



MANUAL DE ÉTICA
E EXCELÊNCIA

I – APRESENTAÇÃO.....	4
1. Quem somos	5
2. Nossa Visão, Missão, Valores e Objetivo	6
3. Compromisso da Alta Administração com as práticas empresariais éticas	6
4. Certificações.....	6
II – NORMAS ESTRUTURAIS	7
1. Princípios Fundantes e Deveres	7
1.1. Integridade.....	8
1.2. Transparência	8
1.3. Respeito e lealdade com os colegas de trabalho e terceiros	8
1.4. Honestidade e franqueza em todas as relações	8
2. Legislações de base	10
1.1. Lavagem de dinheiro	10
2.2. Anticorrupção	10
2.2.1. Relação com Agentes Públicos	11
2.3. Legislação do FCPA.....	12
2.4. Decreto-Lei n.º 8.420/2015.....	12
2.5. Regulamentação do pró-ética.....	14
2.6. Legislação Trabalhista;	14
2.7. Regulamentação Tributária e Previdenciária	15
3. Faltas Éticas.....	15
3.1. Desrespeitar, por ação ou omissão, qualquer dos princípios deste Código ou disposições da legislação aplicável	16
3.2. Contribuir para um ambiente de trabalho improdutivo, degradante ou desagradável	16
3.3. Ser desleal, desrespeitoso ou ofensivo com colegas de trabalho ..	17
3.4. Comportar-se de modo inadequado em redes sociais ou na internet em geral ou conduzir-se, publicamente, sem urbanismo, dignidade ou civismo	18
3.5. Utilizar bens e recursos da empresa de maneira irresponsável ou para fins exclusivamente particulares	19
3.6. Quebrar o sigilo ou a confidencialidade da relação com clientes e fornecedores	19
3.7. Solicitar, exigir, prometer ou dar, a agente público ou privado, ou deles receber, para si ou para cliente ou terceiro, direta ou indiretamente, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem	20
3.8. Ignorar deliberadamente ou não contribuir para a divulgação dos princípios, valores e faltas éticas constantes deste Código	21

3.9. Manter atividade independente da empresa sem a sua ciência, ou, ainda, desenvolver qualquer outra forma de concorrência que possa prejudicar a atividade econômica da empresa	22
4. Sanções	22
5. Canais de comunicação	23
5.1. Internos.....	24
5.2. Externos.....	24
6. Comitê de Ética e de <i>Compliance</i>	25
III – NORMAS OPERACIONAIS	26
1. Contrato Individual de Trabalho e prestadores de serviço.....	27
1.1. Relações contratuais.....	27
1.2. Obrigações dos colaboradores e relações intersubjetivas	28
1.3. Despesas (viagens, alimentação etc.).....	28
2. Apoio Jurídico	29
2.1. Importância.....	29
2.2. Frequência	29
3. Normas Internas de Administração Financeira	30
3.1. Medidas para liberdade do caixa	30
3.2. Utilização de cartão corporativo.....	31
3.3. Investimentos e empréstimos	31
4. Normas Comerciais de <i>Private Label</i>	32
5. Normas de administração de pessoal	32
IV – COMPROMISSO COM A COMUNIDADE E COM O MEIO AMBIENTE	33
V – PROCESSOS INTERNOS	34
1. Produção	34
1.1. Prazo de trâmite em linha de produção.....	35
1.2. A quem se reportar na fábrica	35
1.3. Rigor na coerência entre formato do pedido e execução.....	35
2. Financeiro	36
2.1. Investimento interno.....	36
2.2. Investimento externo	37
2.3. Decisão de investir: no momento da constituição do orçamento anual de vendas	38
2.3.1. Procedimento	38
2.3.1.1. Alinhamento com financeiro e jurídico quando da tomada de decisão	38
3. Estudo de cálculo de retorno do investimento (ROI).....	39
VI – TERMO DECLARATÓRIO DE ACEITAÇÃO	40



APRESENTAÇÃO



1. Quem somos

A Flexicotton Indústria e Comércio de Produtos de Higiene Pessoal S/A iniciou sua atividade no interior do Paraná em 1997; originalmente comandada pelo Grupo Francês Lemoine, foi totalmente nacionalizada em 2009, um ano após fundar sua marca própria, a **Bellacotton**.

Após reestruturação, com a compra da atividade pelos sócios Jacinto Silveira e Etienne Gruhier, a empresa segue em crescimento planejado, contando com cerca de 100 colaboradores, e utilizando sede nova desde 2014, no *Parque Tabuleiro Eco Business Park*, em Santo Amaro da Imperatriz.

