

Código de Ética e Conduta

Frاندor Sistemas de Energia Indústria e Comércio LTDA

Este código de Ética é um instrumento que reafirma os princípios, visão, missão e valores da Frاندor Sistemas de Energia Indústria e Comércio LTDA.

Ele destina-se a orientar as ações e as tomadas de decisões de seus colaboradores. Nele, estão contidas as principais referências que devem reger o relacionamento da Empresa com seus colaboradores, fornecedores, comunidade, clientes e órgãos públicos, além de prever situações características de conflitos de interesse. Assim, deve também ser aplicados aos prestadores de serviço, parceiros de negócios ou terceiros que utilizam os recursos da empresa.

Este documento não tem a intenção de limitar o desenvolvimento dos negócios. Ao contrário, ele vem para acrescentar valor, apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência. Mais do que um manual de regras, este documento será um instrumento que contribui para a segurança de todos na empresa que buscam exercer suas atividades com seriedade e comprometimento.

A Frاندor Sistemas de Energia Indústria e Comércio LTDA. tem os seus negócios orientados por um conjunto de valores que observam padrões éticos e morais. Todos os administradores, empregados e estagiários (doravante “Colaboradores”) são responsáveis pela disseminação desses valores, devendo, assim, conduzir os negócios da Empresa.

Nossas Políticas, Missão, Visão e Valores

A Frاندor Sistema de Energia Indústria e Comércio declara através das suas Políticas Integradas o seu compromisso em:

❖ Política da Qualidade e Ambiental

- Buscar a satisfação dos seus clientes, funcionários, prestadores de serviços e parceiros de negócios, bem como das demais partes interessadas;
- Oferecer ao mercado de Sistema de Energia e Refrigeração, produtos e serviços de qualidade, confiabilidade e inovação baseada em sustentabilidade.
- Apoiar a melhoria contínua dos processos, investindo em inovação, disponibilizando recursos e cumprindo os requisitos aplicáveis visando a melhoria no desempenho da qualidade e ambiental, e adaptando-se às mudanças climáticas;
- Proteger o meio ambiente, prevenindo a poluição e fazendo uso sustentável e eficiente dos recursos energéticos e hídricos;
- Atender aos requisitos legais, gerenciando os aspectos ambientais significativos e realizando melhorias na gestão de nossos resíduos;
- Disseminar a cultura da Responsabilidade Ambiental e da Sustentabilidade, a todas as partes interessadas.

❖ Política de Direitos Humanos

- Não tolerar qualquer forma de assédio moral, sexual, intimidação, constrangimento, abuso de poder ou conduta desrespeitosa em todas as relações profissionais, comerciais e institucionais;
- Repudiar e combater práticas de trabalho infantil, trabalho forçado, condições degradantes ou análogas à escravidão em toda a cadeia produtiva, incluindo fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios;

- Selecionar, contratar e manter relações comerciais apenas com fornecedores e parceiros que estejam comprometidos com o respeito aos direitos humanos, à legislação trabalhista aplicável, à ética e às boas práticas socioambientais;
- Promover processos de contratação de profissionais, estagiários e jovens aprendizes baseados em igualdade de oportunidades, respeito à diversidade e ausência de discriminação por raça, cor, gênero, orientação sexual, nacionalidade, classe social, origem étnica, deficiência física, religião, filiação política, sindicalismo ou estado civil.

❖ **Política de Segurança e Saúde no Trabalho**

- Priorizar a segurança e a saúde do trabalhador;
- Realizar a gestão dos perigos e riscos à saúde e à segurança através de sua identificação, avaliação e controle em cada fase da produção;
- Atender as legislações e normas técnicas pertinentes e disseminar essa política a fim de garantir sua eficácia.

❖ **Política ESG**

- Desenvolver e oferecer soluções que reduzam o consumo de energia priorizando inovação;
- Implementar práticas de reciclagem e descarte responsável de equipamentos e materiais;
- Monitorar e minimizar a pegada de carbono das operações e dos produtos oferecidos;
- Promover a diversidade e inclusão, gerando igualdade de oportunidades e respeito às diferenças;
- Apoiar projetos sociais e educacionais voltados para eficiência energética e sustentabilidade;
- Divulgar relatórios anuais de sustentabilidade e desempenho ESG.

