

# Código de Conduta Ética e Compliance ABDAN - CCECA

Guia de Melhores Práticas de Compliance  
no Âmbito Empresarial 2020

NÓS SOMOS A



ROSATOM

IMPE=ENGENHARIA



AMAZUL



Eletrobras  
Eletronuclear



INB



EDF



ENGETEC  
SOLUÇÕES E PROTEÇÃO



CNNC



HOLTEC  
INTERNATIONAL



FURNAS

framatome



atech

GRUPO EMBRAER



NUCLEP

GRUPO RPH



Westinghouse



MMC









Eckert & Ziegler

aurea



## Código de Conduta Ética e Compliance ABDAN - CCECA

Guia de Melhores Práticas de Compliance  
no Âmbito Empresarial 2020

- 1 Apresentação 
- 2 Objetivo 
- 3 Aplicabilidade 
- 4 Princípios Éticos Gerais 
- 5 Diretrizes 
- 6 Lei nº 12.846/13 ("Lei Anticorrupção") 
- 7 Compromissos Assumidos em Função deste Código e Comportamentos Exigidos 
- 8 Normas Gerais e Aplicação do Código 

## I - Apresentação

Este é o Código de Conduta Ética e Compliance da ABDAN – CCE-CA - que aborda os valores que orientam a Associação. O Código de Conduta Ética e Compliance da ABDAN encontra fundamento em princípios éticos gerais, que possuem valores universais considerados basilares para qualquer comportamento da empresa associada e da própria associação. O presente Código de Conduta Ética e Compliance está em harmonia com a visão da ABDAN que foi assim definida por seus associados: “Ser referência no setor nuclear apoiando, promovendo e articulando o desenvolvimento de atividades nucleares no território brasileiro em benefício da sociedade e de seus associados”.

É importante frisar que a existência deste código não substitui os códigos das empresas associadas que tratam da matéria. E mais, a ABDAN, no intuito de minimizar potenciais riscos e danos à sua imagem recomenda que as empresas associadas que ainda não disponham de regramento sobre compliance e valores éticos que o façam assim que possível. Se todas as empresas associadas possuírem regras claras de compliance, a missão da ABDAN como associação de representação dos interesses das empresas do setor nuclear será cumprida com mais vigor e transparência. A ABDAN adota um sistema de Governança Corporativa de acordo com o previsto na legislação vigente e que preserva as melhores práticas reconhecidas no mercado;

A ABDAN, a partir deste código, se compromete a adotar e desenvolver um sistema de gestão, antecipação e controle dos riscos. Tal sistema visará a proteção da ABDAN de eventuais situações de crise, com o objetivo de preveni-las; A ABDAN adota também um sistema de controle, organização e gestão orientados para garantir transparência, correção e veracidade nas comunicações sociais;

A ABDAN não favorece, intencionalmente ou de fato, determinados associados, empresas ou pessoas físicas, por meio da utilização seletiva de informações sigilosas;

<sup>1</sup> A visão apresentada foi extraída de documento interno da ABDAN produzido durante o seminário de planejamento estratégico realizado em abril de 2017.



## 2 - Objetivo

Garantir e estabelecer as diretrizes gerais de comportamento que todos os colaboradores da ABDAN estão obrigados a seguir e observar padrões de conduta durante o desempenho de suas atividades.



## 3 - Aplicabilidade

O Código de Conduta Ética e Compliance da ABDAN aplica-se a todos os colaboradores da ABDAN, empresas associadas, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria, prestadores de serviços, fornecedores e partes relacionadas, a menos que, por exigência de legislação especial, normas mais restritivas venham a ser desenvolvidas.



## 4 - Princípios Éticos Gerais

**Legalidade** - A ABDAN prima pelo cumprimento das leis e demais normas de conduta, rejeitando o envolvimento de seus colaboradores com pessoas que exerçam atividades ilícitas ou financiadas com capitais de fontes ilícitas.

**Honestidade** - A ABDAN não aceita que se recorra à corrupção ou medidas similares em quaisquer de suas formas.

**Responsabilidade** - A ABDAN e seus colaboradores devem assumir as consequências das próprias ações, considerando o impacto sobre a comunidade e o meio ambiente, e também a sustentação das atividades da Associação a longo prazo.