A sede foi criada especialmente para receber a empresa, e tem equipamentos de ponta para atender o mercado de higiene, e estrutura de primeira linha para garantir a incolumidade e bem-estar de seus colaboradores.

Buscando a excelência e melhoria contínua das atividades, previu como um de seus projetos em 2018 a implantação de programa de conformidade, e em fevereiro já estava aprovado o cronograma de atividades.

Dia 09 de fevereiro a Equipe de *Compliance* iniciou formalmente a implantação, partindo de entrevista com a Alta Administração. Em 23 de fevereiro foi feita uma reunião de apresentação do cronograma na sede administrativa da empresa Flexicotton no Itacorubi, e, na semana entre 27/02 a 02/03 foram entrevistados os colaboradores indicados como estratégicos à atividade da empresa.

A documentação estrutural da empresa também foi analisada pela Equipe de *Compliance* no contexto das entrevistas.

Este Manual marca a concretização do projeto de excelência da Flexicotton, que confirma seu compromisso com a conformidade às normas, de repúdio à corrupção e de exatidão das operações a fim de alcançar o primor que lhe é focal.

2. Nossa Visão, Missão, Valores e Objetivo

A Flexicotton é uma empresa focada em produtos de higiene pessoal que busca oferecer satisfação para seus clientes, criando valor para os acionistas, comprometida com a motivação dos colaboradores e com o desenvolvimento sustentável, melhorando continuamente seus processos e produtos.

3. Compromisso da Alta Administração com as práticas empresariais éticas

Pautados em nossos fundamentos como organização, afirmamos nosso compromisso com a boa gestão, que se revela também na implantação deste programa de conformidade.

Trata-se de – respeitando nossa essência como empresa, nosso DNA – atentarmos aos pilares de um bom programa de conformidade e buscando eliminar qualquer conduta desviante, garantir hígidez com o sistema jurídico brasileiro e regras internacionais de combate à corrupção.

Não existe programa de *compliance* eficiente sem que a Alta Administração esteja com ele comprometida. Nossa equipe de *compliance* tem autonomia para trazer reportes de desvios e apresentar sugestões de resolução.

Também está comprometida com treinamentos e capacitação, com a disseminação e reafirmação constante de nossos pilares de *compliance*.

4. Certificações

Já pensando no projeto de aprimoramento da operação por meio da implantação de programa de *compliance*, a Flexicotton sempre investiu em auditorias para averiguar a visão externa que se tem da empresa.

Os resultados das auditorias podem ser conferidos no nosso Portal de *Compliance*, em nosso *site*, remodelado para atender os parâmetros de excelência disciplinados pela legislação interna vigente e pelas normas de FCPA (*Foreign Corrupt Practices Act*).



NORMAS ESTRUTURAIS



1. Princípios Fundantes e Deveres

Toda organização tem o seu DNA, e ele deve ficar evidente quando analisados os seus princípios fundantes. A estrutura da Flexicotton está voltada à garantia de eficiência, qualidade dos produtos e satisfação dos clientes, aliada ao bem-estar de seus colaboradores e manutenção de um ambiente fraterno de trabalho.

Tudo isso deve estar em perfeita harmonia com as regras contratuais, trabalhistas, tributárias, consumeristas, concorrenciais, penais e ambientais, e por isso nossos princípios fundantes garantem boas práticas empresariais, que aliam a satisfação de clientes e colaboradores à conformidade com os ditames legais que afetam nossa operação.

1.1. Integridade

Dizer que algo é ou está íntegro significa afirmar que sofreu influência de agentes externos, que não foi diminuído. Uma estrutura íntegra é precisamente aquela que não se deixa afetar nem alterar por forças externas, e que se mantém intacta.

Também se diz que alguém é *íntegro* quando fazendo menção a bom caráter, boa reputação. Ambos os sentidos têm algo em comum: empresas conformes devem se blindar de qualquer agente externo que queira afetar maliciosamente sua operação.

E isso só se conquista com capacitação e conscientização, que, por meio do programa de *compliance*, se consolida pelos treinamentos.

Por este Manual a Flexicotton confirma seu compromisso com o repúdio à corrupção. Embora a contratação com o poder público não seja seu foco de mercado, sabe-se que empresas saudáveis são notadas e podem ser aliciadas por forças públicas, tanto para que obtenham vantagens, quanto para que cumpram determinado atos ilícitos para não sofrer represálias (chantagem).

A Alta Administração se compromete a esclarecer os termos da operação a todos os colaboradores e disseminar uma cultura de conformidade, notadamente por meio dos treinamentos habituais que propõe conduzir por meio do suporte da equipe de *Compliance*; tudo a fim de garantir que não seja a integridade da empresa afetada por qualquer aliciamento externo.

