



# Código de Ética

*Programa de Integridade COFIC*



COFIC

*Maio 2018*

## Sumário

<b>MENSAGEM DO GRUPO DE TRABALHO DE COMPLIANCE</b> .....	1
<b>PREÂMBULO</b> .....	2
<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	3
<b>1.1 Nossa Missão</b> .....	3
<b>1.2 A quem se destina</b> .....	3
<b>1.3 O Código de Ética e as Leis</b> .....	4
<b>2. COMPROMISSO COM A ÉTICA</b> .....	4
<b>2.1 O compromisso de relatar</b> .....	5
<b>2.2 Garantia de não retaliação</b> .....	5
<b>2.3 GT-Compliance</b> .....	5
<b>3 MEDIDAS DISCIPLINARES</b> .....	7
<b>3.1 Violações do Código de Ética</b> .....	7
<b>4 CONDUTA DOS COLABORADORES</b> .....	8
<b>4.1 Ambiente de Trabalho</b> .....	8
<b>4.2 Saúde e Segurança</b> .....	9
<b>4.3 Redes Sociais</b> .....	9
<b>4.4 Informações Confidenciais e Privilegiadas</b> .....	10
<b>4.5 Bens</b> .....	11
<b>4.6 Desenvolvimento dos Colaboradores</b> .....	11
<b>4.7 Conflitos de Interesses</b> .....	11
<b>4.8 Relações entre Colaboradores</b> .....	12
<b>4.9 Dedicção Exclusiva</b> .....	12
<b>4.10 Atividade Política e Entidades de Classe</b> .....	12
<b>5 RECEBIMENTO DE PRESENTES E BRINDES</b> .....	14
<b>5.1 Presentes e Entretenimento</b> .....	14
<b>5.2 Presentes</b> .....	14
<b>5.3 Convites</b> .....	15
<b>5.4 Viagens</b> .....	15

---

<b>6</b>	<b>RELAÇÃO COM ASSOCIADOS</b> .....	17
<b>7</b>	<b>RELAÇÃO COM FORNECEDORES</b> .....	18
<b>8</b>	<b>RELAÇÃO COM A COMUNIDADE E SOCIEDADE</b> .....	20
<b>9</b>	<b>RELAÇÃO COM O MEIO AMBIENTE</b> .....	21
<b>10</b>	<b>RELAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS</b> .....	22
<b>11</b>	<b>RELAÇÃO COM A IMPRENSA</b> .....	24
<b>12</b>	<b>MARKETING E PROPAGANDA – USO DAS INFORMAÇÕES</b> .....	25
<b>13</b>	<b>REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS</b> .....	26
	<b>ANEXO</b> .....	27

### **MENSAGEM DO GRUPO DE TRABALHO DE COMPLIANCE**

Você está recebendo o Código de Ética do Comitê de Fomento Industrial de Camaçari – COFIC (COFIC). Nele você vai encontrar todas as expectativas da Associação, alinhadas às melhores práticas de convívio de preservação do bem comum.

Este código estabelece os princípios éticos e normas de conduta que devem orientar as relações internas e externas de todos os colaboradores e parceiros do COFIC.

Nossa ética resulta das atitudes conjuntas de: honestidade em qualquer situação, justiça, transparência, coerência e integridade. Comportamentos que sempre foram adotados e que agora foram institucionalizados.

A finalidade deste Código de Ética é servir como um guia prático de conduta pessoal e profissional, a ser utilizado por todos os *stakeholders* (os membros do conselho, colaboradores, administradores, terceiros contratados e/ou estagiários, incluindo todas as Supervisões, Gerências e Diretorias) e parceiros de negócio (associados, fornecedores, consultores ou quaisquer outros que prestem serviços e/ou atuem em nome e/ou que tenham algum tipo de relacionamento com o COFIC), em suas interações e decisões diárias, tornando explícitos os princípios do COFIC.

O Código remete à reflexão de responsabilidade individual e coletiva, além da transparência, profissionalismo e respeito à ética e às leis. Sua aplicação reforçará o desenvolvimento de uma cultura de confiança e integridade dentro da nossa Associação.

Por isso, queremos que todos os que trabalham conosco se empenhem em questões que envolvam os direitos humanos, os direitos dos trabalhadores, e a responsabilidade social corporativa.

### **PREÂMBULO**

O COFIC é uma associação empresarial privada, que representa mais de 90 empresas no Polo Industrial de Camaçari e em suas áreas de influência, em diferentes segmentos como: químico/petroquímico, automotivo, celulose solúvel, metalurgia do cobre, têxtil, fertilizantes, pneus, energia eólico, fármacos, bebidas e serviços.

Suas atividades concentram-se prioritariamente nas áreas de meio ambiente, segurança industrial e patrimonial, saúde ocupacional, relações com o governo e comunidades vizinhas ao Complexo, desenvolvimento de pessoas e comunicação social.

O COFIC atua como articulador, facilitador e coordenador de ações coletivas para atender os interesses de suas associadas.

Conviver em um ambiente ético é ter princípios e regras estabelecidas e cumpridas. Para isso, o COFIC desenvolveu este Código de Ética, onde todos os desejos da associação, alinhado às melhores práticas de convívio e preservação do bem comum foram observados.

Nas páginas a seguir, você verá diretrizes que podem ajudar nas suas decisões.

