

abictor

**Código de Ética
e Manual de Conformidade e
Integridade Corporativa (Compliance)**

Diretrizes

**Treinamento obrigatório a todos
Associados**

2019

Principais políticas e diretrizes da Associação

- Código de Ética foi criado em novembro de 2005
- Manual de Conformidade (“Compliance”) foi publicado em 2019 (consolida as diretrizes da Legislação de Defesa da Concorrência e de Anticorrupção)

Ambos reforçam os princípios básicos e valores da ABICLOR:

- Integridade;
- Legitimidade;
- Prestação de contas;
- Transparência;
- Comportamento ético e respeito;
- Justiça; e
- Imparcialidade.



Nosso compromisso com a Ética e Compliance



- **Fortalecer a adoção de princípios éticos** que assegurem práticas licitas para o setor de Cloro, Álcalis e Derivados;
- **Atuar de maneira efetiva em favor da regularidade e conformidade regulatória e das melhores práticas comerciais**, que inclui distribuição, transporte e demais parceiros;
- **Contribuir para o fortalecimento de temas relativos ao ambiente concorrencial e justo para o setor**;
- **Instituir os princípios basilares das práticas Anticorrupção** e disciplinar eventuais desvios de condutas em caso de descumprimento ou caso seja colocado em risco a atuação da associação por práticas corruptivas e ou de desvio de comportamento;
- **Combater a ilicitude em geral**, mas não limitadamente em:
 - (i) *Corrupção*;
 - (ii) *Evasão fiscal*;
 - (iii) *Desvio de conduta*;
 - (iv) *Desrespeito à legislação em quaisquer matérias que afetem o posicionamento da entidade e a responsabilidade nos temas específicos do setor*; e
 - (v) *Ofensas aos direitos dos usuários*.

Premissas básicas do Código de Ética



- ✓ **Objetivo:** estabelecer padrões de conduta moral e profissional para estabelecimento de um relacionamento saudável e respeito aos princípios éticos de responsabilidade social e da boa governança corporativa.
- ✓ **Escopo:** aplica-se a todos - os executivos, membros estatutários, dos comitês e grupos de trabalho, consultores, empregados e deve ser lido na sua íntegra e aceito por meio da assinatura ao Termos de Adesão.
- ✓ **Legislação:** todas atividades serão conduzidas em plena conformidade com a legislação em vigor, a moral e os bons costumes.
- ✓ **Do Relacionamento entre as associadas:** será assegurado nos termos do Estatuto Social e das diretrizes das políticas internas, inclusive aquelas aqui descritas e incentivará o elevado padrão de relacionamento entre as associadas.
- ✓ **Da Responsabilidade Social:** a associação se empenhará em estabelecer e manter um bom relacionamento com as comunidades nas quais suas Associadas exercem suas atividades.

Todos os representantes devem buscar alcançar os mais altos padrões de Compliance no seu dia a dia e em qualquer lugar que estejam representando o setor de cloro, álcalis e derivados.

Esperamos o
Compromisso e
Engajamento de
todos os associados,
participantes e
colaboradores.

É fundamental para
garantir o respeito à
ÉTICA e às diretrizes de
Compliance.



I. Do respeito às pessoas

Respeito ao ambiente de trabalho, diversidade e oportunidades iguais

NÃO ADMITIDO:

- **Discriminação:** sob qualquer forma; *raça, religião, idade, sexo, classe social, filosofia de vida, preferência sexual, cor da pele, origem nacional, estado civil, debilidades ou incapacidades físicas ou inclusive sobre moléstias não contagiosas;*
- **Conduta da Equipe e Violência no ambiente de trabalho:** *se abusiva, assédio, ofensiva, ou qualquer outra forma não são aceitáveis.* Assédio Sexual inclui comentários verbais ou gestos físicos, não solicitados ou inapropriados que provocarem qualquer situação de desconforto e sujeitará o infrator a medidas disciplinares, incluindo notificação ao associado/empresa que esteja representando; e
- **Abuso de substância tóxica:** *espera-se que os membros participantes gozem de pleno uso de suas faculdades mentais e físicas e estejam aptos a trabalhar e ser capazes de desempenhar suas funções.* Uso de drogas ou abuso de álcool que possa afetar o desempenho e a segurança no local de trabalho não serão tolerados.

Direitos trabalhistas e humanos: todas as atitudes e comportamentos baseados no respeito aos valores e padrões estabelecidos em lei, nos direitos humanos e à dignidade - pertinentes a quaisquer países que desenvolva ou estejam representando suas atividades ou dos interesses da associação e do setor. Em especial a liberdade de associação, privacidade e oportunidades iguais, além das observância das diretrizes de proibição do trabalho infantil ou exploração de menores.

