

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



FUNDIÇÃO DE
METAIS NÃO
FERROSOS

VÁLVULAS
INDUSTRIAIS
EM BRONZE

VÁLVULAS
PARA CONSTRUÇÃO
CIVIL EM BRONZE

ACESSÓRIOS
PARA COMBATE
À INCÊNDIO

Estrada Particular Sadae Takagi 777, Bairro Cooperativa - São Bernardo do Campo – SP

E-mail: dulong@dulong.com.br

Fone: (11) 4343-2899

www.dulong.com.br



PREZADO COLABORADOR.

É com satisfação que apresentamos o CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA da Metalúrgica Dulong Ltda. O desafio de formalizar questões éticas, apoiadas nos valores e princípios da DULONG, foi um trabalho árduo e criterioso, que com certeza é passível de constante atualização.

Contar com um código de conduta é poder formalizar as normas que direcionam as ações de todos os níveis hierárquicos da Empresa, criando, assim, uma cultura sólida que auxilie qualquer gestor na tomada de decisões em suas deliberações rotineiras e estratégicas.

Mais do que reger o comportamento esperado internamente entre os colaboradores, este documento propõe a direcionar o relacionamento com os grupos de interesse externos à Empresa, deixando transparecer o comprometimento público de valorização da ética e da cidadania.

Finalmente podemos afirmar que de nada adiantaria todo esforço de construção deste código se suas diretrizes ficarem restritas ao papel e não forem efetivamente implementadas. Para tanto, contamos com o empenho e entusiasmo de todos os nossos colaboradores.

À DIREÇÃO



Nossa Missão

Ser uma empresa de referência nacional no fornecimento de produtos fundidos e usinados.

Nossa Visão

- ✓ Conhecer em detalhes as necessidades e expectativas de nossos clientes, desenvolvendo produtos, soluções tecnológicas e sistemas de produção que reforcem a nossa parceria que deve haver entre fornecedor e cliente;
- ✓ Desenvolver nossos Recursos Humanos, dando a cada colaborador oportunidades e realização profissional;
- ✓ Proporcionar aos nossos fornecedores condições para que cresçam junto conosco, reforçando a relação de parceria que deve haver entre cliente e fornecedor.

RELACIONAMENTO COM OS PÚBLICOS DE INTERESSE

- ✓ Buscamos um diálogo constante, aberto e transparente com os nossos públicos de interesse, incluindo trabalhadores diretos e demais integrantes da força de trabalho, clientes, fornecedores, comunidade, governo e sociedade civil organizada atuando com o compromisso do desenvolvimento sustentável, estabelecendo diretrizes relativas à gestão da Dulong visando o atendimento de cada um dos tópicos abordados neste código.

AMBIENTE INTERNO

Relacionamento com os Colaboradores

Os princípios e padrões éticos deste Código de Ética e Conduta aplicam-se a todos os nossos colaboradores, independente do cargo que ocupam.

Valorizamos nossa equipe de profissionais e acreditamos que nosso sucesso depende da dedicação de todos. Para permitir que nossos colaboradores possam desempenhar bem suas atividades, acreditamos que deve haver um clima de trabalho agradável e estimulante e que a relação entre as



peças deve ser harmoniosa. Além disso, prezamos sempre pela educação e pelo respeito nas relações interpessoais.

Não Permitimos que haja qualquer forma de discriminação ou preconceito envolvendo idade, raça, cor, nacionalidade, origem, sexo, orientação sexual, posição social, escolha política, religião ou credo, e deficiências ou limitações físicas, valorizando a diversidade. Haverá sempre estímulo para o trabalho em equipe e a colaboração entre as pessoas e as diferentes áreas da DULONG.

Para nós é primordial que as seguintes diretrizes sejam conhecidas e seguidas:

Confidencialidade das informações:

- Os procedimentos e formulários de uso interno da DULONG não devem ser fornecidos a terceiros e o acesso somente é permitido para nossos colaboradores.
- Qualquer trabalho acadêmico que for executado por colaborador da DULONG e que apresente qualquer tipo de informação da mesma, deverá ter a aprovação da Direção da Empresa.
- Todas as informações confidenciais, comerciais, técnicas, estratégicas e profissionais que dizem respeito a DULONG, a CLIENTES E A COLABORADORES, devem ser devidamente tratadas de forma sigilosa tendo em vista que, sua divulgação ou revelação, poderá implicar em riscos e prejuízos para a imagem e resultados.
- Nenhum colaborador da DULONG está autorizado a fornecer informações ou discutir com concorrentes informações comerciais, técnicas, estratégicas e profissionais, mesmo após o desligamento do colaborador da empresa.
- Estabelecemos critérios rigorosos de tratamento e confidencialidade das informações que não poderão, sob qualquer hipótese, ser utilizadas para a obtenção de vantagens pessoais de nossos colaboradores.
- As ferramentas que disponibilizamos para exercício das atividades laborais poderão ser monitoradas pela DULONG, no momento em que a empresa julgar necessário.



