

# Código de Conduta

**Xalingo**  
Since 1947

## INTRODUÇÃO

A Xalingo é regida por princípios que orientam as suas condutas individuais e coletivas. Estes princípios são baseadas nos valores cultivados pela organização e norteiam as relações entre colaboradores, clientes, fornecedores e demais partes interessadas pertinentes à atuação da Xalingo. O Código de Conduta apresenta os referidos princípios e é disponibilizado a todos os públicos, através dos websites institucionais da Xalingo.

## VALORES

Respeito às pessoas – Propiciar o desenvolvimento das pessoas. Cultivar a colaboração, a empatia e a união.

Inovação e Criatividade – Estimular a criatividade, simplificar e reinventar, atentar às mudanças, pensar diferente.

Pertencimento e Proatividade – Pertencer ao time, orgulhar-se por integrá-lo. Ter atitude de dono.

Ética e Transparência – Atuar de forma ética nas atividades e nas relações. Manter transparências nas informações.

Resultados Sustentáveis – Buscar resultados que superem expectativas de forma responsável nas esferas sociais, ambientais e econômicas.

## LEGISLAÇÃO

A Xalingo respeita e se compromete a atender as normas e legislações aplicáveis a natureza de seus negócios.

## DIREITOS HUMANOS

A Xalingo reconhece a sua responsabilidade de respeitar os direitos humanos de acordo com os Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas (ONU).

## APLICAÇÃO DO CÓDIGO

O Código de Conduta aplica-se a todos os funcionários, diretores e acionistas da Xalingo e a todas as demais partes interessadas que se comprometam formalmente com o cumprimento e a observância dos termos nele expressos. A Xalingo espera que os comportamentos manifestados pelos parceiros, fornecedores e prestadores de serviços sejam condizentes aos princípios deste Código de Conduta, mesmo sem o seu comprometimento formal, especialmente quando estiverem nas dependências da Xalingo, interagindo com os funcionários ou atuando em nome da empresa.

## PUBLICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

A versão atualizada e vigente do Código de Conduta está disponível nos websites institucionais, bem como na Intranet (rede interna Xalingo), de modo a propiciar a familiaridade de consulta ao seu conteúdo para todos os públicos relacionados.

O mesmo é revisado periodicamente. Para manter-se atualizado, consulte-o regularmente.

## RESPONSABILIDADES

A equipe de gestão da Xalingo deve atuar como referência no cumprimento do Código de Conduta, aplicar tratativas com respaldo nas diretrizes deste Código e zelar pelos princípios nele estabelecidos. Sua responsabilidade consiste também em comunicar, disseminar, orientar e garantir, efetivamente, de suas equipes, o cumprimento do conteúdo disposto no referido código com observância das normas, políticas e diretrizes internas. Todos os funcionários da Xalingo são responsáveis pela sua atuação de forma condizente com os princípios do Código de Conduta e têm o dever de reportar situações que manifestem conduta contrária ao exposto nesse código ou que possam de alguma forma prejudicar colegas e parceiros, bem como a reputação da Xalingo, de forma direta ou indireta.

## REPRESÁLIAS

Todos devem zelar por um ambiente de trabalho onde haja liberdade para questionamento, manifestações de preocupações e irregularidades. Represálias de qualquer ordem não são toleradas pela Xalingo, aplicando-se as medidas cabíveis.

## COOPERAÇÃO

Constitui-se como dever de todos a cooperação com este Código, observando os princípios nele estabelecidos.

## CÓDIGO DE CONDUTA E DIRETRIZES GERAIS

### DIREITOS HUMANOS NO TRABALHO

Para um ambiente de trabalho ser produtivo e ao mesmo tempo engajador, este deve favorecer o exercício dos direitos humanos. A Xalingo respeita a liberdade individual e o tratamento digno dos públicos envolvidos, bem como valoriza, respeita e pratica a diversidade, repudiando qualquer prática discriminatória, de modo a propiciar o exercício destes direitos nas relações de trabalho.

### RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS

A Xalingo entende que as pessoas são um de seus maiores ativos. E é por esse motivo que o respeito às pessoas é um de seus valores fundamentais. Valor este que deve guiar a conduta, em todos os contextos. Os resultados devem ser originados por meio do relacionamento saudável e respeitoso entre todos os públicos.

A cooperação e o trabalho em equipe são fortes aliados, reforçando a preocupação com um ambiente saudável e solidário para se trabalhar.

Dentro das competências, são citados o Relacionamento Interpessoal e o Trabalho em Equipe, que reiteram essa posição.

O relacionamento com os funcionários deve ser cordial, baseado no respeito e na igualdade de direitos. Todos devem zelar por esse ambiente, cabendo ao gestor ser o exemplo.

### DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Os funcionários são incentivados a irem além das expectativas, de forma que seus desempenhos possam contribuir para práticas inovadoras. Inovação e Criatividade compõe o grupo de valores da Xalingo e são estimulados em todos os níveis. Os gestores são orientados a incentivar o desenvolvimento profissional de sua equipe (todos os membros e em todos os níveis) visando a excelência das atividades e superação dos resultados.

### TRABALHO INFANTIL

A Xalingo não faz o uso de mão de obra infantil, ou seja, trabalho que inclua o labor de qualquer pessoa considerada menor, de acordo com a legislação vigente em cada país.

### TRABALHO FORÇADO

A Xalingo não se utiliza de trabalho forçado ou involuntário, sendo trabalho realizado por qualquer pessoa que esteja sob ameaça de penalidade, coerção e/ou trabalho por qualquer pessoa que não tenha se oferecido voluntariamente.

### DISCRIMINAÇÃO

Em práticas de contratação e de políticas internas das relações do trabalho (salário, benefícios, treinamento, promoção, disciplina, rescisão) a Xalingo não se utiliza de critérios baseados em raça, religião, cor, sexo, orientação sexual, identificação de gênero, nacionalidade social ou étnica, idade, estado civil, deficiência, gravidez, filiação a sindicatos, filiação política, ou qualquer outra base proibida pela legislação aplicável.

## ABUSO DE PODER E ASSÉDIO

A Xalingo repudia toda e qualquer prática abusiva, que possa ser interpretada como assédio moral, assédio sexual, assédio psicológico, assédio verbal ou qualquer abuso de poder.

Todos devem ser tratados com respeito e dignidade.

Não são tolerados comportamentos que sejam humilhantes para o outro (seja físico ou verbal), ou que tornem o ambiente de trabalho intimidante, abusivo, hostil e ofensivo.

Situações dessa natureza devem ser repassadas de imediato ao gestor da área e/ou à área de desenvolvimento humano organizacional.

## RELACIONAMENTO AFETIVO

No ambiente de trabalho, os relacionamentos profissionais podem coexistir com os afetivos, apesar de não recomendáveis, desde que não haja subordinação entre estes. A atuação profissional deve ocorrer em setor ou turno diverso. Questões íntimas e particulares não devem interferir na rotina de trabalho, sejam elas discussões ou demonstrações públicas de afeto. A Xalingo não é contrária a relacionamentos afetivos e nem a relação de parentesco entre funcionários, desde que não haja conflitos de interesses nos termos deste Código e das políticas internas da Xalingo.

## VENDA DE PRODUTOS PARA FUNCIONÁRIOS

Os produtos comercializados pela Xalingo podem ser adquiridos pelos funcionários vinculados à Associação Esportiva Xalingo, sendo PROIBIDA a compra destes produtos para revenda com obtenção de lucro.

## VENDA DE PRODUTOS NAS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA

A venda de produtos nas dependências da Xalingo é permitida, mas não incentivada. Caso ocorra, somente em horários de intervalo, não prejudicando o bom andamento do trabalho, e desde que os produtos não tenham procedência irregular e/ou que não conflitem com os negócios, interesses e setores de atuação da Xalingo. Não é recomendada venda a prazo, nem vendas para pagamento posterior. A Xalingo não se responsabiliza com qualquer transação efetuada.