Sindicatos: A Associação ou seus participantes, se em nome da ABICLOR, poderão associar-se a um órgão de representação de classe, em conformidade com a lei.

II. Do respeito à propriedade de ativos, das informações e de dados pessoais



Propriedade da ABICLOR e suas Associadas: a Equipe terá acesso a propriedade intelectual e informações confidenciais obtidas em benefício exclusivo da ABICLOR e Associadas. As informações privilegiadas, no todo ou em parte, não poderão ser usadas em benefício próprio ou de terceiros e somente poderão ser usadas, se formalmente autorizadas pela Associação.

Política da informação e dados pessoais: as informações elaboradas para o setor serão de uso exclusivo e estão sujeitas a restrições expressas, afastado o uso indevido e não autorizado.

- ✓ Atentar ao uso restrito de equipamentos de propriedade da associação, telefones, e-mails fora dos limites e para fins pessoais, além do uso correto de senhas e acessos aos sistemas de computador.
- ✓ Inclusive serão adotados o catálogo e identificação de “informações privilegiadas” para resguardar os interesses e propósitos da associação e de seus associados, que representa que não seja divulgada informação não autorizada que possa vir a prejudicar os objetivos sociais da entidade.
- ✓ No caso de perda ou extravio de dados de caráter confidencial ou não autorizado, devem ser imediatamente reportados aos dirigentes da associação.

Privacidade de dados: nos termos da lei, serão estabelecidas restrições e proteções adequadas, relativas a dados de PESSOAS, tais como nome completo, nacionalidade, idade, emprego, formação, raça, religião, orientação sexual, condenações penais ou filiação partidária.

III. Do respeito à integridade financeira e dos registros contábeis

- Todas as **operações financeiras** serão imediata e devidamente registradas nos seus livros contábeis, conforme exigido em lei e serão objetos de auditoria independente, quando aprovado pelo Conselho Diretor.
- Não serão feitas intencionalmente nenhuma anotação falsa ou enganosa nos registros contábeis da associação, além de assegurar que todas as classificações de transações sejam devidamente suportadas por documentação precisa, detalhada, registradas nas contas apropriadas e sujeitas a prestação de contas.



- **Pagamentos Duvidosos:** se a legitimidade de eventual pagamento não estiver clara ou atente aos princípios de transparência e lisura da Associação, os responsáveis, quer direta ou indiretamente, poderão responder por eventuais condutas não adequadas e em descumprimento as diretrizes expressas do Manual de Compliance, ver mais detalhes a seguir no capítulo Anticorrupção.

IV. Das obrigações concorrenciais, premissas gerais e proibições



A ABICLOR se empenhará em manter relacionamentos cordiais e éticos com terceiros, inclusive com outras Associações e Entidades de Classe. Nenhuma informação confidencial será disponibilizada a terceiros, a menos que expressamente autorizada. Não será permitido qualquer conluio ou conduta ilícita com concorrentes que prejudique os interesses da ABICLOR, de suas Associadas ou da sociedade em geral.

Proibições: São vedadas discussões ou qualquer tipo de prática ou conduta, no âmbito da ABICLOR sobre:

- 1) Custos, preços de produtos e descontos (práticas comerciais);
- 2) Termos e condições de comercialização;
- 3) Análises de crédito; e ou
- 4) Qualquer outro assunto que possa direta ou indiretamente ensejar práticas anticoncorrenciais, tais como: formação de cartel, concentração, lista de fornecedores e clientes, dados de distribuidores, estratégias de marketing, planos de aquisições futuras, dados de custos, níveis de capacidade da planta, planos de expansão, dentre outras.

É permitido a ABICLOR realizar e disponibilizar pesquisas e análises estatísticas por si ou por terceiros para a obtenção de um panorama geral e consolidado do setor, inclusive para atender a autoridades governamentais. Pode também utilizar informações das associadas para melhor conhecimento da destinação e uso de seus produtos, com vistas ao uso correto e seguro.

IV. Das obrigações concorrenciais, temas autorizados e tratamento

Temas autorizados:

Desde que revisados e autorizados pela Associação:

- Debate sobre nova legislação, modificação de leis vigentes e projetos de lei;
- Redução de impostos e temas relativos a barreiras à importação ou exportação de produtos ou serviços;
- Pesquisas sobre materiais de segurança ou outras questões correspondentes, cujos resultados podem ser disponibilizados a indústria;
- Informações institucionais sobre a indústria em geral;
- Tendências da opinião pública;
- Anúncios institucionais que digam respeito às qualidades dos produtos da indústria como um todo, sendo vedada qualquer restrição à plena liberdade de qualquer dos membros de anunciar individualmente;
- Representação da associação de classe como participante ou observador em reuniões e atividades de outras associações (às quais as regras aqui contidas também se aplicam); e
- Organização de exposições em feiras e amostras e participação nestas, sendo proibida qualquer restrição à liberdade de qualquer participante de expor.

