

# Código de Ética

Nossa  
maneira  
de agir.

**doco**   
viva a água

**MEKIL**

Reedição | Maio/2021

# SUMÁRIO

- 03 | Apresentação
- 04 | Direcionadores Organizacionais
- 05 | Introdução
- 06 | Condutas nos Relacionamentos com os Públicos de Interesse
- 14 | Sistematização (procedimentos de denúncias e resolução de conflitos) do Código de Ética
- 16 | Glossário

# Apresentação

A Docol/Mekal tem buscado, ao longo de sua história, ser uma empresa comprometida com a busca incessante pela excelência, conduzindo negócios de forma íntegra e responsável, visando a sua perenidade e contribuindo para o desenvolvimento sustentável. A empresa tem verdadeira obsessão por proporcionar aos seus consumidores e clientes produtos que facilitem a sua vida e, ao mesmo tempo, possam contribuir para a preservação dos recursos naturais do nosso planeta, principalmente a água.

Nessa trajetória, a empresa aumentou o seu tamanho e, com isso, cresceu a complexidade de suas relações com todos os seus públicos de interesse (stakeholders), além de passar a conviver com um número cada vez maior de culturas diferentes. Levando em consideração esse cenário, os princípios e valores da Docol/Mekal tornam-se a base fundamental para que a organização possa seguir conduzindo suas práticas de forma ética e transparente.

Toda essa reflexão originou o Código de Ética da Docol/Mekal, que orienta nossas condutas e compromissos organizacionais.

A elaboração desse documento se deu de forma participativa e contou com o envolvimento direto de aproximadamente 10% dos nossos colaboradores, de todos os níveis hierárquicos e de diferentes áreas, onde sempre se levou em consideração o interesse dos diferentes públicos com os quais a empresa se relaciona.

Dessa forma, constituiu-se um documento que expressa a forma como a Docol/Mekal conduz seu dia a dia, assumindo compromissos para a construção de um mundo mais justo e equânime. Vale ressaltar que essa é uma ferramenta que tem um caráter educativo, com o principal objetivo de orientar e amadurecer as nossas práticas.

Sendo assim, a Docol/Mekal assume compromisso de cumprimento desse Código por todos os seus colaboradores e espera que seus stakeholders se relacionem conosco tendo como referência as diretrizes aqui descritas.

Atenciosamente,

**Guilherme Bertani**  
**Diretor Presidente**

# Direcionadores Organizacionais



## Visão

Ser uma marca reconhecida nacional e internacionalmente por oferecer produtos sustentáveis, inovadores e de alta qualidade com ampla e eficaz distribuição, com lucratividade e crescimento.



## Missão

Contribuir para o uso consciente da água com design, conforto, qualidade e tecnologia, gerando valor para a sociedade, colaboradores e acionistas.

## Princípios da Docol/Mekal



**Cliente:** Ampliar continuamente o relacionamento e a satisfação



**Lucro:** Garantia de crescimento sustentável



**Inovação:** Antecipar soluções



**Pessoas:** Respeitar, desenvolver, valorizar a personalidade de cada indivíduo



**Docol/Mekal:** Marcas de excelência e confiabilidade

Jeito  
DE Ser  
da Docol/Mekal

Protagonismo  
Excelência  
Padrão  
Simplicidade  
Empatia  
Agilidade e Controle  
Experimentação  
Mérito

# Introdução



**Ter uma conduta ética significa trabalhar de forma íntegra, honesta e virtuosa, valorizando a vida e contemplando o bem comum.**

O Código de Ética da Docol/Mekal tem como objetivo apresentar, através de direcionadores, orientações claras e transparentes que auxiliarão as condutas cotidianas dos colaboradores nas suas relações com todos os públicos de interesse (Público Interno, Fornecedores, Consumidores e Clientes, Acionistas, Comunidade, Meio Ambiente, Governo e Sociedade) e na tomada de decisões da empresa.

A leitura e a compreensão desse documento, bem como o seu cumprimento, são de responsabilidade de todos que participam da vida da empresa, seja como colaborador, temporário, estagiário ou terceiro.

Todos são responsáveis por manter a integridade deste Código, bem como deve cumpri-lo de forma responsável, sábia e coerente com os princípios da Docol/Mekal.

