

Código de **Ética**
Conduta &



Mensagem do presidente



Para fazer girar o ciclo produtivo de uma indústria, são necessários elementos básicos como matéria-prima, processos e recursos. Cada um de nossos produtos é entregue ao mercado após submetido a regulamentações, regras, formulações, tudo devidamente explicitado e em acordo com as melhores práticas do segmento químico. Isso tudo nos faz bons, mas não ótimos.

O que nos diferencia é o fator humano. São as pessoas que propiciam que cada combinação química se transforme em um produto final que trará, se bem utilizado, impacto positivo à cadeia produtiva e, conseqüentemente, ao usuário final. Mais do que produzir fertilizantes, plásticos, acrílicos, látex, monômeros, na Unigel estabelecemos relações.

Se para formulações químicas existem protocolos, se para garantias de segurança existem leis e normas, também para o que é subjetivo nas

relações humanas se faz necessário um regulamento. As pessoas da Unigel, em todas as áreas de atuação, em cada unidade no país, precisam ter suas condições de trabalho e convivência asseguradas por um documento que endossa a identidade da Unigel: íntegra, ética e baseada em respeito.

Este código formaliza o que já é prática entre todos nós. Não se espera menos do que isso de um colaborador Unigel, independente de seu cargo ou área de atuação. Afinal, são mais de 50 anos de história, construídos por pessoas de conduta ímpar.

Nosso desejo é que façamos deste código nosso exercício diário de aprendizado, em prol de relações sadias e desenvolvimento mútuo.

Reinaldo Kröger
Presidente



Sumário

Apresentação	6
Abrangência	7
Gestão do Código de Ética e Conduta	7
1. Objetivo	8
2. Ambiente de Trabalho	11
2.1. Conflito de interesses	12
2.2. Direito à privacidade	14
2.3. Segurança do trabalho e operacional	15
2.4. Pagamentos ou recebimentos questionáveis	17
2.5. Recebimento de presentes e favorecimentos	18
2.6. Uso de ativos da organização	21
2.6.1. Ativos intangíveis	21
2.6.2. Ativos tangíveis	22
2.6.3. Ativos de tecnologia da informação	23
2.7. Comunicação	25
2.7.1. Informações confidenciais e privilegiadas	25
2.7.2. Boatos	26
2.7.3. Redes sociais e mensagens instantâneas	26
2.7.4. Preferência pelo diálogo	27
2.8. Atividades políticas	28

2.9. Nepotismo.....	29
2.10. Discriminação.....	31
2.11. Assédio moral ou sexual.....	32
2.12. Exploração do trabalho adulto ou infantil.....	34
2.13. Uso de álcool e drogas.....	35
2.14. Prática de jogos de azar.....	35
3. Relações com as partes interessadas.....	36
3.1. Clientes.....	38
3.2. Fornecedores.....	40
3.3. Concorrentes.....	42
3.4. Acionista e Conselho.....	43
3.5. Órgãos governamentais.....	44
3.6. Entidades de classe e sindicatos.....	45
3.7. Doações e patrocínios.....	47
3.8. Meio ambiente.....	48
3.9. Relações com a comunidade.....	50
3.10. Cumprimento da legislação.....	51
3.11. Advertências e penalidades.....	52
4. Comitê de Ética.....	53
4.1. Prevenção e tratamento de fraudes.....	54
4.2. Canal Aberto.....	56
Termo de Compromisso.....	57



Apresentação

Fundada em 1966 no Brasil, a Unigel é um dos maiores grupos petroquímicos especializado em produtos químicos, fertilizantes e materiais de performance na América Latina. Uma organização com valores sólidos de respeito, honestidade, transparência e ética que norteiam todas as suas interações e ações com suas partes interessadas.

Seus colaboradores atuam de forma proativa, colaborativa e simples, sempre se adaptando às mudanças de cenário econômico e político e tendo resiliência para manter, de forma firme e perene, os princípios da organização. Essas atitudes são disseminadas a todos os parceiros da Unigel.



Abrangência

Todos os colaboradores, estagiários, aprendizes, acionistas, conselheiros, diretores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços e órgãos governamentais com interação com uma ou mais empresas da Unigel.

Gestão do Código de **Ética e Conduta**

Todos os envolvidos com a Unigel são responsáveis pela aplicação diária deste código.

A responsabilidade pela interpretação e recomendação de ações necessárias, quando não observados os itens deste código, pertence aos Comitês de Ética e Compliance.

O RH divulga e dissemina o Código, garantindo que todos tenham o conhecimento necessário sobre os princípios e normas regidos nele.

1. Objetivo

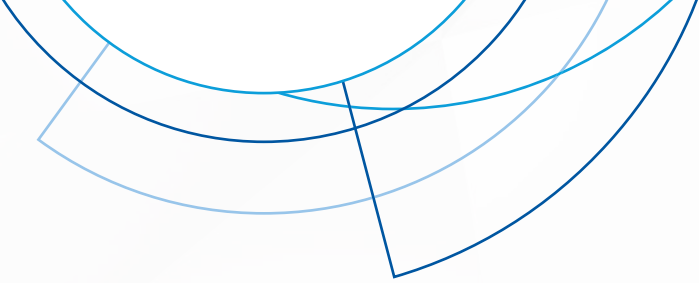
1. Objetivo

O objetivo deste Código de Ética e Conduta é servir como Guia Prático de Conduta Profissional, a ser utilizado nas relações internas e externas da Unigel, e uma das suas principais finalidades é promover os princípios éticos da organização, bem como a sua cultura organizacional.

O cumprimento das boas práticas descritas aqui eleva o nível de confiança e, como consequência, o valor de dois dos principais ativos intangíveis da Unigel: reputação e imagem.

Neste código, podemos observar os princípios da organização, que devem sempre ser aplicados no dia a dia, por todos os seus colaboradores. São eles:

- I. Valorizar a Unigel, sua marca e imagem, em todas as ações e iniciativas;
- II. Combater fortemente a corrupção e ser referência na proteção da confidencialidade e na defesa de quaisquer outros princípios aqui firmados;
- III. Respeitar e proteger os direitos humanos e ser referência no combate à discriminação;
- IV. Atuar de forma proativa para a erradicação do trabalho infantil e do trabalho forçado;
- V. Posicionar-se de forma ética e honesta, pois cada um é responsável pelos seus atos e estes impactam de forma positiva ou negativa em toda a organização.

