



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUÇÃO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A REICON Condutores Elétricos, tem como base de sua constituição a conformidade com padrões éticos, de transparência, integridade e qualidade, de ponta a ponta e em todos os níveis da empresa, desde a Direção, passando por colaboradores, Fornecedores e Clientes.

Com intuito de reafirmar seu compromisso à REICON, contempla neste documento, diretrizes para condução de seus negócios, que entendemos fundamental para o desenvolvimento de nossas atividades e do mercado que estamos inseridos.

Este Código visa divulgar os pilares de nossos valores e princípios e pautar a conduta de todos.

A boa reputação e imagem que a REICON consolidou em todos estes anos de existência são o nosso principal patrimônio, fruto do que construiu com trabalho sério, transparente e com elevados padrões éticos e morais.

A participação de todos é fundamental!

Michele Moraes

Diretora.

Ricardo Vasconcellos

Gerente Geral.





## 1. SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Presente Código de Conduta tem por Objetivo:

- a. Estabelecer e parametrizar a conduta de todos na condução dos negócios;
- b. Fortalecer a cultura ética dentro da REICON;
- c. Evitar a ocorrência de conflitos de interesse; e
- d. Coibir qualquer atitude antiética.

A aplicabilidade deste Código é para todos os colaboradores da REICON, Diretoria, Lideranças, Estagiários, bem como Fornecedores e Terceiros, sem exceção.

## 2. PRINCÍPIOS DE CONDUTA

A REICON compromete-se a respeitar o direito à individualidade, à privacidade e à dignidade de seus Colaboradores e Terceiros, obrigando-se a tratá-los sempre com respeito e justiça.

Nesse sentido, a atuação de todos deve ser pautada, atendendo os requisitos abaixo:

- a. Cumprimento deste Código, das políticas internas e de toda a legislação aplicável, tanto a brasileira quanto alguma outra estrangeira aplicável;
- b. Repúdio à exploração da mão de obra, seja do trabalho escravo, análogo ao escravo ou infantil;
- c. Tratamento respeitoso e digno, de forma a reconhecer e a aceitar a diversidade e as diferenças, sempre preservando a integridade física, moral e psicológica dos colegas de trabalho. Nesse sentido, não são admitidos abusos ou assédios, seja moral ou sexual, e nem discriminação ou preconceito, seja de etnia, cor, religião, condição física, classe social, orientação sexual, gênero etc.





### **3. AMBIENTE, QUALIDADE DE VIDA, SEGURANÇA E SAÚDE**

Em todos os seus processos a REICON age em conformidade com a Legislação Ambiental e Trabalhista, com isso mantém local de trabalho seguro e saudável a todos e mantém atitudes responsáveis respeitando o meio ambiente. A REICON vedava veementemente dentro das dependências da empresa:

- a. Uso e porte de drogas ilícitas, substâncias entorpecentes ou bebidas alcoólicas.
- b. Portar armas ou qualquer outro artefato que exponha a vida ou a integridade física própria ou de outrem.
- c. Fumar em qualquer ambiente.
- d. Estabelecer qualquer conduta de desperdício.
- e. Realizar comentários a qualquer pessoa relacionado à opinião política, religião ou opção sexual.

Além disso, a empresa age em conformidade com a Norma Regulamentadora 6 do Ministério do Trabalho e Emprego. Por isso, disponibiliza e reforça a importância do uso de equipamentos de proteção individual (EPI) para todos os profissionais e visitantes que estejam em suas fábricas.