Os **direcionadores de conduta** deste documento estão divididos da seguinte forma:

## 1. Público Interno

- 1.1 Compromisso de cumprir a legislação trabalhista
- 1.2 Segurança do Trabalho
- 1.3 Uso das Informações e Dados Pessoais
- 1.4 Uso do Patrimônio
- 1.5 Conflito de Interesses
- 1.6 Recrutamento e Seleção
- 1.7 Assédio Moral ou Sexual
- 1.8 Não à discriminação
- 1.9 Não ao trabalho infantil e escravo
- 1.10 Não ao uso de álcool e drogas

## 2. Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviço

## 3. Relacionamento com Clientes e Consumidores

## 4. Sócios Cotistas

## 5. Meio Ambiente

## 6. Comunidade

## 7. Governo e Sociedade

# Condutas nos Relacionamentos com os Públicos de Interesse



## 1. Público Interno

Colaboradores, Temporários, Estagiários e Terceiros

### 1.1. Compromisso de cumprir a legislação trabalhista

A Docol/Mekal cumpre a legislação aplicável tanto no âmbito das relações humanas quanto trabalhistas.

#### Direcionadores de Conduta:

- Os colaboradores têm por obrigação cumprir as legislações vigentes.

### 1.2. Segurança no Trabalho

A Docol/Mekal proporciona aos seus colaboradores um ambiente de trabalho seguro e saudável. A empresa acredita que a segurança e saúde no trabalho são de responsabilidade de todos e, por isso, promove a conscientização do cumprimento às regras estabelecidas pela legislação vigente.

#### Direcionadores de Conduta:

- Os colaboradores devem cumprir as normas de Segurança e Saúde no Trabalho, obedecendo aos avisos e regulamentos, utilizando equipamentos de proteção individual e atuando de forma consciente e responsável na prevenção de acidentes no local de trabalho e fora dele.

### 1.3. Uso das Informações e dados pessoais

Informações são ativos que, como quaisquer outros, devem ser protegidos adequadamente e cada usuário é responsável pelo cumprimento das normas e procedimentos adotados pela empresa.

#### Direcionadores de Conduta:

- Informações sobre clientes, fornecedores, operações, pessoas e resultados operacionais da empresa, cujo conhecimento seja adquirido no exercício da função, devem ser mantidas em absoluto sigilo, tanto em ambientes internos quanto em locais públicos, devendo ser utilizadas unicamente para o exercício das atividades da empresa.



- Informações solicitadas por partes interessadas somente poderão ser fornecidas pelo colaborador com autoridade para fazê-lo, ou quando tiver recebido autorização superior.

- Informações disponibilizadas internamente por meio impresso ou eletrônico devem ser utilizadas, exclusivamente, para os fins a que se destinam na empresa.
- Sistemas de comunicação de dados, voz, programas e procedimentos eletrônicos, como: correios eletrônicos, acesso à internet e intranet, devem ser utilizados visando o atendimento dos interesses da empresa. O seu uso se submeterá ao estabelecido na Política de Segurança da Informática.
- O compromisso com a privacidade de colaboradores, clientes, parceiros e público em geral deve ser observado em cada operação da empresa.

#### 1.4. Uso do Patrimônio

O patrimônio da empresa é um ativo fundamental para a boa execução das suas atividades e, portanto, deve ser protegido e preservado por todos os colaboradores.

##### Direcionadores de Conduta:

- O colaborador deve utilizar os bens da Docol/Mekal, única e exclusivamente, para o cumprimento dos objetivos da empresa.



- O colaborador deve zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio evitando perdas, desperdícios ou danos aos mesmos.
- Tolera-se a utilização moderada dos meios de comunicação (telefone, fax, e-mail, Internet, computador, impressora) para fins pessoais, desde que esse uso seja autorizado pela chefia imediata e não contrarie orientações internas ou prejudique o trabalho.

- Os ativos da Docol/Mekal como ferramentas, peças, equipamentos e outros, somente podem ser retirados da empresa mediante autorização da chefia imediata, acompanhado de documentação fiscal e apenas para atividades de trabalho relacionadas à empresa.