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1 Nossa Missão

**Missão:** Promover o desenvolvimento sustentável do Polo Industrial de Camaçari e sua área de influência regional.

#### Valores:



**Transparência nas relações com a sociedade e associadas**



**Responsabilidade Social**



**Atuação Ética**



**Respeito à vida e ao meio ambiente**



**Unidade de Representação**

#### Objetivos:

- Fomentar o crescimento sustentável das associadas
- Representar as associadas junto às autoridades governamentais
- Promover melhores práticas em segurança, saúde e meio ambiente
- Estimular a comunicação transparente e imagem favorável junto à sociedade
- Promover capacitação e qualificação de pessoas para as associadas

### 1.2 A quem se destina

Este Código de Ética é destinado a todos os stakeholders e parceiros de negócio do COFIC, independente de nível hierárquico, localização geográfica ou funcional. Para fins deste Código de Ética, stakeholders do COFIC são: membros do conselho, colaboradores, administradores, terceiros contratados e/ou estagiários, incluindo todas as Supervisões, Gerências e Diretorias, quando estes estejam atuando dentro ou fora das suas instalações. Esse Código também se destina aos nossos parceiros de negócio: associados, fornecedores, consultores ou quaisquer outros que prestem serviços e/ou atuem em nome e/ou que tenham algum tipo de relacionamento com o COFIC.

Nós esperamos que nosso relacionamento seja baseado em transparência e integridade e o Código de Ética tem a finalidade de difundir o que entendemos serem as boas práticas de conduta ética nos negócios e de responsabilidade sócio econômico e

ambiental. Buscamos o engajamento de todos aqueles que se relacionam conosco a se comprometerem com o nosso Código de Ética e com a forma com que conduzimos nossos negócios.

Conhecer e cumprir o Código de Ética é premissa para fazer negócios conosco.

### 1.3 O Código de Ética e as Leis

Todos os stakeholders e parceiros de negócio deverão atuar de forma transparente e com observação às leis vigentes, estatutos societários, diretrizes, normas, políticas e procedimentos, sempre primando pelo zelo do Código de Ética. Nossos colaboradores tem a obrigação de cumprir rigorosamente as leis brasileiras anticorrupção, incluindo as disposições da Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”).

Em caso de conflitos entre os padrões definidos em leis, normas, políticas, etc., os colaboradores devem sempre seguir essa orientação geral:

Seja qual for o padrão mais conservador, esse é o que deve ser seguido.

Assim, se uma lei local entra em conflito com nosso Código, seguimos a lei. Em contraposição, se uma prática comercial local entra em conflito com nosso Código, seguimos o Código. Ainda não tem certeza? Não hesite em pedir orientação.

## 2. COMPROMISSO COM A ÉTICA

Espera-se que após o conhecimento deste Código de Ética, todo colaborador e parceiros de negócio comprometa-se a segui-lo e disseminá-lo entre os outros colaboradores, sejam pares, superiores ou subordinados, garantindo, assim, o profissionalismo no ambiente de trabalho e integridade do COFIC. A manutenção da nossa reputação é vital para o nosso negócio e por isso temos uma abordagem de tolerância zero com relação a quaisquer atos de corrupção.

Qualquer violação ou desrespeito aos princípios contidos neste Código de Ética devem ser levados ao conhecimento do GT -Compliance do COFIC através dos seguintes meios:



**Telefone:** 0800-721-9589



**Website:** [www.ethicsdeloitte.com/cofic](http://www.ethicsdeloitte.com/cofic)



**E-mail:** [canaleticacofic@deloitte.com](mailto:canaleticacofic@deloitte.com)

### 2.1 O compromisso de relatar

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por *stakeholders* ou parceiros de negócio será considerada atitude antiética.

O relato de situações irreais com o objetivo de prejudicar outras pessoas ou empresas por interesses pessoais será igualmente considerado antiético.

### 2.2 Garantia de não retaliação

O COFIC acredita na importância de um ambiente saudável de trabalho onde todos possam falar das preocupações sobre questões éticas sem temer ser prejudicado ou sofrer punições.

O COFIC não desligará, retaliará ou discriminará de qualquer outra forma os colaboradores por comunicarem questões de natureza ética.

Os *stakeholders* ou parceiros de negócio que acreditam terem sido expostos à retaliação após abordar questões de natureza ética, devem levar esse assunto ao GT - Compliance.

### 2.3 GT-Compliance

O GT-Compliance do COFIC é composto por **representantes do Conselho de Administração e da diretoria do COFIC**, que fazem a gestão do Código de Ética. Este grupo é responsável por divulgar e assegurar a compreensão do documento, avaliar regularmente sua aplicabilidade, realizar eventuais atualizações ou retificações, julgar os casos de descumprimento dos seus princípios e garantir a aplicação das medidas cabíveis.

### 2.4 Anonimato e Confidencialidade

O COFIC assegura o anonimato de todos os *stakeholders* e parceiros de negócio que desejem realizar um relato de violação do Código de Ética.

Tais relatos serão recebidos pelo GT-Compliance que tomará as ações necessárias para o tratamento das denúncias de acordo com as nossas práticas de negócio, políticas e leis aplicáveis.

O sigilo sobre a identidade daqueles que relatarem ou participarem da investigação da violação deste Código de Ética será mantido pela associação.