### 4.1 - Os Quatro Princípios deste código

**Boa gestão** - A ABDAN se compromete a dirigir e administrar a associação de forma equilibrada e consciente em todos os níveis, fornecendo e almejando sempre padrões de qualidade cada vez mais elevados.

**Respeito** - Agir de modo compatível com regras de convívio social e corporativo, almejando o interesse de todos e da própria ABDAN.

**Equidade** - Representa a capacidade de manter um balanceamento constante entre os interesses particulares e gerais, do indivíduo e da Associação, de todos os associados, de cada usuário das redes corporativas e de cada fornecedor.

**Transparência** – Trata-se de buscar ser transparente em todos os processos de trabalho, em reuniões, em documentos produzidos, em tomadas de decisão, dentre outros. Tal princípio obriga que, como decorrência deste código, outras normas sejam aprovadas pela ABDAN no sentido de se garantir que se cumpra com tal princípio. Destacam-se o estatuto social e o regimento interno.

O CCECA fortalece a cultura organizacional, sendo necessária sua leitura e disseminação entre todos os colaboradores. Inclusive, recomenda-se que seja produzido material de divulgação deste conteúdo com linguagem que facilite o entendimento de todos os públicos de interesse.

Todas as atividades, operações, produtos e serviços da ABDAN devem ser norteados pelo CCECA e devem estar em conformidade com as exigências dos normativos internos e externos pertinentes (legislação federal, por exemplo). É responsabilidade de todos os colaboradores o conhecimento e a compreensão da legislação pertinente às atividades desempenhadas, não sendo admissível comportamento omissivo ou negligente em relação ao assunto.

### 4.2 - Deveres dos colaboradores

- I. Trabalhar com diligência para resguardar os bens da Associação através de comportamentos responsáveis e em sintonia com os procedimentos operacionais regulamentares, documentando com precisão sua utilização;
- II. Utilizar com zelo e parcimônia os bens da associação a eles confiados, abstendo-se de utilizá-los impropriamente ou de forma a

<sup>2</sup> Entende-se por colaboradores da ABDAN todos os empregados diretos e indiretos (terceirizados), prestadores de serviços e associados.

- causar danos ou redução de eficiência, ou em contraste com os interesses da associação;
- III. Cuidar e proteger os recursos que lhes são confiados, devendo, assim, informar tempestivamente a seu superior hierárquico ou a pessoa responsável pela segurança ou seu controle sobre eventuais ameaças ou danos efetivos envolvendo os bens da ABDAN.
  - IV. Empenhar-se em comportar-se de acordo com as normas da associação, atuando de forma cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, respeitando as diferenças individuais;
  - V. Praticar o diálogo acolhendo a diversidade de opiniões relativas ao trabalho e estimulando a integração de pares, colegas e equipes;
  - VI. Colaborar com os colegas para a boa realização das tarefas e orientar a todos com paciência e interesse; compartilhando internamente informações não confidenciais, cujo desconhecimento possa induzir a erro;
  - VII. Preservar as informações e o know-how (conhecimentos, tecnologias, métodos, sistemas), criados ou circulados internamente, que, por serem de propriedade da ABDAN ou de seus associados, não podem ser utilizados para fins particulares, nem repassados a terceiros, salvo quando houver prévia autorização, por escrito, do Presidente e um dos Vice-Presidentes. Elaboração de palestras, seminários, material de treinamento ou trabalhos acadêmicos que envolvam informações classificadas da associação ou de empresas associadas também estão sujeitos à prévia autorização;
  - VIII. Informar ao Diretor-Presidente sobre sua eventual participação em palestras, cursos ou assemelhados, na condição de apresentador, sempre que o assunto estiver relacionado à atividade que

