



CÓDIGO DE CONDUTA



Nossos Colaboradores devem sempre:

1. Cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis;
2. Nunca se envolver em suborno, corrupção, extorsão ou peculato;
3. Declarar todos os conflitos de interesse;
4. Garantir que a hospitalidade ou os presentes comerciais sejam razoáveis e não tenham a intenção de influenciar decisões;
5. Obter informações competitivas apenas de forma legítima e para fins legítimos;
6. Registrar e executar todas as transações comerciais de forma transparente e precisa;
7. Salvar a propriedade intelectual, o know-how, as informações confidenciais e pessoais;
8. Armazenar e entregar produtos e serviços de acordo com as especificações;
9. Respeitar os direitos legais e contratuais de todos os trabalhadores;
10. Tratar todos os funcionários com respeito e dignidade;
11. Seguir os procedimentos de segurança e proteção, execute somente o trabalho para o qual você foi treinado;
12. Respeitar os direitos legais opcionais de terceiros à negociação coletiva;



	Título: CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA PARA OS COLABORADORES		
Área Responsável: ADMINISTRAÇÃO	Código: F6-PG-RJM-AD-001	Revisão: 00	Página: 1 / 3

É a política da RJM fornecer nosso Código de Conduta e Ética, que serve como um guia para estabelecer e manter uma conduta empresarial adequada para todos os trabalhadores (gerência, funcionários, contratados, estagiários, trainees e voluntários). Esperamos que todos os trabalhadores demonstrem os mais altos padrões de comportamento ético e integridade empresarial em sua conduta.

1. OS FUNCIONÁRIOS DEVEM:

2. Cumprir todas as leis e regulamentações aplicáveis nos países em que operamos, incluindo leis e regulamentações internacionais relevantes, como aquelas sobre sanções comerciais, controles de exportação, obrigações de relatórios, proteção de dados e antitruste.
3. Adotar tolerância zero a todas as formas de suborno, corrupção, extorsão ou peculato.
4. Declarar qualquer conflito de interesses em transações comerciais. Qualquer propriedade ou interesse benéfico em uma empresa de propriedade de um funcionário público ou representante de um partido político também deve ser declarado.
5. Garantir que qualquer entretenimento, hospitalidade ou presentes comerciais sejam mantidos em um nível razoável, exclusivamente com o propósito de manter boas relações comerciais e não tenham a intenção de influenciar de forma alguma, quaisquer decisões sobre negócios futuros.
6. Utilizar informações competitivas obtidas apenas por meios legítimos e para fins legítimos, em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis. Não será permitida, em nenhum momento, nenhuma tentativa de divulgar informações sobre concorrentes que sejam comercialmente sensíveis ou confidenciais e que não sejam de domínio público.
7. Garantir que todas as transações comerciais e empresariais sejam realizadas de forma transparente e registradas com precisão nos livros e registros contábeis. Não deve haver participação efetiva ou tentativa em lavagem de dinheiro ou envolvimento em negociação com informações privilegiadas.
8. Proteger sempre as informações confidenciais, o *know-how* e a propriedade intelectual. Todas as informações fornecidas por meio de nossos relacionamentos que não sejam de domínio

	Título: CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA PARA OS COLABORADORES		
Área Responsável: ADMINISTRAÇÃO	Código: F6-PG-RJM-AD-001	Revisão: 00	Página: 2 / 3

público são consideradas confidenciais e devem ser utilizadas apenas para a finalidade pretendida e designada. Todas e quaisquer informações pessoais sobre indivíduos devem ser tratadas com total respeito à proteção de sua privacidade e a todas as leis e regulamentos de privacidade aplicáveis.

9. Armazenar e entregar produtos e serviços para atender às especificações e aos critérios de qualidade e segurança especificados no contrato relevante ou nos documentos do produto para garantir que sejam seguros para o uso pretendido.
10. Adotar e cumprir os direitos legais e contratuais dos funcionários, tanto permanentes quanto temporários.
11. Receber um pacote de remuneração total que inclua salários, pagamento de horas extras, benefícios e licença remunerada que atenda ou exceda os padrões mínimos legais ou os padrões apropriados do setor, o que for maior, e que os termos de remuneração estabelecidos por acordos de negociação coletiva juridicamente vinculativos sejam implementados e cumpridos .
12. Não trabalhar mais do que o horário regular e as horas extras permitidas pela lei do país onde os funcionários trabalham. Todo trabalho extra realizado pelos funcionários é voluntário.
13. Tratar todos os funcionários com respeito e dignidade. Nenhum funcionário pode ser sujeito a qualquer tipo de assédio verbal, abuso ou qualquer outra forma de intimidação física, sexual ou psicológica. Não há discriminação no emprego, incluindo contratação, remuneração, promoção, disciplina, demissão ou aposentadoria. É proibida a discriminação com base em raça, idade, função, gênero, identidade de gênero, cor, etnia, religião, país de origem, orientação sexual, estado civil, gravidez, dependentes, deficiência, classe social, filiação sindical ou opinião política.
14. Ter mais de 16 anos ou a idade mínima legal local para trabalhar ou a idade escolar obrigatória, o que for maior. Quando empregados jovens (menores de 18 anos) são contratados, eles não devem realizar trabalhos que sejam mental, física, social ou moralmente perigosos ou prejudiciais, ou que interfiram em sua escolaridade, privando-os da oportunidade de frequentar a escola.



Título:

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA PARA OS COLABORADORES

Área Responsável:

ADMINISTRAÇÃO

Código:

F6-PG-RJM-AD-001

Revisão:

00

Página:

3 / 3

15. Conhecer e ter cópias dos termos e condições de emprego. Trabalho forçado, seja na forma de trabalho escravo, trabalho escravo ou outras formas, não é aceitável. Coerção mental e física, escravidão e tráfico de pessoas são proibidos.
16. Promover um local de trabalho saudável e seguro que vise prevenir acidentes e lesões decorrentes ou que ocorram durante o trabalho ou como resultado das operações do empregador.
17. Operar em um ambiente em que os direitos legais dos funcionários à liberdade de associação e à negociação coletiva sejam reconhecidos e respeitados. Os funcionários não devem ser intimidados ou assediados no exercício de seu direito legal de se associar ou se abster de se associar a qualquer organização.
18. Respeitar os direitos e a titularidade de propriedade e terra do indivíduo, dos povos indígenas e das comunidades locais. Todas as negociações relativas à sua propriedade ou terra, incluindo o uso e a transferência das mesmas, devem respeitar os princípios do consentimento livre, prévio e informado, da transparência e da divulgação dos contratos.

Rochael Linhares
RJM Elétrica e Mecânica

	Título: DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA		
Área Responsável: ADMINISTRAÇÃO	Código: F7-PG-RJM-AD-001	Revisão: 00	Página: 1 / 1

A RJM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E MECÂNICAS se esforça para conduzir suas operações com honestidade, integridade, transparência e respeito aos direitos humanos e interesses de nossos funcionários. Da mesma forma, respeitamos os interesses legítimos daqueles com quem nos relacionamos.

Ao assinar abaixo, estou reconhecendo o seguinte:

1. Recebi e li o Código de Conduta e Ética;
2. Fui treinado e entendo o Código de Conduta e Ética;
3. Respeito e concordo em cumprir todos os elementos do Código de Conduta e Ética;
4. Entendo que, se eu tiver alguma dúvida, discutirei com meu gerente de linha.

Assinatura 

Data 07/10/2025

Nome Rodolfo de Almeida Lima

Local SÃO PAULO SP