

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE CONDUTA E ÉTICA

Caro colaborador, cliente e/ ou fornecedor

Por meio deste Código de Conduta e Ética, você receberá informações sobre os padrões de conduta e ética praticados pela empresa, bem como sobre os padrões que a empresa espera que sejam praticados por seus colaboradores.

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA RUD

O Código de Conduta e Ética RUD é o nosso compromisso em defender aquilo em que acreditamos, seguindo uma postura responsável, ética e de respeito mútuo.

Ele reforça nossas políticas e nosso compromisso com as boas práticas existentes, no sentido de evitar, detectar e sanar desvios, fraudes e atos ilícitos que estejam em desacordo com nossos valores e com a legislação vigente.

Este Código é aplicável a todos os funcionários e às nossas relações com clientes, fornecedores, concorrentes, demais entidades e parceiros que fazem parte do dia a dia da empresa. Conhecer e praticar este Código de Conduta e Ética é fundamental para garantirmos a perpetuação dos valores da Cultura RUD, que são:

- Integridade;
- Responsabilidade corporativa e social;
- Respeito ao indivíduo e às suas diferenças;
- Incentivo ao trabalho em equipe, à comunicação e ao crescimento pessoal e profissional;
- Trabalho com excelência e perseverança na busca da melhoria contínua;
- Inovação baseada na tradição, qualidade e segurança.

I - PRINCÍPIOS GERAIS DE RELACIONAMENTO

Um bom relacionamento é peça-chave para o nosso sucesso. Para mantermos esse bom relacionamento, é importante que sejam respeitadas a integridade, as expectativas e a privacidade de todos aqueles com quem nos relacionamos, cumprindo a legislação, as normas e os regulamentos internos e externos aplicáveis.

NO AMBIENTE DE TRABALHO

As relações no ambiente de trabalho da RUD estão alinhadas aos valores da empresa, aos acordos coletivos e aos contratos aplicáveis, observando a legislação, as normas e os regulamentos vigentes.

O respeito ao próximo cria um excelente ambiente de trabalho, evitando qualquer forma de constrangimento a si próprio e aos outros. Assim, a RUD não admite, de forma alguma, inclusive de seus fornecedores e demais partes com as quais mantém relacionamento comercial:

- O uso de mão de obra infantil e o trabalho de menores de 16 anos, salvo mediante contratação especial como “menor aprendiz”;
- A exploração do trabalho escravo ou forçado, mediante intimidação e/ou sem remuneração;
- Toda e qualquer forma de discriminação ou preconceito em razão de sexo, raça, cor, orientação sexual, idioma, credo, estado civil, deficiência física, origem étnica ou social, naturalidade, idade, gênero, crenças políticas ou de outras naturezas;
- Conduta que cause constrangimento ou desrespeite quem quer que seja, mediante o uso de palavras ofensivas, intimidação, assédio moral, assédio sexual, agressão psicológica ou física.

A RUD espera que seus funcionários desempenhem suas funções com respeito e sobriedade, mantendo conduta decorosa.

No trato com colegas de trabalho, superiores hierárquicos, clientes, fornecedores e público em geral, exige-se respeito, correção, atenção e cortesia. Espera-se, ainda, que, no trato com clientes, imprensa ou público em geral, o funcionário observe um grau de tolerância superior ao que se esperaria de um cidadão comum.

Os funcionários devem ter em mente que a percepção de suas ações por outras pessoas influencia o conceito e a imagem da RUD, devendo, portanto, ser cuidadosos ao executá-las.

NAS RELAÇÕES COMERCIAIS

As relações com clientes, fornecedores, concorrentes, colaboradores e outros públicos devem ser baseadas em negociações justas, levando-se em consideração a qualidade, o preço e os serviços, bem como a conformidade com as leis e os regulamentos aplicáveis, buscando sempre um posicionamento leal.

É norma da RUD:

- Prestar atendimento igualitário, com eficácia e cortesia, a todos;
- Não desqualificar, diante de clientes ou fornecedores, as empresas concorrentes, mas sim qualificar a RUD;
- Manter o padrão estabelecido e desejado de nossos produtos e serviços, pois isso é a verdadeira garantia de sucesso em nossa relação com os clientes;
- Não utilizar o nome RUD em benefício próprio ou de outras pessoas;
- Não distribuir nem receber presentes, empréstimos ou favores que possam influenciar o processo de decisão em relações comerciais, trabalhistas ou governamentais;
- Qualquer brinde ou presente que possa ser interpretado como tendo o objetivo de influenciar a imparcialidade de quem o recebe deverá ser **RECUSADO**, e tal fato deverá ser levado ao conhecimento do Departamento de Recursos Humanos;
- É permitido dar ou receber brindes promocionais corporativos com o intuito de promover a marca representada.

NAS RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA / POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO.

Assim como ocorre nas relações com empresas privadas, as relações com a Administração Pública devem ser pautadas por negociações justas, levando-se em consideração a qualidade, o preço e os serviços, bem como a conformidade com as leis e os regulamentos aplicáveis, buscando sempre um posicionamento leal e a prevenção e o combate à corrupção.

Entende-se por corrupção o ato ou efeito ilícito com o objetivo de obter vantagem em proveito próprio ou para terceiros.