- 
- VI. Incentivar a colaboração e a transparência em todos os processos internos e a confiança mútua nas interações dentro da organização;
 - VII. Valorizar a iniciativa, o foco no resultado, a interação construtiva e objetiva entre colaboradores, setores, fornecedores, clientes, comunidade e governo, de forma ética e efetiva ao desenvolvimento da sociedade;
 - VIII. Proporcionar um ambiente sadio ao aprimoramento profissional de forma contínua e a todos que estejam envolvidos com a organização;
 - IX. Ter responsabilidade, integridade e pensamento de prevenção na execução de ações com impacto socioambientais;
 - X. Ter abordagens consistentes e obstinadas ao alcance da excelência em segurança do trabalho e segurança de processo.
 - XI. Desenvolver as atividades da organização com foco na proteção dos recursos naturais e na utilização de fontes renováveis;
 - XII. Conscientizar e utilizar a reciclagem e/ou reutilização em todos os processos.

The background is a solid blue color. Overlaid on this are several white geometric elements: thin curved lines that sweep across the page, and larger, semi-transparent white shapes that resemble stylized triangles or polygons. The overall aesthetic is clean and modern.

2. Ambiente de Trabalho

2.1. Conflito de Interesses

- Considera-se conflito de interesse sempre que um colaborador, representante legal da organização ou conselheiro ocupar-se de qualquer atividade que contrarie os interesses da Unigel.
- Contratações, parcerias ou atividades realizadas com a intenção de obtenção de vantagem pessoal, notadamente financeira, em detrimento aos interesses da Unigel são exemplos de conflitos de interesses e não são permitidos pela organização, uma vez que reputação e imagem da organização podem ser prejudicados.
- O conflito de interesse se estende aos familiares dos colaboradores, representantes legais da organização e conselheiros.
- Outras atividades, remuneradas ou não, podem ser realizadas, desde que não tenham interesses conflitantes com a organização, como interação com clientes, fornecedores ou público interno, e não prejudiquem o desempenho da realização das atividades na Unigel.
- Toda relação com partes interessadas da Unigel, como clientes, fornecedores e colaboradores deve ser informada a organização antes do início do vínculo contratual. Caso inicie após esse período, deve ser comunicado, quando possível, antes do início oficial ou assim que ocorrer.

Exemplo de **Atitudes**



APROPRIADO

Informar aos superiores e ao Comitê de Ética potenciais conflitos de interesses.

Optar pelos interesses da Unigel em todas as interações realizadas.

Realizar somente atividade extras (remuneradas ou não) que não conflitem com os interesses da Unigel e não prejudiquem o desempenho durante a realização das atividades na Unigel.



INAPROPRIADO

Indicar ou sugerir mão de obra para clientes, fornecedores e concorrentes com a intenção de vantagem pessoal.

Deixar que interesses pessoais possam afetar a capacidade de avaliação de um negócio de interesse da Unigel.

Aceitar benefícios diretos ou indiretos que possam ser interpretados como retribuição.

Utilizar recursos da organização para atender a interesses particulares.

Manter relações comerciais privadas pelas quais venha a obter privilégios em razão das atribuições atuais na organização, com empresas clientes,

fornecedoras, prestadoras de serviços ou concorrentes.

Obter receita proveniente de participação em sociedade ou trabalho de qualquer natureza em que direta ou indiretamente esteja envolvida a organização.

Manter grau de subordinação com parentes nas atividades sob sua responsabilidade.

2.2. Direito à privacidade

- As informações pessoais de colaboradores e representantes legais da organização são arquivadas de forma confidencial com a equipe de Recursos Humanos, assim como as informações médicas são arquivadas sob responsabilidade do Médico do Trabalho.
- A Unigel respeita o direito à privacidade de todos os envolvidos com a organização.

Exemplo de **Atitudes**

APROPRIADO

Somente divulgar imagens de colaboradores e empresas parceiras que tenham assinado o termo de autorização.





INAPROPRIADO

Divulgar opiniões pessoais sobre processos ou outros colaboradores da Unigel, em redes sociais, sem a prévia autorização.

2.3. Segurança do trabalho e operacional

- A Unigel zela para que as atividades das unidades industriais e administrativas não prejudiquem a segurança e a saúde dos colaboradores, prestadores de serviço, comunidades vizinhas e clientes.
- O uso correto dos equipamentos de segurança e a aplicação dos procedimentos estabelecidos pelas empresas da Unigel são obrigatórios. Em caso de dúvida sobre o uso ou procedimento correto, comunique-se com a área de Segurança da unidade.
- A constante atenção e cuidado com as atividades realizadas podem evitar acidentes, diminuir riscos e ajudar a preservar a saúde e a vida.
- Os gestores da Unigel são responsáveis pela fiscalização das regras e não podem persuadir e induzir colaboradores ou prestadores de serviço a realizar atividades em situação de risco ou em desacordo com as regras estabelecidas.
- Em nenhuma condição, um trabalho poderá ser executado se os riscos não estiverem avaliados e controlados. Todos devem conhecer as medidas de proteção e praticá-las sistematicamente durante a jornada de trabalho.

- Todas as atividades desenvolvidas nas unidades da Unigel devem sempre prezar pela integridade e segurança das instalações, garantindo assim a segurança dos processos.
- A garantia da segurança dos processos e de trabalho é assegurada por meio da análise de todos os acidentes e incidentes ocorridos por um grupo de profissionais especializados em segurança e no processo da unidade onde ocorreu o evento. Após essa análise e identificação da causa, o Comitê de Segurança valida a análise realizada pelos profissionais para reforçar a segurança em todos os processos da organização.

Exemplo de **Afitudes**



APROPRIADO

Relatar e resolver atos e condições inseguras e os “quase” acidentes constituem obrigação de todos.

