

# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

Conformidade com a Lei nº. 12.846/2013

2023



<b>Palavras do Presidente .....</b>	<b>3</b>
<b>Apresentação .....</b>	<b>4</b>
<b>Ideologia Corporativa .....</b>	<b>6</b>
<b>Missão, Visão e Valores .....</b>	<b>7</b>
<b>Princípios Éticos .....</b>	<b>8</b>
<b>Diretrizes .....</b>	<b>9</b>
<b>Doações, Brindes, Presentes e Patrocínios .....</b>	<b>14</b>
<b>Segurança da Informação .....</b>	<b>15</b>
<b>Registros Contábeis e Financeiros .....</b>	<b>16</b>
<b>Denúncias e Medidas disciplinares .....</b>	<b>17</b>
<b>Canal de Denúncias .....</b>	<b>18</b>

É com satisfação que a FREMIX apresenta a atualização do seu **Código de Conduta Ética e Integridade**.

Agir com ética envolve muito mais do que a imagem da FREMIX ou a necessidade de cumprir ditames legais, trata-se de *sustentar de forma veemente um lugar onde todos têm orgulho de trabalhar*. Trata-se de cada um de nós termos a certeza de que fizemos o que é certo. Significa agir com integridade e tratar nossos colegas de trabalho, bem como nossos clientes, parceiros e fornecedores, com honestidade e respeito.

O Código de Conduta Ética e Integridade é nosso **guia** para uma conduta adequada e respeitosa.

Por convicção, assumimos o compromisso de atuar em conformidade com os princípios de integridade e ética, os quais estão presentes em todas as páginas deste Código, e que devem ser seguidos por todos da empresa, incluindo, mas não se limitando, seus Administradores, Diretores, Empregados, Estagiários, Prestadores de Serviço e Fornecedores.

Situações de possíveis desvios desse compromisso devem ser discutidas com os líderes, de forma aberta ou, na hipótese de existir algum desconforto no posicionamento explícito, poderão ser endereçados ao canal de denúncias, de forma anônima.

Com a ajuda e o comprometimento de cada um, a FREMIX perpetuará sua integridade, que vem sendo construída há **27 anos**.

Muito obrigado a todos,

Valmir Bonfim.  
CEO - FREMIX

Tendo como visão de longo prazo definida no nosso planejamento estratégico o **propósito** de nos mantermos como uma empresa tradicionalmente **inovadora**, reconhecida pela **excelência** e **sustentabilidade**, devemos ser constantemente orientados pelos valores de **respeito**, **ética**, **transparência**, **excelência**, **inovação** e **colaboração**.

Comprometidos com esses valores desde a fundação da empresa, o **Código de Conduta Ética e Integridade** é o documento que **positiva** e **norteia** a atuação de todos os colaboradores, bem como os fornecedores e prestadores de serviço, os quais deverão se comprometer a respeitar, cumprir e fazer cumprir as disposições aqui descritas.

A Política Ética será permanentemente divulgada aos colaboradores e prestadores de serviço, que devem formalmente assumir o compromisso de cumpri-la, por meio de assinatura do **Termo competente**. Todos os colaboradores devem observar os padrões de integridade previstos e permanecerem afastados de interesses ou relacionamentos que sejam potencialmente prejudiciais ou contrários aos princípios éticos da empresa.



Caso sejam testemunhadas situações que possam configurar desconformidades ao Código, denuncie ao **Canal de Denúncias**, de forma *responsável* e com *evidências*, criado *exclusivamente* para este fim, havendo a garantia e o compromisso de anonimato.

O descumprimento, *devidamente apurado e comprovado*, de algum dos princípios ou compromissos de conduta expressos neste Código, poderá resultar na **adoção de sanções de caráter educativo ou punitivo**. A instância responsável pela apuração e aplicação das sanções é o **Comitê de Ética**

*A ética não é temporária, é linear.*



### **FOCO EM GENTE**

Pessoas comprometidas dão o melhor de si, buscam superar-se e, conseqüentemente, atingem os melhores resultados.



### **MERITOCRACIA**

A meritocracia é o método mais eficiente de reconhecer os resultados diferenciados dos colaboradores, incentivando a alta performance contínua



### **DEDICAÇÃO AO CLIENTE**

A atuação da empresa deve se pautar pelas diretrizes emanadas pelo cliente, buscando sempre seu reconhecimento e a consolidação da parceria



### **SEGURANÇA**

A vida é um bem não negociável, e por isso buscamos sua preservação acima de quaisquer outros valores.