- desenvolve na ABDAN.
- IX. Restringir o acesso a informações confidenciais somente a pessoas autorizadas, redobrando o cuidado com documentos e materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários;
  - X. Não permitir que eventual relacionamento afetivo com outro colaborador afete a reputação e as atividades profissionais na ABDAN;
  - XI. A contratação de parentes (por consanguinidade ou por afinidade com grau inferior ao 3º), companheiros ou de cônjuges são permitidas, desde que não resultem em conflito de interesse potencial ou presumido. No entanto, é vedada a existência de vínculo hierárquico entre parentes, companheiros ou cônjuges. As exceções devem ser analisadas e aprovadas pela Diretoria da ABDAN.
  - XII. Adotar de forma consciente as políticas de segurança da Associação, para não comprometer a funcionalidade e a proteção dos recursos tecnológicos;
  - XIII. Não utilizar o e-mail para enviar mensagens ofensivas e/ou injuriosas, não recorrer à linguagem de baixo nível, não expressar comentários inadequados que possam ofender a pessoa e/ou causar dano à imagem da associação.
  - XIV. Não armazenar arquivos pessoais ou de terceiros nas pastas de rede interna;
  - XV. Não acessar sites de pornografia ou com conteúdo antiético ou imoral;
  - XVI. Não compartilhar senhas pessoais;
  - XVII. Não utilizar os equipamentos de informática para fins ilegais ou que possam comprometer sua funcionalidade;
  - XVIII. Cumprir cuidadosamente as políticas de segurança corporativas, de modo a evitar o comprometimento da eficácia funcional e a proteção dos sistemas de TI;



- XIX. Usar as redes sociais de forma consciente e observar cuidadosamente as opiniões manifestadas, preservando a segurança da informação, a imagem da ABDAN e a própria imagem profissional.
- XX. Nunca se associar a entidades cujo próprio objeto é a coordenação ou conluio entre concorrentes; \*
- XXI. Analisar com a devida cautela quais serão os colaboradores que participarão diretamente de reuniões, evitando, quando possível, que eles sejam diretores comerciais, gerentes de vendas, e outros funcionários diretamente envolvidos com a estratégia comercial da organização; \*
- XXII. Conferir instrução especial aos colaboradores participantes sobre o que pode e o que não pode ser discutido com concorrentes; \*
- XXIII. Sempre e todas as vezes solicitar reconhecimento em ata de tudo quanto ocorrer nos encontros, sendo especialmente importante que, uma vez que a Associação acredite que o tópico de discussão apresenta risco concorrencial, ela se retire da reunião e tenha esse fato registrado; \*
- XXIV. Fazer exame prévio da pauta das reuniões, recusando-se de antemão a participar daquelas em que o objetivo do próprio encontro seja discutir temas concorrencialmente sensíveis; \*
- XXV. Ao tomar conhecimento de qualquer atividade proibida no âmbito da associação, contatar imediatamente a equipe de compliance; \*

#### 4.2.1 Deveres da Diretoria Executiva da Associação.

- a) Observar todos os deveres aplicáveis aos colaboradores da ABDAN descritos na cláusula acima;
- b) Sempre revisar e aprovar o conteúdo a ser divulgado pela Associação;

<sup>3</sup> Itens marcados com asterisco (\*) e itens dessa cláusula foram extraídos desta cartilha. Fonte: [http://www.cade.gov.br/aceso-a-informacao/publicacoes-institucionais/guias\\_do\\_Cade/guia-compliance-versao-oficial.pdf](http://www.cade.gov.br/aceso-a-informacao/publicacoes-institucionais/guias_do_Cade/guia-compliance-versao-oficial.pdf)

- c) Ser transparentes quanto à pauta das reuniões, enviando-as com antecipação aos membros;
- d) Disseminar a informação coletada de seus membros de forma agregada para não permitir, sob qualquer modo, a identificação dos dados individuais das empresas;
- e) Instaurar ou contratar auditoria para acompanhar as coletas de dados (Black Box), quando houver;
- f) Não divulgar preços atuais e futuros, custos, níveis de produção, estoques, planos de marketing, planos de crescimento, política de descontos de seus associados, entre outras informações concorrencialmente sensíveis de seus membros;
- g) Receber e solicitar informações concorrencialmente sensíveis individualizadas dos associados somente de forma sigilosa, para pessoas neutras, que não estejam ligadas a empresas concorrentes, e jamais compartilhá-las com os demais associados;
- h) Evitar a elaboração e divulgação de tabelas, ainda que sugestivas, de preços e condições comerciais em que produtos e serviços serão prestados.