## TRANSAÇÕES PESSOAIS

A Xalingo não recomenda e não se responsabiliza por qualquer transação efetuada entre seus funcionários, por correlações pessoais, tais como: empréstimos de bens, empréstimos financeiros, assinatura como fiador e/ou avalista; cedência de nome para aquisições e contratações, contratação de serviços profissionais (ex: elétricos, hidráulicos, TI), etc.

## AQUISIÇÃO DE LANCHES EXTERNOS

É permitida em datas de aniversário para as áreas administrativas e de apoio, sendo que nesses casos, a entrega pode ocorrer em expediente de trabalho, não excedendo 15 minutos. Demais aquisições poderão ser recebidas somente no horário de intervalo da jornada da área.

## COMPORTAMENTO E VESTUÁRIO

A Xalingo valoriza a variedade de estilos e entende que vestimentas e acessórios são manifestações de preferências e personalidades. Contudo, espera que se usem roupas adequadas ao ambiente de trabalho, conforme orientações do setor de Segurança do Trabalho.

Nas áreas e atividades em que o uniforme e os EPIS são de uso obrigatório, devem ser respeitadas as normas e as orientações da área de Segurança do Trabalho, observando a obrigatoriedade do uso destes, bem como devem ser seguidas as instruções quanto à forma de uso dos cabelos, ausência de acessórios que possam vir a causar acidentes, etc.

Para garantir a segurança de todos os funcionários e evitar a circulação de pessoas estranhas à empresa, não é permitido o uso de bonés, toucas, gorros, capuz e similares nas dependências da Xalingo. Ao acessar a portaria, quem estiver fazendo o uso de qualquer uma das opções devem removê-la. Quem faz o uso na atividade, deve deixar no seu armário e colocar quando inicia o trabalho.

No intervalo é permitido o uso apenas após a saída da fábrica, e ao retornar do intervalo, deve remover antes da entrada na fábrica.

Exceções somente com autorização de SESMT.

## SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

A Xalingo cumpre todas as leis e regulamentos aplicáveis com relação a salários e benefícios.

Os funcionários são compensados pelas horas extras de acordo com a taxa de prêmio legalmente exigida. Retenções ou deduções do salário são efetuadas dentro da legalidade, claramente comunicadas aos funcionários.

A Xalingo concede os benefícios legalmente exigidos ou acordados.

As contribuições da Xalingo são pagas de forma precisa, oportuna e claramente comunicada.

## COMUNICAÇÃO E ENGAJAMENTO

Todos os fatos e assuntos relevantes à organização devem ser divulgados inicialmente ao público interno, o que reitera o respeito e a transparência da Xalingo com seus funcionários.

A Xalingo incentiva a participação e o envolvimento ativo dos trabalhadores na sugestão de ideias, na identificação de oportunidades de melhoria, na identificação e na resolução de problemas. Dispõe do canal de ideias de melhoria (Intranet/Qualidade/Ideias de Melhoria) e canais de sugestão interna - Intranet/Aba Sugestões e Caixa de Sugestões, além do Programa Café Temático.

Os canais de comunicação interna são: e-mail corporativo, intranet, murais, sistema de som, reuniões gerenciais, setoriais e de resultados.

## SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A Xalingo preza por um local de trabalho seguro e saudável, atuando continuamente para a prevenção de lesões e acidentes decorrentes das atividades laborais e também para a prevenção de efeitos indesejáveis decorrentes das mesmas. Para este fim, são estabelecidos e disponibilizados procedimentos de segurança, bem como equipamentos de proteção apropriados à natureza de cada atividade. Todos os envolvidos nas atividades laborais da Xalingo são orientados para o exercício de suas funções em conformidade com as normas aplicáveis de saúde e segurança do trabalho. Para demonstrar o compromisso e engajar seus funcionários, a Xalingo institui três regras de ouro da segurança:

1. Eu me cuido
2. Eu cuido do outro
3. Eu me permito ser cuidado

A Xalingo preza pelo equilíbrio físico, emocional, intelectual e social de suas equipes de trabalho, estimulando a adoção e a manutenção de hábitos saudáveis para o bem-estar e a segurança de todos.

**ÁLCOOL:** É proibido o ingresso e a permanência no ambiente de trabalho, ou realizar quaisquer atividades nas dependências da Xalingo, sob efeito de bebidas alcoólicas.