É proibida a prática de atos lesivos à Administração Pública. A seguir, alguns exemplos classificados como atos lesivos pela legislação vigente:

- Oferecer, dar, receber ou prometer, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou

-
- a terceiros a ele relacionados;
 - Patrocinar, custear, financiar ou, de qualquer forma, subvencionar a prática de atos ilícitos previstos em lei;
 - Fraudar, impedir ou tentar impedir a competitividade de licitações, afastando licitantes de forma ilícita do processo licitatório;
 - Fraudar ou manipular o equilíbrio financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;
 - Dificultar ou prejudicar o processo de fiscalização ou investigação de quaisquer agentes, órgãos ou entidades públicas.

Os processos licitatórios e demais contratos com a Administração Pública, nacional ou estrangeira, deverão ocorrer de forma transparente e em atendimento à legislação pertinente.

NAS RELAÇÕES COM SINDICATOS, ÓRGÃOS TRABALHISTAS E GOVERNAMENTAIS.

Acima de tudo, devem ser respeitadas as leis, bem como os órgãos trabalhistas e governamentais.

A RUD também reconhece a utilidade do processo de negociação sindical e respeita suas iniciativas e práticas. Estamos sempre dispostos a dialogar em qualquer situação, buscando soluções que atendam a todos os envolvidos.

- Somos uma empresa democrática e respeitamos o direito de o colaborador filiar-se ao sindicato de sua categoria profissional;
- Mantemos contato direto com nossos empregados na condução de assuntos que envolvam relações trabalhistas;
- Permitimos a permanência dos representantes de sindicatos ou de entidades representativas das categorias em nosso estabelecimento, desde que seja solicitada prévia autorização.

NAS RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

A RUD apoia o desenvolvimento socioeconômico sustentável da comunidade onde atua.

Incentiva a participação voluntária de seus colaboradores em atividades que promovam o exercício da cidadania.

II – CONFIDENCIALIDADE, DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS.

A RUD espera que seus colaboradores mantenham a confidencialidade das informações sigilosas que lhes são confiadas pela RUD ou por seus clientes, exceto quando a divulgação for autorizada ou exigida por lei.

A RUD proíbe, independentemente de haver ou não vantagem ou ganho pessoal, a divulgação não autorizada ou o uso de segredos comerciais e informações confidenciais sobre os negócios da empresa.

III – CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais interferem na habilidade do funcionário de exercer julgamento objetivo ou de realizar seu trabalho, assegurando os interesses do grupo em primeiro lugar.

Evitar tais atitudes faz com que os funcionários mantenham sua independência e isenção, qualidades essenciais para o desempenho adequado da atividade profissional.

- O desenvolvimento de relações com fornecedores visando vantagens pessoais, presentes ou futuras, é considerado antiético, gera conflito de interesses e compromete a isenção;
- O colaborador não poderá utilizar sua posição na empresa a fim de influenciar decisões que atendam a seus interesses próprios ou de terceiros. Ex.: escolher um fornecedor que seja familiar ou amigo próximo; trabalhar de forma independente para um consultor e/ou fornecedor da empresa; contratar, para a RUD, serviços de um negócio de sua propriedade; ter negócio ou atividade concorrente à RUD;
- Os colaboradores da RUD não podem utilizar os recursos da empresa, tais como telefones, veículos, combustíveis, equipamentos e outros, para fins pessoais e alheios aos interesses da empresa;
- A utilização dos recursos deve ser racional; não deve haver desperdícios, e a eficiência em todos os processos deve ser elevada, pois essa é a única forma de manter preços justos para nossos clientes, investir no crescimento da empresa e remunerar adequadamente colaboradores e acionistas;
- Não é permitida a participação de colaboradores em negociações com representantes da Administração Pública, nacional ou estrangeira, com os quais mantenham parentesco até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade.

IV – CUMPRIMENTO DAS LEIS

A RUD está sujeita a diversas leis e regulamentos em cada um dos países em que atua, abrangendo assuntos diversos, tais como: relações comerciais, proteção ao consumidor, relações trabalhistas, proteção ao meio ambiente, uso de informações privilegiadas e incidência de impostos.

É norma da RUD cumprir criteriosamente todas as leis e os regulamentos relativos à sua operação, pois o descumprimento de qualquer um deles pode resultar em sérios danos ao patrimônio e à imagem da empresa.

V – DÚVIDAS / VIOLAÇÃO DO CÓDIGO / SANÇÕES

Em caso de dúvidas quanto a qualquer item abordado neste Código, deve-se consultar o Departamento de Recursos Humanos da RUD.

É esperado que todos os colaboradores da empresa zelem pelo cumprimento do disposto neste Código de Ética e comuniquem condutas inadequadas por telefone ou e-mail: **(11) 4723-4948 – rh@rud.com.br**.

O anonimato do informante e a confidencialidade, quando solicitados, serão garantidos.

O Departamento de Recursos Humanos encaminhará as ações cabíveis para a imediata cessação de qualquer conduta, ato ou omissão que esteja em desacordo com o estabelecido neste Código de Conduta e Ética, tão logo a situação seja identificada e confirmada.

VI – APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Este Código de Conduta e Ética foi aprovado pela Diretoria da RUD em 13/01/2009.

Em 03/08/2020, foi revisado, com a inclusão do item: “Nas relações com a Administração Pública / Política de Prevenção e Combate à Corrupção”

