

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA – LOKSAN

---

## **1. INTRODUÇÃO**

A **LOKSAN COMÉRCIO DE VÁLVULAS E EQUIPAMENTOS LTDA** é uma Empresa que atua **no segmento de Equipamentos e Conexões para Meio Ambiente e Saneamento Básico**, visando o seu crescimento, dentro de princípios éticos e a satisfação dos seus clientes e instituições congêneres, buscando sempre manter sólida reputação, com a consciência de sua responsabilidade social e ambiental. Suas atividades devem sempre se pautar pela integridade, confiança e lealdade, bem como pelo respeito e valorização do ser humano e sua privacidade, individualidade e dignidade, sem quaisquer preconceitos e formas de discriminação.

---

## **2. OBJETIVO**

Este **Código de Ética** tem como finalidade dirimir questões relacionadas:

- I. Ao cumprimento de regras de convivência no ambiente de trabalho, sem distinção de hierarquia, áreas ou funções exercidas;
- II. A transparência das operações em geral;
- III. A segurança das atividades dos profissionais envolvidos;
- IV. A segurança e o sigilo das informações que devem ser protegidas pela confidencialidade.
- V. As ações que tem por objetivos evitar ou diminuir os riscos de fraudes e desvios de conduta;
- VI. A cooperação da organização na apuração de suas próprias infrações;
- VII. A Criação e promoção de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades para aplicação efetiva deste código de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública nacional ou estrangeira e entidades privadas;

---

## **3. ABRANGÊNCIA**

O **Código de Ética** contempla diretrizes de conduta baseadas em padrões éticos e morais que servirão de referencial para o comportamento de todos os colaboradores, internos e externos, cabendo a sua aplicação a todos os integrantes do quadro funcional da **LOKSAN**, no exercício de suas funções, inclusive prestadores de serviços, fornecedores e parceiros de negócios que se vinculam à instituição.

#### **4. DIVULGAÇÃO**

Este **Código de Ética** ficará publicamente disponível no WEBSITE da Empresa no endereço <http://www.loksanbr.com/ouvidoria> para consulta de colaboradores a qualquer momento, cabendo ao Representante Legal da Empresa:

- I. Assegurar o cumprimento deste **Código de Ética**;
  - II. Da ciência aos novos colaboradores sobre o **Código de Ética**, mantendo registro da ciência e concordância dos mesmos;
  - III. Promover a ampla divulgação do **Código** e suas atualizações ao corpo funcional da Empresa, clientes, prestadores de serviços e fornecedores;
  - IV. Esclarecer dúvidas e verificar o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.
- 

#### **5. VALORES**

- Respeito às pessoas.
  - Responsabilidade social e cidadania.
  - Integridade profissional e pessoal.
  - Transparência nos processos.
  - Orgulho de trabalhar na **LOKSAN**.
  - Gosto por desafios.
  - Equidade de Gênero e Raça.
  - Compromisso com resultados.
  - Competência técnica.
  - Confiança e credibilidade.
  - Confidencialidade e segurança das informações.
- 

#### **6. PRINCÍPIOS ÉTICOS**

Os dirigentes e os colaboradores da **LOKSAN** pautam as suas ações, no relacionamento com os diversos setores da sociedade, em seus princípios, assegurando:

##### **6.1. AOS CLIENTES**

- 6.1.1. O profissionalismo, a confiança e a transparência;

6.1.2. A disponibilidade de soluções que agreguem valor aos negócios de seus clientes, investindo, permanentemente, na busca de tecnologias adequadas e no aprimoramento das estratégias empresariais;

6.1.3. A valorização e o respeito ao cumprimento dos acordos e contratos, bem como aos direitos dos seus clientes;

6.1.4. A valorização das oportunidades de negócios e parcerias construídas com seus clientes, visando resultados em benefício da sociedade; e

6.1.5. A identificação, proposição e viabilização de soluções inovadoras e integradas que contribuem como reforço à legitimidade e sustentação de seus clientes.