- A Empresa fornecerá Equipamento de Proteção Individual (EPI) aos colaboradores, de acordo com a função, orientando e conscientizando o colaborador, que deverá fazer uso do EPI sempre que estiver no exercício de suas funções.
- Cada colaborador é responsável pela correta guarda, conservação e utilização do EPI, devendo comunicar seu superior hierárquico qualquer alteração que o torne impróprio para uso.
- Manter livre o acesso aos extintores de incêndio, hidrantes e demais equipamentos de combate ao fogo, para seu uso imediato em caso de emergência;
- Atender às sinalizações internas e seguir suas recomendações;
- Utilizar obrigatoriamente escadas para execução de trabalho em alturas, quando necessário, sendo vedado o uso de caixas ou outros objetos impróprios;





- Manter os armários e gavetas no ambiente de trabalho livres de quaisquer materiais inflamáveis, deterioráveis ou alimentos, que comprometam as condições de higiene e segurança;
- Por medida de segurança da Empresa, colaboradores e visitantes, a Empresa mantém sistema de segurança com câmeras.
- Visando à economia dos recursos naturais e preservação do meio ambiente, todos os colaboradores devem observar os seguintes pontos:
  - Procurar apagar as luzes, desligar computadores e equipamentos eletrônicos ao término do expediente;
  - Impressões desnecessárias devem ser sempre evitadas, buscando, quando possível, a utilização de papel rascunho na impressão;
  - O uso da água deve ser comedido, evitando desperdício na utilização dos recursos hídricos.

#### **4. PRESENÇA ONLINE**

Todas as condutas aqui descritas também se aplicam na presença de cada colaborador nas Redes Sociais particulares, quando e se, tratar de assuntos relacionados à REICON, ou que por algum motivo, vincule a sua opinião pessoal à imagem da REICON.

É fortemente vedado o uso de Redes Sociais, para abordar ou estabelecer qualquer tipo de comentário de maneira: desrespeitosa, discriminatória, ofensiva ou de qualquer forma que possa prejudicar a imagem do Colaborador, Terceiros, da REICON, Clientes e inclusive concorrentes. É proibida a captação ou a divulgação de imagens ou vídeos relacionados às atividades realizadas pela REICON sem o consentimento da Direção.





## 5. ATIVOS E RECURSOS

As instalações do ambiente de trabalho, tais como a mobília e os equipamentos informáticos e celulares, são de propriedade da REICON e deverão ser utilizadas com responsabilidade e, exclusivamente para o desenvolvimento das atividades pelas quais o Colaborador foi contratado.

A REICON a seus exclusivos critérios pode monitorar os e-mails profissionais e os equipamentos de informática de seus Colaboradores.

É expressamente proibido utilizá-los para acessar, enviar ou receber conteúdo impróprio, tais como sites de teor ilegal, assédio, correntes, de mau gosto ou obsceno. O uso de e-mails e celulares da empresa para fins pessoais será tolerado, desde que sejam utilizados de forma razoável, com bom senso e sem abusos.

Todos os colaboradores deverão preservar e proteger o patrimônio da empresa e zelar por sua imagem, além de assegurar o seu uso de modo eficaz.

- Zelar pelos bens e pelo patrimônio da empresa, com os cuidados inerentes ao uso de cada equipamento, utilizando-os de forma racional e unicamente para desenvolver as atividades profissionais. Os ativos, fundos, instalações, pessoal ou outros recursos não podem ser usados para fins pessoais.
- Os ativos da Empresa também incluem o seu tempo no trabalho e o produto do seu trabalho, bem como equipamentos, veículos, computadores, software, informações, marcas registradas e o nome da REICON, todos os ativos da REICON devem ser usados apenas para finalidades empresariais legítimas.
- No caso de denúncia por violação a qualquer norma estabelecida por este Código ou Política Anticorrupção, os e-mails e celulares profissionais poderão ser monitorados e utilizados para a apuração da investigação e responsabilização.