Seguir todos os procedimentos de segurança estabelecidos pela Unigel.

Em caso de dúvida, consultar o responsável pela segurança.



INAPROPRIADO

Permitir que prestadores de serviço ou visitantes circulem e/ou realizem atividades dentro das unidades sem os devidos equipamentos de proteção.

Omitir, negligenciar ou ter conduta imprudente em relação a acidentes ou incidentes.

Utilizar equipamentos de segurança inapropriados.



2.4. Pagamentos ou recebimentos questionáveis

- A Unigel não autoriza e não permite o recebimento de qualquer receita advinda de negociação ilegal ou que esteja em desacordo com a legislação vigente, bem como a geração e administração de receitas fora das contas oficiais da organização, constituindo “caixa dois”.
- Os pagamentos em nome da organização e por meio de suas contas só podem ser realizados após ser comprovada a prestação de serviço ou venda de produto. Os valores desses pagamentos devem condizer com o valor de mercado.
- Todo o processo de pagamento de fornecedores e parceiros deve sempre estar documentado e com todas as autorizações e conferências previstas nos procedimentos de Suprimentos.
- Os pagamentos extras ou emergenciais terão uma atenção especial, evitando prejuízos à organização e desvios de recursos financeiros.

Exemplo de **Afitudes**



APROPRIADO

Informar no Canal Aberto qualquer movimentação bancária que indique fraude ou desvio de dinheiro.



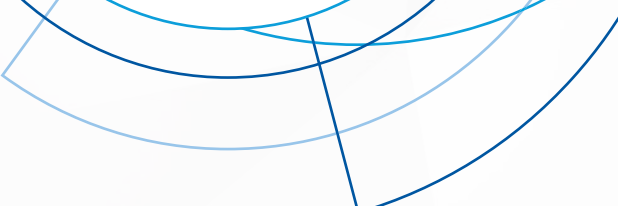
INAPROPRIADO

Realizar pagamento em contas que não sejam da empresa prestadora de serviço ou do colaborador.

Permitir pagamentos duvidosos sobre a prestação de serviço ou entrega do produto.

2.5. Recebimento de presentes e favorecimentos

- Os colaboradores e representantes legais da Unigel devem abster-se de usar cargo, função, atividades, facilidades, posição ou influência a fim de obter qualquer favorecimento para si ou terceiros na relação com fornecedores, clientes e parceiros.

- 
- O recebimento de convites subsidiados por terceiros para palestras, congressos, feiras ou outro evento cujo tema seja relevante à organização é permitido, desde que:
 - I. O subsídio seja apenas para o evento e hospedagem e os custos com deslocamento e alimentação sejam da Unigel;
 - II. Em casos de convites para que algum colaborador seja palestrante ou mediador, é permitido o subsídio do deslocamento e alimentação por parte do organizador do evento;
 - III. A aceitação do convite não constitua recebimento de favor ou vantagem pessoal;
 - IV. O diretor da área tenha aprovado.
 - Oferecer ou receber brindes, presentes ou cortesias de pessoas relacionadas ao setor público, partidos políticos ou empresas públicas é expressamente proibido.
 - Na relação com fornecedores, parceiros e clientes do setor privado, é permitido receber ou oferecer brindes (bens de valor simbólico e distribuídos como cortesia) de até R\$ 300 (trezentos), desde que estes não constituam vantagem pessoal ou favorecimento da parceria comercial ou familiar de uma das partes.

- Em nenhuma hipótese é permitido o recebimento ou oferecimento de presentes em dinheiro, visto que se subentende como suborno, prática ilícita e inaceitável na Unigel.
- Quando houver dúvida se a recusa de brindes ou presentes pode atrapalhar a relação com o parceiro comercial, o colaborador deve procurar seu diretor, para que este avalie a melhor forma de comunicar ao parceiro comercial a recusa.

Exemplo de **Atitudes**



APROPRIADO

Receber ou fornecer aos parceiros comerciais brindes com valor máximo de R\$ 300 (trezentos) e produzidos em parceria com a área de Comunicação.

Informar ao diretor da área quando fornecedores ou clientes enviarem diretamente brindes com valor acima do permitido.



INAPROPRIADO

Aceitar ou oferecer presentes ou favores que envolvam lazer, como viagens, reservas em restaurantes, shows, jogos e bens pessoais.



2.6. Uso de ativos da organização

2.6.1. Ativos intangíveis

- Os ativos intangíveis da organização, como a marca do grupo ou de suas empresas, patentes, logotipos e o conhecimento que envolve também informações confidenciais comerciais, compõem a organização e devem ser utilizados externamente de forma ética e somente com autorização da Diretoria.
- Todo projeto, tecnologia, marca ou patente desenvolvida, criada, melhorada ou utilizada na Unigel durante a execução das atividades ou com materiais fornecidos pela organização são de propriedade exclusiva da Unigel, estando vedado qualquer registro ou reclamação de direito pessoal ou autoral.
- Toda reprodução, divulgação e compartilhamento com pessoas ou organizações externas ou pessoas internas (colaboradores ou prestadores de serviço) é considerada vazamento de informação, exceto com autorização por escrito da Diretoria.

2.6.2. Ativos tangíveis

- A utilização de máquinas, equipamentos, materiais, recursos ou informações de propriedade da organização é permitida apenas para o desenvolvimento das atividades profissionais da Unigel ou acadêmicas (quando estas forem aprovadas pela Diretoria).
- Todos os envolvidos com a Unigel devem cuidar e zelar pelo patrimônio da organização, que inclui todos os equipamentos disponíveis para realização das atividades de colaboradores e prestadores de serviço, bem como os recursos financeiros disponíveis, que devem ser utilizados apenas quando necessário e sem nenhuma vantagem pessoal em sua aplicação.
- Eliminar os desperdícios é um dever social. Os recursos ambientais são escassos e todos devem preservá-los e priorizar a utilização de fontes renováveis. Dentro da organização, o princípio é o mesmo, devendo-se avaliar novos projetos que gerem redução na utilização de recursos, sejam eles naturais ou financeiros, e não permitir o desperdício dos mesmos, além de incentivar atitudes perenes de preocupação com os recursos e desperdícios, mostrando assim o sentimento de dono do negócio.