1.2. Transparência

A transparência caminha de mãos dadas com a integridade. Para que se demonstre integridade é imperioso que todos os atos da empresa sejam documentados e públicos, bem como que o diálogo entre Alta Administração e colaboradores esteja sempre alinhado e aberto.

Trata-se da concretização da máxima “a mulher de Cesar não basta ser honesta; tem que parecer honesta”. A integridade tem que ser pungente, clara; e isso ela conquista por meio de transparência e de controles internos.

Por isso o site da Flexicotton foi renovado, contendo agora um *link* denominado *compliance*, do qual consta a agenda da Alta Diretoria, acesso a este Manual de Ética e Excelência, aos Treinamentos programados, ao *Canal de Confiança* da empresa e aos demais Documentos Estruturais do programa de *Compliance*.

1.3. Respeito e lealdade com os colegas de trabalho e terceiros

Para que se tenha uma empresa em conformidade deve-se primar por ambiente laboral harmônico. Isso perpassa pelo compromisso da Alta Administração em disseminar entre colaboradores a configuração da postura que se espera tenham uns com os outros, bem como dar o exemplo na prática.

A lealdade entre colaboradores é indispensável também para que se tenha o uso responsável dos canais de comunicação de desvio. O desvio deve ser reportado à equipe de *compliance*, para que todas as providências no sentido de revertê-lo e reforçar sua proibição sejam tomadas. O reporte deve ocorrer por meio do *Canal de Confiança*, instrumento esse inserido por meio de *link* próprio junto ao site da Flexicotton.

Como tal reporte se dá respeitando o sigilo da autoria, cabe à equipe de *compliance* investigar a veracidade dos fatos informados, pois não se pode correr o risco de os colaboradores utilizarem as ferramentas de reforço e confirmação da cultura de *compliance* de maneira desviada, como mecanismos de dissimulação da verdade a fim de prejudicar dolosamente colega que não agiu contra as regras dorsais da empresa.

Tais elementos de boa convivência são obtidos por meio da garantia da incolumidade e dignidade de todos, e fomento de boas convivências e reconhecimento de práticas positivas e exemplares.

Tudo isso também é buscado por meio de atividades de *compliance*, como Flexicotton Day, os treinamentos e eventos de confraternização.

1.4. Honestidade e franqueza em todas as relações

A transparência pressupõe todos os envolvidos na operação ajam com franqueza e honestidade entre si e perante terceiros. A boa reputação da empresa depende de um esforço conjunto, que somente se obtém quando todos os colaboradores buscam um interesse comum.

Do mesmo modo, para que os canais de comunicação não se corrompam, servindo como mecanismos de represália e pessoalidade, imperioso que seja registrado um compromisso de todos no sentido de agir de maneira franca e honesta.

Veja-se que todos os colaboradores aceitam se submeter a estas normas no momento em que participam dos treinamentos de *compliance* – inclusive na hipótese de novos colaboradores – e até mesmo os membros da Alta Direção assinaram o Termo Declaratório de Aceitação das Normas deste Manual.



2. Legislações de base

Foram utilizadas como base à criação deste Manual todas as normas que afetam a atividade da Flexicotton, também com ênfase da política de tolerância zero da organização em face de atos corruptivos, cujas áreas de atuação são as seguintes:

2.1. Lavagem de dinheiro

A Flexicotton não recebe qualquer valor em dinheiro vivo. As operações ou são feitas mediante emissão de boleto cadastrado junto a instituição financeira ou transferência bancária, conforme os compromissos contratuais assumidos.

Em ambos cenários, resultam em emissão de nota fiscal pelo sistema Neo (ERD), estando a operação sob a fiscalização do escritório contábil que nos assessoria.

A empresa não tolera a realização de operações sem a sua contabilização temporânea e declaração aos órgãos de fiscalização tributária. Não existe emissão tardia, nem meia nota. Toda negociação deve ser registrada e declarada aos respectivos órgãos fiscais.

Por isso são realizados treinamentos pelo setor de Recursos Humanos, assim como também é exigido do escritório externo que atende a contabilidade, a fim de garantir higidez à operação e evitar qualquer deslize.

2.2. Anticorrupção

A Flexicotton fez a escolha de não contratar com o Poder Público. A empresa não participa de licitações e não almeja penetrar neste espectro de mercado. Nossas operações são exclusivamente *business to business*, consistente na venda de produtos de higiene pessoal com *private label*.

Essa escolha foi tomada tanto a partir do plano de negócios da empresa, quanto já visando evitar qualquer comprometimento da empresa, mesmo que tangencial, em razão do risco inerente à contratação com entes públicos.