### **ÉTICA E SUSTENTABILIDADE**

Toda e qualquer atuação da empresa deve ser pautada pelos mais elevados padrões éticos, bem como com o foco em sustentabilidade, um dos pilares de sua fundação institucional.



### MISSÃO

Atender aos clientes de forma diferenciada, oferecer serviços de excelência para o mercado e desenvolver de forma constante as melhores tecnologias sustentáveis para a construção civil.



### VISÃO

Ser uma empresa referência em inovação e sustentabilidade na construção civil, colaborando para que as intervenções sobre o meio ambiente o preserve para as gerações futuras.



### VALORES

- Respeito com o cliente interno e externo;
- Responsabilidade com os parceiros comerciais;
- Responsabilidade social e ambiental;
- Qualidade técnica e segurança;
- Trabalho em equipe mediante relacionamentos sólidos.



- **DIGNIDADE HUMANA**  
Respeito à integridade física e moral, liberdade, privacidade e proteção de dados dos colaboradores e prestadores de serviço.
- **INTEGRIDADE**  
Honestidade e probidade na realização das funções e compromissos assumidos, com coerência entre discurso e prática. Repúdio a qualquer forma de fraude e corrupção.
- **SUSTENTABILIDADE**  
Atuação com responsabilidade ambiental, econômica e social.
- **TRANSPARÊNCIA**  
Pautar as decisões e ações da empresa mediante uso de comunicação clara, exata, ágil e acessível, observados os limites relacionados às informações privilegiadas ou estratégicas da empresa.
- **IMPESSOALIDADE**  
Prevalência do interesse da empresa sobre os interesses particulares dos gestores e colaboradores em geral, buscando de forma incessante a imparcialidade nas tomadas de decisões e ações em nome da empresa.
- **LEGALIDADE**  
Respeito à legislação nacional e dos países em que a empresa mantiver atuação.
- **PROFISSIONALISMO**  
Desempenho de funções de forma íntegra, responsável, zelosa, com senso de dono e comprometida e de acordo com as melhores práticas, a fim de buscar a excelência operacional e o contínuo desenvolvimento das atividades desempenhadas pela empresa.



## ➤ ÉTICA PROFISSIONAL

Sócios, colaboradores e prestadores de serviços devem desempenhar suas funções mediante postura profissional que preserve a imagem, a reputação e a credibilidade da empresa, **sendo vedada:**

- ▶ Utilização, em benefício próprio, de qualquer informação de clientes
- ▶ Manifestação sobre agentes públicos ou comentários de natureza política em público
- ▶ Depredação ao patrimônio da empresa
- ▶ Divulgação de informações confidenciais, sensíveis e/ou estratégicas da empresa

## ➤ INTOLERÂNCIA PARA ATOS DE CORRUPÇÃO

Para os fins deste Código, é considerado **ato de corrupção** o oferecimento ou promessa de vantagem indevida para agentes públicos ou privados, de forma direta ou indireta, para obter e/ou contratar negócios, bem como para que o agente pratique/omita/retarde atos em benefício da empresa, de seus colaboradores ou terceiros.



Para que se configure ato de corrupção não é necessária que a oferta seja aceita pelo agente, basta seu oferecimento.

## CONCEITUANDO

- ▶ **AGENTE PÚBLICO:** Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Direta, Indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal, Municípios, Territórios, empresa incorporada ao patrimônio público ou entidade cujo custeio seja majoritariamente exercido pelo erário.
- ▶ **AGENTES PÚBLICOS EQUIPARADOS:** Candidatos a mandatos eletivos, cargos diplomáticos, pessoas vinculadas a concessionárias ou permissionárias de serviços públicos.
- ▶ **VANTAGEM INDEVIDA:** Qualquer configuração de enriquecimento ilícito, seja dinheiro ou qualquer outra utilidade, de forma ativa (oferecendo) ou passiva (recebendo). Ex.: favores, viagens, cargos, numerário, bens etc.
- ▶ **RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Considerando que, de forma expressiva, a atividade da empresa é impulsionada pela prestação de serviços à Administração Pública, é imperioso que essa relação com os entes públicos seja pautada pela observância aos mais altos padrões de ética e transparência, bem como pela estrita observância aos ditames legais (Federais, Estaduais e Municipais) e ao poder fiscalizador exercido pela atividade estatal.

