vantagens inapropriadas.



08. Patrimônio

O cuidado com o patrimônio e os recursos da empresa são exemplos de dedicação e respeito ao trabalho. Zelar pelos objetos, equipamentos, móveis e imóveis demonstram responsabilidade, evitam prejuízos e refletem em benefícios para toda organização.

Não devem ser utilizados, para fins particulares e satisfação de interesses pessoais, os recursos, o patrimônio, os equipamentos e as instalações da Cerbras. Eles devem servir exclusivamente ao uso em suas operações.

Utilizar os meios de comunicação da organização unicamente para assuntos que sejam pertinentes ao trabalho. Tolerar-se a utilização consciente desses meios de comunicação para fins pessoais, desde que esse uso não contrarie normas e orientações internas ou prejudique o trabalho.



09. Imagem

I. Comunicação e imagem pessoal

A Cerbras preza por uma cultura de valorização das pessoas e em boa parte das divulgações (vagas, ações e projetos) colocamos imagens dos colaboradores.

Essas imagens são autorizadas antes de serem divulgadas. O Termo de Autorização de Uso de imagem é assinado no momento da integração do colaborador em seu primeiro dia de trabalho.

II. Imagens internas da Cerbras

Não é permitido o registro de imagens internas da Cerbras sem o conhecimento e consentimento da área responsável.



10. Relacionamento

10.1 Relacionamento com parceiros, fornecedores e prestadores de serviço

Avaliamos os fornecedores de bens e os prestadores de serviços por meio de critérios claros, técnicos, sem discriminação e favorecimentos.

Os fornecedores deverão conhecer, concordar e atuar de acordo com os valores da empresa e os princípios deste código de conduta.

A Cerbras poderá encerrar uma relação de negócio comum fornecedor sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração das questões legais, tributárias, de meio ambiente, de saúde e segurança no trabalho.



10. Relacionamento

10.2 Relacionamento com os clientes, consumidores e concorrentes

A mesma tratativa de respeito, profissionalismo, gentileza, transparência e valorização que temos com os colaboradores, estendemos aos clientes, consumidores e concorrentes.

Procuramos garantir aos nossos consumidores a entrega dos produtos e a prestação da assistência técnica.

Com relação a concorrência, assuntos estratégicos não devem ser repassados em hipótese alguma para o mercado.



10.3 Relação com os colaboradores e seus representantes

Entre os valores da Cerbras está o compromisso de valorizar e respeitar as pessoas. Por isso, a empresa mantém relações pautadas pela ética e não tolera qualquer forma de discriminação, seja por etnia, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, aparência, religião, opinião ou qualquer outra condição.

A Cerbras também preserva uma relação de respeito e diálogo com os representantes dos trabalhadores, incluindo sindicatos, buscando sempre equilíbrio e boas soluções.

Qualquer violação a este Código, às políticas internas ou à legislação aplicável deve ser comunicada imediatamente à empresa, podendo ser identificada ou anônima, pelos canais disponíveis:

- Canal de Denúncia, divulgado no site, embalagens e demais materiais;
- Formulário interno RQ-213 – Formulário de Denúncia;
- Caixas de sugestões distribuídas pela empresa;
- Membros da CIPAA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédios).

Esses canais estão disponíveis para o público interno e externo e garantem o tratamento adequado de cada situação.



11. Atitudes

Atitudes que esperamos dos colaboradores:

- Cumprir as atividades designadas, seguindo as orientações do gestor imediato;
- Respeitar o horário de trabalho estabelecido pela empresa;
- Manter o local de trabalho e os equipamentos limpos e em boas condições de uso;
- Evitar desperdícios de tempo e materiais;
- Incentivar o trabalho em equipe, com respeito à individualidade e busca de consenso;
- Tratar todos com respeito, independentemente do cargo ou nível hierárquico;
- Contribuir para um ambiente saudável, colaborativo e respeitoso, com liberdade de expressão e respeito à negociação coletiva.



12. Papel da liderança

A liderança da Cerbras é formada por pessoas essenciais à construção de uma cultura organizacional sustentável, ética e de boa convivência. Portanto, é primordial que seja conhecedora e multiplicadora deste Código.

Além do foco na manutenção e crescimento do negócio, a liderança Cerbras busca manter o equilíbrio e bom funcionamento do ecossistema visando, dessa maneira, colaborar com o avanço da vida em sociedade.

Os líderes vivenciam os valores apresentados neste documento, contribuindo na construção diária e no fortalecimento do propósito da empresa.