- É vedada a instalação de qualquer software em qualquer dos nossos desktops, notebooks sem a previa autorização de nosso Departamento de Tecnologia da Informação.

Hierarquia

- Deve haver respeito ao organograma e a hierarquia existente na DULONG por parte de todos os colaboradores (reciprocidade).

Direitos

- O direito ao equilíbrio entre a vida profissional e pessoal de cada colaborador deverá ser respeitado.
- Respeitamos a confidencialidade das informações pessoais de cada colaborador e o seu direito de privacidade.
- Estabelecemos diálogo aberto e honesto com nossos gestores, equipes e pares.
- Não adotamos condutas abusivas, inoportunas ou ofensivas no ambiente de trabalho, sejam elas verbais, físicas ou gestuais. Os assédios, sexual e moral são inaceitáveis.

Praticas Não Permitidas

- Práticas ilegais como falsificações, pirataria ou reproduções com direito autoral, bem como sonegação fiscal, contrabando, adulteração de produtos ou marcas, serão passíveis de julgamento e sanções disciplinares legais cabíveis.
- O consumo de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas ou estar sob o efeito destas durante a jornada de trabalho ou a serviço da DULONG.
- A prática de empréstimos financeiros entre colaboradores. Caso isso seja necessário, o colaborador deverá seguir o procedimento adotado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, através de Instituições bancárias.
- A prática comercial (venda de produtos) entre os colaboradores nas dependências da DULONG e durante a jornada de trabalho.
- Porte ou uso de armas no ambiente de trabalho e demais dependências da empresa.
- Nenhum tipo de violência no ambiente de trabalho, seja física ou verbal.



- Uso de aparelhos celulares ou eletrônicos ou de áudio durante o expediente de trabalho, especialmente nos setores de produção, sendo permitido seu uso tão somente para fins profissionais.
- Os materiais, equipamentos e as ferramentas de trabalho disponibilizadas pela DULONG devem ser utilizados de forma responsável e consciente, dentro de limites do bom senso. Qualquer abuso será passivo de julgamento e sanções disciplinares legais cabíveis.
- Condutas que causem qualquer tipo de constrangimento, humilhação, desrespeito, assédio moral ou sexual, intimidação ou agressão, de modo físico, verbal, moral ou psicológico.
- Relacionamento estável entre os colaboradores quando existir relação de subordinação ou que possam gerar conflito de interesses.
- Contratação de trabalho infantil, , forçado ou compulsório.

Contratação de Parentes

A DULONG privilegia a meritocracia em suas relações de trabalho, sejam estas relacionadas à contratação de profissionais ou à designação de empregados em novas atividades. Ao mesmo tempo, respeita as relações de parentesco e vínculo afetivo que, eventualmente, podem unir seus empregados. Sobre isso, de modo a evitar o conflito de interesses, a contratação de profissionais que mantenham relação de parentesco* junto a empregado da Companhia será permitida, desde que não haja qualquer nível de subordinação entre eles e/ou caso venham a trabalhar em áreas e processos com potencial conflito de interesses.

- Na dúvida sobre como proceder, contate seu gestor imediato, ou a área de Recursos Humanos.

Ética Digital:

- É vedada a utilização de equipamentos, recursos e meios eletrônicos da DULONG (e-mails, correio eletrônico, internet, etc.) para fins não autorizados, exceto nos equipamentos disponibilizados pela DULONG e autorizado para tal.



- Não permitimos mensagens que possuam conteúdos ilegais, pornográficos, racistas, de cunho religioso ou político.
- O uso do correio eletrônico (e-mails) para a solução de conflitos entre os colaboradores não é bem visto pela DULONG.