- Furtos, roubos e fraudes serão tratados com o rigor da lei.

- Todo o conhecimento gerado durante o exercício das atividades dos colaboradores são de propriedade intelectual da Docol/Mekal. Além disso, deve-se identificar e proteger patentes, segredos comerciais, marcas comerciais, direitos autorais e outras informações proprietárias.



#### 1.5. Conflitos de Interesses

A Docol/Mekal respeita o direito dos colaboradores desempenharem outras atividades, remuneradas ou não, fora do horário de trabalho. Estas atividades devem, entretanto, ser lícitas e não conflitar com as responsabilidades e o bom desempenho do mesmo.

##### Direcionadores de Conduta:

- O colaborador deve informar à Docol/Mekal suas atividades externas, relacionamentos e interesses financeiros que possam apresentar conflitos de interesse com os negócios da empresa.

- O colaborador não deve aceitar trabalho, remunerado ou não, que venha a concorrer com suas atividades da Docol/Mekal, nem utilizar equipamentos ou materiais da mesma para este fim.
- Está vetada a comercialização de produtos ou serviços nas dependências da empresa, dentro ou fora do horário de trabalho.
- O colaborador não deve pressionar ou constranger os colegas de trabalho, terceiros ou fornecedores para participar de listas de presentes, adesões, doações, rifas, etc. Somente serão permitidas as doações em campanhas oficializadas ou autorizadas pela empresa.
- Qualquer atividade político-partidária deve acontecer fora do expediente de trabalho, sem utilizar os recursos, dependências ou o nome da Docol/Mekal.



### 1.6. Recrutamento e Seleção

O recrutamento e seleção de pessoas é realizado com base em critérios técnicos nos quais são avaliados competências e aspectos comportamentais para a função.



### 1.7. Assédio Moral ou Sexual

A integridade dos colaboradores deve ser assegurada em todos os níveis e, portanto, não serão toleradas quaisquer ações em que se configure assédio moral ou sexual.

#### Direcionadores de Conduta:

- A indicação de candidatos para vagas existentes na Docol/Mekal é permitida e esses serão avaliados dentro dos critérios estabelecidos, sem que haja qualquer tipo de favorecimento para o candidato, independente do cargo, função ou posição ocupada de quem fez a indicação.
- O colaborador que efetuou a indicação não deve exercer nenhum tipo de pressão ou cobrança, seja ela junto à área de RH ou chefia responsável pela vaga.
- Os processos de recrutamento e seleção devem levar em consideração os princípios de transparência e não-discriminação. Os dados pessoais tratados para esse propósito não devem ser utilizados para outros fins.

#### Direcionadores de Conduta:

- O cargo, a posição hierárquica ou a influência não devem ser utilizados para assediar sexual ou moralmente os colaboradores, como também para se obter vantagens ou favorecimentos para si ou outras pessoas.
- Todos os colaboradores, dentro das instalações da empresa ou em atividades promovidas por ela, devem agir respeitosamente, não causando constrangimentos aos colegas de trabalho.
- Os gestores são responsáveis e devem estar atentos para coibir qualquer situação de constrangimento moral ou sexual envolvendo seus colaboradores, como insinuações, gestos ou atos que possam causar humilhação ou exclusões injustificadas e que possam interferir no desempenho individual do colaborador na Docol/Mekal.



### 1.8. Não à discriminação

Na declaração dos princípios da Docol/Mekal destacam-se o respeito e a valorização dos colaboradores, não sendo permitido qualquer tipo de discriminação ou preconceito de qualquer natureza.

### 1.9. Não ao trabalho infantil e escravo

A Docol/Mekal não contrata menores de 16 anos, de acordo com a lei (a não ser sob a condição de menor aprendiz), ou utiliza qualquer forma de trabalho forçado (ou análogo ao escravo) e repudia toda organização que tenha essa prática.

### 1.10. Não ao uso de Álcool/ Cigarros e Drogas

É proibido o uso de álcool/ cigarros e de drogas ilegais no ambiente de trabalho, pois colocam em risco a saúde e a segurança dos colaboradores.