13. ESG

ESG é a sigla para ambiental, social e governança e representa as práticas que orientam a atuação responsável de uma empresa.

A Cerbras mantém seu compromisso com a sustentabilidade, buscando fortalecer continuamente ações alinhadas aos pilares ESG.

Na área social, desenvolve iniciativas voltadas à comunidade local e regiões vizinhas, por meio de doações e ações apoiadas por leis de incentivo fiscal.

Na governança, conta com um Conselho de Administração formado pela presidência e vice-presidências administrativa, financeira e industrial, responsáveis por acompanhar riscos, identificar oportunidades e fortalecer a competitividade da empresa de forma integrada com toda a organização.



14. Práticas sustentáveis

No quesito ambiental, a Cerbras se destaca por buscar práticas responsáveis dentro do cotidiano da indústria. Nela são adotadas diversas ações sustentáveis como coleta seletiva e reciclagem, controle de consumo de energia, reuso de água tratada, monitoramento da qualidade do ar, sistema de tratamento de sanitário doméstico e industrial, reaproveitamento de ar quente, dentre outras.

Seguindo a linha de atuação sustentável, a Cerbras também realiza a separação adequada dos resíduos. Em vários pontos da indústria, estão disponíveis coletores seletivos para a separação do lixo produzido. A segregação e identificação dos resíduos são feitas por uma equipe treinada, responsável pela coleta. Outro ponto trabalhado pela Cerbras é o reaproveitamento dos materiais. Os resíduos gerados no processo produtivo são reaproveitados, retornando para o início do processo. Caco cerâmico cru e queimado, pó de argila não contaminada e borra do esmalte são homogeneizados, triturados e reaproveitados dentro do processo industrial.





Já o ar quente dos fornos, antes descartado na atmosfera, é canalizado para um equipamento da produção chamado 'secador' e utilizado para retirar a umidade das peças. A madeira manuseada passou a ser reaproveitada com a recuperação e a fabricação de novos paletes, voltados ao armazenamento dos produtos cerâmicos.

Considerando o valor "Somos Sustentáveis", seguem algumas dicas contra o desperdício:

- Não imprima seus e-mails, salve-os como arquivos no lugar pertinente;
- Caso exista a necessidade de impressão, configure para modo econômico e coloque a configuração padrão para frente e verso; Prefira a impressão preto e branco; Reaproveite os papéis A4;
- Desligue o monitor do seu notebook ao sair para o almoço e ao sair da empresa;
- Procure usar uma garrafa plástica ou copo para ingerir água, desta forma, você ajuda a reduzir o consumo de copo plástico e ainda contribui para o meio ambiente;
- Procure realizar o descarte do lixo nas lixeiras de forma correta.

15. Política de Prevenção ao Greenwashing



A maquiagem verde, conhecida como Greenwashing, é a prática de camuflar, mentir ou omitir informações sobre os reais impactos socioambientais das atividades de empresas, indústrias públicas ou privadas, organizações não governamentais (ONGs), governos ou políticos.

É papel da publicidade não apenas respeitar e distinguir, mas também contribuir para a formação de valores humanos e sociais éticos, responsáveis e solidários.

A Cerbras repudia quaisquer atos de Greenwashing e apresenta por meio do seu Código de Conduta e Ética algumas maneiras de como se prevenir de tal prática.

São alguns exemplos de atos de Greenwashing:

- Menções sem provas: empresas informam certo teor de material reciclável em seus produtos sem nenhum respaldo dos órgãos de controle;
- Declarações sem citação de Certificação ou algo que comprove a declaração;



Com algumas atitudes simples, é possível se prevenir contra as estratégias e apelos do Greenwashing:

- Conhecer as certificações ambientais mais utilizadas no Brasil. A presença destas certificações garante a veracidade das informações. É importante, também, verificar no site da certificadora se o nome da empresa consta no cadastro, porque existem empresas que fazem uso dos selos ilegalmente;
- Questionar se a organização está apresentando uma solução pontual para determinada questão ambiental caso declare o produto como natural ou sustentável;
- Observar se o anúncio utiliza termos muito vagos, como por exemplo “amigo do meio ambiente” ou “sustentável”, sem esclarecer quais são as atitudes efetivas;
- Verificar se a organização fornece algum meio de comunicação para que o consumidor busque a veracidade das informações.

Temos um “Canal de Denúncia” que está disponível em todos os nossos canais de divulgação (site, embalagem e demais documentos) e um formulário RQ-213_Formulário de Denúncia de preenchimento interno.