## 6. CONFIDENCIALIDADE

Os Colaboradores e os Terceiros poderão ter acesso a informações confidenciais envolvendo a REICON e seus negócios, tais como (em conjunto, denominadas “Informações Confidenciais”):

- Informações financeiras, técnicas, estratégicas, comerciais, negociais e econômicas envolvendo a REICON, suas operações e seus negócios;
- Estratégias de investimento;
- Informações transmitidas à empresa por terceiros em caráter de sigilo;
- Know how (sabe como fazer algo) e metodologias de negócio;
- Negociações envolvendo transferência ou desenvolvimento de propriedade intelectual;
- Contratos ou negociações em andamento;
- Todas as informações financeiras, inclusive o que for relacionado à Colaboradores e Terceiros;
- Projetos, descobertas, processos, estudos ou projetos relativos às atividades da empresa;
- Estrutura de capital e estrutura societária;
- Qualquer informação contábil;
- Qualquer informação jurídica.

Os Colaboradores e Terceiros que tiverem acesso às Informações Confidenciais e às Informações Privilegiadas deverão guardar total e absoluto sigilo sobre elas, conforme determina o contrato de trabalho (ou contrato de prestação de serviços, no caso dos Terceiros), até que a REICON publique oficialmente tal informação, ou até que a empresa expressamente autorize sua divulgação.

Caso haja vazamento de alguma Informação Confidencial ou Informação Privilegiada, o Colaborador ou Terceiro deverá, imediatamente, comunicar ao seu Superior Hierárquico.

O uso de credenciais fornecidas pela REICON, tal como crachá, acessos e senhas, é de uso individual e intransferível, sendo proibido seu compartilhamento. Tal normativa se impõe para acessos tanto físicos, incluindo e não limitando a fechadura de portas etc., bem como online (incluindo e não se limitando à acessos à sistemas na nuvem, e-mails, WhatsApp, etc.).





## 7. PROPRIEDADE INTELECTUAL

O resultado do trabalho de cada Colaborador, inclusive os de natureza intelectual, como melhorias técnicas, são de propriedade da REICON, cabendo exclusivamente a ela o direito de uso e de patenteamento, se aplicável.

## 8. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais de um Colaborador ou de um Terceiro são opostos ou conflitantes aos interesses da REICON, o que acaba gerando um possível favorecimento particular em detrimento dos interesses da empresa, podendo causar lhe danos ou prejuízos.

A fim de minimizar a ocorrência de conflitos de interesses por parte dos Colaboradores e Terceiros, estabelece-se as regras a seguir expostas. Porém, caso haja alguma situação não prevista nos itens abaixo que gere possibilidade de conflito de interesse, o fato deve ser informado pelo Colaborador ou Terceiro para seu Superior Hierárquico.

- a. Indicação por Colaboradores: Colaboradores e Terceiros podem indicar profissionais para trabalharem na REICON, todavia, caso o candidato seja chamado para participar do processo seletivo, a avaliação contará com todos os critérios de avaliação usuais aplicados aos demais candidatos.
- b. Atividades Paralelas: Atividade paralela é aquela desempenhada pelo Colaborador além de suas atividades dentro da REICON. A REICON proíbe atividades paralelas dentro de suas dependências ou com o uso de seus ativos. As atividades realizadas fora das dependências da REICON podem acontecer desde que não interfiram nas atividades desempenhadas na empresa. Porém, não é permitido atuar ou ser sócio de empresa concorrente, cliente ou Terceiro da REICON. No caso de ministrar aulas ou palestras relacionadas às atividades desempenhadas pela REICON, o Colaborador deverá comunicar previamente o Superior Hierárquico acerca do conteúdo de sua aula ou palestra, para que ele possa autorizar ou não o conteúdo.