Tratamento de dados sensíveis

Sobre os temas considerados Sensíveis do Setor, deverão ser analisadas e tratadas por terceiros independentes ou somente no âmbito da associação, por funcionário dedicado a essa tarefa, devem cumprir os seguintes requisitos:

- As informações devem ser disseminadas apenas de forma agregada, não permitindo a identificação de dados de empresas individuais e devem ser estruturadas de tal forma que seja impossível para qualquer membro da associação saber a qual empresa ela se refere;
- As informações se coletadas por terceiros devem ser armazenadas fora das dependências de qualquer das empresas participantes e será submetido a regras estritas de governança e de confidencialidade;
- As informações assim coletadas, dentre todos os associados, devem ser consolidadas, de forma a se dificultar a identificação de fonte. E os resultados estatísticos desse modo produzidos no âmbito da Associação devem servir para oferecer um panorama do setor; e
- A associação não pode, em hipótese alguma, coagir os associados a fornecerem informações concorrenciais sensíveis.

IV. Das obrigações concorrenciais: Nas reuniões da Associação (em qualquer lugar)

- Informações concorrenciaismente sensíveis **NÃO** devem ser trocadas durante a reunião.
- A associação deve manter uma agenda e pauta prévias, preferencialmente públicas, dos temas a serem discutidos. Os temas devem estar explicitados de forma clara. Ambos os documentos devem ser encaminhados, anteriormente à reunião, para revisão do setor jurídico da Associação e dos participantes.
- A Associação também deve elaborar a ata da reunião, abordando de forma clara todos os temas que foram discutidos. Ambos os documentos, agenda e ata, devem ser arquivados na sede da Associação.
- É recomendável que um profissional do Direito, preferencialmente especializado em Direito Concorrencial, esteja presente na Associação para evitar qualquer discussão de temas ilegais. Na dúvida, sempre consulte o setor jurídico.
- Preferencialmente, os representantes de cada empresa que irão participar das reuniões não devem ser funcionários do setor comercial, de vendas, compras ou *marketing* das empresas, bem como os dirigentes da associação devem ser independentes, isto é, não tenham nenhuma relação de direção/gestão empresarial com as empresas membros.
- Em caso de algum membro de empresa da associação der início a qualquer discussão ou troca de informações concorrenciaismente sensíveis, a associação ou qualquer membro poderá formalizar a retirada imediata do local e fazer constar em ata o motivo desta decisão de saída.

LINK: DO´s and DONT´s

V. Da política de anticorrupção

i. Interações com Agentes de Governo ou Funcionários Públicos

Definição de Agente ou Servidor Público:

- “Todo aquele funcionário de empresas públicas, controladas pelo governo de agências e órgãos governamentais, políticos e membros de todos os poderes (legislativo, executivo e Judiciário), ainda que em cargos de confiança e comissionados”;
- Aqueles que atuam em órgãos executivos, legislativos e judiciários em nível municipal, estadual ou federal, tanto brasileiros quanto estrangeiros, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;
- De forma mais ampla incluem-se também:
 - a) Qualquer pessoa que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, ocupe cargo ou função pública em tempo integral ou parcial, inclusive cargo ou função em empresas públicas ou sociedades de economia mista;
 - b) Qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político incluindo candidato; e
 - c) Empregado ou pessoa que atue para ou em nome de organização pública internacional. E ou pessoas relacionadas (ver mais detalhes no MANUAL DE COMPLIANCE - Capítulo XX).

V. Da política de anticorrupção

i. Interações com Agentes de Governo ou Funcionários Públicos

Regras de relacionamento com agentes públicos:

- a) O tratamento deve ser formal, ético e cordial; e
- b) Não serão admitidos qualquer tipo de ação ou omissão para “aproximação” intencional, com o objetivo de obtenção de vantagem enganosa.