### Direcionadores de Conduta:

- Não serão toleradas atitudes de discriminação, desqualificação, intimidação e constrangimento em função de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião, convicção política, origem, classe social, idade, deficiência, estado civil e/ou nível hierárquico.
- Não será permitido o uso dos recursos da empresa para envio de correntes ou mensagens religiosas, respeitando assim, a diversidade e a opção de cada um.
- Exceto quanto exigido por lei ou para observar a tutela da vida ou segurança dos próprios indivíduos, dados pessoais sensíveis que possam levar à discriminação ou qualquer tipo de constrangimento não devem sequer ser coletados pelos colaboradores.

### Direcionadores de Conduta:

- Os colaboradores têm o compromisso de informar ao RH sobre a existência de trabalho infantil ou forçado (ou análogo ao escravo) em qualquer organização com a qual a empresa se relacione para que sejam tomadas as devidas providências.

### Direcionadores de Conduta:

- É proibida a distribuição, porte ou consumo de bebidas alcoólicas ou qualquer substância considerada droga ilegal nas dependências da empresa.
- É proibida a entrada de pessoa que apresentar alteração pelo uso de drogas ilegais ou álcool nas dependências da empresa.



## 2. Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviço

A seleção e contratação dos fornecedores e prestadores de serviços da Docol/Mekal são sempre baseadas em critérios técnicos e impessoais, buscando a melhor relação custo x benefício e respeitando os princípios da livre concorrência.

### Direcionadores de Conduta:

- A Docol/Mekal deve selecionar fornecedores e prestadores de serviço que não utilizem mão de obra infantil e trabalho forçado (ou análogo ao escravo), que obedecem à legislação trabalhista e tributária e que respeitem a legislação ambiental do país.
- A empresa deverá selecionar fornecedores e parceiros que se comprometam com a política de privacidade da Docol/Mekal. É vedada a contratação de serviços ou ferramentas de terceiros que não garantam a licitude de suas atividades ou que violem a privacidade de terceiros.
- A Docol/Mekal cumpre os seus contratos com fornecedores e prestadores de serviço, de acordo com as condições negociadas.
- Os colaboradores não deverão aceitar quaisquer favores, empréstimos, serviços especiais, pagamentos ou tratamentos especiais de qualquer espécie - inclusive gratificações financeiras - de pessoas ou organizações que façam ou procurem fazer negócios com a Docol/Mekal.
- Não serão aceitos presentes. É de responsabilidade do colaborador devolver o presente e comunicar a sua chefia imediata quanto a sua devolução, obedecendo ao processo previamente estabelecido.
- Podem ser aceitos brindes institucionais, tais como: canetas, agendas, blocos, calendários, etc.
- As despesas profissionais do colaborador com viagens e hospedagens devem ser pagas pela Docol/Mekal, de acordo com a política de viagem, mesmo que o convite tenha partido do fornecedor. Em casos excepcionais o fato deverá ser previamente comunicado ao diretor da área, devendo ser objeto de uma aprovação formal.
- Quando houver sorteios em eventos e treinamentos, mesmo que patrocinados por fornecedores ou pela Docol/Mekal, o objeto do sorteio é do colaborador, devendo este comunicar a sua chefia imediata.
- O colaborador deve abster-se da participação em negociações técnicas e comerciais com fornecedores ou prestadores de serviço em que haja conflito de interesses, tais como:
  - Ter parente que trabalhe em um fornecedor ou prestador de serviço com influência direta nas negociações.
  - Ter substancial participação, individual ou familiar, numa organização que negocia ou deseje negociar com a Docol/Mekal.



**Caso identifique um potencial conflito de interesse, deverá comunicar à chefia imediata.**



## 3. Relacionamento com Clientes e Consumidores

Pautado na sua missão e princípios, o compromisso da Docol/Mekal é ampliar continuamente o relacionamento e a satisfação com os clientes e consumidores, buscando superar suas expectativas através da constante melhoria na qualidade dos produtos e serviços.

### Direcionadores de Conduta:

- Os colaboradores devem estar conscientes da importância dos clientes e consumidores e compromissados em buscar soluções que atendam e satisfaçam os interesses dos mesmos, em consonância com os objetivos da empresa.