- c. Oferta e recebimento de brindes e de presentes: Brindes são itens sem valor comercial, geralmente doados para promover uma marca, tais como lápis, canetas e cadernos. Por outro lado, presentes são itens para uso pessoal e com valor de mercado, normalmente sem a marca da empresa, oferecidos como forma de agradecimento ou favorecimento, tais como bebidas alcoólicas, cestas com produtos, itens caros, ou mesmo convites de entretenimento, para shows, cinema, peças de teatro, dentre outros. A REICON, proíbe a oferta e o recebimento de presentes, independentemente do valor unitário. Eventualmente, se um presente for recebido por um Colaborador, ele deverá entregá-lo ao seu Superior Hierárquico, que direcionará ao Responsável pelo RH e este irá sorteá-lo entre todos os Colaboradores da REICON, caso seja cabível. Em todos os casos, é proibido ofertar ou receber dinheiro. Só é possível oferecer Brindes no caso de algum evento direcionado, Colaboradores ou Clientes, cujos Brindes sejam padronizados, de baixa relevância econômica, com valor unitário de até R\$100,00 (cem reais).
- d. Eventos patrocinados por terceiros: Os Colaboradores podem participar de eventos (tais como palestras, viagens, congressos, confraternizações, treinamentos e workshops) patrocinados por Terceiros ou por clientes, desde que o evento seja diretamente relacionado aos negócios da REICON, e que a Diretoria expressamente autorize. Quando o convite não for destinado a um cargo específico, o gestor da área decidirá qual Colaborador participará do evento. Caso o convite seja destinado a um cargo específico, o gestor do Colaborador deverá definir pela participação ou não no evento. Caso o evento não seja gratuito, as despesas deverão ser pagas pela REICON.
- e. Refeições de negócios: O Colaborador ou Terceiro só poderá pagar integralmente a conta se previamente autorizado pela Diretoria.
- f. Viagens e hospedagens: O pagamento de viagem e de hospedagem, desde que para a consecução de negócios sociais da REICON, para clientes e Terceiros é permitido, desde que se cumpra as seguintes regras:
  - Esteja em conformidade com as leis e normas vigentes;
  - Ocorra em situações estritamente relacionadas às atividades da REICON;
  - Esteja expressamente previsto em contrato o custeio de viagem e hospedagem, ou expressamente autorizado pela Diretoria da empresa;





- Seja aprovado formalmente pelo Superior Hierárquico e Diretoria;
- As viagens devem ocorrer, somente, para promover negócios da REICON.

**ATENÇÃO:** Para o pagamento de Refeições, viagens e hospedagens nos termos dos itens E e F acima indicados. O Colaborador e Terceiro deverá seguir as diretrizes firmadas na Política de Reembolso estabelecida pela área Financeira da REICON.

## 9. RELACIONAMENTOS

- a. Clientes: O relacionamento com os clientes deve se pautar por respeito, cortesia, igualdade, eficiência e transparência. Além disso, a satisfação do cliente deve ser buscada sempre respeitando a legislação aplicável e os contratos vigentes. Não é permitido o oferecimento ou o recebimento de qualquer tipo de pagamento, gratificação, ou comissão extraoficial de clientes.
- b. Terceiros: As relações com os Terceiros devem ser guiadas pela ética, transparência, imparcialidade e, também, livre de favorecimento indevido. Por isso, é proibido o oferecimento ou o recebimento de qualquer tipo de gratificação, pagamento ou comissão de Terceiros, e Parceiros. Todos os Terceiros devem ser tratados com igualdade de condições em todas as etapas do processo de compra e venda. Sua escolha será baseada, unicamente, com base em critérios técnicos, profissionais, financeiros e éticos. É proibido o uso de declarações falsas ou enganosas em nome da REICON, bem como utilizar sua função para usufruir, para si ou para terceiros, de qualquer vantagem estranha aos objetivos da empresa.
- c. Concorrentes: A REICON respeita a livre concorrência e a legislação que a regula. Por isso, colaboradores e terceiros não podem emitir, publicamente, qualquer juízo de valor sobre concorrentes da REICON ou, de alguma forma, prejudicar a imagem delas perante o mercado.
- d. Órgãos públicos: O relacionamento entre Colaboradores e Terceiros REICON e colaboradores públicos, seus parentes e assessores deve ser guiado pela ética e pela transparência. A Política Anticorrupção da REICON deve ser, sempre, respeitada pelos Colaboradores e Terceiros. Fraude, suborno, propina e corrupção são práticas proibidas pela REICON.
- e. Doações e patrocínios: Todas as doações e os patrocínios realizados pela REICON devem ser realizadas em benefício de organizações legítimas e não