Missão

A Frandor Sistemas de Energia Ltda tem como missão oferecer soluções inovadoras em sistemas de energia e climatização, fabricando produtos de alta qualidade, com alto nível técnico que promovam eficiência, sustentabilidade e bem-estar, contribuindo para um futuro mais limpo, responsável e proporcionando aos nossos clientes, colaboradores, prestadores de serviços e parceiros de negócios a possibilidade de crescimento mútuo.

Visão

Ser uma empresa referência em Sistemas de Energia e Refrigeração, reconhecida por sua gestão focada em qualidade, sustentabilidade, governança e eficiência, assegurando a solidez da empresa e sua capacidade de crescimento contínuo. Destacar-se pelo compromisso com práticas ambientais responsáveis, impacto social positivo, ética, transparência e geração de valor para clientes, colaboradores, parceiros e sociedade.

Valores

Respeito ao próximo, sem discriminação por raça, gênero, orientação sexual ou capacidade física;
Honestidade.

Pontualidade, transparência e seriedade.

Compromisso com os clientes e demais partes interessadas.

Melhoria contínua de processo.

Sustentabilidade e respeito ao Meio Ambiente.

Nossas Diretrizes de Compliance e/ou Integridade

1. Abrangência

Este Código de Ética e Conduta Empresarial aplica-se a todos os colaboradores/funcionários, estagiários, jovens aprendizes, e prestadores de serviços em diferentes níveis e contém normas pelas quais estes devem pautar as suas condutas funcionais, nos relacionamentos interno e externo.

Os Diretores deverão observar no que lhes couber, no exercício de suas funções legais e estatutárias, as normas desse Código de Ética e Conduta Empresarial.

2. Definições

Compliance: A palavra “compliance” vem do verbo em inglês “to comply”, que significa agir de acordo com uma ordem, um conjunto de regras ou um pedido. Estar em conformidade com tais regras é do que se trata a expressão “estar em compliance”, que também se refere aos controles internos e de governança corporativa.

Integridade: é um substantivo feminino com origem no latim integritate que significa a qualidade ou estado do que é íntegro ou completo. É sinônimo de honestidade, retidão, imparcialidade.

Ética: O termo ético deriva do grego ethos (caráter, modo de ser de uma pessoa). Ética é um conjunto de valores morais e princípios que norteiam a conduta humana na sociedade. É a reunião das normas de valores morais presentes numa pessoa, sociedade, grupo social: ética parlamentar, ética médica. A ética serve para que haja um equilíbrio e bom funcionamento social, possibilitando que ninguém saia prejudicado.

Moral: Preceitos e regras que, estabelecidos e admitidos por uma sociedade, regulam o comportamento de quem faz parte dela. Trata dos costumes e valores previamente estabelecidos pela própria sociedade e os comportamentos socialmente aceitos e passíveis de serem questionados pela ética.

Denúncia: Informação sobre algum fato relacionado a conduta que esteja em desconformidade com as leis, com o Código de Ética e demais políticas implantadas antissuborno.

Suborno: Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor, direta ou indiretamente, e independente de localização em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho de suas obrigações.

Conflito de interesse: situação em que os negócios, finanças, famílias, interesses políticos ou pessoais podem interferir no julgamento de pessoas no exercício das suas obrigações para a organização.

Due diligence: processos para aprofundar a avaliação da natureza e extensão dos riscos de suborno e ajudar as organizações a tomar decisões em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócios e pessoal específico.

Fraude: é qualquer ato ardiloso, de má fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever.

Corrupção: é o efeito ou ato de corromper alguém ou algo, com a finalidade de obter vantagens em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos.

3. Conduta Pessoal

Os Colaboradores devem atuar em defesa dos interesses da Empresa, sempre respeitando as leis em vigor e as normas aplicáveis às suas atividades.

Integridade ética é o principal requisito que esperamos de nossos colaboradores.