### 2.5 Responsabilidade Adicional dos Líderes

Acreditamos que a liderança é a chave para a obtenção dos nossos resultados. É de responsabilidade dos gestores, através do seu exemplo, cumprir - bem como divulgar, orientar e fazer com que seus colaboradores cumpram - integralmente este Código de Ética, diretrizes, normas e procedimentos relacionados.

É essencial a atuação dos nossos Gestores na manutenção do clima organizacional de respeito e de confiança, tratando igualmente cada um de seus colaboradores e servindo de exemplo na prática das diretrizes éticas para estes e para terceiros.

### **3 MEDIDAS DISCIPLINARES**

#### **3.1 Violações do Código de Ética**

O COFIC investigará pronta e rigorosamente todos os fatos que envolvam suspeita de fraude, furto, roubo, danos ao patrimônio, apropriação indébita, manipulação de informações ou qualquer outro crime, contravenção penal ou ato ilícito e atos que se desviem das diretrizes e procedimentos corporativos, dos quais é parte integrante do presente código.

A violação do Código, das nossas políticas ou de alguma lei pode resultar em:

- Ações disciplinares, inclusive a rescisão do vínculo empregatício, dependendo da natureza e da gravidade da violação do Código.
- No caso de violação da lei, penalidades civis e/ou criminais podem ser impostas por um órgão governamental ou um tribunal.

### 4 CONDUTA DOS COLABORADORES

Nesse Código o COFIC apresenta, aos seus colaboradores e *stakeholders*, as atitudes e comportamentos necessários no desempenho de suas funções.

Durante o expediente de trabalho o colaborador deve se dedicar ao exercício de suas funções cumprindo os compromissos e horários estabelecidos. As políticas, normas e procedimentos internos da associação devem ser obedecidos.

Espera-se dos colaboradores e *stakeholders* o respeito absoluto aos colegas de trabalho, sendo inadmissível qualquer manifestação de discriminação e preconceito referente a sexo, raça, origem, religião, idade, opção política, opção sexual, deficiência física ou mental, bem como, qualquer outro tipo de discriminação que possa vir a constranger a dignidade da pessoa. Também não serão toleradas agressões físicas ou verbais, e assédio moral e/ou sexual.

Todos os colaboradores e *stakeholders* devem atuar em parceria visando atingir as diretrizes e metas da associação, preservando a visão e valores do COFIC.

#### 4.1 Ambiente de Trabalho

Todos os colaboradores e *stakeholders* são responsáveis por manter suas relações com cordialidade e respeito no ambiente de trabalho e agir alinhado com este Código, garantindo um ambiente livre de restrições ou insinuações de qualquer natureza.

Contamos com um ambiente que estimula o trabalho e as decisões em equipe, encorajando diversidade, respeito mútuo, simplicidade e humildade, bem como livre de assédio e discriminação com base em raça, cor, credo, religião, sexo, idade, pessoas com deficiência, nacionalidade, ascendência, estado civil, orientação sexual, convicção política e ideológica ou qualquer outro motivo. Todos os colaboradores devem atuar em parceria visando atingir as diretrizes e metas, preservando a visão e valores do COFIC.

Apoiamos, protegemos e preservamos os Direitos Humanos, adotando políticas e práticas que contribuam para a erradicação do trabalho infantil, do trabalho escravo, forçado ou compulsório e da exploração sexual de crianças e adolescentes. Não toleramos qualquer prática que viole os Direitos Humanos.

Para garantir a integridade do ambiente de trabalho e segurança de todos os colaboradores e *stakeholders* não será permitida a permanência do colaborador e *stakeholders* que esteja sob o efeito de álcool ou drogas ilícitas.

O COFIC apresenta tolerância zero para violência no local de trabalho.

Nossa associação também proíbe a posse de armas no local de trabalho, exceto para os vigilantes ou demais profissionais que utilizem o armamento como ferramenta de

trabalho. Nos termos permitidos pela lei local, esta proibição estende-se aos estacionamentos da associação, bem como nossas instalações.

Você está proibido de envolver-se em qualquer ato que possa fazer outro indivíduo sentir-se ameaçado ou inseguro. Isto inclui ataques, ameaças verbais ou qualquer expressão de hostilidade, intimidação, agressão ou trotes.

### 4.2 Saúde e Segurança

A segurança e a integridade das pessoas são responsabilidade de todos e devem ser garantidas a qualquer custo.

O COFIC busca promover um ambiente de trabalho sadio, seguro, organizado e harmonioso, visando à valorização dos seus colaboradores e *stakeholders*. A associação obriga-se a disponibilizar equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como treinar os colaboradores para o uso dos mesmos, caso haja necessidade.

Cabe aos colaboradores a observância das diretrizes, normas e procedimentos de segurança e as NR's - normas regulamentadoras.

### 4.3 Redes Sociais

Os colaboradores são responsáveis pela boa reputação do COFIC e o conteúdo produzido por eles tem a capacidade de impactar em suas próprias imagens, assim como na imagem do COFIC e de um conjunto de associadas que o COFIC representa. Assim, é preciso que, primeiro, cada colaborador compreenda o seu papel neste contexto.

O fato de ter um vínculo trabalhista com a associação estabelece automaticamente uma relação entre o conteúdo que produz nos ambientes digitais e a imagem do COFIC.

Desse modo, os colaboradores devem se sentir parte da comunicação do COFIC, além de corresponsáveis pelo sucesso dos negócios. Para preservar a imagem e os interesses do COFIC, bem como das nossas marcas e produtos, a participação dos colaboradores em redes sociais e sites não pode colocar em risco os valores que o COFIC preserva.

