

CÓDIGO DE CONDUCTA GRUPO FREUDENBERG

www.freudenberg.com

 **FREUDENBERG**
INNOVATING TOGETHER

ÍNDICE

- A Introdução
- B Compliance: Definição e Fontes de Apoio
- 1. Saúde, Segurança e Meio Ambiente (HSE);
Princípios Trabalhistas Fundamentais
- 2. Trabalhando Juntos
- 3. Propriedades e Informações Confidenciais da
Empresa
- 4. Software, E-mail, Mídias Sociais e Internet
- 5. Gestão de Documentos e Proteção de Dados
- 6. Conflitos de Interesses
- 7. Atividades Políticas
- 8. Drogas, Álcool e Armas
- 9. Declarações Públicas
- 10. Antitruste e Concorrência
- 11. Anticorrupção, Presentes e Entretenimento
- 12. Lei Sobre Comércio Internacional:
Controles de Exportação

A. INTRODUÇÃO

As demandas e os desafios que o Grupo Freudenberg enfrenta nas diferentes regiões em que atua, além das diversas condições e regulamentações que estão em constante mudança, tornam importante o esclarecimento das normas de comportamento para todos os colaboradores.

Os **Nossos Princípios e os Princípios de Negócios do Grupo Freudenberg** expressam o nosso firme compromisso de cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, de fomentar a imparcialidade e respeitar as diferenças culturais, de assumir responsabilidade social e de proteger o meio ambiente e o bem-estar do nosso pessoal. Esses princípios expressam o que já está profundamente enraizado no Grupo Freudenberg. Eles criam as condições gerais para um clima de confiança e segurança, de melhoria do trabalho em equipe, de inovação, de atenção ao cliente e de sucesso de longo prazo da nossa empresa. Este Código de Conduta se baseia nos fundamentos dos Nossos Princípios e dos Princípios de Negócios.

Na Freudenberg, temos orgulho do nosso forte compromisso com os mais elevados padrões éticos na condução dos nossos negócios em todo o mundo. A chave para conseguir e manter a confiança das pessoas e dos nossos clientes, parceiros de negócios e demais envolvidos nas nossas atividades é o cumprimento da lei e o comportamento íntegro de todos os colaboradores do Grupo.

A Freudenberg acredita que as conquistas comerciais não devem ser a única medida do sucesso, mas sim que este deve ser equilibrado com a fidelidade aos valores da nossa empresa. Todos os executivos do Grupo Freudenberg (que servem como modelo no Grupo) e os nossos colaboradores devem agir com a mais elevada ética e integridade.

Este Código de Conduta estabelece o que é esperado de cada colaborador em termos de conduta e comportamento de negócios, independentemente da posição. Não é intenção deste Código interferir na vida pessoal de colaboradores, mas sim esclarecer as normas esperadas de comportamento pessoal no contexto de atividades de negócios. A conduta legal e responsável deve ser a postura “padrão” de todos os colaboradores da empresa. Este Código de Conduta tem como objetivo capacitar todos os colaboradores para enfrentar corretamente questões éticas e legais e oferecer suporte em áreas delicadas. O Código de Conduta serve ao propósito de fornecer uma orientação ampla sobre os padrões de conduta esperados pelo Grupo Freudenberg. O Código é complementado por políticas, procedimentos, diretrizes, documentos e manuais das empresas, que são emitidos pelas respectivas Unidades de Negócios, áreas corporativas ou braços regionais [Centros Corporativos Regionais Freudenberg (FRCCs)]. Em alguns casos essas regras complementares podem



ser mais rigorosas do que as normas contidas neste Código e, nesses casos, você deverá seguir as regras mais rigorosas. É responsabilidade de cada gestor garantir comunicação adequada dentro da sua área de responsabilidade. Do mesmo modo, cada colaborador deverá envidar esforços razoáveis para utilizar todos os recursos disponíveis para saber que políticas se aplicam a ele. Se qualquer política da empresa parecer estar em conflito com a lei local ou se você

estiver inseguro sobre as suas responsabilidades relacionadas a uma determinada questão tratada neste Código de Conduta, consulte o seu gestor ou supervisor, a área de Recursos Humanos, o Departamento Jurídico Corporativo ou o Departamento de Compliance para esclarecer a sua situação.