Para isso é preciso:

- Tratar todos os colaboradores com dignidade e respeito;
- Não permitimos nenhum embaraço ou discriminação de raça, cor, idade, gênero, orientação sexual, classe social, origem étnica, deficiência física, religião, filiação política, sindicalismo ou estado civil nas contratações;
- Não permitir assédio, moral e/ou sexual em todas as relações;
- Conduzir pessoas de acordo com a sua capacidade para executar o trabalho estabelecido;
- Utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) indicados e fornecidos;

- Ter a consciência de que o consumo excessivo de álcool, drogas e práticas de jogos de azar pode acarretar vícios.
- Praticar os 3Rs da sustentabilidade nas atividades laborais (reduzir, reutilizar e reciclar os materiais), de modo a evitar desperdícios e segregar corretamente os resíduos para a correta destinação.

4. Conduta nos Relacionamentos

4.1. Relações no Trabalho

As relações no ambiente de trabalho e em todos os locais onde a Empresa desenvolve as suas atividades, devem se pautar pelo respeito ao indivíduo e a sua integridade moral e física, transparência, colaboração, trabalho em equipe, crescimento profissional, foco na qualidade, eficiência, eliminação de desperdícios e melhoria contínua dos processos, sempre voltados para o interesse e desenvolvimento da Frandor.

A Frandor, no entendimento sobre a diversidade de opiniões e das liberdades individuais, respeita a livre associação sindical e política de seus colaboradores.

4.2. Relações com os Clientes

É dever de todos os Colaboradores, atender os clientes da Empresa com cortesia, presteza e eficiência, objetivando conhecer as suas necessidades, buscar a sua satisfação e promover um relacionamento mutuamente proveitoso e duradouro, sempre de acordo com as políticas comerciais e objetivos corporativos da Frandor.

Não é tolerada a prática do oferecimento de qualquer vantagem pessoal a compradores que possam agir como representante do cliente, ou possam ter influência na sua decisão de compra, direta ou indiretamente, tais como, propinas ou gorjetas. Poderão ser oferecidos brindes promocionais corporativos da Frandor desde que de pequeno valor, e de acordo com as normas internas dos clientes.

Todos os negócios propostos ou realizados com clientes deverão observar, rigorosamente, a legislação e as normas aplicáveis ao tipo de negócio em questão.

4.3. Relações com os Fornecedores e Prestadores de Serviços

O relacionamento com quaisquer fornecedores ou prestadores de serviço deverá ser conduzido de forma ética e respeitosa.

A contratação de fornecedores ou prestadores de serviços deve ser baseada em critérios técnicos e transparentes, devendo obedecer às políticas e procedimentos da Frandor, sempre visando os interesses da Empresa.

Não é tolerada a aceitação de qualquer vantagem pessoal, por representantes da Frandor, perante fornecedores ou prestadores de serviços, ou que possam ter influência na decisão de compra da Empresa, direta ou indiretamente, tais como, propinas, gorjetas, viagens, ofertas de emprego a parentes etc.

Poderão ser aceitos brindes promocionais corporativos, desde que de pequeno valor.

Todos os negócios realizados com fornecedores de produtos ou serviços deverão observar, rigorosamente, a legislação e as normas aplicáveis ao tipo de negócio em questão.

4.4. Relações com Autoridades e Órgãos Governamentais

Nenhuma forma de pagamento ou qualquer outro benefício pessoal poderá ser oferecido a uma autoridade ou servidor da administração pública direta ou indireta, seja esta federal, estadual ou municipal.

Poderão ser oferecidos brindes promocionais corporativos da Frandor, desde que de pequeno valor.

5. Políticas do Compliance

Visando a prevenção de atos ilícitos a Frandor estabeleceu as seguintes políticas:

5.1. Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre sempre que os interesses particulares, de alguma maneira, interfiram nos interesses da empresa.

- **Dentre as situações que possam configurar conflitos de interesses, podemos citar**

- a) Usar o cargo visando obter facilidades para si mesmo ou para terceiros;
- b) Interagir com outras empresas ou com o órgão gestor visando interesses que possam influenciar em decisões;
- c) Contratar ou interagir com empregados, prestadores de serviços prestando serviços diretamente a empresas que forneçam peças, materiais, entre outros, se aplicável. E, no caso da aplicabilidade a Diretoria deverá estar ciente.
- d) Contratar amigos ou parentes sem que a Diretoria saiba do vínculo existente.