- Os clientes e consumidores devem ser atendidos com agilidade, cortesia e eficiência e as informações repassadas devem ser objetivas, precisas, claras e transparentes. Tais informações devem ser prestadas sem diferenciação no tratamento e isentas de distinções resultantes de interesses ou sentimentos pessoais.
  - As tratativas com clientes e consumidores, seja para prestar atendimento técnico ou para a oferta de novos produtos, deve levar em consideração o compromisso com a privacidade, e serão executadas de forma não intrusiva e respeitosa.
  - Ao interagir com clientes, consumidores, seguidores, interessados e curiosos em geral em páginas ou perfis de redes sociais na Internet, a empresa deverá adotar procedimentos que minimizem a exposição de indivíduos a riscos de privacidade. A coleta de dados e a interação com o público será necessariamente promovida com base em consentimento ou outra permissão legal, atentando-se às leis de proteção de dados.
- A Docol/Mekal cumpre os seus contratos com clientes e consumidores, de acordo com as condições negociadas.**



## 4. Sócios Cotistas

Devem ser assegurados os interesses dos sócios cotistas, mantendo sempre a segurança financeira, a transparência e a garantia de crescimento sustentável do negócio, bem como cumprimento de todas as exigências fiscais, ambientais e legais.

### Direcionadores de Conduta:

- As atividades e a performance da empresa devem ser comunicadas de forma precisa, transparente e oportuna para que haja o bom acompanhamento dos sócios cotistas.
- O sigilo das informações que ainda não sejam de conhecimento do grande público deve ser assegurado por todos.
- A Docol/Mekal deve garantir o alinhamento da empresa aos objetivos traçados pelos sócios cotistas.



## 5. MEIO AMBIENTE

Conforme descrito na Política de Qualidade, “buscamos em todas as ações o aperfeiçoamento contínuo e o atendimento aos requisitos”. A Docol/Mekal mantém o compromisso de atingir a excelência na proteção ao meio ambiente onde está inserida. Esta é uma responsabilidade da administração e dos colaboradores, em todos os níveis.

**Direcionadores de Conduta:**

- A Docol/Mekal deve atender à legislação ambiental e, sempre que possível, superar os requisitos legais e normativos.
- A Docol/Mekal deve buscar continuamente melhoria em seus processos para que sejam utilizados racionalmente os recursos naturais.



*A Docol/Mekal deve respeitar os direitos e considerar os interesses ambientais da comunidade.*

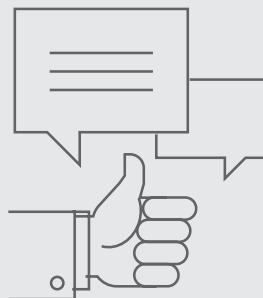


## 6. Comunidade

A Docol/Mekal busca despertar nos seus colaboradores o interesse de envolver-se de forma pró-ativa nas atividades e ações voltadas para o bem-estar social.

**Direcionadores de Conduta:**

- A Docol/Mekal compromete-se em dar transparência e dialogar com a comunidade onde está inserida, além de contribuir e apoiar o seu desenvolvimento através de ações de cooperação.



- *A Docol/Mekal estimula a participação de seus colaboradores em ações comunitárias.*



## 7. Governo e Sociedade

A Docol/Mekal contribui para uma sociedade justa e democrática, pagando seus impostos em dia e tornando suas decisões e ações transparentes, proibindo e não tolerando quaisquer atos de corrupção e suborno no seu relacionamento com o Poder Público.

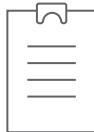
### Direcionadores de Conduta:

- A Docol/Mekal obedece às normas e legislações vigentes.
- A Docol/Mekal contribui para a construção de normas técnicas brasileiras e programas setoriais da qualidade com o intuito de elevar o padrão dos produtos do setor.
- A Docol/Mekal não participa de nenhum tipo de organização política, mas reconhece a legitimidade destas entidades.
- A Docol/Mekal respeita a participação política partidária de seus colaboradores, porém, não permite nenhum tipo de manifestação ativa dentro de suas instalações.