B. COMPLIANCE:

DEFINIÇÃO E FONTES DE APOIO

É obrigação do Conselho de Administração da Freudenberg SE e dos Conselhos de Administração das respectivas Unidades de Negócios garantir que todos os colaboradores estejam cientes do Código de Conduta e do seu conteúdo. A Administração deverá tomar todas as providências necessárias para garantir a conformidade (compliance) dentro da sua respectiva área de responsabilidade, bem como monitorar as atividades adaptadas de modo a elevar a sensibilidade e a conscientização relacionada a questões de compliance.

Como um indivíduo, você é pessoalmente responsável por estar em conformidade com o Código de Conduta e com outros Princípios Corporativos aplicáveis. Para os fins deste Código, a expressão „**Princípios Corporativos**“

inclui não apenas as leis relevantes aplicáveis às suas atividades em jurisdições específicas, mas também regras e diretrizes regionais ou internacionais voluntariamente aceitas, além dos Nossos Princípios, dos Princípios de Negócios, deste Código de Conduta e de outras políticas, procedimentos, documentos orientativos e manuais complementares não conflitantes, emitidos pelas respectivas Unidades de Negócios, áreas corporativas e FRCCs da Freudenberg. Cada colaborador deve analisar e avaliar a sua própria conduta à luz das normas descritas neste Código e nos Princípios Corporativos. A falha em cumprir o Código de Conduta ou as responsabilidades legais é inaceitável e poderá resultar em ação disciplinar, incluindo rescisão do contrato de trabalho.

Se um colaborador tiver dúvidas relacionadas aos Princípios Corporativos ou a este Código de Conduta, precisar de orientação, ou, ter conhecimento de descumprimento ou violação iminente, estão disponíveis vários recursos para auxiliá-lo:

- Em primeiro lugar, o colaborador deverá conversar com o seu supervisor ou gestor imediato.
- Se a suspeita envolver o supervisor ou gestor, seja qual for o motivo, ou ainda, se o colaborador desejar levar a questão para outra pessoa, este deverá reportar o problema para:
 - qualquer outro gestor superior;
 - a área competente do Departamento de Recursos Humanos e/ou contatar o respectivo órgão representativo de empregados

(ex.: A Comissão de Trabalhadores);
- o respectivo Departamento de Compliance da Unidade de Negócios, ou a Área Corporativa/Regional de Ética.

Freudenberg SE



Dr. Mohsen Sohi



Dr. Tilman Krauch



Dr. Ralf Krieger

Comissão de Trabalhadores Europeu Freudenberg



Bernd Schneider

Comissão de Trabalhadores Alemães do Grupo Freudenberg



Bernd Egner

1. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE (HSE)

PRINCÍPIOS TRABALHISTAS FUNDAMENTAIS

A Freudenberg está totalmente comprometida em proporcionar condições de trabalho seguras e em cumprir os regulamentos no que diz respeito à saúde ocupacional, segurança e proteção ambiental. A iniciativa “We All Take Care” do Grupo Freudenberg, dentre outras, são parte fundamental do nosso compromisso em proporcionar e assegurar condições de trabalho seguras a todos os nossos colaboradores. Todos os colaboradores compartilham a responsabilidade pela própria saúde e segurança, assim como pela dos seus colegas e dos seus parceiros de negócios. Portanto, é essencial que cada um cumpra e observe todos os regulamentos de segurança no local de trabalho, promovendo, deste modo, práticas de trabalho seguras e minimizando riscos de saúde para todos.

Assumimos a responsabilidade por tornar as nossas atividades tão ambientalmente compatíveis quanto possível. É nosso dever usar com cuidado e proteção os recursos naturais que necessitamos para os nossos processos, produtos e serviços. Descartamos de modo responsável os resíduos das subs-

tâncias que não podemos evitar o uso, tampouco reciclar. A proteção do ambiente está solidamente posicionada entre as práticas de negócios da Freudenberg. É nosso objetivo reduzir continuamente o consumo de recursos por meio de processos otimizados.