16. Política Administrativa



16.1 Armários

Com foco na maior segurança, o acesso a empresa será permitido com mochilas, bolsas ou sacolas somente de materiais transparentes. Caso o material seja diferente do exigido, o colaborador deverá deixar seus pertences nos armários disponibilizados nos vestiários, sendo o colaborador responsável por mantê-lo fechado com cadeado, limpo e conservado.

16.2 Acesso por detectores de metais

Na entrada e saída das dependências da Cerbras, todos devem passar pelo portal de detecção de metais. Caso alguém esteja com algum item de metal imprescindível, deve depositá-lo no local indicado na portaria. Se o portal identificar a presença de metal, caberá ao vigilante utilizar o bastão manual para verificação.

16. Política Administrativa

16.3 Responsabilidade com equipamentos e materiais de trabalho

Cada colaborador é responsável pela correta utilização e limpeza dos equipamentos e materiais de trabalho. Todos os equipamentos, máquinas ou materiais de trabalho devem ser utilizados conforme orientação das lideranças e/ou de acordo com os manuais dos fabricantes. O colaborador que não possuir treinamento adequado ou autorização para intervenções em materiais ou equipamentos da empresa, e fizer uso destes, estará sujeito a punição por falta grave.

O ambiente de trabalho e sua conservação com relação a limpeza e organização é de responsabilidade do colaborador. Os equipamentos, materiais e espaços de uso coletivo deverão ser conservados com bom senso para melhor higiene, manutenção e durabilidade.



17. Política SESMT

Todos os colaboradores devem ter atenção e respeito para com os procedimentos e normas de segurança e saúde do âmbito do SESMT da empresa. Eles estão divulgados em manuais, murais, reuniões, inspeções e treinamentos. Portanto, deverão ser cumpridos na íntegra, visando a plenitude física e bem-estar de cada colaborador.

17. 1 EPI (Equipamento de Proteção Individual)

O uso do EPI é fundamental para garantir a saúde e a proteção do trabalhador, evitando consequências negativas em casos de acidentes de trabalho. Além disto, o EPI também é usado para assegurar que o profissional não será exposto a doenças ocupacionais, isto porque elas podem comprometer a capacidade de trabalho e a vida dos profissionais durante e depois da fase ativa da jornada.

É dever das lideranças da Cerbras garantir que os profissionais façam o uso adequado dos equipamentos de proteção individual. Os EPI's devem ser utilizados durante todo o expediente de trabalho, seguindo as determinações específicas para cada função. De acordo com NR-06, os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) fornecidos gratuitamente pela empresa devem ser usados em caráter obrigatório, sendo sua guarda e conservação de responsabilidade do colaborador. Seu uso inadequado ou a recusa da utilização implicam em indisciplina, conforme os procedimentos divulgados pelo SESMT. A perda, roubo ou extravio, e o uso inadequado do EPI, ferramentas de trabalho e outros recursos sob a responsabilidade do colaborador, que por ventura venham a sofrer danos, implicarão no ressarcimento por parte do colaborador, correspondente aos custos de cada item, devendo ser descontado em contracheque.