#### 4.3 - Deveres da Comissão de Compliance

- I. Zelar pelo cumprimento integral do CCECA;
- II. Disseminar o conteúdo do CCECA a todos os colaboradores e públicos de interesse;
- III. Disponibilizar correio eletrônico para denúncias anônimas ou identificadas, garantindo-se o sigilo da fonte;
- IV. Registrar, propor ações corretivas e possíveis sanções para os desvios verificados e confirmados;
- V. Trabalhar em consonância com as disposições deste CCECA, do Estatuto Social da Associação, dentre outras possíveis normas internas;
- VI. Recomendar a adoção de outras normas pela ABDAN, se for o

- caso;
- VII. Auxiliar a ABDAN no diagnóstico e gestão de riscos da Associação, levando-se em consideração o conteúdo deste código.

#### 4.4 - É vedado ao colaborador

- I. Praticar qualquer ato contrário à legislação e normativos institucionais em vigor, em especial:
- II. O consumo de drogas ilícitas no ambiente de trabalho, admitindo-se o uso de bebidas alcóolicas em eventos sociais;
- III. Fazer, sem autorização prévia, downloads de softwares não licenciados, em desrespeito à norma de segurança da informação vigente;
- IV. Jogos de azar ilícitos nas dependências da ABDAN;
- V. O uso de máquinas, equipamentos e veículos para a execução de atividades não relacionadas ao negócio da Associação, salvo os que não comprometam os documentos ou as regras vigentes;
- VI. Autorizar a prestação de serviços de terceiros, não observando a legislação vigente e possíveis normativos internos;
- VII. Possuir cargo de gestão (presidente, membro do conselho, diretor, responsável, gerente) e/ou manter interesses econômicos com fornecedores, clientes ou competidores (propriedade de ações, exercerem posições profissionais, etc.), incluindo as resultantes de laços familiares;
- VIII. Ter relações com fornecedores e executar atividades de trabalho em benefício destes diretamente ou por intermédio de parentes até o 3º grau;
- IX. Utilizar recursos, espaço e imagem da ABDAN para atender interesses pessoais, políticos, partidários, religiosos ou de associações esportivas;
- X. Alterar o teor de qualquer documento, informação ou dados da

- ABDAN;
- XI. Prejudicar a reputação de seus colegas e gestores por meio de falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro meio;
  - XII. Apresentar ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem da ABDAN ou de seus administradores;
  - XIII. Falar em nome da ABDAN, tanto na imprensa formal, quanto nas mídias sociais, salvo quando designado pelo Diretor – Presidente;
  - XIV. Incitar, promover, disseminar preconceitos ou discriminar colegas ou terceiros em virtude de sua raça, crença, orientação sexual, condição física, posição política, idade, posição social ou de qualquer outro fator de diferenciação no ambiente de trabalho.



## 5 - Diretrizes

### 5.1 - Lealdade com a Associação

A ABDAN exige de todos os colaboradores um comportamento leal, diligente e respeitoso.

Os colaboradores têm dever de lealdade com a ABDAN, não devendo privar a Associação de oportunidades ou aproveitar-se de uma oportunidade em detrimento aos interesses da ABDAN nem devem compactuar com terceiros se esses estiverem em posição de desviar uma oportunidade da ABDAN em benefício próprio.

### 5.2 - Conflito de Interesse

Conflito de interesse envolve uma questão de ética profissional que pode resvalar na imagem e reputação da ABDAN. Por tal razão, recomenda-se atenção de todos os colaboradores para que os possíveis conflitos de interesse possam ser detectados e condutas serem corrigidas, se for o caso.

Conflito de interesse é qualquer situação em que os interesses ou

lealdades pessoais de um colaborador possam impedi-lo de tomar uma decisão pensando somente no melhor interesse da associação.

Os colaboradores devem evitar conflitos entre seus interesses pessoais, das empresas associadas e os da ABDAN, não devendo participar de reuniões ou decisões em que possam haver tais conflitos.