**DROGAS:** É proibido a posse, o consumo, o ingresso e a permanência nas dependências da Xalingo e em atividades promovidas pela mesma, sob efeito de qualquer tipo de droga ilícita.

**PORTE DE ARMAS:** É proibido o porte ou guarda de qualquer tipo de arma nas dependências da Xalingo ou em atividades promovidas pela mesma, exceto para pessoal autorizado que as utilize como ferramenta de trabalho, sendo que, estes deverão estar devidamente identificados e tecnicamente habilitados para este fim.

**VIOLÊNCIA:** É proibido qualquer tipo de violência nas dependências da Xalingo ou em atividades promovidas pela mesma, seja ela física ou verbal.

## CONFLITO DE INTERESSE

O conflito de interesses ocorre quando questões diversas (profissionais, financeiras, familiares, políticas ou pessoais) interferem no julgamento das pessoas ao exercerem suas ações dentro das organizações. A Xalingo preza para que na condução das atividades profissionais, os seus funcionários não utilizem seu vínculo para obter vantagens indevidas para si, para favorecer indevidamente outros negócios e pessoas, ou em situações que possam vir a causar prejuízo à integridade da Xalingo. Não é permitida a realização de atividades que envolvam o compartilhamento de informações ou conhecimentos de ordem restrita à Xalingo sem a autorização da equipe de gestão, bem como a realização de atividades que tenham interesses conflitantes com os negócios da Xalingo.

Em caso de dúvida, pode-se entrar em contato com o setor jurídico da Xalingo através do e-mail [juridico@xalingo.com.br](mailto:juridico@xalingo.com.br) para receber orientações.

## PROPRIEDADE INTELECTUAL

A propriedade intelectual é um dos patrimônios mais valiosos. Assim, todas as marcas, as inovações, os projetos, os modelos, os logotipos e designs, os procedimentos e processos de negócio, as pesquisas, os segredos industriais, comerciais e financeiros, bem como o produto de qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida para a Xalingo, seja por seus funcionários, parceiros, ou terceiros por ela contratados, são de exclusiva propriedade da Xalingo.

## APROPRIAÇÃO DE BENS

A Xalingo não tolera a apropriação indevida de seus bens e de bens alheios. Em campanhas, eventos, demonstrações e similares, o acervo que compõe os ambientes não deve ser indevidamente apropriado. Produtos, protótipos e quaisquer outros materiais originados das atividades da Xalingo ou decorrentes de aquisição pela mesma, também não podem ser indevidamente apropriados.

## USO DO PATRIMÔNIO E RECURSOS FÍSICOS

A Xalingo preza pela instalação e manutenção de uma infraestrutura adequada à natureza de sua operação, seja em estrutura física, mobiliário ou em equipamentos, e, portanto, preza pelo uso consciente destes patrimônios. É responsabilidade de todos os envolvidos na utilização desses ativos a preservação dos mesmos para que não ocorram depreciações indevidas, ou quaisquer tipos de dano por mau uso nos bens. O sentimento de pertencimento e pró atividade valorizado pela Xalingo, preza pela atitude de dono, inclusive através do cuidado destes ativos, como se pertencessem a cada um de seus usuários.

## USO DE FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS

É expressamente vedado o uso do e-mail corporativo em desconformidade com a Política de Segurança da Informação, bem como o uso de equipamentos e dispositivos particulares nas redes da Xalingo sem prévia autorização do setor de Tecnologia da Informação. A Política de Segurança da Informação está disponível para consulta para todos os funcionários na Intranet.

## POSTURA DIANTE DA MÍDIA, IMPRENSA OU APRESENTAÇÃO EM PÚBLICO

A Xalingo tem presença esporádica na imprensa local, de forma espontânea e livre de qualquer troca de favores. O relacionamento com a imprensa é gerido pela equipe de Marketing, que cede e/ou autoriza divulgações, considerando sempre a estratégia da Xalingo.

Não é permitido que os funcionários forneçam informações sobre a Xalingo caso sejam contatados por profissionais da imprensa, sem a prévia autorização da área de Marketing.