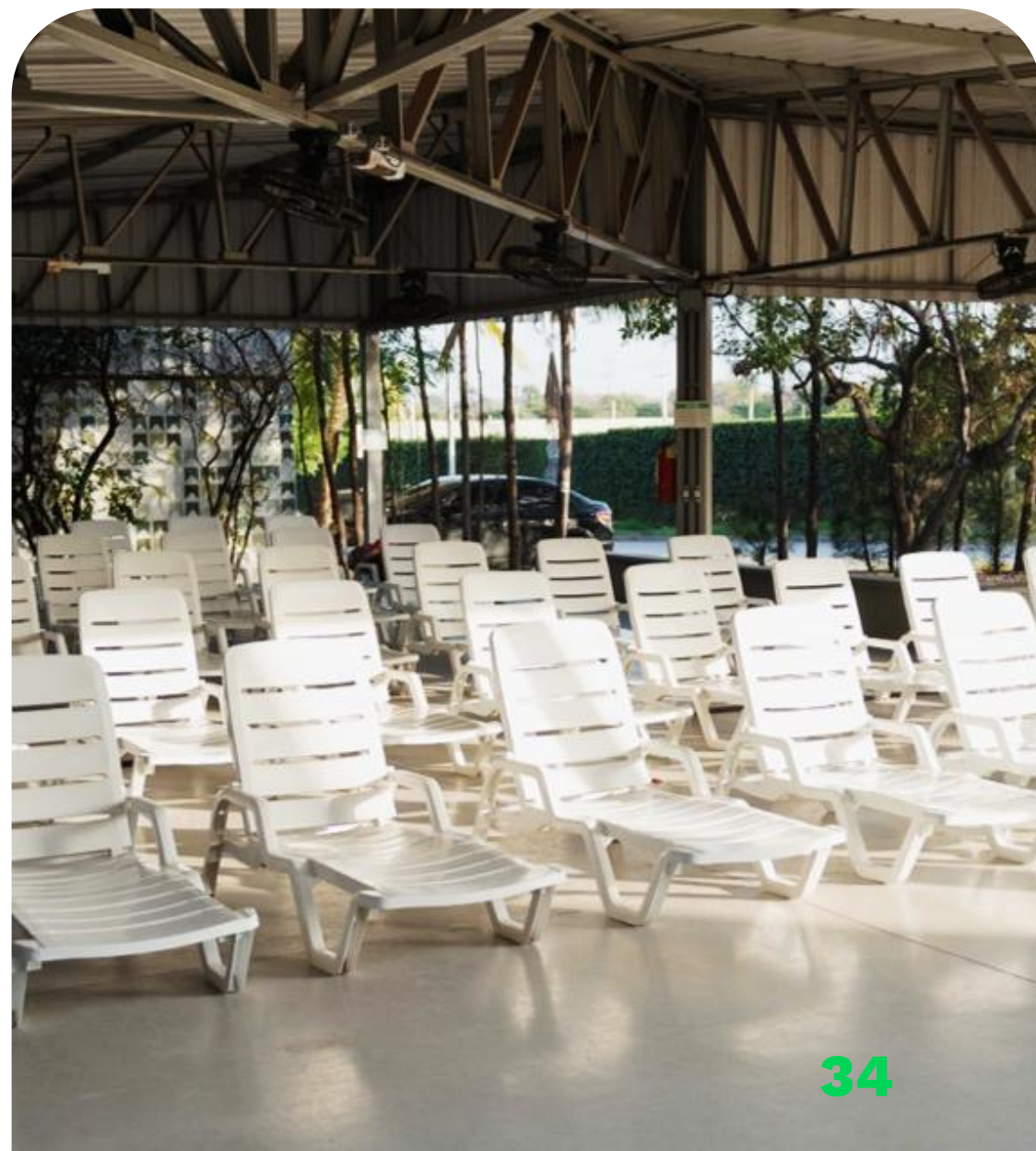


17.2 Local de Descanso

Não é permitido descansar em qualquer espaço da área industrial, por questão de segurança e saúde ocupacional, devendo ser utilizada a área de descanso adequada e oferecida pela empresa, bem como é proibido fumar nas dependências da área industrial e nos demais ambientes fechados da empresa.

17.3 Atestados

O colaborador terá o prazo de até 72 (setenta e duas horas) para a apresentação do atestado médico ao SESMT, contados do dia seguinte à data do atestado, devendo preencher de próprio punho o protocolo de entrega, além de sua assinatura. Em caso de afastamento e licenças, o colaborador deverá fazer exame de retorno ao trabalho, apresentando-se ao SESMT para esse fim. Colaboradores afastados e/ou de férias deverão aguardar junto à Portaria a autorização para seu acesso às dependências da empresa.



Código de Conduta

17.4 Local de Descanso

Não é permitido descansar em qualquer espaço da área industrial, por questão de segurança e saúde ocupacional, devendo ser utilizada a área de descanso adequada e oferecida pela empresa, bem como é proibido fumar nas dependências da área industrial e nos demais ambientes fechados da empresa.

17.5 Acidentes

Acidentes ocorridos no local de trabalho ou no trajeto residência-empresa-residência devem ser, de imediato, comunicados ao SESMT da empresa. Nas mudanças de endereço o colaborador deverá comunicar, de imediato, ao RH, pois em caso de acidentes de trajeto, se o local do acidente for incompatível com o endereço registrado no RH, o acidente será descaracterizado.

Importante! O colaborador deve estar sempre com a original ou cópia do seu documento de identidade (com foto) e a carteira do plano de saúde.

17.6 Smartphones e Adornos

Com foco na prevenção de acidentes dos colaboradores que atuam no industrial, não é permitido o uso de smartphones e de adornos no ambiente de trabalho.