Embora atividade da Flexicotton não seja junto ao Poder Público, a empresa também se preocupa em disseminar uma política de tolerância zero quanto à corrupção. Isso porque é possível a uma organização escolher não lidar com órgãos públicos, mas isso não significa que jamais terá que fazê-lo.

Pode ser necessária a obtenção de investimento junto a bancos públicos, por exemplo, e toda empresa está sujeita à fiscalização por órgãos do Poder Público, como Fazenda Estadual e Municipal, Receita Federal, assim como órgãos de proteção ambiental, tais como a FATMA e a FLORAM.

Em face disso, os treinamentos e capacitações operados pela Equipe de *Compliance* da Flexicotton têm um módulo específico a enfatizar sobre como lidar com o Agentes Públicos, para que todos os colaboradores e membros da Diretoria que eventualmente se deparem com essa situação saibam como proceder dentro de um processo organizado e pré-definido, consoante as regras a seguir:

2.2.1. Relação com Agentes Públicos

- a) Em reuniões envolvendo Agentes Públicos, a transparência é fundamental. É recomendável efetuar um controle de agenda que seja aberto e transparente, registrando o assunto debatido na conferência, bem como local de realização e participantes.
- b) O contato presencial com Agentes Públicos não deve ser realizado por um colaborador isoladamente, devendo, sempre que possível, contar com a presença de outro colaborador na reunião. Além disso, o sênior da área que terá contato com a Administração Pública, ainda que não possa participar, deve ser formalmente e previamente cientificado quanto à realização e ainda quanto às deliberações tomadas na reunião.
- c) No Contato Eletrônico, elaborar sempre mensagens claras, simples e objetivas, reduzindo a margem para interpretações diversas. Na troca de mensagens eletrônicas, a educação e a polidez devem ser regras, mas a objetividade é importante aliada na clareza daquilo que se pretende transmitir. É imprescindível que o conteúdo das mensagens seja sucinto e revestido de formalidade, evitando qualquer possibilidade de interpretação dúbia.
- d) Informar previamente ao Agente Público sobre as medidas anticorrupção adotadas pela Instituição. No início do contato com o Agente Público, é interessante e recomendável anunciar que a Instituição possui Normas, Programas e Áreas Específicas responsáveis pelo tratamento do tema corrupção, de modo a coibir qualquer eventual abordagem neste aspecto, além de demonstrar a seriedade e comprometimento da Instituição com a legalidade e licitude de suas transações.
- e) No Contato Telefônico, formalizar o conteúdo da conversa realizada logo após o seu término, por *e-mail*;
- f) Quaisquer benefícios que Agentes Públicos ofereçam terão de ser recursados.
- g) O oferecimento de brindes ou presentes a Agentes Públicos por parte de colaboradores da Instituição somente é permitido com autorização da área responsável. A distribuição de brindes deve ser, de preferência, em pequenas quantidades e também não se recomenda a oferta a familiares de Agentes Públicos. É vedada a oferta de brinde em dinheiro.
- h) Não tratar individualmente com o Agente Público. Sempre que possível estar acompanhado. Reuniões particulares com Agentes Públicos devem ser evitadas, uma vez que podem gerar questionamentos futuros, razão pela qual a presença de testemunhas durante estes encontros torna mais confiáveis as ações realizadas.
- i) Não oferecer patrocínios ou doações a entidades públicas sem garantir todos os meios de provas de que a mesma foi realizada de maneira lícita. É fundamental que qualquer repasse à Administração Pública seja publicamente registrado; atenda as conformidades legais e detenha documentações que o validem acima de qualquer suspeita, resguardando a Instituição diante de eventual questionamento quanto à licitude das ações.
- j) Não obstruir ações de entidades fiscalizatórias. Uma situação comum e que merece especial atenção, são as Ações Fiscalizatórias promovidas por alguns Órgãos Administrativos que detêm poder para tanto. Nessas ocasiões, é fundamental que o colaborador assumira uma postura formal e respeitosa e que não obste, em hipótese alguma, a atuação do Agente Público. Criar um embaraço para a realização da inspeção pode gerar penalidades à Instituição e ao colaborador, eis que configura um ato ilícito previsto na Lei Anticorrupção.
- k) Não utilizar o nome da Instituição ao exprimir opiniões em tempos em que a opinião é facilmente exposta ao público, é de bom tom ter a cautela de não vincular o nome da Instituição ao expressar opiniões, em especial sobre Órgãos Públicos, pois isso gera uma exposição da Organização, podendo, em casos extremos, afetar a relação da Organização com o referido setor público.