O conflito de interesse pode ser potencial ou real. O importante é que o colaborador assim que detectar possível conflito de interesse, comunique sua dúvida à Diretoria Executiva da ABDAN ou à Comissão de Compliance a ser criada, explicando os fatos e circunstâncias acerca de tal conflito. Cabe à Comissão de Compliance avaliar e propor as ações em relação a este possível conflito.

Frisa-se que a ABDAN valoriza a iniciativa de seus colaboradores em comunicar possíveis conflitos bem como confia na boa fé de seus pares.

### 5.2.1 – Brindes, presentes, cortesia e demais vantagens

A ABDAN proíbe a seus colaboradores que aceitem cortesias que superem o valor estabelecido na tabela abaixo ou que sejam fonte de dúvida sobre a sua finalidade. Os presentes que venham a ser recebidos como cortesia de outras empresas, fornecedores e clientes poderão ser aceitos desde que o valor comercial estimado seja compatível com a ideia de "cortesia".

A tabela a seguir ajuda a compreender a dinâmica a ser adotada:

#### Recebi um brinde

**Abaixo de US\$ 100** OK. Você pode ficar com o brinde, sem que seja necessário informar.

**Acima de US\$ 100** Você precisa informar ao seu superior hierárquico e à Comissão de Compliance, que fará o registro na base de dados de presentes recebidos.

#### Quero oferecer um brinde

**Abaixo de US\$ 100** OK. Você pode oferecer esse brinde, sem necessidade de autorização.

**Acima de US\$ 100** Antes de oferecer o brinde você deve consultar seu superior hierárquico e a Comissão de Compliance. Esta última irá analisar a motivação, o valor, o tipo, as circunstâncias, a frequência e o perfil da pessoa que irá receber o brinde.

Casos excepcionais devem ser submetidos à Diretoria Executiva da ABDAN e reportados ao Conselho de Administração.

Participações em qualquer atividade, que envolvam tempo significativo afastado da associação, ou que possam de outra forma interferir no desempenho eficiente de tarefas normais ou representar conflito de interesse, exigem aprovação por escrito pelos diretores da Associação.

Em caso de dúvidas sobre conflito de interesses, consulte seu superior hierárquico ou a Comissão de Compliance da Associação para receber orientação acerca da conduta a ser adotada.

### 5.3 - Relação da ABDAN com os Empregados

A ABDAN se compromete a evitar qualquer discriminação com base em idade, gênero, sexo ou orientação sexual, estado de saúde, raça, nacionalidade, opiniões políticas e crenças religiosas de seus empregados. Além disso, a ABDAN respeita o direito dos trabalhadores de constituir representação, reconhecendo o papel das organizações sindicais e/ou associativas.

#### 5.4.1 - Saúde e Segurança

A atenção de todos contribui para tornar efetiva e eficaz a prevenção dos infortúnios no trabalho. A Diretoria Executiva da ABDAN deve manter suas práticas de acordo com a legislação vigente no que se refere à política

<sup>4</sup> Esta cláusula foi redigida com base na Política de Prevenção de Conflitos de Interesses da ENGIE.



de prevenção a acidentes de trabalho.

#### 5.4.2 - Dignidade da Pessoa

A privacidade dos colaboradores é tutelada por políticas que especificam quais informações são exigidas e de que maneira estas devem ser tratadas e conservadas. Tais políticas preveem a proibição, salvo nas hipóteses previstas pela lei, de comunicar/difundir os dados pessoais sem consentimento prévio do interessado;

Não são admitidos, já que lesivos à dignidade humana, comportamentos de discriminação em qualquer forma, humilhação, violência psicológica ou isolamento com empregado ou colega de trabalho, independentemente das razões que os determinam;

Não são toleradas moléstias sexuais, comportamentos ou discursos de contexto sexual que possam perturbar a sensibilidade da pessoa (por exemplo, a exposição de imagens com referências sexuais explícitas, alusões insistentes e continuadas);

É recomendável não questionar assuntos pessoais sobre ideias, preferências, comportamento e vida privada dos empregados, salvo se tais informações sejam necessárias para o incremento da atividade da ABDAN.