De acordo com os Nossos Princípios e os Princípios de Negócios, a Freudenberg cumpre e respeita os Direitos Humanos e as liberdades fundamentais reconhecidos internacionalmente, de acordo com os princípios do Pacto Global das Nações Unidas. Não fabricamos e não fabricaremos, tampouco distribuímos produtos cuja intenção é fazer mal às pessoas (ex.: armas).

Rejeitamos o trabalho infantil e qualquer forma de trabalho forçado.

Respeitamos sindicatos e o direito de formar associações. Respeitamos também, onde aplicável, conselhos de trabalhadores democraticamente eleitos por colaboradores e buscamos cooperação construtiva com representantes de trabalhadores.



2. TRABALHO EM CONJUNTO

O Grupo Freudenberg incentiva a comunicação aberta e o trabalho em equipe. Cada colaborador deverá tratar seus colegas com respeito.

Igualdade de Oportunidades / Antidiscriminação

Os colaboradores do Grupo Freudenberg refletem a diversidade, os idiomas, as culturas e os estilos de vida da sociedade. Promovemos um ambiente multicultural onde colaboradores e associados trabalham juntos, em equipes internacionais e em grupos formados por várias Unidades de Negócios para enriquecer a nossa cultura e capacidade profissionais, assim como promovemos a diversidade como um pré-requisito para o respeito e para a abertura para novas ideias. Não toleramos quaisquer

comentários ou condutas discriminatórias contra indivíduos, particularmente no que diz respeito a raça, religião, orientação sexual, nacionalidade, ancestralidade, atividades sindicais ou relacionadas a idade, sexo ou incapacidade. Discriminação e exploração de fracos e desamparados não tem lugar na nossa empresa.

Violência e Assédio no Local de Trabalho

Não será tolerada violência no local de trabalho. Violência inclui ameaças diretas ou indiretas, comportamento ameaçador, intimidação, agressão física, assédio e todas as formas de perseguição.



3. PROPRIEDADES E INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS DA EMPRESA

Todos os ativos da Freudenberg deverão ser protegidos. Estes ativos incluem, mas não se limitam a ativos físicos, informações confidenciais, know-how (ex.: fórmulas), patentes, marcas registradas, direitos autorais, marcas, nomes fantasia, nomes de produtos e logoss. Todos os colaboradores têm o dever de usar os ativos da empresa exclusivamente, para fins legítimos de negócios e têm o dever de protegê-los contra perda e contra uso não autorizado. O uso ilegal ou inadequado, apropriação indevida ou abuso de qualquer ativo da Freudenberg é proibido em qualquer circunstância.

Os ativos intangíveis, como, por exemplo, informações não publicadas relacionadas aos negócios ou segredos dos negócios, deverão ser tratados como sigilosos e confidenciais. Os colaboradores que estiverem de posse de tais informações não deverão torná-las disponíveis ou acessíveis para pessoas não autorizadas, internas ou externas à empresa.



Embora seja adequado coletar informações de domínio público sobre outras empresas, não é permitido o uso de métodos ilegais, antiéticos ou, de um modo geral, questionáveis para se obter essas informações. Frequentemente, a Freudenberg estabelece relacionamentos com outras empresas, nos quais tais empresas nos fornecem informações confidenciais ou exclusivas. Deve-se evitar aceitar esse tipo de informação até que seja implementado um contrato de confidencialidade válido. Caso um colaborador da Freudenberg tenha acesso a informações sobre outras empresas, que pareçam ser de natureza exclusiva ou confidencial, o mesmo deverá consultar a administração ou o Departamento Jurídico/Compliance para conhecer as restrições, se houverem, aplicáveis ao uso dessas informações.

4. SOFTWARE, E-MAIL, MÍDIAS SOCIAIS E INTERNET



Os sistemas de Tecnologia da Informação (TI), incluindo hardware, software e as informações que esses sistemas processam e armazenam, são fundamentais e considerados críticos para as operações da Freudenberg. Essas informações são propriedade da empresa e como tal poderão ser usadas, em princípio, exclusivamente para fins de negócios da Freudenberg. Os colaboradores que tiverem acesso aos sistemas de TI da Freudenberg, incluindo aqueles com acesso temporário, deverão usar o sistema de modo adequado e, ao mesmo tempo, em conformidade com as políticas de segurança de TI da Freudenberg e da respectiva Unidade de Negócios.