Em caso de convite para realização de apresentações e/ou palestras, necessidade de prestar informações para trabalhos acadêmicos ou escrever artigos sobre a Xalingo, é necessário que o funcionário solicite a autorização prévia por e-mail ao seu gestor com cópia ao setor de DHO, e que juntos, alinhem o que pode ser divulgado sem ferir critérios de confidencialidade ou causar prejuízos. As dúvidas devem ser compartilhadas com a gestão da área para que essa repasse a demanda à área responsável.

## REGISTROS DE MÍDIAS NAS INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS

A Xalingo não permite que sejam efetuados registros fotográficos, de vídeo ou qualquer outro formato de mídia, não destinados a fins corporativos, sem prévia autorização da Diretoria, dentro das instalações da fábrica, visando garantir a integridade da marca, de inovações, de melhorias, de processos ou de produtos, de projetos, de técnicas, de processos de negócios, de pesquisas ou qualquer outra atividade que for desenvolvida em seus arranjos fabris.

## INTERNET E AS REDES SOCIAIS:

A Xalingo preza pelo uso ético, seguro e legal das tecnologias de comunicação e interação, inclusive das redes sociais, tais como Instagram, Facebook, LinkedIn, Whatsapp, TikTok, etc.

Orienta que, ao participar de comunidades virtuais ou fóruns de discussão que envolvam os nomes comerciais ou as marcas da Xalingo, mantenha uma postura adequada, sem posicionamentos políticos, religiosos, preconceituosos, ofensivos, antiéticos, ou contrários as condutas sugeridas. A Xalingo repudia o uso das redes sociais, por parte de funcionários, para tais práticas. Dispõe de Política de Segurança da Informação, que deve ser atendida integralmente.

## INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

As informações contábeis da Xalingo atendem aos requisitos legais e das melhores práticas, incluindo a contratação de auditorias externas para garantir a idoneidade de seus controles internos.

## INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS, PRIVILEGIADAS, CONFIDENCIAIS

Em algumas áreas e rotinas de trabalho, é natural que o funcionário tenha acesso a informações estratégicas, privilegiadas e confidenciais, que dizem respeito às estratégias de negócio da Xalingo como por exemplo:

Projetos de produtos; Métodos e processos operacionais; Inovações; Dados dos empregados, diretores e acionistas, Dados sobre os fornecedores, Modelos de negócio, Carteira de clientes, etc.

Essas informações são confidenciais, não podendo ser divulgadas sob qualquer pretexto e nem utilizadas por funcionários para obter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento pessoal, mesmo que não mais integre o quadro da Xalingo.

Qualquer informação referente à Xalingo, que, ao ser divulgada, possa favorecer a concorrência, infringir a privacidade dos funcionários, fornecedores, clientes, e parceiros, ou que possa prejudicar a Xalingo, deve ser tratada como confidencial.

De forma a garantir a segurança de tais informações, a Xalingo recomenda cuidados especiais:

a) Evitar, sempre que possível, de falar de negócios em locais públicos. A orientação é falar de negócios somente quando necessário e sempre com neutralidade e discrição.

b) O uso de equipamentos da Xalingo em locais públicos deve ser feito com a devida atenção para prevenção de furtos e exposição de informações estratégicas, privilegiadas e/ou confidenciais.

c) Ao falar ao telefone, é necessário o respeito ao sigilo das informações. Orienta-se adotar um tom de voz discreto, considerando que são os interesses da Xalingo que estão sendo representados.

d) É necessário atentar à circulação de e-mails e de documentos confidenciais, bem como não os deixar expostos na mesa ou na tela do computador nos momentos de ausência do posto, além de certificar-se de que eles chegarão ao destinatário sem desvios.

e) Senhas e outros códigos de acessos aos sistemas internos são individuais e intransferíveis. Cada usuário é responsável por suas senhas. A Xalingo não recomenda o seu compartilhamento e considera o proprietário inteiramente responsável por seu uso.

f) O funcionário que trabalha com informações confidenciais impressas deve mantê-las em local seguro, quando se ausenta do ambiente.

g) Os funcionários que forem abordados para conversas com consultorias que não estejam com contratos vigentes e com concorrentes sobre a percepção do negócio/segmento, são orientados a não participarem deste tipo de conversa. Tal orientação se justifica visando a proteção de dados e informações do negócio da Xalingo.

h) Todo e qualquer evento que coloque em risco a segurança da informação deverá ser comunicado à área de Tecnologia da Informação, responsável pela avaliação da Política de Segurança da Informação (ti@xalingo.com.br).