São exemplos de adornos: brincos, anéis, alianças, pulseiras, relógios, colares, broches, piercings e/ou semelhantes.

cerbras



18. Política de Recursos humanos

18.1 O processo de Recrutamento e Seleção surge a partir de uma demanda do gestor solicitante. Para abertura da vaga é necessário apresentação do formulário de requisição (RQ-126). Quando a solicitação da vaga for realizada por motivos de substituição, promoção, afastamento ou transferência será necessário a assinatura da gerência imediata. Entretanto, quando a solicitação se tratar de aumento de quadro deverá ter a assinatura da diretoria ou vice-presidência na requisição. O Processo Seletivo abrange várias etapas:

- Análise curricular; Apresentação da vaga;
- Aplicação do teste psicológico e/ou prova de conhecimentos específicos;
- Teste situacional, redação, assessment, etc. (conforme a necessidade);
- Entrevista com RH;
- Entrevista com gestor;
- Exame médico;
- Entrega de documentos.



Código de Conduta

18.2 Seleções Internas

A Cerbras tem uma forte cultura de valorização dos colaboradores e incentiva o fechamento das vagas por meio de processos seletivos internos. No processo de seleção interna, a vaga é inicialmente divulgada por meio dos canais de comunicação interna (TV, Instagram e murais) e, conseqüentemente, é definida a data limite para inscrição no RH. O colaborador poderá fazer parte do processo seletivo desde que possua os requisitos mínimos e esteja no prazo de inscrição estipulado pelo RH.

Conheça os critérios de avaliação:

- a) Ter no mínimo 06 meses de empresa;
- b) Não ter advertência ou suspensão nos últimos 06 meses;
- c) Disciplina (pontualidade e assiduidade);
- d) Adaptação e cumprimento das normas e procedimentos internos;
- e) Ter um parecer favorável do gestor atual;
- f) Ser aprovado em todas as etapas com o RH e gestor da área.

18.3 Promoções

As promoções são realizadas conforme as necessidades das áreas. O gestor desenvolve, treina e após considerar o colaborador preparado para a promoção, ele formaliza por meio da requisição e avaliação de desempenho. Na avaliação de desempenho, o colaborador é analisado conforme suas competências comportamentais e técnicas. São promovidos os colaboradores que se destacam, estão alinhados com os valores da Cerbras e entregam resultados.