### • A Docol/Mekal compromete-se a contribuir para a conscientização do uso racional da água.

- Não prometer, oferecer ou dar contribuição, doação, prestação de favores ou envio de presentes, direta ou indiretamente, a entidades públicas ou a servidores públicos, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada, cujo intuito seja o favorecimento ilícito.
- Não é permitida a prática de fraudes em licitações e contratos com o governo, nacional ou estrangeiro.
- A Docol/Mekal não permite que seja oferecida vantagem indevida a licitante concorrente.
- Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.
- Os colaboradores devem atuar para assegurar o cumprimento destes direcionadores de conduta por parceiros que atuem como intermediários (por exemplo: despachantes, advogados, representantes, assistentes técnicos e consultores) em atos perante o poder público, no interesse ou para o benefício da Docol/Mekal.
- Agir em estrita conformidade com a Lei de Licitações (Lei 8.666/93) e os princípios de integridade inseridos na Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção e Decreto 8.240/2015, comunicando qualquer ato ou suspeita que represente violação as leis citadas.



- A Docol/Mekal orienta que os seus Representantes/Colaboradores realizem reuniões ou demais apresentações e conversas com Agentes Públicos em horário e instalações oficiais. É vedada a realização de reunião de um único colaborador da empresa com agentes públicos, não é orientado que um único colaborador valide de forma autônoma contratos ou valores negociados com órgãos públicos.

# Sistematização

(Procedimentos de denúncias e resolução de conflitos) do Código de Ética da Docol/Mekal



Em caso de denúncia, necessidade de esclarecimento ou dúvida com relação ao conteúdo desse documento, deve-se agir da seguinte forma:

- 1** **Se você for um Colaborador da Docol/Mekal:**  
Procure esclarecer ou resolver a questão com seu superior imediato.
- 2** Caso você não se sinta à vontade em falar com seu superior, procure o RH ou o Comitê de Ética.
- 3** Se ainda assim você não se sentir à vontade, use os canais de comunicação disponíveis, como:
  - E-mail: [etica.docol@docol.com.br](mailto:etica.docol@docol.com.br);
  - Intranet;
  - Carta para: Av. Edmundo Doubrawa, 1001, Zona Industrial Norte, Joinville/SC, CEP 89219-502;
  - Ou o Formulário físico disponível próximo às urnas do Código de Ética.

### Se você não for um Colaborador da Docol/Mekal:

- Use o e-mail [etica.docol@docol.com.br](mailto:etica.docol@docol.com.br);
- Envie carta para Av. Edmundo Doubrawa, 1001, Zona Industrial Norte, Joinville/SC, CEP 89219-502;
- Ou ligue para o telefone (47)3451-1459.



A confidencialidade das informações registradas e da pessoa que a registrou é garantida. A Docol/Mekal se compromete a não fazer nenhum tipo de retaliação a pessoa que fizer qualquer tipo de denúncia.

Todos os casos serão levados ao Comitê de Ética que irá apreciar, averiguar e investigar a situação e fazer as devidas recomendações.



#### Comitê de Ética

O Comitê de Ética da Docol/Mekal é independente e tem como finalidade a promoção, orientação e manutenção desse código.



#### Penalidades

O não cumprimento deste código poderá acarretar em sanções e punições, que serão sugeridas pelo Comitê de Ética as quais variam de acordo com a gravidade da questão.

#### Revisão do Código

O Código de Ética da Docol/Mekal será revisado a cada 2 anos e será feita a sua reedição.

# Glossário



Este glossário tem como objetivo esclarecer termos ou palavras utilizadas no Código de Ética da Docol/Mekal que possam gerar dúvida.

**Propriedade intelectual** – soma de conhecimentos de uma pessoa ou de todos em uma organização, sendo o principal responsável pela vantagem competitiva das mesmas.

**Patente** – registro de uma invenção ou descoberta oferecido pelo governo para garantir a propriedade ao autor, bem como o uso e exploração exclusiva.

**Conflito de Interesses** – quando interesses pessoais contrapõem-se aos interesses da organização.

**Favorecimento** - é caracterizado quando se apadrinha, protege, auxilia ou promove pessoas ou organizações apenas por amizade ou parentesco, sem que se considerem avaliações de aspectos profissionais e comportamentais.