O bom senso de cada um é a chave para garantir as boas maneiras nas redes sociais. Em caso de dúvidas sobre as informações que deseja publicar, o GT-Compliance estará disponível para maiores orientações.

Todos os princípios, orientações e condutas estabelecidas no Código de Ética do COFIC são aplicáveis em sua participação nas redes sociais.

Por isso, as seguintes orientações são estabelecidas:

- Colaboradores podem identificar em seus perfis a sua relação com o COFIC, porém, o mais adequado, nestes casos, é não tomar partido em questões que possam trazer algum risco à reputação da associação. Não são aceitáveis críticas a profissionais do COFIC, fornecedores ou associados em sites públicos e redes sociais.

- Ao fazer publicações próprias ou comentar conteúdo de terceiros, seja cortês e pertinente. É possível discordar ou argumentar respeitosamente, mantendo a boa educação.
- É proibido o compartilhamento de informações confidenciais do COFIC em redes públicas ou privadas, assim como comentários sobre assuntos internos tratados em reuniões ou em conversas com colegas de trabalho.
- É terminantemente proibido divulgar informações do COFIC nas redes sociais, exceto nos casos de compartilhamento de posts feitos pela própria associação em redes sociais mantida pela empresa.
- Tenha cuidado e atenção antes de postar qualquer conteúdo, pois tudo o que você publica é amplamente exposto. Além disso, a Internet tem um alto poder de disseminação. Lembre-se de que depois de publicado, o conteúdo foge do seu controle. É necessário atentar às restrições em relação à captura de fotos no ambiente fabril.

#### 4.4 Informações Confidenciais e Privilegiadas

É vedado a qualquer colaborador e *stakeholders* o uso de informações privilegiadas e/ou confidenciais obtidas no uso de suas funções dentro ou fora da empresa, em benefício próprio ou de terceiros, assim como repasse sem prévia autorização por escrito, de diretrizes, políticas, normas e procedimentos do COFIC.

A divulgação de informações sobre o COFIC para a imprensa, entidades governamentais, investidores, associados, entre outros, deve ser previamente autorizada pelo Conselho de Administração.

É proibido utilizar os meios eletrônicos da associação (e-mail, telefone, correio de voz, etc.) para envio ou recebimento (consciente) de piadas, correntes, e-mail com conteúdo pornográfico, arquivos anexos como fotos e vídeos com conteúdo particular ou qualquer outro arquivo com conteúdo particular.

Os recursos e equipamentos usados na atividade profissional são de propriedade do COFIC e devem ser utilizados para uso exclusivo do seu interesse. Assim sendo, o COFIC se reserva o direito de acessar, gravar ou monitorar quaisquer dos seus meios eletrônicos.

Tudo que for produzido pelos colaboradores no exercício de suas funções é de propriedade da associação, não sendo permitido apagar, destruir ou disponibilizar para outrem. Pertencerão ao COFIC todos os descobrimentos e desenvolvimentos que possam vir a gerar patentes industriais, realizados por profissionais no exercício da sua atividade remunerada pela empresa.

Somente colaboradores previamente autorizados poderão dar entrevistas e/ou prestar esclarecimentos a qualquer tipo de mídia em nome do COFIC.

### 4.5 Bens

Os colaboradores e *stakeholders* deverão zelar pela conservação dos ativos da empresa, tais como: instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos, recursos de informática, valores e outros. O uso dos bens do COFIC deverão ser restritos à atividade profissional do colaborador dentro e fora da empresa, não sendo admitido seu uso para fins particulares.

Os bens e os recursos do COFIC deverão ser tratados com responsabilidade e respeito por todos os seus colaboradores e *stakeholders*. O uso de aparelhos celulares, rádios, *notebooks* ou qualquer outro equipamento do COFIC fora do ambiente de trabalho deve seguir exatamente o mesmo rigor como se utilizados no ambiente de trabalho.

É proibido retirar do local de trabalho equipamentos ou documentos sem a prévia autorização do seu superior imediato.

Toda e qualquer movimentação de material quer seja transferência, venda ou aquisição deve ser informada ao responsável patrimonial do COFIC.

### 4.6 Desenvolvimento dos Colaboradores

O desenvolvimento das pessoas é a base do nosso sucesso. A formação de pessoas é uma das nossas prioridades. Estamos em constante processo de aprendizagem. É prioridade do COFIC a promoção da igualdade de oportunidades para desenvolvimento e crescimento profissional para todos os seus colaboradores, fundamentada na meritocracia. O alto desempenho é essencial para nosso reconhecimento e recompensa.

O COFIC valoriza a sinergia entre as áreas, a cooperação entre os colaboradores de todas as unidades e o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardados os critérios de confidencialidade. A interação entre as várias áreas da empresa é fundamental. Somos todos um só time.

### 4.7 Conflitos de Interesses

Examine cuidadosamente todos os possíveis conflitos entre os seus interesses e os do COFIC, incluindo qualquer tipo de relação com agentes públicos. Não serão admitidas decisões que tenham caráter pessoal, familiar ou outro interesse particular. Aqueles que identifiquem ou suspeitem de qualquer conflito de interesse real ou potencial com a empresa deverão imediatamente informar ao GT-Compliance através do Canal de Ética do COFIC.