cerbras

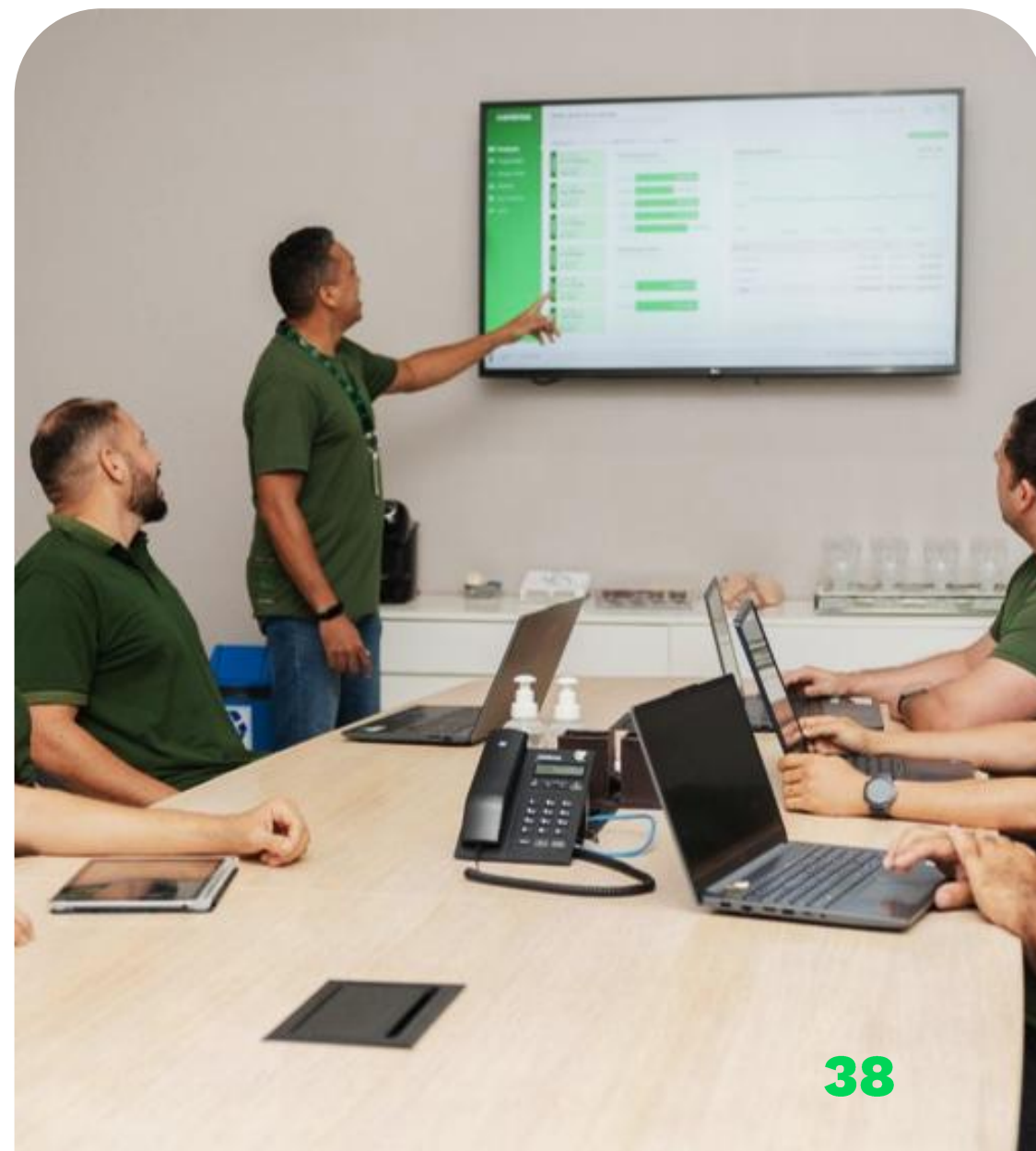


18.4 Treinamentos

Prezando por cumprir o valor "Valorizamos e Respeitamos as Pessoas", e pensando em oferecer possibilidades para o colaborador se desenvolver profissionalmente, temos programas de treinamento e desenvolvimento.

Logo no início, após a integração, o colaborador inicia os seus primeiros treinamentos de instrução para as atividades da sua área.

Para cada setor existe um plano de qualificação e, para compor esse plano, a empresa oferece cursos obrigatórios de reciclagem, aperfeiçoamento e formação continuada, além de programas para desenvolvimento dos líderes.



18.5 Incentivo educacional

Este benefício visa agregar novos conhecimentos ao colaborador, que fará uso destes no exercício de suas atividades. Com o benefício aprovado pelo gestor e o RH, o colaborador terá a mensalidade custeada em 50% de cursos técnicos, graduações ou especializações. Seguem os critérios para aprovação do incentivo:

- Possuir 01 ano de empresa;
- Curso correlato as atividades;
- Resultado satisfatório na avaliação de desempenho feita pelo gestor no momento da análise de aprovação.

Observação: o teto do valor a ser custeado pela empresa é de até R\$ 500,00 (cursos de graduação e pós-graduação) e até R\$ 300,00 (cursos técnicos).



Código de Conduta

18.6 Responsabilidade Corporativa

A Cerbras busca reforçar os valores e a visão da empresa por meio da transformação social, através de projetos que valorizam e dão suporte a quem mais precisa. Por conta disso, foi criada uma célula na área de Recursos Humanos que se chama Responsabilidade Corporativa. Ela tem como objetivo realizar doações mensais para instituições das localidades de Maracanaú e Fortaleza. Essas entidades também podem ser sugeridas pelos colaboradores. Existem mensalmente duas metas (produção e faturamento) e para cada meta atingida é doado 1kg de alimento por cada colaborador.

Além das doações mensais realizadas ao longo do ano, no mês de dezembro, a Cerbras promove a Gincana do Bem, uma ação anual com o objetivo de arrecadar o maior número possível de alimentos não perecíveis.

O propósito dessa iniciativa é contribuir especialmente para as famílias que residem nas proximidades das Jazidas, onde as matérias-primas utilizadas na fabricação dos produtos Cerbras são extraídas.

Ao final da gincana, todos os alimentos arrecadados são de forma cuidadosa organizados e distribuídos entre essas famílias. Com o objetivo de fortalecer seu compromisso com a responsabilidade social, a Cerbras utiliza as leis de incentivo para apoiar diversas ações culturais e instituições.

A empresa acredita no impacto positivo dessas iniciativas, contribuindo para o desenvolvimento cultural e para o bem-estar das comunidades.

cerbras



19. Benefícios

Com foco na melhoria na qualidade de vida do colaborador, os benefícios oferecidos pela Cerbras são:

19.1 Refeitório

Disponível para todos, diariamente são ofertados 3 cardápios a escolha do colaborador.

19. 2 Vale-alimentação

O colaborador após 30 dias trabalhados completos no mês terá acesso ao cartão alimentação, conforme descritivo a seguir:

- R\$ 210,00 - Fixo;
- Até R\$ 231,00 (metas setoriais e globais);
- R\$ 100,00 - Fiscal de rota;
- R\$ 100,00 - Brigadista.