– **Para evitar que isso ocorra, precisam ser consideradas e seguidas as seguintes condutas**

- a) Exercer sua função de forma que não se obtenha vantagens para si ou para terceiros, bem como não desempenhar atividades externas que possam ocasionar prejuízos;
- b) Zelar pela imparcialidade e transparência nos processos de compra de produtos, peças ou de contratação de serviços;
- c) Abster-se de procedimentos que configurem a prática de quaisquer crimes, ilícitos administrativos ou cíveis;
- d) Não influenciar ou determinar a contratação de fornecedores e prestadores de serviços, nos quais empregados ou pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal tenham interesse ou participação direta ou indireta;
- e) Não divulgar ou fazer uso de informação privilegiada em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas na empresa;
- f) Não possuir negócios pessoais, participação financeira ou outro tipo de relacionamento com fornecedores, prestadores de serviço e parceiros de negócio que possam interferir ou parecer interferir com a independência de qualquer decisão tomada em nome da Frandor Sistemas de Energia.

5.2. Pagamentos de Facilitação

Nenhum profissional que atue em nome da Frandor Sistema de Energia, poderá oferecer ou conceder qualquer vantagem monetária ou de qualquer outro tipo, com a intenção de facilitação de processos, auditorias de qualquer outro tipo de negócio.

5.3. Brindes, Presentes, Hospitalidades e Doações

5.3.1. Políticas para oferecimento e recebimento de brindes, presentes e hospitalidade

O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade e afins, não pode estar atrelado à intenção de obter ganhos indevidos para a empresa, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita. De acordo com nossas políticas, seguem as orientações e diretrizes:

- a) Não aceitar presente cujo limite não seja o estabelecido pela empresa e possa comprometer o juízo de avaliação e decisão de empregados e administradores, ou que deixe entender que aquele que recebe, está de alguma forma, obrigado a fazer algo em troca;
- b) Ser de boa-fé, apropriado e razoável e ser oferecido ou recebido em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis;
- c) Não aceitar convites para almoços ou jantares de negócio se houver potencial conflito de interesses ou uma ameaça para a reputação da Frandor Sistema de Energia.;
- d) Não solicitar por si próprio ou por terceiros, quaisquer cortesias, presentes, para seu benefício, de familiares ou de pessoas de seu relacionamento, em nome da empresa;
- e) Proibido receber ou fornecer pagamentos impróprios (privilégios, benefícios especiais, contribuições ilegais, presentes, favores e entretenimento) na condução dos negócios da Frandor Sistema de Energia;

f) Qualquer conduta divergente à estas regras, deverá ser reportado a Diretoria da Frandor.

5.3.2. Políticas para oferecimento e recebimento de brindes, presentes e hospitalidade envolvendo autoridade pública:

- a) Não é permitido o recebimento de presentes e hospitalidades de agentes / funcionários públicos. Caso isso ocorra, os mesmos deverão ser recusados e a Diretoria informada.
- b) Oferecer presentes, hospitalidades ou eventos como almoços ou jantares a agentes / funcionários e empregados de entidades públicas, deverão ocorrer apenas em ocasiões protocolares ou em datas comemorativas relevantes na localidade, limitando-se ao valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) e observando os limites estabelecidos pela legislação pela qual a entidade pública está submetida;
- c) É proibido aceitar ou oferecer como presentes qualquer espécie em dinheiro ou equivalente, independente da quantia;
- d) Não é permitido aceitar nem oferecer convites de caráter pessoal para hospedagens, viagens, e outras atrações ou benefícios que possam gerar danos à imagem ou aos interesses da Frandor Sistema de Energia;
- e) É proibido oferecer presentes de qualquer espécie, principalmente dinheiro a agentes / servidores públicos que tenham função de regulamentar ou fiscalizar;
- f) A Frandor não aceitará que nenhum colaborador ou prestador de serviços prometa presentes a agentes ou servidores públicos com a promessa de obtenção de qualquer tipo de favor ou vantagem indevida.