2.6.3. Ativos de tecnologia da informação

- Todos os dados e informações gerados por meio de sistemas da organização ou armazenados nos servidores e/ou equipamentos, incluindo dispositivos de armazenamento externo, são de propriedade da empresa e devem ser utilizados apenas para cumprimento das atividades profissionais, com ética e respeito à propriedade intelectual da Unigel.
- Aquisições de equipamentos eletrônicos, como dispositivos de armazenamentos externos, notebooks, impressoras e telefones, e de programas, softwares e aplicativos só podem ser realizadas pela área de TI ou com sua aprovação, para que haja garantia da confidencialidade e segurança das informações da Unigel.
- A utilização de equipamentos e recursos de informática para fins acadêmicos deve ser aprovada pela Diretoria e formalizada ao gestor imediato do solicitante.
- O acesso aos recursos de informática (rede, internet e e-mail) é feito por meio de senha pessoal, intransferível e não divulgável a terceiros. Não é permitido o acesso a sites de conteúdos inapropriados (ex.: pornográficos, esportes, piadas etc), nem a veiculação de imagens e outros conteúdos desta natureza pelos meios eletrônicos da organização.
- A Unigel se reserva o direito de monitorar as transações (acessos e recebimentos) efetuadas nos

seus sistemas, equipamentos e recursos de informação, sendo eles: rede, internet, e-mail, mensagens instantâneas, telefonia, impressão, entre outros, além de só permitir a utilização de softwares legalmente licenciados e/ou adquiridos.

Exemplo de **Afitudes**



APROPRIADO

Proteger e fazer o bom uso dos ativos físicos e eletrônicos da organização, respeitando sempre a política de segurança.

Informar por meio do Canal Aberto ou diretamente à liderança da unidade qualquer depredação, desperdício, quebra ou falta de patrimônio da organização.



INAPROPRIADO

Danificar os equipamentos de trabalho (computador, estação de trabalho, maquinas, entre outros).

Utilizar softwares piratas e/ou cópia de seus sistemas.

Divulgar informações da Unigel em mídias sociais que possam afetar a marca ou a imagem da organização.

Expor imagens ou fotos das unidades da Unigel, sem a prévia autorização da Diretoria e área de Comunicação, mesmo em redes sociais.



2.7. Comunicação

2.7.1. Informações confidenciais e privilegiadas

- A divulgação de informações privilegiadas é expressamente proibida, pois fere o princípio de equidade, que é seguido pela Unigel. Todos os envolvidos em negociações com a organização devem sempre ter acesso às mesmas informações.
- A divulgação de informações para entidades externas só pode ser realizada com a autorização da Diretoria.
- Toda solicitação advinda da imprensa deve ser encaminhada à área de Comunicação para devida avaliação e retorno, e as solicitações de associações e governo devem ser encaminhadas à diretoria.
- O conhecimento da Unigel deve ser protegido; tudo que é produzido nas suas dependências, por seus colaboradores e representantes legais é propriedade da Unigel.
- As informações confidenciais que os colaboradores do Unigel têm acesso são de interesse exclusivo da organização e consideradas necessárias ou úteis à condução dos seus negócios.

- Não é permitido utilizar, reproduzir e/ou revelar informações confidenciais. É muito importante que todos os colaboradores e representantes legais da Unigel avaliem e respeitem a confidencialidade das informações que recebem e trabalham diariamente, verificando quem pode ter acesso a elas.

2.7.2. Boatos

- O compartilhamento de boatos pode acarretar em danos à imagem da organização e/ou dos colaboradores envolvidos, além de responsabilidade criminal de seus autores, sendo recomendável a completa abstenção a este tipo de conduta.

2.7.3. Redes sociais e mensagens instantâneas

- A utilização de redes sociais pessoais deve ser estritamente para uso pessoal, não sendo permitido divulgar informações, imagens ou documentos da Unigel, bem como criar ou disseminar perfil não oficial da organização.
- É recomendado que todos os comentários realizados (relacionados ou não com a organização) sejam pautados no respeito e bom senso, evitando polêmicas e discussões virtuais.
- A utilização de aplicativos de mensagens instantâneas para comunicação profissional pode ocorrer de forma opcional pelos colaboradores da Unigel e não deve substituir as ferramentas oficiais de comunicação, como e-mail e telefone.

- Qualquer informação da Unigel e/ou foto/imagem das unidades ou escritórios da organização só podem ser enviados através de ferramentas oficiais.

2.7.4. Preferência pelo diálogo

- O diálogo deve ser utilizado como primeiro passo para resolver divergências internas e externas. É por meio dele, com transparência, respeito e honestidade, que se chegará ao acordo entre as partes. Existem diversos eventos e processos que naturalmente geram divergências internas (entre setores) e externas (fornecedores, clientes e outras partes interessadas); para todos eles, o diálogo sempre deve estar aberto.

Exemplo de **Afitudes**



APROPRIADO

Proteger todas as informações da organização e de seus colaboradores e representantes legais, para que não haja divulgação de informação privilegiada ou quebra de sigilo.

Respeitar o princípio de equidade, sempre divulgando as mesmas informações para todos os participantes da negociação.

Divulgar apenas informações oficiais da Unigel.



INAPROPRIADO

Divulgar informações confidenciais para privilegiar um cliente, fornecedor ou outra parte interessada.

Prejudicar a organização, um colaborador ou um representante com a divulgação de informações confidenciais.

Receber vantagens comerciais ou pessoais, devido à divulgação de informações confidenciais e privilegiadas.

2.8. Atividades políticas

- A Unigel é apertidária e respeita todos os partidos políticos e a livre associação de seus colaboradores, representantes legais e conselheiros.
- A realização de atividade política dentro das empresas da Unigel só pode ocorrer com a autorização dos representantes legais da organização.
- Nenhum tipo de discriminação por filiação partidária ou ocupação de cargo público é permitida nas dependências da Unigel.
- A candidatura de colaboradores, representantes legais da organização e conselheiros para cargos públicos deve ser informada à organização assim que realizada e não deve interferir nas atividades dentro da organização.