## **6.2. AOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS**

6.2.1. O reconhecimento do papel e apoio à atuação dos órgãos controladores, prestando-lhes informações pertinentes e confiáveis no tempo adequado;

6.2.2. A participação em licitações ou concorrência de maneira legal, leal e justa para com a Administração e os concorrentes;

6.2.3. Abstendo-se de participar de cartel ou combinação de preços para fraudar consumidores e o livre mercado ou mesmo licitações públicas;

## **6.3. ÀS PESSOAS**

6.3.1. A manutenção de um ambiente de trabalho onde o relacionamento é baseado no profissionalismo, confiança, cooperação, integração, respeito às diferenças individuais e urbanidade;

6.3.2. O compartilhamento de seus conhecimentos e experiências, buscando o aprimoramento da capacitação técnica, dos métodos e dos processos, de maneira a atingir melhor resultado global da Empresa;

6.3.3. A valorização das pessoas, contribuindo para o seu desenvolvimento pessoal, técnico e profissional;

6.3.4. O zelo, permanente, pela utilização adequada e econômica dos recursos materiais, técnicos e financeiros da Empresa;

6.3.5. A preservação e respeito à imagem, ao patrimônio e aos interesses da Empresa;

6.3.6. O reconhecimento e valorização do capital intelectual da Empresa e o estímulo ao surgimento de novas lideranças; e

6.3.7. A valorização e o estímulo à conduta ética individual e coletiva.

6.3.8. A criação e manutenção de um ambiente de trabalho livre de assédio moral, discriminação, preconceito ou, qualquer outra forma de ofensa ou humilhação no local de trabalho ou locais afins;

6.3.9. Criação e manutenção de um ambiente de trabalho livre de assédio sexual e importunação aos subordinados com exigência de favores sexuais;

6.3.10. Estímulo a criação de um ambiente de trabalho livre de abuso de álcool ou outras drogas que possam colocar em risco a integridade física dos trabalhadores.

#### **6.4. AOS FORNECEDORES E EMPRESAS DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS**

6.4.1. A legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência em todos os atos praticados;

6.4.2. A manutenção de um relacionamento pautado no respeito mútuo, preservação e confidencialidade das informações pertinentes à Empresa e seus clientes;

6.4.3. Relacionamento com fornecedores e parceiros que possuem práticas harmônicas ao padrão ético adotado pela **LOKSAN** e à moral social;

6.4.4. O estabelecimento de parcerias, desde que preservados a imagem e os interesses da **LOKSAN**;

6.4.5. A rejeição às disposições contratuais que afrontem ou minimizem a dignidade, a qualidade de vida e o bem-estar social dos empregados terceirizados, e

6.4.6. Relações profissionais fundadas em contratos de prestação de serviços, entre a **LOKSAN** e seus contratados, com mútuas obrigações, sempre dentro dos padrões da legislação vigente.

#### **6.5. À REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS, ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES**

6.5.1. O reconhecimento à legitimidade e manutenção de um diálogo permanente com as instituições representativas dos trabalhadores, legalmente constituídas, mantendo canais de diálogo pautados no respeito mútuo, seriedade, responsabilidade e transparência nas relações;

6.5.2. A negociação como instrumento adequado para buscar a integração e a convergência; e

6.5.3. O cumprimento das determinações explicitadas nos instrumentos que regulam a relação da Empresa com seus empregados.

#### **6.6. À COMUNIDADE**

6.6.1. O estabelecimento de relações justas e equilibradas com a comunidade por meio do incentivo, promoção, apoio e participação em ações de responsabilidade social e cidadania;

6.6.2. O incentivo, apoio e participação em ações governamentais voltadas para o desenvolvimento social e o combate à pobreza;

6.6.3. O estímulo às iniciativas sócio-culturais e esportivas de seus empregados;

6.6.4. A criação de ações com o objetivo de evitar danos ambientais como, poluição visual, poluição sonora, atmosférica, poluição do ar ou do subsolo, nos meios ambiente industrial, urbano, rural ou florestal;

6.6.5. Observar as regras ambientais pertinente ao negócio da **LOKSAN** mantendo um plano de contingência para, em caso de acidente proteger o meio ambiente.

---

## **7. CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL**

Os dirigentes e empregados da **LOKSAN** devem pautar seu comportamento por este Código de Conduta Empresarial, nos termos enumerados a seguir.

### **7.1. Condutas aceitáveis aos dirigentes e empregados da LOKSAN:**

7.1.1. Preservar e cultivar a imagem positiva da Empresa;

7.1.2. Comercializar, nas dependências da Empresa, apenas os produtos e serviços de propriedade e de interesse da **LOKSAN**;

7.1.3. Desenvolver condições propícias ao estabelecimento de um clima produtivo e agradável no ambiente de trabalho;

7.1.4. Tratar as pessoas e suas idéias com dignidade e respeito;

7.1.5. Proceder com lealdade, justiça e franqueza nas relações do trabalho;

7.1.6. Preservar o bem-estar da coletividade, respeitando as características pessoais, a liberdade de opinião e a privacidade de cada um;