Tendo em vista o relacionamento estratégico entre a empresa e o Poder Público, apenas colaboradores autorizados pela Presidência deverão participar das reuniões/contatos que envolvam a Administração Pública.

- ▶ **PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES:** Participação em certames adotando observando estritamente as exigências dos editais, decidindo estrategicamente por impugná-los ou não, de acordo com as melhores práticas, orientações jurisprudenciais e ditames legais.  
É expressamente vedado o cometimento de atos que impliquem em infrações administrativas, como por exemplo *-e não se limitando a-* os atos descritos pelo artigo 155 da Lei nº. 14.133/2021.
- ▶ **DISPENSA DE LICITAÇÃO:** Nessa hipótese, o Departamento Jurídico da empresa deve analisar a negociação com o Poder Público a fim de garantir que a lisura da contratação.

### ▶ **RELACIONAMENTO COM EMPRESAS PARCEIRAS**

Qualquer relacionamento com empresas parceiras, seja por meio de constituição de Consórcios, Sociedades de Propósito Específico, Sociedade em Conta de Participação, entre outras configurações, será pautado pelos mais altos padrões éticos, com estrita observância à legislação pertinente e às diretrizes desta Política.

A empresa se compromete a firmar parcerias comerciais apenas e tão somente com empresas cujos princípios e padrões éticos sejam compatíveis com os seus.

Para todas as parcerias comerciais firmadas deverá ser elaborado o competente documento de Normas e Procedimentos Operacionais - NPO.

## ➤ CONFLITO DE INTERESSES INTERNO E EXTERNO

Entende-se por *conflito de interesses interno* qualquer situação que possa interferir na tomada imparcial de decisões em nome da empresa, tanto por seus gestores quanto por seus colaboradores em geral, geralmente relacionada à possibilidade de obter vantagem pessoal mediante a concretização de uma contratação e/ou negociação, por exemplo.

Tendo em vista o latente prejuízo aos valores éticos que a empresa espera de seus colaboradores, é vedada a prática de qualquer ato em situação de potencial conflito de interesse, devendo a Presidência ter ciência do provável conflito para que possa deliberar, em conjunto com o Departamento Jurídico, sobre a formalização ou não da contratação/negociação.

Entende-se por *conflito de interesses externo* o relacionamento da empresa com o leque de clientes e parceiros comerciais disponíveis no mercado, o que poderá acarretar conflitos comerciais.

O relacionamento da empresa para com o mercado deverá pautar-se pelos princípios éticos, diretrizes desta política e pela estratégia que mais se adequa aos seus interesses.

A empresa repudia quaisquer atos fraudulentos, sejam eles contábeis, financeiros ou administrativos.

## ➤ DAS CONDUTAS INADIMISSÍVEIS

Sem prejuízo das disposições esparsas nesse Código, não serão toleradas as seguintes condutas por parte de quaisquer pessoas físicas e/ou jurídicas relacionadas à FREMIX:

- ▶ Qualquer tipo de discriminação, de cunho social, político, racial, de gênero, ou quaisquer outras formas de tratamento preconceituoso e desrespeitoso, dentro ou fora da empresa
- ▶ Trabalho infantil, trabalho forçado ou condições análogas à escravidão
- ▶ Recebimento de presentes, brindes ou favores que visem a obtenção de privilégios ou vantagens indevidas
- ▶ Atos que causem danos aos interesses de clientes, do poder público, de fornecedores, ou ainda, que tragam prejuízos as comunidades onde a empresa atua
- ▶ Utilização de canais de comunicação ou ativos da empresa para busca, propagação ou divulgação de pornografia, propaganda política, conteúdo de caráter violento, discriminatório, difamatório ou que seja contrário aos valores da instituição
- ▶ Prática de conduta reprovável socialmente, ainda que fora do ambiente de trabalho, apta a causar prejuízo à imagem da empresa
- ▶ Divulgação de informações confidenciais ou privilegiadas
- ▶ Utilização de bens e equipamentos da empresa para fins particulares, exceto quando expressamente autorizado
- ▶ Qualquer forma de assédio, constrangimentos ou intimidações
- ▶ Desídia laboral que implique em quaisquer prejuízos à empresa (ambiental, econômico, moral etc.)



Para essa Política, são considerados **brindes** aqueles itens **sem valor comercial**, que contenham o logotipo da empresa.