19.3 Rota

Fica disponível para todos os colaboradores o uso da rota da empresa, sem nenhum custo adicional. O colaborador escolherá a rota de sua preferência, levando em consideração o menor deslocamento entre sua residência/empresa/residência. Caso não utilize a rota, o colaborador poderá solicitar o vale-transporte.



19.4 Assistência Médica

O colaborador Cerbras tem disponível o plano de saúde Hapvida e Unimed com coparticipação, pagando o valor de R\$ 1,00 para o plano básico, que pode ser estendido a cônjuge e filhos mediante ao pagamento da 50% mensalidade, conforme tabela de valores disponível na Administração de Pessoal.

19.5 Convênio Odontológico

Visando a saúde bucal, é disponibilizado ao colaborador o convênio com a Clínica Seu Dentista sem custo para o titular. O convênio poderá ser estendido para esposa (o) e filho(s) mediante o pagamento do valor da tabela.

19.6 Descontos na Compra de Produtos

Incentivando que o colaborador possa usufruir dos produtos fabricados pela Cerbras e ser um promotor da marca, a Cerbras oferece um preço diferenciado na compra dos seus produtos, desde que obedeça as regras pré-estipuladas.



20. Direitos

20.1 FGTS

A empresa deposita mensalmente um valor de 8% dos vencimentos mensais em conta vinculada na Caixa Econômica Federal. O saldo é corrigido mensalmente podendo ser sacado conforme legislação específica. No caso dos aprendizes, o valor é de 2%.

20.2 Férias

As férias poderão ser gozadas após 12 meses de trabalho efetivo, podendo se estender até 11 meses do vencimento de acordo com a Legislação Trabalhista. A programação das férias será feita pela empresa conforme a sua necessidade e com a devida antecedência.

20.3 Abono Salarial/PIS

Criado pelo Governo Federal, o PIS é constituído de depósitos efetuados mensalmente pelas empresas em benefício de todos os colaboradores. A Caixa Econômica Federal é responsável pelo pagamento do Abono Salarial, sob gestão do Ministério do Trabalho e Previdência.

O Abono Salarial equivale ao valor de, no máximo, um salário mínimo a ser pago conforme calendário anual estabelecido pela Caixa aos trabalhadores que satisfaçam os requisitos previstos em lei. Terão direito ao abono salarial, os colaboradores com a remuneração de até 02 (dois) salários mínimos durante o ano-base e que estejam cadastrados há pelo menos 05 anos.



20.4 13º salário

A gratificação natalina popularmente conhecida como décimo terceiro salário, será paga em duas parcelas: a primeira parcela será paga até o último dia útil do mês de novembro e a segunda parcela até o dia 20 de dezembro. Na segunda parcela será descontado o valor recebido como antecipação da primeira juntamente com o desconto do INSS e IRRF. O valor corresponde ao salário integral de cada colaborador que tenha 1 (um) ano de trabalho na empresa, e caso o colaborador ainda não tenha 1 (um) ano de empresa, receberá o valor correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração para cada mês trabalhado.

20.5 Auxílio Doença

O auxílio doença é concedido pelo INSS, em caso de afastamento do trabalho por motivo de doença com um período superior a 15 (quinze) dias.

20.6 Licença Maternidade

A colaboradora gestante terá direito a licença maternidade de 120 dias. Durante este período, receberá seu salário integral, com descontos legais do INSS e IRRF. Como forma de apoiar a colaboradora grávida, no 7º mês de gestação é depositado o valor R\$ 1.000,00 de Auxílio Enxoval.

20.7 Licença Paternidade

O colaborador terá direito a 05 dias consecutivos de licença a partir do nascimento do filho, desde que apresente a certidão de nascimento na Administração de Pessoal.

20.8 Doação de Sangue

O colaborador que doar sangue deverá apresentar comprovação na Administração de Pessoal e terá direito a 1 (um) dia de descanso, não podendo exceder a 1 (um) dia a cada 12 (doze) meses de trabalho. É importante ressaltar que a doação deverá ser comunicada com antecedência a empresa.



20.9 Casamento

O colaborador que casar terá direito a 03 (três) dias consecutivos a contar do dia do casamento civil, mediante a comprovação na Administração de Pessoal horas.