Exemplo de **Atitudes**



APROPRIADO

Emitir opinião política em nome da Unigel ou em suas dependências, somente com autorização da diretoria e conselho.



INAPROPRIADO

Apoiar ou fazer doações a candidaturas ou partidos políticos, sem autorização dos representantes legais e do conselho.

Utilizar recursos da organização com finalidade política, sem autorização dos representantes legais.

Emitir opiniões políticas em nome da Unigel, sem a autorização da Diretoria.

Promover atos políticos na Unigel.

2.9. Nepotismo

- Na Unigel, não é permitido o nepotismo (favorecimento) de familiar, cônjuge ou relacionamento afetivo, visando vantagem própria ou do familiar.
- A contratação de parentes de colaboradores é permitida desde que:

- I. Informada no processo seletivo;
- II. Não haja relação de subordinação;
- III. Não haja relacionamento entre os departamentos que possa gerar conflito de interesse.

Exemplo de **Aitudes**



APROPRIADO

Denunciar ao Canal Aberto qualquer caso de nepotismo que possa estar ocorrendo na Unigel.



INAPROPRIADO

Manter parentes sob sua subordinação ou relacionamento em sua área de atuação.



2.10. Discriminação

- A discriminação é vista como qualquer distinção, exclusão, restrição ou preferência baseada em raça, cor, classe social, nacionalidade, religião, gênero, orientação sexual, associação a sindicato ou afiliação política, que tenha o propósito ou o efeito de anular ou prejudicar o reconhecimento, gozo ou exercício igual de direitos ou liberdades, como:
 - a) Em processos com colaboradores como contratação, remuneração, acesso a treinamentos, promoção, encerramento de contrato e aposentadoria;
 - b) Com fornecedores como contratação, renovação e encerramento de contrato;
 - c) Com clientes e parceiros em todas as suas interações.
- Piadas e brincadeiras sobre características e opções pessoais não devem ser realizadas, de modo a que seja criado um ambiente de trabalho sadio, de respeito mútuo, relacionamento construtivo e transparente.
- Todo aquele que se sentir discriminado ou alvo de preconceitos, de pressões ou de táticas que pretendam estabelecer o medo, o desrespeito ou a dominação nas relações de trabalho deve utilizar o Canal Aberto como forma de denúncia.

Exemplo de **Atitudes**



APROPRIADO

Respeitar a liberdade de escolha de cada um.

Denunciar no Canal Aberto qualquer prática de discriminação.



INAPROPRIADO

Estabelecer a discórdia no ambiente de trabalho por questões políticas e ideológicas.

Constranger, através de brincadeiras ou situações, colaboradores, fornecedores, clientes, parceiros ou qualquer parte envolvida.

2.11. Assédio moral ou sexual

- Qualquer tipo de assédio, agressão ou constrangimento é veementemente proibido e repudiado pela Unigel, seja ele verbal, físico, visual ou eletrônico.
- Utilizar atitudes abusivas e agressivas, como ofender, gritar, intimidar, subjugar, desmoralizar, tornar alvo de piadas e constrangimento e que prejudiquem física ou psicologicamente qualquer pessoa é um ato ilegal e condenável, além de configurar responsabilidade criminal do agressor.

- As relações construtivas, pautadas no respeito, na transparência, na cordialidade e na colaboração, são incentivadas e devem ser adotadas por todos na Unigel.

Exemplo de **Atitudes**



APROPRIADO

Manter o relacionamento com os colaboradores, fornecedores, clientes, parceiros ou qualquer parte envolvida de forma educada e cordial.

Denunciar ao Canal Aberto qualquer prática de assédio moral.



INAPROPRIADO

Ofender ou desqualificar qualquer colaborador, fornecedor, cliente, parceiro ou qualquer parte envolvida.

Omitir, compactuar ou negligenciar qualquer prática de assédio moral.

2.12. Exploração do trabalho adulto ou infantil

- A Unigel não tolera, não permite e não compactua com o emprego de mão de obra forçada e/ou infantil em nenhum processo relacionado com as atividades da organização, bem como não aceita fornecedores que utilizam essa mão de obra, agindo de forma ativa no combate e na erradicação do trabalho forçado e infantil.

Exemplo de **Atitudes**



APROPRIADO

Denunciar ao Canal Aberto qualquer prática de exploração de trabalho infantil em nossos fornecedores, clientes e parceiros.



INAPROPRIADO

Omitir, compactuar ou negligenciar qualquer exploração de trabalho infantil nas partes envolvidas da Unigel.



2.13. Uso de álcool e drogas

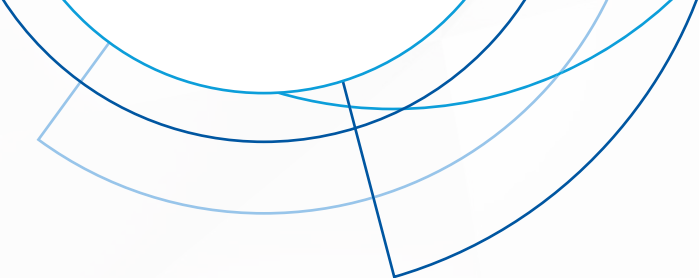
- O uso, distribuição, venda ou posse de drogas ilícitas e/ou o uso, distribuição ou venda de bebidas alcoólicas no local de trabalho é proibido e torna o funcionário temporariamente inapto para desempenhar qualquer atividade, assim como permanecer nas instalações da organização se estiver sob efeito ou afetado pelo uso de tais substâncias.
- Além dos riscos à sua saúde, a prática também coloca em risco a vida dos colegas de trabalho e o patrimônio da organização.
- Excepcionalmente em comemorações autorizadas pela Diretoria, será permitido o consumo de bebidas alcoólicas dentro da organização.