7.1.7. Agir com clareza e lealdade na defesa dos interesses da **LOKSAN**;

7.1.8. Apresentar-se de forma adequada para o desempenho de suas funções e atividades na Empresa;

7.1.9. Abster-se de utilizar influências internas ou externas, para a obtenção de vantagens pessoais e funcionais;

7.1.10. Eximir-se de fazer uso do cargo, da função de confiança ocupada ou da condição de empregado da **LOKSAN** para obter vantagens para si ou para terceiros;

7.1.11. Utilizar os recursos da **LOKSAN** apenas para finalidades de interesse da Empresa;

7.1.12. Contribuir para o bom funcionamento de toda a Empresa, abstendo-se de atos e atitudes que impeçam, dificulte ou tumultuem a prestação de serviços;

7.1.13. Recusar de pessoas físicas e/ou jurídicas que mantenham relações comerciais com a **LOKSAN** presentes e/ou brindes de valor superior a R\$ 100,00 (Cem Reais).

7.1.14. Elaborar e apresentar informações que reflitam reais posições e resultados econômicos, financeiros, operacionais, logísticos e quaisquer outros que afetem o desempenho da Empresa;

7.1.15. Priorizar e preservar os interesses da **LOKSAN** junto a clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a **LOKSAN** mantenha relacionamento comercial;

7.1.16. Estar acompanhado, de outro empregado ou da chefia ou de um par, ao manter qualquer relacionamento com fornecedor ou parceiro que resulte ou que possa resultar em contratação que atenda a interesse ou necessidade da **LOKSAN**;

7.1.17. Prestar estrita anuência com as diretrizes e a condução estratégica empresarial ao assumir função de confiança da Empresa; e,

7.1.18. Renunciar ao exercício da função de confiança para a qual tenha sido designado, quando houver dissonância com as diretrizes e orientações estratégicas empresariais.

7.1.1.9. Preservar um ambiente de trabalho seguro, utilizando equipamentos de proteção individual ou coletivos, abstendo-se de comportamentos que coloquem em risco a integridade física pessoal e de terceiros;

7.1.1.10. Praticar e estimular ações que preservem a sua saúde pessoal, mantendo os exames médicos (ASO e etc.) atualizados, mantendo-o em arquivos e apresentando-os sempre que, solicitado pelas autoridades governamentais ou pela **LOKSAN**;

7.1.1.11. Dedicar o máximo de atenção quando operar máquinas, manusear equipamentos e ferramentas ou conduzir veículos da **LOKSAN** ou de empresas para quem a **LOKSAN** presta serviços, respeitando as normas de boa conduta e a legislação local;

7.1.1.12. Participar ativamente dos treinamentos operacionais e de condutas que a **LOKSAN**, disponibiliza de forma mandatária á todos os seus empregados, assinando as respectivas listas de presença e participação.

## **7.2. Condutas inaceitáveis aos dirigentes e aos empregados da LOKSAN:**

7.2.1. Reivindicar benefícios ou vantagens pessoais, para si próprio ou para terceiros, em decorrência de relacionamento comercial ou financeiro firmado em nome da **LOKSAN** com clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a **LOKSAN** mantenha este relacionamento;

7.2.2. Ser conivente ou omissivo em relação a erros e infrações a este Código de Ética e às disposições legais e regulamentares vigentes;

7.2.3. Exercer outras atividades profissionais durante o expediente, com ou sem fins lucrativos, ou ainda, independentemente da compatibilidade de horários, exercer, atividades que constituam prejuízo, concorrência direta ou indireta com as atividades da **LOKSAN**, ressalvando se os casos com previsão contratual;

7.2.4. Exercer qualquer tipo de discriminação a pessoas por motivos de natureza econômica, social, política, religiosa, de cor, de raça ou de sexo;

7.2.5. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram nas suas relações profissionais;

7.2.6. Prejudicar deliberadamente a reputação de empregado da Empresa ou de qualquer outro profissional com quem a **LOKSAN** mantenha relacionamento comercial;

7.2.7. Prejudicar deliberadamente a reputação dos clientes, órgãos governamentais, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a **LOKSAN** mantenha relacionamento comercial;

7.2.8. Pleitear, solicitar ou receber presentes, ou vantagens de qualquer espécie, para si ou para terceiros, além da mera insinuação ou provocação para o benefício que se dê, em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza junto a **LOKSAN**;

7.2.9. Priorizar e preservar interesses pessoais, de clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas, em detrimento dos interesses da **LOKSAN**;