Conflito de Interesses:

- Acreditamos que nossos interesses devem prevalecer em situações de conflito entre nossas áreas, bem como de nossos colaboradores e de nossas partes interessadas. Nossa Diretoria deve ser acionada sempre que houver a necessidade de julgamento de alguma situação conflitante.
- Nossas respectivas áreas deverão:
 - ✓ Colocar os interesses da DULONG em qualquer negócio acima de seus próprios interesses ou ganhos, agindo com honestidade e ética, evitando desta forma conflito de interesses em suas relações pessoais e profissionais; e
 - ✓ Informar seu superior imediato para esclarecimentos ou resoluções, quando identificarem potenciais conflitos de interesses ou quando estiverem inseguros com determinada relação ou transação, que represente um conflito ou pareça representar um conflito de interesses.
 - ✓ Nenhum colaborador deverá ter participação em empresa que forneça bens ou serviço para a DULONG ou que obtenha bens ou serviços da DULONG sem receber aprovação formal da Direção.

AMBIENTE EXTERNO

Minerais de Conflito

- Os minerais de conflito são aqueles que são originários (ou são extraídos) na República Democrática do Congo (RDC) e ou em países adjacentes (Angola, Burundi, República Africana Central, República do Congo, Ruanda, Sudão,



Tanzânia, Uganda e Zâmbia) sendo que atualmente estão limitados a tântalo, estanho e tungstênio, independentemente de sua fonte;

- Esses elementos são vendidos para uso na tecnologia da informação e artefatos bélicos, fomentando a guerra civil, gerando fome e miséria nestes países;
- Nossos fornecedores de matéria prima, não empregam minerais originários da República Democrática do Congo e países adjacentes na produção de nossas matérias primas, estando “Livres de conflito da RDC” de acordo com o significado das Regras de Minerais de Conflito.
- Nossos fornecedores não se utilizam de trabalho infantil, escravo, forçado ou compulsório

Relacionamento com os Clientes:

Nosso principal objetivo é a satisfação de nossos clientes. Para tanto, devemos manter com eles um relacionamento que, além de respeitoso, educado, prestativo e gentil, deve ser caracterizado:

- Por manter a verdade incondicionalmente;
- Por atender o cliente sem privilégios ou discriminações;
- Por cumprir sempre os compromissos assumidos;
- Por conferir atenção especial quanto aos prazos acordados e qualidade dos serviços prestados;
- Por manter confidencialidade dos contatos feitos com os clientes;
- Pela não prestação de serviços particulares de nossos colaboradores aos nossos clientes;
- Nos casos de despesas com clientes, como brindes, refeições, transportes e estadias, por estar dentro do contexto de trabalho, respeitados os limites financeiros razoáveis e previamente aprovadas pela Diretoria;
- Pelo respeito, privacidade e confidencialidade dos dados cadastrais e quando aplicável, a propriedade intelectual de nossos Clientes.



Relacionamento com os Fornecedores e Prestadores de Serviços:

Esperamos que nossos fornecedores e prestadores de serviço sejam íntegros na relação firmada, cumprindo com a confidencialidade das informações recebidas, bem como com as condições comerciais estabelecidas.

Garantimos o compromisso ético na gestão das informações privilegiadas ou de caráter privado, obtidas durante os processos e nossa interação com os fornecedores.

Na seleção dos fornecedores, nas negociações e nas contratações, não aceitamos qualquer tipo de discriminação ou privilégio a qualquer fornecedor ou prestador de serviço.

Os fornecedores devem cumprir com a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, proibindo o trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo e ter uma relação de trabalho adequada e adoção de padrões ambientais.

Não autorizamos qualquer abordagem de nossos colaboradores pelos fornecedores e/ou prestadores de serviços contratados.

Não admitimos que qualquer colaborador e/ou prestador de serviços, obtenha vantagem pessoal mediante influência de sua posição na empresa.

Qualquer tipo de brinde, presentes, pagamentos de viagens, almoços, jantares, ou quaisquer outros serviços executados pelos fornecedores e/ou prestadores de serviço poderão ser aceitos desde que tenham a anuência da Direção da Empresa.

O colaborador que utilizar de serviços de fornecedores da DULONG deverá firmar a independência da relação comercial e arcar com todas as despesas.

Nenhum de nossos colaboradores está autorizado a conseguir de forma imprópria segredos comerciais ou outras informações confidenciais dos concorrentes.

Não permitimos que nossos colaboradores façam comentários difamatórios sobre concorrentes, órgãos públicos, clientes ou qualquer parte relacionada a



DULONG, bem como que nossos colaboradores pratiquem concorrência desleal.

Relacionamento com Parceiros:

Procuramos parceiros que compartilhem com nossos valores, permeando a cultura da DULONG nas parcerias.