## BRINDES, PRESENTES, CONVITES E HOSPITALIDADES

Os brindes, presentes, hospitalidades ou quaisquer outros benefícios oferecidos aos funcionários da Xalingo merecem atenção especial, pois podem denotar potencial favorecimento em detrimento aos interesses da Xalingo (suborno).

### Orientações gerais

O funcionário deve sempre conversar com o gestor de DHO sobre a oferta recebida e cabe a este autorizar ou não o aceite, avaliando as condições gerais da oferta.

Todo funcionário que receber brindes, presentes, convites e hospitalidade, deverá informar o recebimento por e-mail para [dho@xalingo.com.br](mailto:dho@xalingo.com.br) e deverá deixar o material na área de DHO para posterior sorteio entre todos os funcionários.

O recebimento de brindes de valor simbólico, que podem ser aproveitados na área de atuação, não precisa ser reportado. Ex: lápis, caneta, calendário, agenda, caderno,

O recebimento de brindes e presentes nunca poderá ocorrer em caso de conflito de interesses ou para determinar uma conduta de quem recebe o item.

É proibido o recebimento de qualquer valor monetário.

Em caso de participação em eventos representando a Xalingo em que ocorram premiações ou sorteio de brindes, esses deverão seguir às orientações gerais e serão de propriedade da Xalingo.

### Brindes e Presentes: Oferecimento

O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades por parte da Xalingo e de seus funcionários para a sua rede de relacionamentos deve estar dentro da política de alçadas (ITX-DIR-008 Delegação de Responsabilidades) ou ter anuência da Diretoria ([diretoria@xalingo.com.br](mailto:diretoria@xalingo.com.br)). Deve ser observada/consultada a política do receptor, quando este possuir, para verificar a conformidade.

No caso de agentes públicos, deve ser observado o código de ética/estatuto do serviço público em questão, assim como deve ser cumprida a legislação anticorrupção e também os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

### Convites e Hospitalidades

O recebimento de convites e hospitalidades, seja para eventos, cursos e similares deve ocorrer de acordo com padrões éticos e de integridade. Não pode estar atrelado à obtenção de ganhos pessoais indevidos, recompensa por negócio fechado ou troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita, e deve ser comunicada à área de DHO ([dho@xalingo.com.br](mailto:dho@xalingo.com.br)).

Convites para palestras e participação em eventos para representar interesses corporativos podem ser aceitos, entretanto, a avaliação de quem irá representar a Xalingo no Evento é feita pelo Colegiado Diretoria.

Convites para refeições, podem ser aceitos desde que em um contexto de discussão de negócios relevante para a Xalingo e é necessário que as pessoas envolvidas sejam diretamente ligadas ao tema. Além disso, preferencialmente um colega ou gestor deve acompanhar o funcionário convidado. A(s) despesa(s) do(s) funcionário(s) deve(m) ficar por conta da Xalingo, não podendo o(s) mesmo(s) aceitar(em) cortesia(s).

## PARTICIPAÇÃO POLÍTICA EM CLASSES E AFINS

A Xalingo respeita a pluralidade política e acredita que o debate político é saudável na medida em que promove a democracia e a diversidade de ideias. A Xalingo reconhece que a opção partidária é individual e, por isso, mantém um posicionamento neutro em períodos de eleição política e incentiva a mesma imparcialidade entre os funcionários no ambiente de trabalho.

Em razão disso, não é permitida a distribuição e exposição de material (camisetas, bonés, cartazes, banners, adesivos em veículos, santinhos, etc.) político-partidário nas dependências da Xalingo. Também recomenda que sejam evitados comentários de cunho político-partidário em suas instalações.