devem ser feitas em troca de favores ou benefício indevido, e devem ser aprovadas previamente pela Dincluindo, que analisarão cada situação individualmente, bem como as instituições envolvidas, incluindo mas não se limitando a reputação da organização beneficiada, o projeto em si, e se ambas estão dentro dos limites legais, antes de efetivamente realizar a doação ou o patrocínio. A REICON respeita a legislação vigente e, por isso, não faz doações a campanhas eleitorais e nem a partidos políticos.

- f. Imprensa: Somente a Direção da REICON está autorizada a divulgar notas à imprensa. Por isso, se um Colaborador ou Terceiro for solicitado pela imprensa a esclarecer uma dúvida, deverá explicar que não está autorizado a falar em nome da empresa e envolver a administração.
- g. A empresa define como parentes: pai/mãe, irmão/irmã (adotivos ou consanguíneos), avós, filho/filha (adotivos ou consanguíneos), sogro/sogra; genro/nora; enteado/enteada e cônjuge/companheiro(a). A empresa não proíbe a contratação de cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins. No entanto, visando evitar favoritismos, não será permitido que cônjuges ou familiares trabalhem no mesmo departamento, especialmente nas condições de subordinado e superior hierárquico.  
Ocorrendo a situação de dois profissionais em condição de subordinado e superior hierárquico passarem a manter um relacionamento amoroso, a área de Recursos Humanos deverá ser imediatamente comunicada, a fim que possa ser analisada uma alternativa. Entre o casal de colaboradores a postura deve ser sempre profissional e o contato mais íntimo no ambiente corporativo, como beijos, abraços, apelidos e brigas são totalmente vetados.

## 10. REGISTRO DAS OPERAÇÕES

Os registros financeiros e contábeis da REICON são pautados pela transparência, ética e integridade. Todas as operações realizadas são registradas de maneira precisa e justa, e devidamente documentadas no rigor da lei, e em obediência às normas contábeis em vigor no País.

## 11. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

É responsabilidade de todos os Colaboradores e Terceiros comunicar imediatamente qualquer conduta que viole ou que possa infringir qualquer lei, este Código ou alguma política interna. Qualquer violação ou suspeita de violação a este Código, a qualquer política da REICON, ou a qualquer lei, deve ser





imediatamente reportada via e-mail para [etica@reicon.ind.br](mailto:etica@reicon.ind.br). A REICON se compromete a averiguar e tratar todo e qualquer tipo de caso denúncia. No entanto, quando comprovada a utilização indevida do Canal de Denúncia pelos Colaboradores para registro de situações falsas e de má fé, é prevista a aplicação de sanções disciplinares descritas no próximo item. Vale reforçar que a REICON garante expressamente o sigilo, no limite da lei, quanto à identidade das pessoas que utilizarem os meios de comunicação aqui descritos, e não admite, sob nenhuma hipótese, qualquer forma de represália ou retaliação a quem os utilizar de boa-fé.

## 12. SANÇÕES

O desrespeito a este Código, a alguma política da REICON ou a alguma lei sujeitará os Colaboradores às ações disciplinares cabíveis, conforme determina a legislação trabalhista. Pode acarretar, inclusive, advertência verbal ou escrita, suspensão de até 30 (trinta) dias, demissão por justa causa ou até mesmo ação indenizatória. O Colaborador que conviver com as situações de descumprimento e não as reportar, também poderá ser punido. No caso de Terceiros que venham a descumprir este Código, alguma política da REICON ou lei aplicável, poderão ser tomadas ações, tais como penalidades contratuais e até mesmo encerramento do contrato de prestação de serviços.