5.3.3. Presentes, brindes e hospitalidade envolvendo empresa privada:

Presentes e brindes poderão ser recebidos:

- a) Se forem de boa-fé, adequados e razoáveis e se oferecidos em concordância com todas as leis e regras aplicáveis;
- b) Se não fizerem parte de uma troca de favores entre as partes;
- c) Se o brinde ou presente não for exagerado ou extravagante;
- d) Todos os brindes e presentes deverão ser recebidos de forma transparente, sendo comunicado a Diretoria da Frandor;
- e) Não poderá ser frequente o recebimento de brindes e/ou presentes, concedidos para um mesmo destinatário ou recebidos de uma mesma pessoa, devendo evitar o recebimento mais do que duas vezes em um período de 12 (doze) meses;
- f) Não serão permitidos o recebimento ou oferta de qualquer valor em dinheiro ou algo equivalente;
- g) Qualquer caso em que o recebimento cause constrangimento à Frandor ou que aparente ser de má-fé ou falta de probidade, não deverá ser aceito pelo colaborador ou prestador e deverá ser comunicado a Diretoria;

Todos os brindes, presentes e hospitalidades recebidos por colaboradores ou prestador de serviços de qualquer nível hierárquico deverão ser declarados à Diretoria da Frandor dentro de 48 horas após o seu recebimento.

5.4. Política para Doações

A Frandor Sistema de Energia se compromete a realizar o monitoramento contínuo da efetividade das doações e ações sociais realizadas às organizações sem fins lucrativos, a projetos colaborativos à sociedade ou até mesmo as doações ou brindes feitos diretamente às pessoas físicas em eventos sazonais.

Todas as doações serão divulgadas anualmente e monitoradas pela Diretoria.

5.4.1. Doações e Patrocínios para Agentes Públicos

Esta política aplica-se aos administradores, colaboradores e prestadores de serviços Da Frandor Sistema de Energia com o objetivo de aprovar doações ou patrocínios desde que tenham caráter social ou institucional e respeite as legislações vigentes, os valores e o Código de Ética e Conduta.

Não deverão ser utilizadas doações ou patrocínios como instrumento para ato ilícito ou favorecimento da empresa, de seus administradores, empregados e/ou de seus parentes.

Aprovar doações aos órgãos públicos de acordo com a legislação vigente e códigos de ética e conduta dos mesmos.

Não deverão ser realizadas doações ou patrocínios em situações que possam caracterizar conflito de interesse.

6. Participação em licitações e Fiscalização de Contratos

A Frandor Sistema de Energia se compromete em atender a todas as cláusulas contratuais após o processo de licitação no qual participou, assim como se compromete a atuar de forma transparente, atendendo a todas as solicitações que forem feitas para apresentação ou envio de dados, registros e documentos.

7. Outorgas, Fiscalização e Licenças

Em hipótese alguma a Frandor Sistema de Energia deverá agir de forma que facilite os processos de outorgas, licenças, oferecendo ou concedendo qualquer vantagem monetária ou de qualquer outro tipo, com a intenção de facilitação de processos, auditorias, fiscalizações ou qualquer outro tipo de negócio.

Para esses serviços poderão ser contratadas empresas especializadas que irão auxiliar nos processos. Essas empresas são avaliadas e monitoradas conforme as diretrizes do procedimento DG 8.4. Provedores externos.

8. Contratações de Agentes ou Ex-agentes Públicos

As contratações de agentes ou ex-agentes públicos só poderão ocorrer se o órgão público correspondente permitir por meio de seus códigos de conduta ou regimentos internos, devendo a Frandor Sistema de Energia atender a essa recomendação ou exigência.

No caso de órgãos que permitam tal contratação, o candidato deverá passar por todas as etapas do processo seletivo e não ter vínculos com o líder do setor no qual irá concorrer à vaga.

O procedimento de Recursos Humanos PGQ RH define essas diretrizes.

9. Due Diligence

A Frandor Sistema de Energia visando ter um maior controle implantou critérios para Due Diligence em provedores externos, incluindo parceiros de negócios.

Deverão ser considerados os seguintes pontos na avaliação de parceiros de negócios

- a) Verificar se o parceiro de negócio constitui uma entidade legítima de negócios, demonstrando indicadores e documentos de registro societário, contabilidade anual registrada e CNPJ;
- b) Avaliar se o parceiro de negócios tem as qualificações, experiência e recursos necessários para conduzir os negócios para os quais está sendo contratado;
- c) Analisar se existe um sistema de gestão antissuborno ou programas de integridade implantados;
- d) Identificar se o parceiro de negócios possui uma reputação relacionada a suborno, fraude ou má conduta similar, ou se tem sido investigado ou conduta criminal similar.