A ABDAN se compromete a remover as barreiras físicas que comprometam a possibilidade ou a capacidade de trabalho de pessoas com deficiência;

A ABDAN não tolera qualquer tipo de assédio por parte de seus colaboradores;

A ABDAN não tolera e não apoia qualquer forma de exploração de trabalho adulto (escravo ou análogo à escravidão) ou infantil.

#### 5.5 - Relação da ABDAN com os Fornecedores, Parceiros de Negócios e Terceiros

A relação da ABDAN com os fornecedores segue os princípios de isonomia, objetividade, transparência e uniformidade de tratamento;

Na formulação dos contratos, a ABDAN se compromete a especificar de modo claro e compreensível os comportamentos a serem mantidos em todas as circunstâncias previstas;

Os processos de aquisição buscam inspiração nos seguintes critérios:

- a) A busca das melhores condições para a ABDAN e a concessão de oportunidades equivalentes aos fornecedores;
- b) Transparência e segregação de funções e responsabilidades, nos casos de cotação, autorização e pagamento.
- c) A indispensável e recíproca lealdade, transparência e colaboração nos comportamentos pré-contratuais e contratuais;
- d) A atualização técnica sobre novos produtos e serviços;
- e) Dar aos fornecedores tratamento isonômico;
- f) Adotar, na escolha dos fornecedores, critérios objetivos e documentáveis e assegurar a concorrência necessária e suficiente;

Para as categorias de maior relevância, a ABDAN pode adotar uma lista de fornecedores cujos critérios de qualificação se baseiam em requisitos técnicos e financeiros específicos sem que constituam barreira de acesso;

Para fornecimentos particulares, havendo a possibilidade de adequar a atividade de fornecimento aos princípios éticos adotados, são introduzidos requisitos de tipo social e ambiental (por exemplo, a presença de um Sistema de Gestão Ambiental) ou certificações externas específicas compatíveis com o objeto;

Em cada contrato com os fornecedores são estabelecidas cláusulas que representam a adoção, por parte da ABDAN, deste CCECA, devendo este último ser parte integrante do contrato em um de seus anexos.

Com relação aos padrões de segurança no trabalho, a ABDAN se compromete a realizar uma apresentação exaustiva dos riscos ligados à realização dos trabalhos por conta da Associação e das medidas preventivas;

A ABDAN mantém relações institucionais e comerciais somente com pessoas que exerçam atividades lícitas, financiadas com capitais de origem legítima. Para este fim, na medida do possível, exercerá controle preventivo e

comprovações respectivas;

Na hipótese em que o fornecedor venha a adotar comportamentos em desacordo com os princípios gerais do CCECA, a ABDAN poderá considerá-lo impedido de participar de futuras contratações.

### 5.6 - Relação da ABDAN com Autoridades e Instituições de Regulação

No caso específico da ABDAN, as autoridades são a Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), o Operador Nacional do Sistema (ONS), o Ministério das Minas e Energia (MME), o Ministério de Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicação (MCTIC), o Ministério da Defesa (MD), o Gabinete Institucional de Segurança Institucional (GSI), os Governos Estaduais, bem como órgãos do Poder Legislativo em âmbitos federal e estadual e outros necessários para a perfeita execução das atividades da Associação.

A ABDAN respeita os prazos e é tempestiva nas respostas no trato com qualquer autoridade regulamentadora;

A ABDAN divulga todas as informações de forma coerente com as políticas empresariais e as verifica com os responsáveis;

A ABDAN colabora para a definição de regras transparentes e competitivas do setor;

A ABDAN se compromete a não se colocar em situações de conflito de interesses com empregados das autoridades e instituições de regulamentação de setor.

### 5.7 - Relação da ABDAN com Instituições e outras Associações

A ABDAN se compromete a:

- a) Instaurar canais eficazes de comunicação com instituições regionais, nacionais e internacionais;
- b) Representar os interesses e as posições próprias de forma transparente, rigorosa e coerente, proibindo comportamentos de natureza ilícita;

- c) Coordenar as relações com as instituições de forma a garantir a máxima clareza nas relações;
- d) Adotar medidas adequadas para prevenir infrações frente à Administração Pública;
- e) Adotar comportamentos coerentes com a finalidade e os critérios das associações de representação das quais participa;
- f) Agir com transparência em todas as relações;
- g) Estabelecer cooperação institucional com outras Associações, sempre de forma transparente e ética, em prol dos interesses da ABDAN.