Relacionamento com a Comunidade:

Reconhecemos que a comunidade em que estamos presentes como parte interessada é importante em nossos processos decisórios.

Nossos colaboradores e prestadores de serviços devem agir com responsabilidade e em conformidade com os princípios éticos na defesa da imagem e da reputação da DULONG, sempre e quando estiverem participando de atividades junto à comunidade.

Mantemos canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atuamos, com o objetivo de prevenir, monitorar, avaliar e controlar os impactos de nossas atividades.

Relacionamento com a Imprensa:

Comprometemo-nos a manter um canal aberto com a imprensa, tornando disponíveis todas as informações necessárias ao esclarecimento e divulgação de ações. O site da DULONG é o principal canal de comunicação.

Qualquer comunicação externa referente a DULONG ou assuntos relacionados aos seus negócios, deve ser previamente autorizado pela Direção. Nenhum de nossos colaboradores está autorizado a escrever artigos, conceder entrevistas (gravadas ou informais), permitir o uso público de sua imagem ou de seu local de trabalho (seja em vídeo, fotografia ou qualquer outra forma de registro visual) ou emitir opiniões próprias sobre a DULONG em quaisquer órgãos de comunicação como jornais, revistas, emissoras de rádio e televisão, sites e blogs informativos, sem consentimento e aviso prévio.



Não recomendamos ao colaborador a identificação do cargo e sua relação com a DULONG caso conceda qualquer declaração à mídia não relacionada à DULONG.

Relacionamento com Órgãos Públicos:

Prezamos pela manutenção de um bom relacionamento com as autoridades locais, de âmbito municipal, estadual e nacional: prefeituras, órgãos de licenciamento urbano e ambiental. Delegacias especializadas, agências reguladoras, entidades governamentais, agentes da administração pública e terceiros, respeitando as leis, normas e regulamentos e cumprindo com os nossos deveres.

Dentro de nossas competências procuramos contribuir como o poder público na elaboração e execução de políticas públicas gerais e de programas e projetos específicos, bem como interagir em parceria com instituições de ensino, para a melhoria da qualificação da mão-de-obra. Da mesma forma, procuramos acatar e contribuir com fiscalizações e controles do poder público.

Doações para campanhas políticas e eleitorais, se atendidas, serão transparentes e respeitarão a legislação pertinente.

Relacionamento com Sindicatos:

Prezamos pelo relacionamento com entidades sindicais, respeitando a livre-negociação de nossos colaboradores e a negociação coletiva, reconhecendo a sua legitimidade e cumprindo os acordos coletivos.

Relacionamento com o Meio Ambiente:

Atuamos em nossa localidade onde desenvolvemos nossas atividades de forma a proteger e respeitar o meio ambiente. Nossos colaboradores devem conduzir suas atividades diárias da seguinte forma:

- Atendendo integralmente a legislação e as normas ambientais aplicáveis;



- Promovendo ações de conscientização ambiental para o público interno e para os demais públicos de interesse da DULONG;
- Utilizando dos recursos naturais sem prejuízo ao meio ambiente;
- Armazenando e descartando resíduos de acordo com as normas e regulamentações;
- Utilizando material reciclável e reciclado, sempre que for viável adotando inclusive a logística reversa;
- Identificando, avaliando e administrando seus passivos ambientais, atuando preventivamente e corretivamente na solução dos problemas que os causaram.

CANAL DE COMUNICAÇÃO

A Direção da DULONG tem como competência:

Revisar periodicamente nosso Código de Ética e Conduta;

- Receber, analisar e avaliar as informações de violações do Código de Ética e Conduta garantindo o sigilo sobre as informações recebidas;
- Deliberar com relação às dúvidas de interpretação do texto do Código de Ética e Conduta, bem como de eventuais dilemas éticos;
- Analisar casos de violação do Código de Ética e Conduta para que seja tomada a mesma decisão sobre todas as demandas e conflitos;
- Divulgar ações e medidas tomadas frente as violações do Código de Ética e Conduta, quando julgar necessário.

SANÇÕES DISCIPLINARES

As infrações a este Código de Ética e Conduta estarão sujeitas a medidas disciplinares e/ou penalidades, com base na legislação trabalhista, civil e criminal, conforme o caso.

Qualquer violação às orientações do Código de Ética e Conduta deve ser reportada, analisada e validada pela Direção da DULONG com o acompanhamento do Departamento de Gestão de Pessoas.