2.3. Legislação do FCPA

Tendo em vista a existência de algumas operações de venda de produtos de rótulo privado para empresas multinacionais, a Flexicotton também pauta suas condutas e processos a partir do FCPA (*Foreign Corrupt Practices Act*), que disciplina quais serão os atos considerados corruptos numa perspectiva de mercado externo.

O FCPA é modelo para as demais legislações anticorrupção, inclusive a Lei n.º 12.846/2013, que prevê e disciplina as consequências administrativas e civis de atos corruptivos cometidos no Brasil. Assim, a Flexicotton se adequa aos limites das normas brasileiras de *compliance* (Leis Federais n.º 12.529 e n.º 12.846, bem como Decreto n.º 8.420) e das normas de FCPA.

2.4. Decreto-Lei n.º 8.420/2015

Os arts. 41 e seguintes do Decreto n.º 8.420/2015, de iniciativa da antiga Controladoria Geral da União (atualmente Ministério da Transparência e Controladoria Geral), serviu para regulamentar a Lei Anticorrupção, que entra em vigor em 2013.

Dois anos depois a União se ocupa de traçar os parâmetros do que denomina programa eficiente de integridade. Confirma, pois, que não é qualquer programa de integridade (conformidade, *compliance*) que garante os benefícios previstos em lei.

A organização precisa se ocupar de implantar programa que atente para os parâmetros contidos no referido decreto, e que tenha como corolário os nove pilares de um programa ideal de anticorrupção.

Parte do conceito de programa de integridade como: “conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira”.

A partir dessa descrição foi criado nosso programa, que partiu de uma minuciosa análise de risco, criação deste Manual e implantação de canais de denúncia/comunicação, por nós denominado *Canal de Confiança* (objeto do tópico 4 deste item II).

Todos os requisitos contidos no art. 42 do Decreto n.º 8.420/2015 também estão observados em nosso processo de implantação do programa:

- a) a Alta Administração declara seu comprometimento na introdução do Manual, no termo de aceite final e em carta aberta aposta no *link compliance*, em nosso *site*;
- b) o Manual está sendo construído com base em padrões de conduta internacionalmente definidos, e primando pela atuação ética de todos os colaboradores e gestores;
- c) temos questionários que são preenchidos pelos terceiros com quem negociamos, a fim de confirmar nossa postura ética e nossa tolerância zero com atos de corrupção;
- d) treinamentos e capacitações são periódicas, com a reafirmação do conteúdo deste Manual;
- e) a equipe de *compliance* faz análise e medição de resultados periódica, a fim de acompanhar a evolução do programa e sua confirmação na empresa;
- f) existe rigor extremo com o preenchimento dos registros contábeis bem como do *e-social*, totalmente implantado até o início do segundo semestre de 2018;
- g) nossos processos são criados com o escopo de assegurar controle interno pelas áreas de gestão financeira, comercial, de produção, de pessoas e contábil;
- h) a Flexicotton não tem como ênfase de sua operação a contratação mediante licita-

ção, evitando contatos diretos com a administração pública;

- i) o comitê de *compliance* tem independência para o reporte, não havendo nem podendo haver qualquer rusga ou insatisfação da Alta Administração em receber *feedbacks* negativos de rotinas internas e recomendação de alteração;
- j) temos canais de comunicação internos (*canal de confiança*) e externo (*fale conosco*), com o propósito duplice de criar um canal de denúncia e de aperfeiçoamento da operação em busca de excelência e satisfação total;
- k) há a previsão de medidas disciplinares em caso de violação aos princípios e normas contidas neste Manual;
- l) há ferramentas criadas à fiscalização e constatação de desvios, a garantir sua imediata interrupção;
- m) todos os terceiros com quem contratamos são diligenciados pelo nosso jurídico, conforme processos criados com este escopo e finalidade;
- n) não estamos nos preparando para fusão e/ou aquisição, mas mantemos nossa operação hígida e sob controle permanente;
- o) o programa de integridade é cíclico, reiniciando sempre com uma medição periódica (períodos de seis meses a um ano); e,
- p) não apoiamos publicamente e/ou financiamos campanha política, e temos uma política rígida de não associar o nome da empresa a qualquer candidato e/ou partido político.

2.5. Regulamentação do pró-ética

A Flexicotton possui como um de seus objetivos de gestão compor o seleto rol das empresas “Pró-Ética”; por isso já declara seu compromisso com os parâmetros estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 8.420/2015.