### 5.8 - Relações da ABDAN com a Mídia, Redes Sociais os Grupos de Opinião e a Comunidade Científica

É vedado divulgar notícias ou comentários falsos ou tendenciosos ou que contenham qualquer tipo de discriminação;

Cada atividade de comunicação deve:

- I. Respeitar as leis, as regras e as práticas de conduta profissional;
- II. Ser realizada com clareza, transparência, tempestividade e salvaguarda, inclusive das informações privilegiadas, price sensitive ou industriais;
- III. Evitar toda forma indevida de pressão ou aquisição de comportamentos de favor por parte da mídia.
- IV. A ABDAN fornece resposta às observações de seus interlocutores, em tempo e modalidades compatíveis com a execução das atividades normais da Associação;
- V. A ABDAN não financia partidos políticos, seus representantes ou candidatos, e não efetua patrocínio de eventos que tenham por fim exclusivo a propaganda política;
- VI. As atividades patrocinadas e a liberalidade, que possam se referir a temas sociais, do ambiente, do esporte, do espetáculo e da arte, devem estar de acordo com a política da ABDAN e se

- conformar às atividades próprias da associação;
- VII. A ABDAN não paga contribuições a organizações com as quais possa surgir conflito de interesses (por exemplo, a sindicatos ou associações ambientalistas).
- VIII. A ABDAN prioriza a comunicação institucional de suas ações nas redes sociais, por intermédio dos canais, Facebook, Twitter, LinkedIn, dentre outros.



## 6 - Lei nº 12.846/13 - "Lei Anticorrupção"

- I. A todas as pessoas vinculadas à ABDAN é vedado:
- II. Obter, de forma indevida, benefícios diretos ou indiretos em detrimento do interesse de clientes, fornecedores, terceiros e demais partes relacionadas;
- III. Obter uma vantagem indevida utilizando-se de posição hierárquica ou atividade profissional;
- IV. Assumir ou aumentar posição (pessoal ou em nome da instituição) em determinado título ou valor mobiliário, antecipadamente, pelo conhecimento de informações não públicas;
- V. Gerar concorrência ou desviar oportunidades de negócios da ABDAN ou de suas empresas associadas;
- VI. Causar danos ou prejuízos à imagem da ABDAN, de seus associados ou de seus colaboradores.
- VII. Na participação em licitações e contratos com o governo:
- VIII. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- IX. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- X. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

<sup>5</sup> Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

- XI. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- XII. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- XIII. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou manipular ou fraudar o equilíbrio financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- XIV. 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 do sistema financeiro nacional.
- XV. A ABDAN orienta que seus empregados acessem o texto integral da Lei 12.846/13 e respectivo Decreto regulamentador e coloca à disposição a Diretoria da associação para esclarecer quaisquer dúvidas de seus empregados a respeito da Lei citada.



## 7 - Compromissos Assumidos em Função deste Código e Comportamentos Exigidos

- a) Para dar eficácia a este Código de Conduta Ética e Compliance e induzir seu respeito como praxe consolidada dentro da associação, a ABDAN se compromete a:
- b) Divulgar tempestivamente este Código junto às partes relacionadas internas e externas;
- c) Assegurar, através de um plano de formação voltado à divulgação dos princípios éticos contidos neste Código, a sua integral compreensão por todo o pessoal da ABDAN;
- d) Explicar o mecanismo de comunicação das violações, indicando

- as respectivas referências no Código para facilitar sua compreensão;
- e) Preservar a identidade daqueles que comunicarem violações deste Código à ABDAN, observados os limites impostos pela lei, bem como assegurar a confidencialidade do teor das denúncias;
  - f) Defender quem efetua denúncias de boa fé e com espírito de lealdade, evitando que o autor da comunicação sofra reprimendas;
  - g) Recolher as comunicações de violação, avaliá-las de acordo com as normas e aplicar as respectivas sanções, se for o caso;
  - h) Completar o Código de Conduta Ética e Compliance da ABDAN, quando necessário, para esclarecer casos não contemplados na versão atual, e divulgar o conteúdo atualizado na rede intranet de comunicações específicas, ou revê-lo e atualizá-lo;
  - i) Verificar e eventualmente rever diretivas e procedimentos empresariais, visando garantir sua coerência com o Código de Conduta Ética e Compliance da ABDAN.