2.13. Práticas de jogos de azar

- A prática de jogos de azar nas instalações da Unigel, por parte de seus colaboradores, prestadores de serviço ou parceiros, não é permitida.



3. Relações com as partes interessadas

- 
- Os colaboradores e representantes legais da Unigel devem zelar pela transparência e equilíbrio nas relações da organização, devendo as informações transmitidas serem exatas e verdadeiras.
 - É dever dos representantes legais da organização monitorar e administrar potenciais conflitos de interesses dos executivos e dos membros do Conselho, de forma a evitar o mau uso dos ativos da organização e, especialmente, abusos em transações entre partes relacionadas, além de zelar para que essas transações sejam conduzidas dentro de parâmetros de mercado, em termos de prazos, taxas e garantias, e que estejam claramente refletidas nos relatórios da organização.
 - As operações com partes relacionadas devem observar políticas definidas e ser inequivocamente benéficas à organização, buscando-se condições iguais ou melhores que as de mercado, ajustadas pelos fatores de risco envolvidos.
 - Todos devem exercer suas atividades e conduzir os negócios da Unigel com estrita observância à lei e respeito aos direitos humanos, ao meio ambiente e aos princípios e às orientações da organização.

3.1. Clientes

- Busca-se em toda a Unigel, incansavelmente, proporcionar soluções inovadoras e inteligentes aos clientes, acompanhando-os em todo o processo produtivo e sendo referência para implantação de boas práticas, além de zelar pela imagem, pelos interesses comuns e pelos compromissos acordados.
- São ofertados produtos e serviços de qualidade, com tecnologia avançada, com padrão de atendimento transparente, eficiente, cortês e respeitoso, visando à plena satisfação dos clientes e consumidores, para a manutenção de relacionamentos duradouros.

Exemplo de **Afitudes**



APROPRIADO

Ser referência em processos seguros para os clientes e estar à disposição para contribuir em seus processos.

Tratar sempre de forma confidencial quaisquer informações recebidas de forma, verbal ou escrita.

Ser receptivo para críticas e sugestões, tratando-as com a máxima importância e relevância.

Investigar e priorizar todas as reclamações recebidas. Após a conclusão da investigação, um parecer deve ser enviado ao cliente, independente do resultado, mostrando assim transparência em todos os processos da organização.

Elaborar e propor contratos e cláusulas claras, éticas e coerentes e sem abertura para interpretação.



INAPROPRIADO

Utilizar rumores e/ou informações inconsistentes para obter vantagem comercial, prejudicando as partes envolvidas.

Obter vantagem pessoal, por meio de recebimento de valores monetários ou presentes, devido a negociações que prejudiquem a organização, por meio de preço ou vazamento de informação privilegiada, entre outros motivos.

Gerar expectativa indevida sobre os produtos e serviços oferecidos pela organização.

Manter relações comerciais apenas com clientes que sejam comprometidos com a erradicação do trabalho infantil e forçado, além de terem uma atuação responsável com o meio ambiente, segurança de seus funcionários e com a sociedade.

Tratar um cliente de forma preferencial e com privilégios, em detrimento a outros, devido a benefícios próprios ou em desacordo com as normas internas da organização.

Realizar acordos que restrinjam o livre comércio. Participar ou permitir a formação de cartéis para controle de preço e serviço prestado.

Oferecer e/ou receber vantagens (financeiras ou pessoais) de clientes para realizar acordos.

3.2. Fornecedores

- Garante-se sempre as mais elevadas práticas éticas na seleção, negociação e administração de todas as atividades comerciais, tratando com respeito e igualdade todos os fornecedores, sem privilégios ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume ou valor dos negócios firmados.
- A seleção e contratação de fornecedores de materiais e serviços devem ocorrer de acordo com os critérios estabelecidos nas normas internas e específicas sobre o tema.
- Todos os fornecedores e prestadores de serviços devem comprometer-se com os princípios da Unigel descritos neste código e comunicar qualquer violação por meio do Canal Aberto.

Exemplo de **Aitudes**

APROPRIADO



Manter relações comerciais apenas com fornecedores que sejam comprometidos com a erradicação do trabalho infantil e forçado, além de terem uma atuação responsável com o meio ambiente, segurança de seus funcionários e com a sociedade.

Tratar as informações das propostas comerciais com extremo sigilo, não divulgando a concorrentes.

Firmar contratos, honestos, claros e objetivos para que as partes tenham total ciência do escopo contratado.

Sempre orientar os fornecedores a procurarem o Canal Aberto, quando identificarem ou entenderem que alguma conduta do processo de contratação não estiver correta, ou qualquer outro tema.



INAPROPRIADO

Realizar acordos que restrinjam o livre comércio. Participar ou permitir a formação de cartéis para controle de preço e serviço prestado.

Privilegiar ou prejudicar um fornecedor devido a motivos pessoais.

Permitir que um fornecedor que represente a Unigel ou uma de suas empresas frente a órgãos governamentais tenha uma conduta em desacordo com este código.

Ofertar e/ou receber vantagem de qualquer natureza para favorecer um ou mais fornecedores.

3.3. Concorrentes

- A competitividade da Unigel é exercida com base na sua capacidade de negociação junto aos fornecedores e aos clientes e na gestão ética dos negócios, não compactuando com formação de cartéis ou qualquer espécie de concorrência desleal.

Exemplo de **Atitudes**

APROPRIADO



Participar ativamente de associações para o desenvolvimento da indústria química, cooperando com práticas que beneficiem todo o setor.

Respeitar sempre o livre comércio e ser referência em atitudes éticas e transparentes.

INAPROPRIADO



Promover ou participar de boatos e/ou divulgação de informações inconsistentes que denigram a imagem e a reputação dos concorrentes.

Utilizar mecanismos desonestos e antiéticos para obtenção de informações confidenciais dos concorrentes.

Participar ou ser conivente com a realização de cartéis para controle do mercado.

Permitir que concorrentes tenham acesso a informações confidenciais da Unigel.