7.2.10. Obter vantagens, para si ou para terceiros, decorrente do acesso privilegiado a informações da **LOKSAN**, mesmo que não acarretem prejuízo para a Empresa;

7.2.11. Utilizar em benefício próprio ou repassar a terceiros, documentos, trabalhos, metodologias, produtos, ferramentas, serviços e informações de propriedade da **LOKSAN** ou de seus clientes e fornecedores, salvo por determinação legal ou judicial;

7.2.12. Manifestar-se em nome da Empresa, por qualquer meio de divulgação pública, quando não autorizado ou habilitado para tal;

7.2.13. Fazer uso inadequado e antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da Empresa;

7.2.14. Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas na Empresa;

7.2.15. Alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da Empresa ou de terceiros;

7.2.16. Facilitar ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano para a Empresa;

7.2.17. Gerar qualquer tipo de confusão patrimonial entre os bens da Empresa e seus próprios bens, independentemente de advirem vantagens pecuniárias dessa confusão;

7.2.18. Manter-se no exercício da função de confiança para a qual tenha sido designado, quando houver dissonância com as diretrizes e orientações estratégicas empresariais;

7.2.19. Divulgar segredos profissionais, compartilhar documentos ou projetos sigilosos, do qual tem a posse ou o conhecimento, sem o consentimento expresso da **LOKSAN**, e

7.2.20. Realizar qualquer comportamento que coloque em risco a integridade física pessoal ou de terceiros, bom como, comportamentos que possam resultar em danos ao meio ambiente;

---

## **7. RESPONSABILIDADE FISCAL**

7.1.1. Promover a emissão de todas as Notas Fiscais de produtos ou serviços vendidos;

7.1.2. Promover os registros e lançamentos contábeis de todas as entradas e saídas de bens, valores e serviços;

7.1.3. Promover o pagamento de todos os direitos fiscais, trabalhistas e previdenciários dos colaboradores da companhia;

7.1.4. Promover o recolhimento de todas as contribuições previdenciárias descontadas dos trabalhadores ao INSS;

7.1.5. Promover o recolhimento de todos os tributos fiscais inerentes a importação de peças e equipamentos;

7.1.6. Fiscalizar e acompanhar o recolhimento dos tributos trabalhistas inerentes aos seus prestadores de serviços e contratados.

---

## **9. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA**

Em caso de dúvidas sobre qual deve ser a conduta correta a adotar, o colaborador deve procurar ajuda de forma sincera e transparente.

Deve ser comunicada imediata e formalmente ao Representante Legal da Empresa, qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses, ou fatos que possam prejudicar a Empresa ou que contrariem os princípios deste Código.

A Empresa assegura a confidencialidade na condução destes assuntos e o compromisso de apuração dos casos relatados.



Situações que, porventura, não estejam aqui explicitadas, serão tratadas como exceção e encaminhadas ao Representante Legal da Empresa que analisará e decidirá dentro dos princípios deste Código.

Este **Código de Ética** reflete os valores e a cultura da **LOKSAN** e, o seu cumprimento revelam o compromisso de profissionalismo e transparência em todas as nossas ações no trabalho.

O desrespeito ao **Código de Ética** sujeitará os colaboradores às ações disciplinares, podendo resultar inclusive na sua demissão por justa causa e em processo legal.

Todos que se relacionam de forma direta ou indireta com a **LOKSAN**, devem conhecer e zelar pelo cumprimento deste **Código**, tendo os mesmos compromissos éticos, indistintamente do cargo que ocupam.

A não observância de quaisquer das práticas e/ou procedimentos aqui descritos pode influir na credibilidade da imagem institucional da LOKSAN, perante os clientes, mercado, órgãos supervisores e regulamentadores, governo e a sociedade em geral.

A **LOKSAN** disponibiliza os seguintes canais de comunicação para que sejam tratados assuntos inerentes a qualquer infração a este código de conduta, bem como infração a legislação local que por ventura não tenha sido contemplado nas linhas de **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**:

Email: [etica@loksanbr.com](mailto:etica@loksanbr.com)

Whatsapp: 11 94211-6811

Comissão de Compliance: e-mail [compliance@loksanbr.com](mailto:compliance@loksanbr.com)

Este **Código** entra em vigor a partir da data de sua divulgação.

Referências: Lei nº 12.846/2013 (Lei anticorrupção do Brasil e seu Decreto nº 8.420/2015)

**Publicação: IKS - São Paulo, 09 de maio de 2018.**

Responsável técnico: REINALDO GARCIA RODRIGUES - OABSP 193753 / Certif. ESA/2015 - Sede Pinheiros/SP