No atendimento de audiências deve-se assegurar que:

- a) *A pauta das reuniões não seja genérica e seja devidamente solicitada e ou recebida por escrito com antecedência, para que os temas estejam devidamente detalhados e as discussões estejam restritas a pauta definida. Incluir data, nome completo, local e dados dos participantes de ambas as partes; e*
- b) *A ata da reunião com os participantes deve ser imediatamente enviada para arquivo da Associação, contendo um breve relato das manifestações dos participantes. Evitar adjetivações ou subjetivações que possam representar eventual desconformidade com os propósitos esperados para a reunião.*

Maiores detalhes devem ser consultados diretamente com a Administração da ABICLOR ou no Manual de Compliance

V. Da política de anticorrupção

ii. Do conflito de interesses ou aparência de conflito

- O que é o **Conflito de Interesse**:
 - Quando interesses individuais de uma Associada ou de um membro dela, não estejam plenamente alinhados aos da ABICLOR;
 - Pode ocorrer quando: a) houver um interesse direto ou pecuniário em (a) um fornecedor da ABICLOR e (b) um concorrente da ABICLOR, ou seja - não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivados por interesses particulares ou distintos daqueles da ABICLOR; e
 - **Os conflitos de interesse podem TAMBÉM ocorrer quando:**
 - i) Houver a divulgação ou mal uso de informação privilegiada;
 - ii) Exercício de atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de um negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão de agente publico ou de colegiado do qual este participe.

- Na hipótese de ocorrência no transcurso de atribuições de eventual conflito de interesses, indicando que a pessoa não é independente em relação a matéria em discussão deverá manifestar-se tempestivamente o conflito de interesses ou interesse particular no tema sob discussão. Desta forma, a pessoa deverá afastar-se das discussões e será formalizado ou registrado o afastamento temporário em documento formal a ser arquivado na Associação. **Em caso de eventual aparência de conflito de interesses, deve-se submeter a administração ou departamento jurídico da associação.**

- **Atividades Políticas:** A ABICLOR poderá apoiar qualquer partido político ou seus representantes, nos estritos termos da legislação eleitoral e em defesa dos objetivos sociais. Qualquer ação ou atividade deverá ser analisada e aprovada pelo Conselho Diretor ou departamento jurídico da associação.

V. Da política de anticorrupção

iii. Da política de presentes, viagens, Copatrocínio e entretenimento

- **Presentes, viagens, brindes, entretenimento e outros benefícios:**
 - Fica determinado que refeições, entretenimento, viagens ou outras cortesias comerciais devem ser moderadas, condizentes com a Lei e diretamente relacionadas com o legítimo propósito da ação ou atividade;
 - Não é permitido oferecer refeições, viagens ou entretenimento a funcionários públicos para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício ou associação;
 - Não podem ser oferecidas refeições ou entretenimento em caráter frequente para um funcionário público, o que poderá ser interpretado como um sinal indicativo de atividade imprópria, incluindo eventuais ajudas de custo não devem ser pagas a funcionários públicos por nenhuma razão; e
 - Nenhum presente ou brinde pode, em hipótese alguma, ser dado em troca de tratamento favorável inapropriado ao funcionário público, visando qualquer benefício para a associação.

- **Fica terminantemente proibido o oferecimento de dinheiro em espécie a funcionário público, sob qualquer hipótese.**

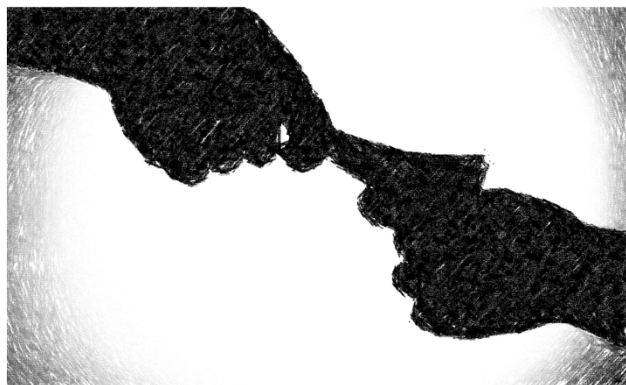
- **Coparticipação ou Copatrocínio** em seminários e eventos acadêmicos, somente serão realizadas com objetivo de aprimoramento técnico da indústria e, desde que, dentro das políticas de aprovação da associação.

IV. Práticas anticorrupção e lavagem de dinheiro ou de ativos Corrupção e Propinas - Práticas terminantemente PROIBIDAS!

O QUE É ATO DE CORRUPÇÃO:

- Oferecer, dar ou prometer vantagem indevida a funcionário público ou intermediário;
- Objetivo incentivá-lo a praticar, omitir ou retardar ato oficial; e
- Corresponde a uma promessa ou recompensa em troca de um comportamento que favorece os interesses do corruptor.

Propina: é o ato de pagar ou receber de alguém por serviço ou informação às escondidas.