### 4.8 Relações entre Colaboradores

Aos colaboradores do COFIC é permitido que parentes e cônjuge trabalhem na empresa, mas não será permitido contratar ou manter parentes (genitores, filhos, irmãos, noras, genros, cunhados, tios e sobrinhos) e cônjuge em função na qual haja uma relação hierárquica direta ou que exerçam suas atividades no mesmo departamento.

Qualquer relação afetiva entre colaboradores deve ser comunicada ao gestor imediato de ambos. Se houver dúvida sobre a existência ou não de conflito de interesses, os gestores envolvidos devem submetê-la à avaliação do GT-Compliance.

Não serão admitidas decisões que tenham caráter pessoal, familiar ou outro interesse particular. Reconhecemos as pessoas por critérios meritocráticos e não adotamos nepotismo.

### 4.9 Dedicção Exclusiva

Durante o horário de trabalho, o colaborador deve dedicar seu tempo integralmente às atividades inerentes ao seu cargo, não sendo aceito execução de atividades particulares tais como comercialização de qualquer tipo de produto ou serviço pessoal nas dependências do COFIC.

Os colaboradores que possuem atividades profissionais paralelas, tais como empreendimentos comerciais, atividades acadêmicas de ensino e pesquisa, prestação de consultorias, etc., são incentivados a relatar sua condição ao seu gestor, que avaliará possíveis conflitos de interesse e eventuais situações de concorrência com o horário de trabalho.

### 4.10 Atividade Política e Entidades de Classe

O COFIC respeita o direito dos seus colaboradores participarem da vida política do país. Entretanto, fica proibida toda e qualquer manifestação de atividade político-partidária no ambiente de trabalho. O colaborador não pode usar seu cargo ou o nome do COFIC nas atividades particulares de que participar. Nenhum colaborador e *stakeholders* pode utilizar o COFIC ou recursos privados para fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos em nome do COFIC, sem a prévia aprovação do Conselho Administrativo.

O COFIC mantém relacionamento com as entidades representativas de classe, tais como Sindicatos, Federação da Indústria, Usupport, Abiquim, Associação Comercial dentre outras, a fim de promover o debate de questões que tenham possível impacto nos interesses das empresas, de forma direta ou indireta.

É permitida aos colaboradores e *stakeholders* do COFIC a participação em entidades de classe, tais como câmaras de comércio, sindicatos, entidades profissionais e setoriais.

O colaborador deve solicitar autorização prévia ao seu superior imediato quando representar o COFIC em uma entidade de classe.

Todas as contribuições ou doações feitas a sindicatos, membros de sindicatos ou entidade controlada por um sindicato devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente, estarem de acordo com os requisitos e os limites estabelecidos pela legislação aplicável.

### 5 RECEBIMENTO DE PRESENTES E BRINDES

#### 5.1 Presentes e Entretenimento

É permitido o recebimento de Brindes, referentes a itens promocionais de valor modesto limitado a R\$100,00 (cem reais) como calendários, canetas, ou outros itens de pequena escala que possuam a logomarca do Parceiro. Qualquer bem que não possua alguma dessas características não deverá ser recebido, por não se tratar de Brinde.

Para evitar a impressão de relações impróprias com qualquer pessoa, seja ela funcionário público ou não, o COFIC elaborou diretrizes que devem ser seguidos por nossos colaboradores. Tais diretrizes estão contidas a Política Anticorrupção praticada pelo COFIC.

#### 5.2 Presentes

Os colaboradores podem aceitar presentes de fornecedores, clientes e parceiros de negócios, que possuam valor correspondente até R\$100,00 (cem reais) e desde que:

- **Não sejam em dinheiro ou equivalente (tais como vales de presentes ou ingressos).**
- **Não sejam proibidos pela legislação.**
- **Não crie a impressão, nem uma obrigação implícita, de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial a ganhar um contrato, a melhores preços, ou qualquer tipo de vantagem.**
- **Não cause embaraço para o COFIC ou para o presenteador, caso venha a público.**
- **Não impeça o presenteado de oferecer um contrato do COFIC a um dos concorrentes do presenteador.**
- **Não sejam oferecidos a título de suborno, recompensa ou comissão "por fora" (por exemplo, a fim de obter ou reter negócios, ou angariar vantagens impróprias, como favorecimentos diversos).**
- **Não sejam oferecidos sob a forma de serviços ou outros benefícios não pecuniários (por exemplo, promessa de emprego ou resolução de atos contra ou a favor do COFIC).**

Não é permitido o recebimento de presentes de Agentes Públicos em quaisquer situações.

### 5.3 Convites

O colaborador deve usar bom senso ao aceitar convites de fornecedores e outros parceiros de negócios. Se estiver em dúvida quanto ao que é aceitável, o Colaborador deverá consultar seu gestor ou o GT-Compliance.

Convites para ações ou atividades de relacionamento corporativo podem ter um papel importante no relacionamento profissional entre parceiros de negócios. Por isso, os Colaboradores podem aceitar determinados convites oferecidos com fins legítimos de negócios, como por exemplo, estreitar o relacionamento com fornecedores, desde que esteja de acordo com as diretrizes deste Código.