A Due Diligence realizada pela Frandor Sistema de Energia, inclui:

- a) Questionários de avaliação de parceiros de negócios e provedores externos, conforme diretrizes do Controle de processos, produtos e serviços providos externamente - DG. 8.4;
- b) Consultas referentes a reputação ética.

Para proceder Due Diligence em pessoas, deverão ser seguidas as seguintes diretrizes

- a) Verificação das qualificações aplicáveis ao cargo pretendido conforme MDF – Manual Descritivo de Funções;
- b) Apuração se foram seguidos os critérios para recrutamento, seleção e promoções conforme DG. RH – Recursos Humanos;
- c) Contratação de pessoal, estagiários, jovens aprendizes e profissionais com condições especiais seguindo as diretrizes estabelecidas no Manual Descritivo das Funções e Procedimento de Recursos Humanos – PGQ R.H, sendo proibido nos processos de contratação a discriminação por raça, sexo, condição física, religião ou orientação sexual;
- d) Para evitar potenciais conflitos de interesses, a contratação de estagiários e aprendizes parentes de empregados é permitida desde que não haja relação de subordinação direta ou indireta.
- e) Na contratação de ex-empregado, deverá ser avaliado o motivo da dispensa em cargo anterior, podendo ser recusada a contratação dependendo da gravidade;
- f) Realização de pesquisa de satisfação interna e por meio dos processos de auditorias, verificar o entendimento do pessoal em relação ao Código de Ética e Conduta, bem como políticas antissuborno.

10. Informações Confidenciais

Deverá ser mantida estrita confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa ou estratégica da Empresa, não devendo ser divulgadas tais informações a terceiros, exceto no estrito interesse empresarial da Frandor ou no atendimento as normas legais, e somente através de pessoas autorizadas pela Empresa.

Consideram-se informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre produtos, objetivos, táticas e estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos, planejamento de curto e longo prazo, volume e condições de vendas, resultados de pesquisas, dados estatísticos, financeiros, contábeis e produtivos, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial da Empresa.

Os Colaboradores da Frandor deverão zelar para que informações confidenciais ou restritas de terceiros, que estejam disponibilizadas a Empresa, sejam tratadas com a devida confidencialidade.

Os Colaboradores da Frandor têm responsabilidade ética e legal em resguardar informações confidenciais que estejam sob sua guarda, mesmo após o seu desligamento da Empresa.

11. Patrimônio da Empresa

Os Colaboradores ou prestadores de serviços atuando em nome da Frandor deverão, em suas ações dentro e fora do ambiente corporativo, proteger o patrimônio físico e intelectual da Empresa, que inclui a sua marca e demais bens intangíveis, bens móveis, tecnologia, estratégias de negócios e de comercialização, informações, pesquisas e dados. Esse patrimônio não pode ser utilizado para a obtenção de vantagens pessoais e nem fornecido a terceiros, para qualquer fim, salvo os dispositivos de contrato celebrados em conformidade com as normas internas da Empresa.

12. Responsabilidade Social

É princípio da Frandor sempre agir com responsabilidade social junto as comunidades em que atua, devendo respeitar os interesses dessas comunidades e do país, bem como o respeito aos Direitos Humanos.

Os Colaboradores e prestadores de serviços da Frandor deverão se empenhar para estabelecer um bom relacionamento com as comunidades em que a Empresa atua, contribuindo, sempre que possível e observando os valores corporativos da Frandor, para o desenvolvimento delas.

A Frandor respeita as legislações aplicáveis e declara que não permite a contratação de crianças/trabalho infantil e não permite que seus funcionários jovens, mulheres grávidas e lactantes trabalhem em atividades de risco, pesado ou perigoso, assim como não permite tarefas que caracterizem regime de escravidão *em toda sua cadeia produtiva, incluindo seus fornecedores.*

Quando da contratação de terceiros, essas condições deverão ser monitoradas pelo RH da Frandor.

13. Meio Ambiente

Considerando que a Frandor tem como um dos seus princípios fundamentais o respeito ao meio ambiente, todos deverão no exercício de suas atribuições, ter compromisso com a preservação do meio ambiente e com a adoção de ações que busquem melhorar a qualidade de vida do ser humano.