Por isso, desde já declara seu compromisso com a ética empresarial, especificando que sua meta é:

- a) A garantia de cumprimento de todos seus princípios fundantes (item 1, I deste Código);
- b) Atender às normas ora indicadas (item 2, I deste Código) e todas as demais que compõem o sistema jurídico brasileiro; e,
- c) Criar um sistema de fiscalização e disseminação de cultura de boas práticas, com treinamentos, canais de comunicação, *mailings* educativos, fortalecimento do informativo (*jornal*) trimestral e todas as demais medidas no sentido de confirmar as intenções deste Código, a fim de evitar qualquer ilegalidade e falta ética (item 3, I deste Código).

Esse movimento tem o escopo de demonstrar ao Ministério da Transparência sua qualificação, mas, acima de tudo, garantir uma atividade ética e em favor de toda a sociedade.

2.6. Legislação Trabalhista

A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) traz regras absolutamente essenciais à manutenção de um ambiente saudável de trabalho. Uma organização só consegue prosperar se tratar seus colaboradores com dignidade e respeito, garantindo estejam sempre em locais salubres, com boa refrigeração, sem contato com ruídos e outros elementos externos que possam piorar a situação de vida do empregado.

Por isso, em pontos estratégicos da empresa, há cartazes que indicam a obrigatoriedade da utilização dos materiais de EPI e a fiscalização de cumprimento por todos os empregados é constante.

Mesmo que o empregado não queira utilizar o EPI, a sua conscientização acerca da essencialidade é fulcral à saúde da empresa, de modo que treinamentos e capacitações são feitas periodicamente com o escopo de disseminar entre os colaboradores a importância do uso constante de todos os equipamentos de proteção do trabalho.

Neste sentido, a atenção ao cumprimento das regras do *e-social*, pelo setor de recursos humanos e escritório de contabilidade, é constante e ostensivo. Não se tolera qualquer violação às regras previdenciárias e trabalhistas, e toda a atividade é pensada também a partir do bem-estar e do respeito aos direitos dos colaboradores.

2.7. Regulamentação Tributária e Previdenciária

Toda organização está sujeita à fiscalização de órgãos de controle tributário e previdenciário. Por isso, a Flexicotton prima pelo preenchimento impecável de todas as guias por meio do *e-social*, 100% implantado até o início do segundo semestre de 2018, bem como pela transparência financeira e contábil.

3. Faltas Éticas

As faltas éticas são o resultado da incompreensão dos colaboradores quanto aos princípios fundantes da organização. Pessoas verdadeiramente comprometidas com o DNA da empresa não incorrem em faltas éticas.

Embora a finalidade da implantação do programa seja, precisamente, evitar desvios dos colaboradores e proteger a estrutura da empresa de eventuais desvios cometidos por terceiros, deve-se ter a compreensão de que existe sim o risco de que nem todo colaborador e/ou parceiro esteja efetivamente comprometido com as bases de *compliance* da empresa.

Por isso, deve-se estar igualmente preparado para instaurar apuração de faltas e reafirmar a importância da manutenção das boas práticas, bem como repreender exemplarmente.

Do mesmo modo que as boas práticas serão incentivadas, os colaboradores serão treinados para saber como reportar as faltas éticas expnadas abaixo, utilizando as ferramentas de manutenção de *compliance*, que serão abordadas no item quatro deste capítulo dois. São faltas éticas, a partir destas diretrizes:

3.1. Desrespeitar, por ação ou omissão, qualquer dos princípios deste Código ou disposições da legislação aplicável

Os treinamentos terão o escopo de informar as boas práticas e disseminar o cenário ideal de conformidade. Os princípios deste Código são o fundamento à estrutura de *compliance*, de modo que agir colocando em risco a integridade da organização, de maneira não transparente, sem lealdade, honestidade e franqueza configura infração ética sujeita a repreensão.

Quando o colaborador tomar conhecimento de qualquer desvio aos princípios fundantes da Flexicotton, previstos no capítulo um deste Código, deverá reportar imediatamente via *Canal de Confiança*.

Todas as infrações previstas entre item 3.2 e 3.9 dão desdobramentos específicos (porém não exauriente) de infrações aos princípios fundantes.

3.2. Contribuir para um ambiente de trabalho improdutivo, degradante ou desagradável

Todo comportamento, ativo ou passivo, que não leva em conta o bem-estar da coletividade resulta em infração ética, e, conseqüentemente, a este Código.

São exemplos de fomento ambiente de trabalho improdutivo, degradante ou desagradável:

- a) a criação de boatos;
- b) ter comportamento discriminatório em decorrência de raça, orientação sexual, gênero, credo, ou qualquer outra opção pessoal de colegas de trabalho;
- c) o uso inadequado dos canais de comunicação e reporte de conduta desviante;
- d) agir com hostilidade;
- e) discricção, na hipótese de envolvimento pessoal entre colegas de trabalho;

Esse rol não esgota todas as possibilidades, devendo ser feita análise de cada caso reportado. Sempre que um colaborador for afetado por posturas de colegas, poderá reportar à equipe de *compliance* para apuração.