O uso cada vez maior e mais generalizado de mídias sociais, desde que permitido, não deverá interferir com a nossa política de proteger informações confidenciais e a reputação da nossa empresa.

Ao usar a conta de e-mail da empresa, cada colaborador deverá respeitar a integridade de colegas e de parceiros de negócios. É necessário exercer diligência e cuidado para não provocar ou contribuir para qualquer efeito negativo relevante sobre a empresa.

5. GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROTEÇÃO DE DADOS

As Demonstrações Financeiras, livros contábeis, registros e contas de qualquer pessoa jurídica do Grupo Freudenberg fazem parte dos registros da empresa e, portanto, são propriedade da empresa. Eles deverão ser corretos e estar em conformidade com todos os requisitos legais e tributários, bem como com todos os princípios contábeis internos da Freudenberg. Todos os registros da empresa são ativos societários

importantes. As responsabilidades pela criação, utilização, manutenção, segurança, armazenagem e, se for o caso, pelo descarte seguro dos registros, é de todos os colaboradores. Estas ações deverão ser executadas, exclusivamente, de acordo com as políticas, normas e procedimentos da empresa, bem como com os requisitos legais em vigor.

Na qualidade de empregadora, a Freudenberg poderá manter informações sensíveis ou confidenciais relacionadas a seus colaboradores ou a terceiros, como dados de identificação pessoal (ex.: números de passaporte ou de carteiras de habilitação), registros de emprego ou de formação escolar, saúde ou informações médicas, informações bancárias ou financeiras. Estes e outros dados deste tipo são considerados pessoais. A Freudenberg e seus colaboradores deverão respeitar e proteger essas informações tão diligentemente quanto as informações confidenciais da empresa. As leis sobre proteção de dados pessoais variam de país para país. O Grupo Freudenberg cumpre essas leis em vigor em cada região ou país onde executa atividades de negócios.



6. CONFLITOS DE INTERESSES

Exigimos os mais elevados padrões éticos de todos os nossos colaboradores. Ao lidar com fornecedores, clientes ou concorrentes existentes ou futuros, nossos colaboradores deverão agir de acordo com o melhor interesse da empresa, sem qualquer vantagem pessoal. Interesses pessoais e interesses do Grupo Freudenberg deverão ser mantidos rigorosamente separados. Conseqüentemente, deverá ser evitada qualquer situação que possa constituir, provocar ou até mesmo criar a impressão de existência de conflito de interesses entre os colaboradores e a empresa. As seguintes situações, por exemplo, poderão resultar em conflito de interesses:

- Desvio ou mau uso de oportunidades de negócios da Freudenberg para obtenção de benefício ou vantagem pessoal.
- Relacionamento com parceiros de negócios ou concorrentes existentes ou potenciais, que possa influenciar ou parecer influenciar o cumprimento das nossas responsabilidades.
- Comercialização de produtos ou serviços similares aos dos concorrentes com os produtos da Freudenberg.
- Abuso do cargo ou apropriação indevida de propriedade da empresa para benefício pessoal.
- Celebração de acordos em nome da empresa, com parentes ou com outra empresa da qual o colaborador ou um parente do colaborador seja proprietário ou tenha interesse financeiro.
- Uso de tempo, durante o trabalho para a Freudenberg, para conduzir ou preparar negócios que possam, posteriormente, competir com a Freudenberg.
- Uso de informações confidenciais ou exclusivas do Grupo Freudenberg ou de seus parceiros de negócios em benefício próprio ou de modo prejudicial para a Freudenberg. Por exemplo: informações que possam afetar o valor da ação de uma empresa listada em bolsa não deverão ser usadas para fins de negociação privada de ações (atividades de insider).

Se você tiver dúvida se as suas atividades poderão resultar em conflito de interesses, leve imediatamente qualquer eventual situação de conflito ao conhecimento do seu gestor (ou dos demais recursos relacionados na Introdução) para que seja fornecida a orientação adequada.