A ABDAN pede a todas as partes relacionadas, indistintamente, que examinem o CCECA e se informem com a ABDAN sobre seu âmbito de aplicação e eventuais vínculos.



## 8 - Normas Gerais e Aplicação do CCECA

A ABDAN coloca à disposição das partes relacionadas canais de contato direto com quem pode auxiliar no esclarecimento de eventuais dúvidas a respeito do Código de Conduta Ética e Compliance da ABDAN. Esses canais de comunicação recebem também os comunicados de violação aos princípios defendidos neste Código.

### 8.1 - Esclarecimentos sobre o Código de Compliance e Denúncias de

### Violação

Para os comunicados de violação, a primeira referência é a Comissão de Compliance, que pode pôr em prática medidas corretivas e exercitar um papel de mediação, ou então levar o comunicado à Diretoria Executiva da ABDAN.

Esclarecimentos podem ser obtidos na Diretoria Executiva da ABDAN. Estes canais são encarregados de recolher eventuais comunicações de violação do Código de Conduta Ética e Compliance da ABDAN.

Deverá ser composta uma Comissão de Compliance a ser deliberada em Assembleia da ABDAN, de caráter permanente e com membros eleitos para um mandato de 2 (dois) anos.

Os dados necessários a qualquer comunicado referente ao Código de Conduta Ética e Compliance (e-mail e endereço) ficarão expostos na intranet e no site da ABDAN, estando sujeitos a atualizações periódicas.

*E-mail: [abdan@abdan.org.br](mailto:abdan@abdan.org.br)*

*Endereço: Av. Rio Branco, 122 – sala 1601, Centro, Rio de Janeiro – RJ - CEP. 20040-001*

### 8.2 - Controle de Comunicados, Aplicação das Sanções

- I. A Comissão de Compliance ou, na sua falta, a Diretoria Executiva da ABDAN é responsável pela coleta dos comunicados e pela prestação de eventuais esclarecimentos, podendo o regimento interno dispor qual órgão poderá exercer suas atribuições de forma privativa.
- II. As funções da Comissão de Compliance ou da Diretoria Executiva da ABDAN são as seguintes:
- III. Responder a pedidos de esclarecimento sobre o Código de Conduta Ética e Compliance;
- IV. Receber e examinar os comunicados de violação;
- V. Decidir, com base nas evidências existentes, se é o caso de se

- iniciar um procedimento interno de apuração da violação;
- VI. Manter o autor do comunicado de violação a par da decisão sobre o início do procedimento interno de apuração.

A Comissão de Compliance deve eleger entre seus membros o Compliance Officer, que coordenará os trabalhos da comissão.

A Comissão de Compliance deve elaborar e executar os procedimentos de apuração das violações ao Código de Conduta Ética e Compliance e também decidir se irá aplicar alguma sanção e, em caso positivo, qual sanção aplicar de acordo com a gravidade da violação e trimestralmente apresentar os resultados ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração. Além disso, a Comissão de Compliance é o canal de comunicação por excelência entre este Código e as partes relacionadas internas e externas.

### **8.3 - Compromisso e Adesão**

Todos os colaboradores devem ler e atestar o conhecimento do Código de Conduta Ética e Compliance por meio do Termo de Compromisso e Adesão, sendo cientes que quaisquer alegações de desconhecimento das regras aqui contidas não serão consideradas nos eventuais casos de inobservância do conteúdo deste documento. A assinatura do Termo de Compromisso e Adesão é obrigatória.

### **8.4 - Revisão do Código de Compliance**

A revisão e a atualização do Código de Conduta Ética e Compliance da ABDAN serão executadas pela Comissão de Compliance da ABDAN, que poderá delegar essa função a um grupo de trabalho composto por pessoas de sua confiança. As modificações sugeridas serão submetidas à aprovação do Conselho de Administração.

Rio de Janeiro, 22 de novembro de 2019