Especificamente, somente é permitido aceitar convite oferecido por parceiros de negócios do COFIC se tal convite:

- Estiver razoavelmente relacionado com uma finalidade legítima de negócios;
- Não se constituir em suborno, recompensa ou comissão “por fora”;
- Não criar impressão (nem obrigação implícita) de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial, a ganhar um contrato, a melhores preços, ou a melhores termos de venda.
- For razoável e justificável no contexto da ocasião comercial e de bom gosto, num local apropriado para o negócio;
- Não influenciar, ou parecer influenciar, a capacidade do Colaborador de agir no melhor interesse do COFIC;
- Estiver dentro dos limites específicos estabelecidos nessa Política.

Não é permitido aceitar convites oferecidos por parceiros de negócios do COFIC para “entretenimento adulto” ou qualquer tipo de evento que envolva pornografia ou comportamento obsceno.

É importante observar que estas diretrizes se referem a situações em que o anfitrião esteja presente. Convites para eventos culturais ou esportivos oferecidos sem a presença do anfitrião são, na realidade, “presentes” e, não, “entretenimento”, devendo seguir as diretrizes de presentes especificadas neste Código.

### 5.4 Viagens

Excepcionalmente, pode ser justificável que fornecedores ou outros parceiros de negócios paguem as despesas de viagem de colaboradores.

Como tais ocasiões são raras, ofertas de terceiros para pagar por viagens e/ou despesas relacionadas devem necessariamente ser comunicadas, examinadas e aprovadas pelo GT-Compliance.

Ao examinar a solicitação de viagem, o Comitê deve considerar vários fatores, como:

A finalidade primária da viagem é de interesses do COFIC?

O roteiro e duração são pertinentes?

O itinerário minimiza passeios paralelos e evita destinos turísticos ou de férias?

A classe de viagem é adequada ao contexto dos interesses do COFIC?

Que outros profissionais e empresas participam?

A viagem inclui a ida de parentes?

Os custos de viagem são coerentes com a realidade e propósitos profissionais dos envolvidos?

O colaborador deve usar bom senso ao aceitar presentes, convites ou viagens de fornecedores e outros parceiros de negócios. Se estiver em dúvida quanto ao que é aceitável, o colaborador deve consultar formalmente seu gestor e/ou o Comitê de Ética.

### 6 RELAÇÃO COM ASSOCIADOS

A missão do COFIC é promover o desenvolvimento sustentável do Pólo Industrial de Camaçari e sua área de influência regional.

Todos os contratos e compromissos devem ser respeitados e monitorados quanto às obrigações assumidas com os associados e só podem ser assumidos por pessoas legalmente autorizadas pelo COFIC.

Os requisitos e as expectativas dos associados devem ser considerados, e todos aqueles que forem acordados devem ser rigorosamente cumpridos. Temos prontidão para servir. O nosso sucesso está condicionado à completa satisfação de nossos associados.

O COFIC não discrimina associados, seja por origem, porte econômico ou localização. No entanto, reserva-se no direito de encerrar qualquer relação sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou ainda quando o relacionamento representar risco legal, social ou ambiental.

As informações sobre nossos serviços devem sempre ser claras e verdadeiras.

É inadmissível a qualquer colaborador e *stakeholders* do COFIC sobrepor interesses pessoais aos interesses dos associados ou, ao contrário, privilegiar alguns em detrimento de outros burlando dispositivos legais ou regulamentos internos para beneficiar clientes específicos.

Não compactuamos com práticas ilegais, desleais ou práticas de corrupção executadas por associados. Atenderemos às exigências legais associadas aos controles de prevenção à lavagem de dinheiro e não compactuaremos com tais práticas.

A utilização de marcas, patentes, sinais de identificação, de propriedade dos nossos associados só serão utilizados e/ou citados pelo COFIC em seus materiais promocionais e campanhas de marketing, com prévia autorização, por escrito, dos associados. Todos os nossos colaboradores e *stakeholders* são responsáveis por manter o devido sigilo das informações recebidas dos associados.

### 7 RELAÇÃO COM FORNECEDORES

As relações com fornecedores devem ser pautadas em critérios técnicos e éticos conforme normas e procedimentos de compras e contratação de terceiros, formalmente divulgados, que assegurem o melhor custo-benefício para ambas as partes.

A contratação de fornecedores deve estar de acordo com a Política Anticorrupção praticada pelo COFIC.

Os seguintes preceitos devem ser norteadores do comportamento junto a fornecedores e prestadores de serviços:

Procure parceiros que estejam em sintonia com os padrões éticos do COFIC. Todos os fornecedores do Grupo devem respeitar a legislação brasileira ou do local onde os negócios são exercidos. O COFIC não manterá relação com fornecedores ou prestadores de serviços que:

- Praticam atos de corrupção para obtenção de vantagens. Não admitimos em hipótese alguma que nenhum terceiro agindo em nome do COFIC exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ela funcionário público ou não.
- Utilizam mão de obra infantil ou em condição semelhante à escravidão para realização de suas atividades.

Siga as diretrizes contidas na Política Anticorrupção praticada pelo COFIC. Nas negociações com fornecedores e prestadores de serviço não é permitido obter ganho pessoal ou qualquer tipo de vantagem direta ou indireta.

Busque e incentive a melhoria constante na qualidade do trabalho dos fornecedores e o aprimoramento contínuo do seu relacionamento conosco.

Proporcione oportunidades iguais a todos os parceiros, independentemente do seu porte ou localização geográfica.

Todos os contratos e compromissos devem ser respeitados e monitorados quanto às obrigações assumidas e só podem ser assumidos por pessoas legalmente autorizadas pelo COFIC.