7. ATIVIDADES POLÍTICAS

O Grupo Freudenberg não se envolve em atividades políticas ou em campanhas de partidos políticos, candidatos ou funcionários públicos. Fiéis a este princípio, não fornecemos suporte financeiro ou fazemos doações para partidos ou organizações políticas, para candidatos ou funcionários públicos ou seus representantes.

Este desejo da Freudenberg de se manter politicamente imparcial não infringe

os direitos de colaboradores que queiram participar do processo político ou de se envolver em serviço comunitário, trabalho voluntário ou em quaisquer outras atividades similares sem fins lucrativos. Entretanto, esse tipo de envolvimento por parte de colaboradores deverá ser conduzido de modo legalmente permitido, na qualidade de pessoas físicas e não deverá envolver tempo ou recursos da empresa.

8. DROGAS, ÁLCOOL E ARMAS

O uso, venda, distribuição ou posse de armas ou de drogas ilícitas nas instalações da empresa ou durante o horário de trabalho é rigorosamente proibido e estará sujeito a ação disciplinar. O consumo de álcool nas instalações da empresa é proibido, exceto em determinadas áreas de convivência, desde que relacionados a eventos específicos e autorizados pela empresa.

Comparecer ao trabalho ou desempenhar funções sob a influência do álcool ou de drogas ilícitas (incluindo medicamentos obtidos ilegalmente ou usados de modo indevido) não será tolerado. Para todas as atividades de trabalho exercidas fora das instalações da Freudenberg, as leis aplicáveis deverão ser seguidas rigorosamente.

9. DECLARAÇÕES PÚBLICAS

Declarações públicas ou publicações de informações relacionadas à Freudenberg só poderão ser feitas por pessoas autorizadas. Perguntas feitas pela mídia ou por terceiros deverão ser sempre encaminhadas para a administração da empresa ou para as pessoas autorizadas a responder. O

mesmo princípio se aplica a publicações relacionadas à Freudenberg e a suas atividades de negócios, caso sejam utilizadas outras mídias (ex.: redes sociais ou meios de comunicação similares).



10. ANTITRUSTE E CONCORRÊNCIA

A Freudenberg exige que todos os gestores e colaboradores cumpram integralmente todas as leis de antitruste e outros direitos comerciais que, de modo geral, evitam a restrição desproporcional e garantem o funcionamento da livre concorrência de mercado. Além disso, a Freudenberg cumpre toda a legislação que impede práticas comerciais injustas ou enganosas. A Freudenberg não celebra acordos coordenados ou informais para boicotar clientes ou outros parceiros de negócios e adota uma política de tolerância zero em relação a fixação de preços, fraude em licitação ou alocação de clientes ou de mercados entre concorrentes.

Os colaboradores da Freudenberg não poderão discutir ou trocar quaisquer informações com clientes, relacionadas a:

- Preços de produtos, alterações de preços, diferenciais de preços, margens, custos, margens de lucro, descontos, abatimentos, etc.
- Políticas ou práticas setoriais de preço, níveis de preço, alterações de preço, diferenciais de preço, etc.
- Planos relacionados a preços e comercialização de produtos.
- Quaisquer licitações ou solicitações de proposta que estejam sendo atendidas pelas partes, incluindo preços ou conjunto de produtos relacionados a tais licitações ou solicitações de propostas.
- Informações relacionadas à capacidade de produção ou a ajustes de capacidade pretendidos.
- Novos produtos em desenvolvimento ou outras estratégias confidenciais.
- Alocação de quaisquer territórios, clientes ou mercados.
- Informações confidenciais relacionadas a clientes ou a transações específicas.

Esclareça imediatamente quaisquer dúvidas sobre contatos e comunicações adequadas com os concorrentes, discutindo as suas dúvidas com a administração superior local ou com o Departamento Jurídico Corporativo. Caso haja uma situação ou um contato em relação ao qual você tenha qualquer dúvida sobre a adequação, dentro deste contexto, você deverá se retirar imediatamente da situação e informar o problema para o seu supervisor e/ou consultar o Departamento de Compliance ou o Departamento Jurídico Corporativo.

11. ANTICORRUPÇÃO, PRESENTES E ENTRETENIMENTO

A Freudenberg é honesta e transparente em suas tratativas com terceiros, obedecendo todas as leis aplicáveis e os respectivos regulamentos. Na condução dos negócios da Freudenberg é rigorosamente proibido o uso de fraude, suborno, propina e outras práticas de corrupção.