Todos os negócios da Frandor são conduzidos em total conformidade com a legislação ambiental, com a busca de aperfeiçoamentos nos seus processos operacionais, dentro do conceito de desenvolvimento sustentável. Em atendimento aos requisitos legais e/ou regulamentares a Frandor realizou o Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais, o Plano de Gerenciamento de Resíduos e adotou o Programa 3Rs para conscientização de nossos colaboradores.

14. Divulgação e Procedimentos

Os diretores, gerentes e chefes deverão transmitir aos seus respectivos colaboradores e prestadores as normas constantes deste Código de Ética e Conduta Empresarial, de forma que o mesmo tenha ampla divulgação no ambiente de trabalho, bem como deverão zelar pela sua observância, apresentando a Diretoria recomendações para a sua atualização e aprimoramento.

Dúvidas específicas a respeito de situações concretas sobre a aplicação ou interpretação das regras constantes deste Código deverão ser encaminhadas ao superior hierárquico imediato que, por sua vez, caso seja necessário, levará a questão ao conhecimento da Diretoria.

Os Colaboradores da Frandor que tenham conhecimento de quaisquer atos, fatos ou práticas que violem o presente Código, deverão informar os mesmos a Diretoria.

Dúvidas e violações ao presente Código também poderão ser encaminhadas diretamente a Diretoria.

Violações a esse Código são passíveis de penalidades disciplinares, incluindo a possibilidade de demissão, conforme possa vir a ser determinada pela Diretoria.

15. Canais de Comunicação e Denúncias

A Frandor Sistema de Energia implantou um canal de comunicação para denúncias: canaldedenuncia@frandor.com.br

Esse canal garante a confidencialidade das informações recebidas e a não retaliação do denunciante.

16. Estrutura de Tratamento das Denúncias

Todas as denúncias serão tratadas conforme fluxo abaixo:

1º Recebimento da denúncia pelo diretor responsável da Gestão e Integridade.

2º A denúncia será passada para o Comitê de Integridade.

3º Os membros do Comitê avaliam a denúncia em relação a sua veracidade e elaboram a Ata com a conclusão.

4º Após a conclusão, se aplicável tomam-se as medidas disciplinares cabíveis de acordo com a Política implantada.

5º Encerramento do Processo.

Todos os processos abertos serão apurados, e o denunciante receberá uma tratativa do seu chamado, podendo ser de forma genérica preservando a confidencialidade e sigilo do mesmo.

17. Responsabilidades

Diretoria responsável pela gestão da integridade

Aprovar e gerir o Código de Ética e Conduta garantir que será comunicado a todos na empresa assim como as partes interessadas.

Propor ao setor de Gestão e Recursos Humanos, recomendações para aperfeiçoamentos, visando a sua permanente atualização.

Atuar de forma preventiva, recomendando treinamentos, palestras e outros eventos, que possibilitem a difusão e a conscientização desse Código.

Receber manifestações e denúncias sobre possíveis desvios de conduta e proceder à verificação preliminar;

Deverá conduzir o processo de averiguação de forma leal, consistente, objetiva, diligente, profissional e em consonância com as leis aplicáveis, devendo ser imparcial, respeitoso e assegurar o atendimento a todos os requisitos do termo de confidencialidade e sigilo.

Responsáveis da Gestão Integrada e Recursos Humanos

Apoiar na divulgação do Código de ética e conduta e monitorar junto com à Diretoria os riscos relacionados ao Compliance.

18. Referências bibliográficas

NBR ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno.

DSC 10.000 EBANC - Diretrizes para Sistema de Gestão de Compliance.

NBR ISO 9001:2015 - Sistemas de gestão de qualidade — Requisitos.

NBR ISO 14001:2015 - Sistemas de gestão ambiental — Requisitos com orientações para uso.

NBR 10004:2024: Resíduos sólidos — Classificação Parte 1: Requisitos de classificação.

NBR 10004:2024: Parte 2 - Resíduos sólidos — Classificação Parte 2: Sistema Geral de Classificação de Resíduos (SGCR).

NBR 17100 -1 – Gerenciamento de Resíduos Parte 1 – Requisitos Gerais.

PGRS - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

FO 093 - Planilha L.A.I.A - Levantamento de Aspectos em Impactos Ambientais.

ONU - Organização das Nações Unidas. Declaração Universal dos Direitos Humanos da ONU.