A Xalingo é ciente de que todo cidadão brasileiro tem o direito de se candidatar a cargos políticos e respeita esta decisão quando tomada por um funcionário, desde que a candidatura não interfira em suas responsabilidades profissionais.

No caso de o funcionário ocupar cargos ou exercer participação de qualquer natureza em entidades externas, sem correlação às suas atividades na Xalingo, o mesmo deve comunicar formalmente o seu gestor, para avaliação de possíveis conflitos de interesse ou de concorrência com o horário de trabalho. A participação de funcionários como representantes da Xalingo em comitês diretivos de entidades de classe e afins, que tenham representatividade no mercado em que a Xalingo atua, deve ser designada pelo Presidente ou pelos Diretores.

Com relação à visita de candidatos, a Xalingo não se opõe às mesmas, porém restringe seu acesso à recepção e salas adjacentes. É proibido o acesso às instalações fabris.

## LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO

A Xalingo respeita os direitos dos trabalhadores de optarem por aderir, associar, organizar ou participar de negociações coletivas de maneira legal e pacífica, sem prejuízos, penalidades, assédio, discriminação ou interferência, podendo os mesmos desempenharem suas funções representativas no local de trabalho.

## CONDUÇÃO DOS NEGÓCIOS

A Xalingo reconhece a importância de cada um de seus funcionários e demanda destes a responsabilidade na condução de seus negócios/processos/rotinas. O engajamento de cada membro é a premissa para o sucesso do negócio e a conduta aplicada no trabalho deve ser livre de qualquer ato que represente descaso em relação aos interesses corporativos. Elenca em seus valores organizacionais Pertencimento e Proatividade (Pertencer ao time, orgulhar-se por integrá-lo. Ter atitude de dono), que reiteram esse posicionamento.

De acordo com sua Política de Qualidade, "Faça certo na primeira vez, atendendo aos requisitos aplicáveis, buscando melhoria contínua dos processos, qualidade e segurança nos produtos" deve-se sempre buscar a correta execução dos processos e das rotinas, bem como o correto apontamento das informações oferecidas no contexto do trabalho.

Dos funcionários que ocupam posição de liderança, a Xalingo demanda imparcialidade e igualdade de tratamento com os liderados; incentivo ao desenvolvimento e o compartilhamento de ideias, bem como a responsabilidade sobre os resultados produzidos sob sua gestão.

Dessa forma mantém um ambiente de trabalho saudável, reforçando seu comprometimento com resultados, sem perder sua integridade.

## PARCEIROS COMERCIAIS

Os produtos da Xalingo chegam aos consumidores por meio de seus diversos canais de venda e são levados para todas as regiões do Brasil e também para outros países. O relacionamento da Xalingo com os parceiros comerciais é baseado em expectativas concretas alinhadas junto a eles.

Essa relação é norteada pelos valores da Xalingo.

Em alguns casos, parceiros comerciais em potencial enviam amostras de seus produtos e serviços para análise das áreas interessadas em contratá-los. Situações como estas devem ser conduzidas com total transparência, para não caracterizarem conflito de interesse. É importante avaliar cada caso junto ao Diretor responsável.

## CONSUMIDORES E CLIENTES PARCEIROS

A Xalingo trabalha para satisfazer, conquistar e ser a marca de preferência dos consumidores e dos clientes parceiros.

Os investimentos da Xalingo, aliados ao engajamento de seus funcionários, permitem criar e produzir produtos inovadores e de qualidade. A Xalingo não mede esforços para entregar produtos e serviços que superem as expectativas dos consumidores e dos clientes parceiros.

## FORNECEDORES

Para que os projetos se transformem em ações e resultados, a Xalingo conta com a parceria de diversos fornecedores. A seleção dos parceiros é rigorosa, não havendo qualquer tipo de favorecimento na avaliação, e é baseada na melhor relação custo-benefício para a Xalingo, seus clientes e seus consumidores. Todo e qualquer tipo de negociação para contratação de fornecedores deve ocorrer por meio do diálogo sustentado pela ética, pela confiança e pela transparência.