Quando assistir qualquer ato discriminatório, abusivo, ofensivo e/ou hostil entre colegas tem o dever de reportar, não podendo assumir lados por personalidade.



3.3. Ser desleal, desrespeitoso ou ofensivo com colegas de trabalho

Esta conduta pode ser vista com desdobra-mento daquela prevista pelo item 3.2 Dentro de uma estrutura em conformidade, espera-se que haja lealdade e respeito entre colegas de trabalho. Bem como entre os membros da Alta Administração, aqueles que ostentam posição de destaque/gestão/direção e demais colaboradores.

A superioridade hierárquica, embora deva ser respeitada a fim de garantir a ordem da empresa, não dá ao supervisor/diretor/gestor a prerrogativa de agir de maneira ofensiva e/ou depreciativa.

Não se aceita que colaboradores em cargos de direção alterem o tom de voz, sejam grosseiros, que diminuam colaboradores, que se reportem de maneira inapropriada e abusiva.

Como ocorre com o item 3.2, aquele que sofrer com tais posturas poderá reportar via canal de comunicação, e os que assistirem tal rotina indesejada deverão reportar.

Não se aceita que sejam assumidos lados pelos colaboradores e razão de proximidade. Deve-se fazer o que é certo à coletividade, independentemente do pertencimento a grupos.

Acaso haja da parte de algum membro da direção a tendência a agir com tais posturas indesejada, a ausência de reporte irá fazer com que ele continue tendo tal postura, e repita ela com outros colaboradores.

Jamais haverá qualquer tipo de represália da Alta Administração quando feito reporte, comprovadamente verdadeiro, de deslealdade, desrespeito ou ofensa cometida por pessoa que ocupa posição de direção.

3.4. Comportar-se de modo inadequado em redes sociais ou na internet em geral ou conduzir-se, publicamente, sem urbanismo, dignidade ou civismo

A rede social é um espaço de exposição pessoal, de manifestação de opinião em nome próprio, jamais em nome da empresa.

Naturalmente a Flexicotton não tem o direito de interferir em conteúdo de redes sociais de seus colaboradores, quando são eles manifestação de pensamento do interlocutor.

Contudo, sempre que isso envolver o nome da empresa, de qualquer maneira, a Flexicotton se reserva o direito de repreender o colaborador/diretor, a fim de manter a urbanidade e o decoro, bem como a impessoalidade que uma organização deve ter.

Por exemplo: um colaborador naturalmente pode se expressar politicamente, posicionando-se favorável a um ou outro partido, candidato etc. Não pode, no entanto, usar superioridade hierárquica para convencer colegas a votarem em um determinado candidato, ou se filiar a um determinado partido político.

Não é recomendável, também, manifeste posições pessoais ostentando símbolos da empresa. Por exemplo: fazer uma postagem emitindo opinião política em rede social usando o uniforme da Flexicotton.

O uniforme pode erroneamente induzir o leitor a concluir que a empresa está alinhada com tais posições, o que não será verdade. Por isso, embora evidente que todos têm direito de se expressar em seu espaço pessoal, não devem envolver a empresa.

Trata-se de dimensionar com clareza o âmbito pessoal e o profissional. O que também é essencial para que não se incorra na próxima infração ética.

3.5. Utilizar bens e recursos da empresa de maneira irresponsável ou para fins exclusivamente particulares

Veículos, maquinário, uniforme, cartão de crédito da empresa, e outros bens e recursos, somente poderão ser utilizados em nome da empresa e em seu benefício.

É absolutamente vedado aos colaboradores, de todos os graus hierárquicos, utilizarem recursos da empresa para fins particulares, por exemplo, usar o cartão da empresa para o pagamento de uma conta pessoal.

É vedado mesmo se o colaborador se programar a *ressarcir* a empresa, o que é algo meio habitual na nossa cultura. Os bens e recursos da empresa são somente dela. A empresa é um corpo autônomo, que não se confunde com as pessoas que a compõem.



3.6. Quebrar o sigilo ou a confidencialidade da relação com clientes e fornecedores

As negociações feitas, a identidade dos clientes e seus dados não podem ser levadas a público. É absolutamente vedado informar a terceiros quem é cliente da empresa, ou dados de sua operação (por vezes de ciência da Flexicotton em razão da negociação), como faturamento, situação financeira, existência de débitos, atraso e/ou inadimplemento.