OUTRAS FORMAS DE CORRUPÇÃO:

Apropriação indébita: recebimento de um bem de outra pessoa com intenção de não devolvê-lo;

Fraude: comportamento intencionalmente enganoso e fraudulento, no cumprimento de uma obrigação ou um dever;

Extorsão: obtenção de vantagem indevida através de chantagem ou outros meios violentos, inclusive ameaças;

Vantagem indevida: oferecimento de vantagem de qualquer coisa de valor a funcionário público, com intenção de receber um possível favorecimento em troca. Aqui se enquadram não somente dinheiro, mas presentes, jantares e qualquer outra coisa que tenha valor para o funcionário público ao qual foi oferecida;

Pagamento facilitador: pode ser entendido como um pequeno pagamento a funcionário público para assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou empresa tenha direito normal e legal;

Suborno: O suborno consiste da oferta, promessa, doação, solicitação, autorização para pagar algo de valor em troca de um tratamento favorável por uma empresa, instituição, autoridade governamental ou funcionário público;

Nepotismo: ocorre quando uma pessoa favorece alguém da família em uma relação de trabalho ou emprego apenas porque tal pessoa tem parentesco supostamente influente; e

Lavagem de dinheiro: são práticas econômicas e financeiras que têm por finalidade esconder a origem ilícita de ativos financeiros ou bens patrimoniais.

V. Da saúde, segurança e meio ambiente



Toda legislação aplicável relacionada à saúde e à segurança da Equipe, das Associadas e de terceiros será integralmente atendida.

A ABICLOR se empenhará em adotar e promover as melhores práticas com relação a estes temas e ao transporte de cloro, álcalis e seus derivados e encorajará as associadas a serem signatárias ou a adotarem os conceitos e procedimentos do programa Atuação Responsável, SASSMAQ ou programas semelhantes.

Obedecerá a legislação ambiental brasileira e se empenhará em adotar e promover a melhor prática com relação ao meio ambiente.

Postura Institucional: A ABICLOR deve promover e apoiar campanhas que encorajem o uso eficiente e seguro de seus produtos, incluído informações sobre eventuais efeitos adversos a serem humanos e ao meio ambiente, com a finalidade de prevenir intoxicações acidentais por uso inadequado.

Adicionalmente, colaborará com os Centros de Controle de Intoxicação e outros Centros Médicos, para que tenham informações sobre as características toxicológicas dos seus produtos e formas de tratamento de eventuais intoxicações.

- ✓ *Serão devidamente divulgados a todos os associados e colaboradores.*
- ✓ O Conselho Diretor da ABICLOR estará a disposição para emitir pareceres sobre eventuais controvérsias relacionadas a interpretação e aplicação do Código, e não serão aplicadas eventuais medidas punitivas em decorrência de dúvidas, violações, suspeitas desde que esteja assegurada a boa fé e após análise e investigação.
- ✓ Será mantido o sigilo na sua maior extensão sempre que possível a identidade de pessoa para fins de resguardar a segurança jurídica e a proteção a privacidade.

Ferramentas que compõem o Programa de Compliance da ABICLOR: Comitê de Ética, Canal de Denúncia e Procedimento Investigação

abicolor

O Comitê de Ética (ad hoc) será acionado quando da ocorrência de denúncias ou suspeitas de práticas não admitidas, ou que violem estas políticas de compliance.

Estará disponível para questionamentos e dúvidas sobre temas pertinentes as atividades da associação e do setor.

Linha Ética: + 55 11 4313-5949

E-mail: compliance@abicolor.org.br

As denúncias poderão ser anônimas ou nominais e não estão sujeitas a retaliação de qualquer parte.

(incluir link formato DENUNCIA)

- ❑ **Procedimento de Investigação será formal e adotado a critério do Comitê de Ética, resguardada a confidencialidade.**



A hand is holding a transparent, rectangular block. Inside the block, a colorful organizational chart is visible, featuring a central red line that branches out into blue and orange lines, with small figures representing people at the end of each branch. The background is a soft, out-of-focus grey.

abiclor

Cada um individualmente ou por meio da empresa que representa será chamado a contribuir com os mais altos níveis de excelência ética e organizacional com a adoção de valores e padrões de comportamento elevados.

POR MEIO DESTA TREINAMENTO, O REPRESENTANTE/ASSOCIADO ADERE A POLÍTICA E DIRETRIZES DE ÉTICA E COMPLIANCE DA ABICLOR E SE COMPROMETE AO PLENO CUMPRIMENTO DE SUAS DISPOSIÇÕES

(LINKs: [CÓDIGO DE ÉTICA](#) E [MANUAL DE COMPLIANCE](#))