São considerados como **presentes** aqueles itens oferecidos que não se encaixem na definição de brinde.

Nossos colaboradores e representantes só poderão aceitar, dar, oferecer ou prometer presentes até o limite de R\$200,00 (duzentos reais). Qualquer brinde ou presente que não se adequem a esta política deverá ser submetido a aprovação prévia da Presidência.

**Doações** a instituições privadas ou públicas, inclusive aquelas realizadas à Administração Pública para demonstração de tecnologia/método inovador, em fase de testes ou não, deverão observar estritamente a legislação pertinente, precedidas de autorização da Presidência e com o aval do Departamento Jurídico.

Todo **patrocínio** concedido pela empresa deverá ser autorizado previamente pela Presidência, com o suporte do Departamento Jurídico.

O uso e o acesso pelo colaborador à rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail corporativo, deverão ser exclusivos para uso profissional, para a execução e desempenho dos objetivos da empresa. Exceto esses casos, deverá existir autorização expressa do superior hierárquico.

A empresa possui softwares e sistemas implantados que podem monitorar o uso da Internet, e-mails, chats, etc., através da rede local e das estações de trabalho da empresa.

É proibido o uso do sistema de internet, intranet, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação da empresa para o envio ou recepção de mensagens com conteúdo de discriminação, assédio, racismo, pornografia, pedofilia, material obsceno, correntes, entretenimento (arquivos de vídeo, jogos, sons e afins), ou solicitações comerciais que, de qualquer outra forma, infrinjam o presente Código de Ética e Conduta. Todos os arquivos enviados ou recebidos por esses meios são de propriedade da empresa, cabendo a esta o direito de verificação, utilização e até divulgação do seu conteúdo em caso de litígio ou investigação legal.

Os colaboradores devem proteger as informações contra acesso não autorizado e preservar sua confidencialidade, sendo vedado o compartilhamento e a divulgação para terceiros, inclusive para ex-colaboradores, familiares e conhecidos, exceto quando devidamente autorizado pela Presidência. A reprodução, retenção ou supressão, indevida ou não autorizada, de informações ou documentos confiados à guarda do colaborador sujeitará ao mesmo à aplicação de medidas disciplinares, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.



A empresa manterá, a todo tempo, seus livros e registros contábeis e financeiros atualizados, de forma transparente, observando rigorosamente a legislação aplicável, de forma a recepcionar a fiscalização estatal e particular.

Nenhuma operação de cunho econômico, financeiro e patrimonial envolvendo a empresa será realizada fora dos livros e registros comerciais e/ou fiscais.

O Departamento Contábil e Financeiro balizará as tomadas de decisões e ações seguindo as melhores práticas, legislação pertinente e os mais altos padrões éticos.



A empresa adotará as medidas necessárias à efetiva aplicação e cumprimento deste Código. Quaisquer atitudes ou ações indevidas, antiéticas, ilícitas, não autorizadas ou contrárias ao estabelecido por este Código serão consideradas violações e estarão sujeitas às sanções cabíveis, e até mesmo à rescisão de contrato ou desligamento, conforme natureza e gravidade da conduta, sem prejuízo de eventual instauração de procedimentos judiciais ou administrativos.

Todos os colaboradores estão obrigados a informar a empresa sobre toda e qualquer violação ou suspeita de infração ao Código de Ética. As denúncias deverão ser encaminhadas através do Canal de Denúncias abaixo indicado, acompanhadas de evidências sobre o comportamento denunciado, havendo garantia de confidencialidade.

A empresa não admite retaliações ou punições contra colaboradores ou quaisquer pessoas que apresentem denúncias.

A omissão em informar os casos de descumprimento desta Política representa infração ética passível de punição.

Qualquer colaborador, inclusive aqueles com funções de gestores, que infringirem qualquer dispositivo deste Código, bem como praticarem atos incompatíveis com os princípios e valores institucionais poderá ser penalizado com as seguintes sanções:

I - Advertência;

II- Suspensão das atividades não remunerada, de 15 (quinze) a 30 (trinta) dias;

III- Desligamento.

Em qualquer hipótese fica resguardado o direito de regresso, pela FREMIX, em relação ao infrator.



As denúncias deverão ser realizadas na plataforma da BCompliance&Law, através do link abaixo ou do QR CODE

<https://bcompliance.com.br/empresas/65201c78efbb460008c02a35>