3.4. Acionistas e Conselho

- A Direção da Unigel busca ativamente a valorização do capital tangível e intangível do acionista, por meio de ações transparentes e éticas, protegendo e aumentando o patrimônio da organização.
- Todas as comunicações e informações enviadas ao Conselho são sempre precisas, idôneas e de acordo com a legislação vigente, proporcionando a melhor visualização da situação atual, do desempenho e do potencial da Unigel.
- Negócios e operações realizadas com as partes interessadas são concretizados apenas se estiverem de acordo com as diretrizes estratégicas da Unigel e forem benéficos para a organização.

Exemplo de **Aitudes**



APROPRIADO

Atuar sempre em defesa dos interesses da Unigel, expondo qualquer conflito que possa existir.



INAPROPRIADO

Sugerir/propor ações e/ou direções para os negócios da Unigel com base em documentos incorretos ou em desacordo com a legislação vigente.

3.5. Órgãos governamentais

- A relação entre os representantes legais ou colaboradores da Unigel e funcionários públicos deve ser pautada na ética, honestidade e transparência, sendo firmemente repugnada qualquer ação ou intenção de prejudicar ou favorecer um órgão ou funcionário público ou a seus familiares.
- Nenhuma forma de pagamento ou qualquer outro benefício pode ser oferecido ou recebido de uma autoridade, administrador, prestador de serviço ou servidor da administração pública direta ou indireta.

Exemplo de **Aitudes**

APROPRIADO



Pautar a relação dos representantes legais da Unigel e órgãos públicos na ética e honestidade.

Solicitar autorização prévia da Diretoria e orientação do jurídico para interagir com órgãos públicos.

Repugnar veementemente qualquer interação com um órgão público, ou um de seus funcionários e/ou representantes legais, que gere favorecimento ilícito para uma das partes. Essa ação individual não será reconhecida como uma ação autorizada pela Unigel.



INAPROPRIADO

Obter para si ou por decisão própria, em nome da organização, vantagem comercial frente à negociação com o governo.

Oferecer vantagem financeira ou presentes aos funcionários ou representantes legais públicos, bem como seus familiares.

Dificultar ou intervir na atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos.

3.6. Entidades de classe e sindicatos

- A sindicalização ou associação é reconhecida como um livre e democrático exercício pela Unigel, não sendo admitido qualquer tipo de discriminação aos colaboradores ou prestadores de serviço ligados a sindicatos ou conselhos de classe.
- Algumas vezes, os sindicatos e as empresas do grupo podem não estar em total acordo. Mas a concordância será sempre buscada, por meio do diálogo e em clima de respeito.

- O relacionamento sadio e produtivo com os sindicatos proporciona harmonia nas relações trabalhistas e concessão de benefícios para os colaboradores.
- Atividades sindicais dentro das dependências das unidades da Unigel somente podem ocorrer com comunicação e autorização prévia do responsável pela unidade da empresa.

Exemplo de **Atitudes**

APROPRIADO



Respeitar todos os representantes legais de entidades e sindicatos, tratando-os com respeito.

Receber cordialmente os auditores de entidades de classe, reportando as informações sempre com honestidade e transparência.



INAPROPRIADO

Realizar nas dependências da organização ou sob seu nome qualquer discriminação ou abuso de poder por ambas as partes.

Evitar ou recusar auditorias das entidades ou sindicatos, prevista na legislação vigente.

Difamar ou caluniar os representantes legais de entidades ou sindicatos.

3.7. Doações e patrocínios

- Doações só podem ser feitas com a autorização dos representantes legais da Unigel, sempre observando a legislação e visando ao desenvolvimento socioambiental das comunidades próximas às unidades.
- As doações para campanhas políticas devem ser feitas de acordo com a legislação vigente e somente pela Diretoria da Unigel, com autorização do Conselho.
- A negociação e contratação de patrocínios referente a eventos, instituições e empresas é de responsabilidade da Diretoria e deve ter seu objeto relacionado aos interesses da Unigel ou atividade de valor agregado à sociedade.

Exemplo de **Afitudes**

APROPRIADO



Endereçar as solicitações de doações ou patrocínios recebidos aos representantes legais da organização e proceder conforme a definição deles.

Somente a Diretoria está autorizada a emitir proposta, negociar a contratar qualquer tipo de patrocínio em nome da Unigel.



INAPROPRIADO

Prometer doações, patrocínios ou contribuições para entidades, associações, comunidades ou partidos políticos, sem a aprovação dos representantes legais da organização.

Obter vantagem pessoal por meio de doações realizadas pela Unigel.

3.8. Meio ambiente

- Promover o desenvolvimento sustentável de seus negócios é um dos compromissos da organização, ou seja, produzir e comercializar produtos, contribuindo para o bem-estar de seus colaboradores e da comunidade onde está inserida, para o crescimento do país e o retorno para o acionista, integrando-se adequadamente ao meio ambiente.
- A Unigel, signatária do programa Atuação Responsável da ABIQUIM, estabeleceu a saúde e a segurança de seus colaboradores e processos operacionais e o respeito ao meio ambiente como pilares vitais de seu negócio.

- A organização adota medidas preventivas, empreende iniciativas que promovam maior responsabilidade ambiental e propicia o desenvolvimento e a divulgação de tecnologias que respeitem o meio ambiente e tenham confiabilidade operacional.
- Entre as medidas adotadas pela organização está o incentivo à reciclagem em todos os processos (administrativos, comerciais e industriais), a aplicação da reutilização, quando possível, no processo produtivo e o cuidado especial com o armazenamento e destinação dos efluentes.

Exemplo de **Afitudes**

APROPRIADO



Atuar de forma comprometida com a proteção do meio ambiente, dentro e fora da organização.

Informar imediatamente à gestão ou ao Comitê de Ética, por meio do Canal Aberto, quando tomar ciência ou suspeitar de qualquer ação que esteja sendo realizada e prejudique o meio ambiente.

INAPROPRIADO



Permitir que degradações ao meio ambiente sejam feitas, por omissão, negligência ou vantagem pessoal.