Nossos fornecedores precisam atender à legislação ambiental. O COFIC promove e privilegia, junto a eles, as questões de sustentabilidade social e ambiental na sua relação comercial.

As empresas prestadoras de serviços deverão mensalmente prestar contas de suas obrigações fiscais e previdenciárias do contingente de pessoas a serviço do COFIC.

Qualquer colaborador que tenha o poder de influenciar uma negociação de compra ou contratação de serviços deve se declarar impedido caso exista na outra ponta uma

pessoa próxima (amigo, parente ou conhecido), visando evitar eventuais conflitos de interesse.

Não serão admitidos atrasos não justificados nos pagamentos dos nossos compromissos com fornecedores.

A realização de negócios com empresas pertencentes ou geridas por ex-colaboradores deve ser previamente avaliada pelo GT-Compliance.

A utilização de marcas, patentes, sinais de identificação, de propriedade dos seus fornecedores de produtos, serviços e tecnologia, só serão utilizados e/ou citados pelo COFIC em seus materiais promocionais e campanhas de marketing, com prévia autorização, por escrito, dos fornecedores. Da mesma forma, o COFIC não autoriza o uso de seus dados ou sua imagem/marca sem sua prévia autorização.

Seja um exemplo! Incentive os fornecedores a adotarem práticas de gestão que respeitem a dignidade humana, a ética e a preservação do meio ambiente.

### **8 RELAÇÃO COM A COMUNIDADE E SOCIEDADE**

Nossas ações são pautadas em uma visão sustentável de longo prazo. Somos comprometidos com o bem-estar e a prosperidade das nossas pessoas e das comunidades onde atuamos.

O COFIC compromete-se a manter canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atua, visando uma integração e avaliação de sua participação no crescimento destas. Participa no desenvolvimento e implantação de projetos.

Doações devem ser realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, como para servir os interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais.

### 9 RELAÇÃO COM O MEIO AMBIENTE

Buscamos ser uma associação de referência e vanguarda na preservação do meio ambiente.

A preservação da natureza é fundamental para a existência de nossa sociedade, sobrevivência e competitividade. Todos os colaboradores e *stakeholders* são incentivados a assumir comportamentos ecologicamente corretos.

Cumprimos a legislação e as obrigações ambientais e contribuímos ativamente para a preservação do meio ambiente.

Os colaboradores do COFIC devem estar atentos aos impactos de nossas operações no meio ambiente e comunicar tempestivamente quando identificar possíveis impactos negativos ou violações de leis ou licenças.

### 10 RELAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

Para efeito dessas definições de conduta, é considerado “agente público” qualquer pessoa que exerça cargo, emprego ou função pública ou em entidade paraestatal, incluindo:

- Servidor das esferas Federal, Estadual e Municipal, dos 3 poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário)
- Funcionários/servidores de empresas controladas pelo governo (empresas estaduais de saneamento, Petrobrás, Eletrobrás, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, BNDES, Aneel, etc.).
- Aquele que trabalha para empresa prestadora de serviço contratada para execução de atividade típica da Administração Pública.

Também entram nesta definição agentes de administração pública estrangeira:

- Representações diplomáticas de país estrangeiro ou órgãos e entidades estatais;
- Pessoas jurídicas controladas pelo poder público de país estrangeiro;
- Organizações públicas internacionais;
- Quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro.

Faz parte da política do COFIC conduzir seus negócios com honestidade e integridade. A manutenção desta reputação é vital em nosso dia a dia e por isso temos uma abordagem de tolerância zero com relação a quaisquer atos de corrupção. Esperamos que todos mantenham a preocupação com este tema e reportem quaisquer preocupações para o GT-Compliance do COFIC.

Todos os colaboradores e Representantes que atuam em nome do COFIC estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício do COFIC.

O relacionamento institucional com a Administração Pública deverá ocorrer com maior nível de formalização e documentação interna das conversas, comunicações e reuniões

Em momentos de fiscalização do poder público, o COFIC fornece as informações solicitadas de forma completa, objetiva e tempestiva.

Todos os Colaboradores e Representantes devem seguir os programas e Leis Anticorrupção contra a prática de suborno.

Os pagamentos para facilitar ou acelerar ações de funcionários públicos podem constituir crime de corrupção, por isso o COFIC proíbe os pagamentos facilitadores.

As Leis Anticorrupção não se aplicam somente ao indivíduo que paga o suborno, mas também aos indivíduos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo que:

- **Aprovar o pagamento de suborno;**
- **Fornecer ou aceitar faturas falsas;**
- **Retransmitir instruções para pagamento de suborno;**
- **Encobrir o pagamento de suborno; ou**
- **Cooperar conscientemente com o pagamento de suborno**

Não devem ser feitas contribuições em troca de favores com qualquer funcionário público, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína. Doação feita a instituições em que o funcionário público, ou o membro de sua família tenha uma função pública, ou feita a mando de um funcionário público, devem ser formalmente aprovadas pelo GT-Compliance.

### **11 RELAÇÃO COM A IMPRENSA**

Todos os colaboradores são responsáveis por zelar pela imagem e reputação do COFIC, porém, somente colaboradores previamente autorizados poderão dar entrevistas e/ou prestar esclarecimentos a qualquer tipo de mídia em nome do COFIC. O relacionamento com a imprensa ou meios de comunicação, deverá ser feito pelos profissionais da área de Comunicação.