O atendimento aos parceiros atuais ou novos, sejam fornecedores, prestadores de serviço, tais como, transportadoras, representantes comerciais, consultorias, etc., com o escopo de negociação, deve ser realizado sempre por duas pessoas da área contratante, nunca de forma isolada.

## CATEGORIAS DE CLASSE

A Xalingo respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais pertinentes como representantes legais dos colaboradores e busca o diálogo constante sobre os temas de natureza trabalhista ou sindical.

## ORGÃOS GOVERNAMENTAIS

A Xalingo respeita e se compromete a atender as leis vigentes e apoia o diálogo aberto e construtivo, de forma a promover melhorias. Em fiscalizações de qualquer natureza, os funcionários responsáveis pelo atendimento são orientados a atuar em conformidade com a legislação em vigor. A Xalingo proíbe a concessão de qualquer vantagem ou privilégio a agentes públicos.

## CONCORRENTES

A Xalingo respeita as demais empresas que atuam nos mesmos segmentos de sua atuação, e assegura uma concorrência saudável, isenta de espionagem ou outras práticas que não estejam associadas a métodos leais ou legais.

## SOCIEDADE

A relação da Xalingo com a sociedade vai além dos produtos fabricados. A Xalingo participa de projetos e mantém programas internos que objetivam o desenvolvimento da comunidade local das cidades onde tem sede.

## MEIO AMBIENTE

A Xalingo apoia a preservação do meio ambiente com práticas que não se limitam ao cumprimento das leis ambientais. A Xalingo reforça a cultura de respeito ao patrimônio natural que é compartilhada com os funcionários. Objetiva sempre utilizar os recursos de forma consciente, visando reduzir e/ou eliminar desperdícios e diminuir os impactos ambientais.

A sustentabilidade ambiental é um compromisso da Xalingo. A Xalingo acredita que faz parte da sua responsabilidade produzir de maneira consciente visando o bem-estar das futuras gerações. Adota práticas como logística reversa de embalagens, reaproveitamento da água das chuvas diminuindo a utilização de água potável, utiliza madeira reflorestada, dá tratamento adequado aos resíduos gerados e utiliza energia renovável em sua produção, advinda de fontes de energia solar, eólica, biomassa e pequenas centrais hidrelétricas.

## GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

A Xalingo reconhece a importância do código de conduta para os negócios, por isso, adota boas práticas relacionadas à integridade dos interesses corporativos.

O processo de gestão de conduta tem papel essencial. Ações de comunicação e educação tem a função de prevenir desvios de conduta.

A Xalingo dispõe de Canal de Ouvidoria (link na intranet); Caixa Física e Link na Intranet para Sugestões, que objetivam informar situações em desconformidade com este Código. As respostas são materializadas quando há comprovação de alguma conduta indevida e sanções disciplinares cabíveis são aplicadas.

As sanções disciplinares relacionadas ao descumprimento do Código de Conduta podem ser advertência verbal, advertência escrita, suspensão ou desligamento. Tais sanções são aplicadas conforme legislação. Após realizada a análise do relato e constatada a conduta indevida, as medidas cabíveis serão tomadas. É possível também que o encaminhamento seja uma simples orientação, correção de determinado processo ou ação de educação.

A Xalingo possui, ainda, diversas políticas internas nas quais constam diretrizes a serem seguidas pelos funcionários. Tais documentos estão disponíveis para consulta e seu descumprimento também pode caracterizar desvio de conduta.

## PREMISSAS DO PROCESSO DE GESTÃO DE CONDUTA: SIGILO E IMPARCIALIDADE

Recomenda-se que sempre que forem identificados casos de descumprimento deste Código, da legislação aplicável e das políticas internas, os mesmos sejam relatados ao canal de Ouvidoria para que recebam o tratamento pertinente.

O encaminhamento e as providências são de responsabilidade da área de Desenvolvimento Humano e da área Jurídica, que se reporta ao Colegiado Diretoria.

Os relatos são feitos de forma segura, e podem ser anônimos.



---

Rodrigo Ebert Harsteln  
Diretor Presidente