**Assédio moral** – atitudes e condutas negativas dos chefes ou colegas em relação a seus subordinados ou pares por meio de humilhações, intimidações e exigências acima do suportável, durante a jornada de trabalho ou fora dela. Será caracterizado assédio moral quando houver a continuidade, de maneira reiterada e prolongada, tornando-se um hábito do cotidiano.

**Assédio sexual** – constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, durante a jornada de trabalho ou fora dela, fazendo uso da sua condição hierárquica superior, ascendência ou abusando da relação de confiança entre pares. Será caracterizado assédio sexual quando houver a continuidade, de maneira reiterada e prolongada, tornando-se um hábito do cotidiano.

**Assédio religioso** - constranger alguém com o intuito de impor a subordinados, superiores ou pares hierárquicos a própria crença religiosa, durante a jornada de trabalho ou fora dela, divulgando de maneira inoportuna materiais, ideias, eventos ou cultos que possam ferir a liberdade de outros. Será caracterizado assédio religioso quando houver a continuidade, de maneira reiterada e prolongada, tornando-se um hábito do cotidiano.

**Assédio político** - constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento político, durante a jornada de trabalho ou fora dela; fazendo uso da imposição de uma visão de mundo ou de idéias políticas ligadas ou não a um partido, beneficiando-se da condição de superior hierárquico ou abusando da relação de confiança entre pares. Será caracterizado assédio político quando houver a continuidade, de maneira reiterada e prolongada, tornando-se hábito do cotidiano.



**Trabalho Escravo** - é toda a forma de trabalho degradante e onde não haja garantia de liberdade. É muito mais do que o descumprimento da lei trabalhista.

**Trabalho Forçado** - é todo tipo de trabalho ou serviço exigido de uma pessoa sob a ameaça de sanção e para o qual a mesma não tenha se oferecido espontaneamente.

Ocorre quando o trabalho é imposto pelo Estado, ou empreendimentos privados, ou por indivíduos que têm o poder de controlar os trabalhadores através de privações severas, como a violência física ou o abuso sexual; restringindo a liberdade das pessoas, detendo seus salários ou seus documentos, obrigando-os a ficar no trabalho, ou retendo-os por meio de uma dívida fraudulenta da qual eles não podem escapar.

**Trabalho forçado é um crime e uma violação dos direitos humanos fundamentais.**

**Trabalho Infantil:** toda forma de trabalho exercido por menores de 12 anos de idade, em quaisquer atividades econômicas; qualquer trabalho entre 12 e 14 anos que não seja trabalho leve; todo trabalho abaixo dos 18 anos enquadrado pela OIT nas "piores formas de trabalho infantil". A Convenção nº 182 da OIT, de 1999, aplicável neste caso a todos os menores de 18 anos, classifica como "as piores formas de trabalho infantil": o trabalho escravo ou semi-escravo (em condição análoga à da escravidão), o trabalho decorrente da venda e tráfico de menores, a escravidão por dívida, o uso de crianças ou adolescentes em conflitos armados, a prostituição e a pornografia de menores; o uso de menores para atividades ilícitas, tais como a produção e o tráfico de drogas; e o trabalho que possa prejudicar a saúde, segurança ou moralidade do menor.

**docol**   
viva a água

**MEKIL**

# TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, por meio desta, declaro que:

1. Estou ciente de todas as leis aplicáveis. Recebi uma cópia e li o “Código de Ética Docol/Mekal”. Concordo em cumprir plenamente com as políticas e padrões contidos no Código e compreendo que tenho a obrigação de informar qualquer suspeita de violação do Código da qual eu tenha conhecimento.
2. Considero-me também conhecedor do que a empresa entende por conduta ética e comprometo-me ainda, sob as possíveis penalidades previstas pela contratante neste mesmo Código de Ética, a realizar meu trabalho de forma virtuosa, respeitosa, correta e íntegra.
3. Estou ciente de que os princípios e exigências do Código de Ética estão sujeitos a alterações a critério da EMPRESA.
4. Estou ciente de que a má conduta ou possível má conduta poderão ser relatadas em sigilo ao Comitê de Ética da EMPRESA em [etica.docol@docol.com.br](mailto:etica.docol@docol.com.br) ou através do telefone: **(047) 3451-1459**, intranet ou o Formulário Físico.

Nome Legível: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**docol**   
viva a água

**MEKIL**