As entrevistas (verbais ou escritas), declarações, comunicações, ou qualquer forma de prestação direta ou indireta de informação poderão ser concedidas somente pelos colaboradores do COFIC previamente autorizados pelo Conselho de Administração. O conteúdo a ser divulgado deve ser previamente revisado e aprovado pela Fonte e pelo Conselho antes da disponibilização das informações à imprensa, de forma a assegurar a solidez das informações passadas.

Nossos porta-vozes, quando autorizados a se manifestarem em nome do COFIC, poderão expressar única e exclusivamente o ponto de vista institucional da Associação, não devendo fornecer opiniões pessoais sobre os assuntos tratados.

### **12 MARKETING E PROPAGANDA – USO DAS INFORMAÇÕES**

O contato com as mídias externas deve ser tratado com cuidado e por pessoas autorizadas e capazes, de modo a garantir a integridade das informações a serem transmitidas, prezando pela boa imagem do COFIC.

Toda e qualquer informação, fato, evento, como artigos, anúncios, catálogos, folhetos, encartes, filmes publicitários ou ação mercadológica deverá atender aos princípios e padrões estabelecidos, e não deve, sob qualquer hipótese, levar informações difamatórias, discriminadoras, falsas e/ou incorretas ou que possam denegrir a imagem do COFIC.

Os colaboradores e *stakeholders* devem proteger e resguardar as ideias, projetos, programas e planos de expansão desenvolvidos pela empresa ou por eles próprios.

O uso de imagem e divulgação de fotos de colaboradores, poderá ser efetuado desde que haja a prévia autorização escrita por parte dos envolvidos.

A representação em eventos externos em que o nome do COFIC esteja de alguma forma associada, deverá ser precedida de autorização prévia. Todos os patrocínios devem ser baseados em contratos formalizados entre o COFIC e instituições que receberão patrocínio.

### 13 REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS

A fidedignidade e transparência da contabilidade do COFIC são fundamentais.

A legislação, as normas e os princípios contábeis comumente aceitos devem ser rigorosamente observados, de forma a gerar registros e relatórios consistentes que possibilitem a divulgação e a avaliação das operações e resultados do COFIC.

É nossa obrigação manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações do COFIC. Para combater a corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e codificadas para contas que refletem de maneira precisa a sua natureza. Tentar camuflar um pagamento pode criar uma violação ainda pior do que o pagamento em si.

Assegure-se de que todas as transações/operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e codificadas para a descrição de despesa correta. Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros do COFIC.

O COFIC mantém controles internos que oferecem razoável segurança de que:

- Todas as operações executadas sejam aprovadas conforme as alçadas e limites estabelecidos pelo COFIC.
- Todas as operações sejam registradas conforme necessário para permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos ou qualquer critério aplicável a estas demonstrações, e para manter o controle dos ativos.
- O acesso aos ativos somente seja permitido de acordo com a aprovação geral ou específica da Diretoria.
- Os ativos registrados sejam confrontados com os ativos existentes em intervalos razoáveis e que medidas apropriadas sejam tomadas em relação a quaisquer diferenças.

Se estiver ciente ou suspeitar que qualquer pessoa está direta ou indiretamente falsificando os livros e registros ou tentando de qualquer outra forma escamotear ou camuflar pagamentos, você deve comunicar sua preocupação imediatamente ao Canal de Ética do COFIC.

### ANEXO

#### TERMO DE RECEBIMENTO E CONHECIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONFLITO DE INTERESSES

Declaro que recebi o Código de Conduta do **COFIC** e que estou ciente do seu teor, o qual será aplicado no exercício das minhas funções e que estarei sujeito a responsabilidades administrativas, cíveis, trabalhistas e criminais cabíveis advindas do seu descumprimento.

Ademais, pelo presente Termo, **DECLARO:**

*Deter direta **ou indiretamente** (ex.: através de cônjuge ou parente), participações e/ou interesses de qualquer natureza em sociedades, empresas ou organizações que tenham relacionamento comercial com o **COFIC**.*

( ) NÃO

( ) SIM

Em caso afirmativo, informar o nome da pessoa jurídica em questão, a participação societária (em %) e o nome, cargo e relação de parentesco com colaboradores ou acionistas da empresa (quando cabível):

---

---

---

*Deter grau de parentesco (cônjuge, pais, filhos, irmãos e/ou avós) com colaboradores do **COFIC**.*

( ) NÃO

( ) SIM

Em caso afirmativo, favor informar o grau de parentesco, o nome e o cargo exercido pelo cônjuge ou parente no **COFIC**:

---

---

---

*Deter entre os meus parentes (pais, filhos, irmãos, avós, bisavós, sogro (a), tio (a), cunhado (a), etc.) ou cônjuge, algum agente público (servidores públicos municipais, estaduais, federais ou terceirizados), independentemente de este obter relação direta ou não.*

( ) NÃO

( ) SIM

Em caso afirmativo, favor informar o grau de parentesco, o nome, a entidade pública e o cargo exercido pelo cônjuge ou parente:

---

---

---

Outrossim, aceito, sempre que solicitado, atender e cumprir preceitos adicionais divulgados pelo **COFIC** que venham a integrar este Código de Conduta, sem a necessidade de apor assinatura em novo Termo.

Nome Completo:

---

Cargo:

---

Matrícula:

---

CPF:

---

Data:

---

Assinatura:

---