Nenhum colaborador ou qualquer terceiro que atue direta ou indiretamente em nome da Freudenberg poderá oferecer qualquer pagamento ou presente, ou ainda, influenciar indevidamente qualquer funcionário do governo ou de instituições internacionais. Os colaboradores da Freudenberg não poderão fornecer ou autorizar o fornecimento de quaisquer recursos para quaisquer intermediários, caso esses fundos possam ser usados como pagamentos para corromper funcionários do governo ou de instituições oficiais similares.

Dependendo das leis e dos costumes locais, convidar ou ser convidado para refeições poderá ser considerado uma prática legal e corrente no mundo dos negócios. Entretanto, uma troca excessiva ou inadequada de presentes ou de entretenimento é antiética, pode ser ilegal e poderá prejudicar gravemente a sua reputação pessoal e a da

Freudenberg. A Freudenberg fornece as orientações abaixo para permitir que os colaboradores troquem presentes ou entretenimento com clientes, fornecedores existentes e potenciais:

- Um presente deverá ser de valor nominal [verifique o valor com a área regional de Compliance ou com o Departamento de Ética Regional]. Ex.: em princípio, um presente anual de um vinho ou de um calendário da Freudenberg é aceitável.
- Um presente não pode consistir de moeda (dinheiro) ou equivalente (ex.: um voucher).
- O presente, a refeição ou o entretenimento deverá ser parte de um relacionamento de negócio ou de uma comemoração legítima.
- O presente, a refeição ou o entretenimento não poderá influenciar e não poderá ser razoavelmente interpretado de modo a influenciar qualquer das partes no cumprimento de suas responsabilidades.
- A troca de presentes, de refeições ou de entretenimento não poderá descumprir qualquer lei ou padrão ético geralmente aceito.
- A troca de presentes, de refeições ou de entretenimento não poderá provocar preocupação ou constrangimento para a empresa.

Em caso de dúvida, consulte o seu supervisor, o Departamento de Ética, o Departamento de Compliance ou o Departamento Jurídico Corporativo. As restrições descritas acima se aplicam igualmente a presentes, refeições ou entretenimento oferecidos a você ou à sua família e a seus amigos, por clientes, fornecedores ou concorrentes.

A política da Freudenberg se aplica independentemente do que possa ser considerado comportamento ético ou adequado por outras empresas. Entretanto, em alguns países você poderá considerar que precisa haver uma exceção por motivos culturais. Se for este o caso, encaminhe uma solicitação, por escrito, ao seu gestor ou superior ou ao Departamento de Ética ou de Compliance.

12. LEI SOBRE COMÉRCIO INTERNACIONAL: CONTROLES DE EXPORTAÇÃO

A imposição de restrições à exportação (ex.: bens com dupla utilização, controles de (re)exportação dos EUA e leis legislação local) e embargos contra países, regimes, entidades e pessoas físicas são fatores comuns da legislação sobre comércio internacional. Restrições e embargos se referem a venda, importação, exportação, transferência eletrônica, fornecimento ou divulgação de informação, software, commodities, tecnologia, serviços e transações financeiras, incluindo intermediação. O descumprimento dessas leis pode resultar em penalidades graves, incluindo prisão e multas, perda de privilégios de exportação e de negócios futuros, além de perda de reputação. O escopo de restrições e de embargos em vigor muda com frequência e deverá ser constantemente monitorado. Para estarem em conformidade, os colaboradores envol-

vidos em importação e exportação (ex.: Compras, Vendas, Pesquisa e Desenvolvimento, Cadeia de Suprimentos, etc.) deverão manter atualizadas as regras em vigor e precisam cumprir com os respectivos procedimentos. Os colaboradores deverão tratar de quaisquer problemas com a pessoa responsável da sua Unidade de Negócios ou com a área tributária e aduaneira corporativa da Freudenberg & Co. Kommanditgesellschaft, incluindo o Centro Corporativo Regional da Freudenberg (FRCC).





www.freudenberg.com
Novembro 2015
Artigo Nº. FRE1016PT