20.10 Falecimento

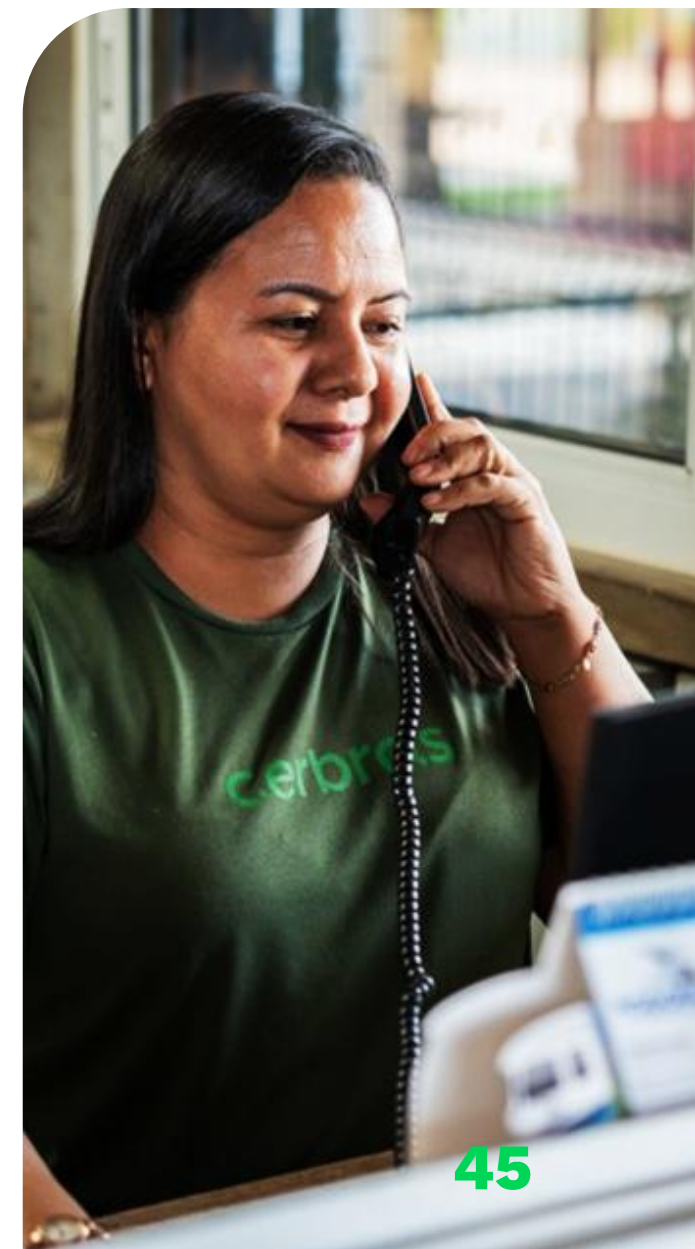
Em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social que viva sob sua dependência econômica, o colaborador terá 2 (dois) dias consecutivos de ausência a partir do falecimento, sem prejuízo financeiro (descontos). É importante ressaltar que o prazo de entrega do comprovante é de 72 horas obedecendo à norma preestabelecida para apresentação de justificativa de falta.

20.11 Vestibular

Nos dias em que o colaborador estiver comprovadamente realizando provas de exame para ingresso em instituições de ensino superior, deverá apresentar uma declaração referente ao dia da prova até o prazo de 72 horas para abono da falta.

20.12 Testemunhas

Será abonada as horas quando necessário o comparecimento como testemunha na polícia ou Justiça, com horas registradas no documento de solicitação, comprovado com apresentação de declaração emitida pelo órgão solicitante, mediante entrega na Administração de Pessoal no prazo de 72 horas.



21. Disposições gerais

O Código de Conduta da Cerbras já existia e passou por revisões realizadas em janeiro, abril, agosto e outubro de 2022, em novembro de 2024 e, mais recentemente, em maio de 2026.

A empresa e seus gestores comprometem-se a divulgar e assegurar o conhecimento das diretrizes de conduta contidas neste documento a todos os colaboradores, à comunidade local, fornecedores, clientes, prestadores de serviços terceirizados, representantes, sociedade, acionistas, órgãos reguladores, sindicatos e consumidores.

Em caso de dúvidas, o setor de Recursos Humanos permanece à disposição para esclarecimentos.



A wide-angle photograph of a large industrial facility, likely a steel mill or manufacturing plant. The space is filled with rows of blue industrial machinery or conveyor systems, supported by black metal pillars. Yellow walkways with railings are visible on elevated platforms. The ceiling is high and features a complex network of steel beams and corrugated metal panels, with bright lights illuminating the space. The floor is a smooth, light-colored concrete.

Código de conduta cerbras

Revisão
2026