3.8. Relações com a comunidade

- A Unigel apoia o desenvolvimento sustentável das comunidades onde está inserida, contribuindo com o seu desenvolvimento e participando de painéis consultivos ou outros grupos que reúnam os líderes comunitários e empresas da região para discutir as necessidades das comunidades.
- A organização acredita que, por meio do diálogo e atuação conjunta com as comunidades, pode tornar o mundo um lugar melhor para as próximas gerações. Nesse espírito colaborativo e construtivo, a Unigel incentiva que seus colaboradores atuem de forma voluntária junto às comunidades, associações e entidades sem fins lucrativos, vivenciando momentos de aprendizado e doação ao próximo.

Exemplo de **Aitudes**

APROPRIADO

Os projetos patrocinados pela Unigel devem ser escolhidos de forma ética, transparente e responsável, visando ao desenvolvimento da comunidade.

Manter o diálogo e o bom relacionamento com a comunidade.





INAPROPRIADO

Realizar parcerias com líderes comunitários ou instituições sem fins lucrativos, visando vantagem pessoal e/ou prejuízo a uma das partes.

Prejudicar a comunidade vizinha ou seus líderes para benefício da organização.

Omitir ou fraudar informações divulgadas à comunidade, colocando em risco suas vidas e/ou patrimônio.

Induzir, convencer ou iludir líderes comunitários com propostas antiéticas e desonestas.

3.10. Cumprimento da legislação

- Deve-se sempre cumprir integralmente a legislação e demais requisitos regulatórios aplicáveis. Também deve-se assegurar que os documentos e os registros contábeis da organização, criados por si ou sob sua responsabilidade, estejam completos, sejam precisos, reflitam honestamente cada transação ou despesa e sejam gerados no tempo devido e de acordo com as regras e normas contábeis aplicáveis.

Exemplo de **Afitudes**



APROPRIADO

Elaborar e realizar todos os procedimentos e processos, sob atendimento legal, consultando os especialistas e advogados, para evitar descumprimentos por desconhecimento.



INAPROPRIADO

Burlar ou descumprir a legislação vigente para benefício próprio ou de terceiros.

Disponibilizar informações incorretas, imprecisas e/ou omissas para fiscais e autoridades legais.

3.11. Advertências e penalidades

- As orientações e definições estabelecidas neste Código devem ser seguidas por todos os colaboradores, representantes legais, conselheiros e partes interessadas da Unigel. A não observância será analisada pelos Comitês de Ética e Compliance que submeterá o infrator a sanções que vão desde a advertência por escrito até o encerramento do contrato, sendo ele de trabalho ou comercial.



4. Comitê de Ética



4.1. Prevenção e tratamento de fraudes

- A gestão deste Código de Ética e Conduta cabe aos Comitês de Ética e Compliance, que são os órgãos responsáveis por sua comunicação, permanente atualidade e pertinência, bem como determinar as ações necessárias para a divulgação e disseminação dos mais elevados padrões de conduta ética da Unigel.
- Os comitês serão constituídos por membros do corpo diretivo com as funções de operacionalizar e aplicar o presente Código nas questões que envolverem valores éticos e de conduta, incluídas as violações por parte de colaboradores, representantes legais da organização, conselheiros, prestadores de serviço, clientes e parceiros. Suas atribuições são:
 - I. Contribuir, quando necessário, com a atualização deste Código de Ética e Conduta e com os demais regulamentos internos da Unigel que tenham por objetivo disciplinar a conduta ética dos envolvidos com a organização;

- II. Observar a confidencialidade das informações tratadas, incluindo o sigilo em relação aos que denunciem condutas em desacordo com o presente código, visando preservar direitos e proteger o denunciante e a imparcialidade das decisões;
- III. Responder a todas as denúncias recebidas;
- IV. Encaminhar para a instância de decisão adequada as recomendações e/ou determinações de ações sobre o caso denunciado;
- V. Informar periodicamente ao Conselho sobre a situação dos casos analisados pelo Comitê de Ética;
- VI. Avaliar de forma ética e transparente todas as dúvidas ou denúncias sobre temas não abordados no Código de Ética e Conduta da Unigel, utilizando sempre a legislação vigente como base;
- VII. O Comitê de Ética e Compliance terá seus procedimentos e rotinas estabelecidos em Regimento Interno aprovado pelo Conselho.

- Todos os conselheiros, representantes legais da organização, colaboradores, fornecedores e parceiros da Unigel são responsáveis por conhecer, aceitar, respeitar e divulgar as informações deste Código de Ética e Conduta, além de zelar pelo estrito cumprimento de suas disposições. Também deverão permanecer atentos à prevenção e detecção de infrações a este Código, comunicando qualquer violação ao Comitê de Ética e Compliance, por meio do Canal Aberto.

4.2. Canal Aberto

- O Canal Aberto é uma ferramenta para relatos de condutas incorretas ou que não estejam de acordo com os princípios da Unigel.
- Por meio deste canal, nomeado como Canal Aberto, todos os colaboradores, clientes e fornecedores poderão expor suas denúncias, sugestões, reclamações e elogios.
- O canal está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana no número 0800 601 8651, sendo a ligação gratuita de telefone fixo ou celular.
- O contato também pode ser feito pelo site <http://www.contatoseguro.com.br/unigel> ou pelo aplicativo Canal Aberto em tablets e smartphones. Todas as condutas inadequadas ao ambiente de trabalho serão imediatamente investigadas.



Termo de Compromisso

Eu, _____,
cargo _____, declaro que
tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas no
Código de Ética e Conduta da UNIGEL, revisado em novembro
de 2017 que incorpora as disposições da Lei 12.846/13 no
tocante ao relacionamento com o Poder Público, cuja cópia me
foi entregue neste ato, e que me comprometo a respeitar, no
desempenho de minhas atividades, em todos os seus termos,
condições e princípios éticos.

Declaro, ainda, que no caso de dúvida ou conhecimento
de violações a este código e à Lei 12.846/13, informarei
imediatamente à Comitê de Ética, por meio do Canal Aberto.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura



“A ética das pequenas coisas é o que constrói a ética das grandes, e a falta de ética das grandes, destrói a das pequenas”.

(Lia Cassone)