O respeito ao cliente é uma das bases de sustentação à estrutura da Flexicotton. Independentemente de sua situação financeira, de ter habitualidade ou de não de aquisição de produtos, os clientes devem ser tratados com igual respeito, mesmo que a alguns possa ser dada prioridade em virtude de sua operação específica.

3.7. Solicitar, exigir, prometer ou dar, a agente público ou privado, ou deles receber, para si ou para cliente ou terceiro, direta ou indiretamente, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem

Embora a operação da Flexicotton não seja, habitualmente, com empresas e/ou agentes públicos, empresas com boa saúde acabam atraindo as atenções de entes públicos, que não raro as procuram a fim de oferecer alguma vantagem ou para que a empresa de beneficie (por exemplo, agindo em limitação da concorrência) ou ameaçando prejudicá-la acaso não cumpra alguma medida espúria.

Exemplificamos com uma situação hipotética ilustrativa: agente do órgão de proteção ambiental procura a empresa pedindo propina, e dizendo que, acaso se negue a cumprir a ordem espúria, irá autuá-la alegando ter cometido ilícito ambiental.

Ou: fiscal do Ministério do Trabalho procura representantes do setor de gestão de pessoas pedindo vantagens para que não autue a empresa por infração trabalhista.

Toda e qualquer relação com agentes ligados ao poder público devem invocar ainda mais atenção e cautela por parte de todos os colaboradores, independentemente de sua função, setor e grau hierárquico na organização.

Primeiramente é importante destacar que todas as conversas havidas com agentes públicos, quando no exercício de suas funções, podem (e devem) ser gravadas.

Também, que a Flexicotton repudia todo e qualquer ato de corrupção, e tem em sua essência a negação absoluta a se sujeitar a atos corruptivos. Não será admitido que qualquer colaborador aja de maneira ilegal, mesmo que o não aceite acarrete qualquer prejuízo à operação.

Havendo aliciamento por qualquer agente público, deve ser reportado imediatamente à Equipe de *Compliance* e Alta Administração, para que sejam tomadas as medidas no sentido de reportas às autoridades.

A política da Flexicotton com corrupção é de tolerância zero.

3.8. Ignorar deliberadamente ou não contribuir para a divulgação dos princípios, valores e faltas éticas constantes deste Código

Este Manual é de todos nós, um instrumento poderoso de proteção e integridade de nossa operação. Por isso, é incumbência e direito de todos, em seu dia a dia, replicar as regras aqui contidas, e monitorar e fiscalizar a ocorrência de qualquer desvio.

A principal finalidade da implantação do programa de conformidade, além (naturalmente) de estar absolutamente de acordo com o sistema jurídico, é otimizar nosso ambiente de trabalho, para que seja um espaço de compartilhamento e tranquilidade.

A Flexicotton espera e trabalha para que todos seus colaboradores se sintam felizes de vir trabalhar todos os dias, que sejam tratados com a dignidade e respeito que merecem, e que tenham sempre a vontade de continuar contribuindo com o bem coletivo.

Neste sentido, qualquer postura de colaborador no sentido de desdenhar, rechaçar, criticar sem fundamento, fazer campanha pelo não cumprimento das regras aqui contidas é considerada desvio ético.

Do mesmo modo não se trata apenas de não rechaçar. O que se espera é que sejam replicadas as rotinas ideais previstas por este código, de modo que todos os colaboradores e parceiros possam disseminar a cultura de conformidade que se almeja construir.

3.9. Manter atividade independente da empresa sem a sua ciência, ou, ainda, desenvolver qualquer outra forma de concorrência que possa prejudicar a atividade econômica da empresa

Será considerada infração ética a manutenção de atividades paralelas às da empresa e que lhe sejam prejudiciais, como, por exemplo, manter um negócio concorrente simultaneamente à atividade desempenhada na Flexicotton.

Da mesma forma, e a partir do dever de sigilo já indicado anteriormente, é inaceitável o compartilhamento de segredos de produção, de tecnologias e detalhes do produto da Flexicotton com empresas concorrentes.

4. Sanções

O cometimento de qualquer falta elencada no item acima, ou inobservância dos princípios que regem este Manual, podem repercutir nas seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária;
- c) Demissão.

A sanção será estabelecida mediante processo interno a ser conduzido pelo Comitê de *Compliance*, atendido ao contraditório e com a necessidade de se averiguar a efetiva ocorrência da falta reportada.

5. Canais de comunicação

Para que as rotinas de *compliance* sejam cumpridas, a fim de garantir que sejam observados os princípios fundantes da Flexicotton, e buscando combater condutas desviantes (infrações éticas), é absolutamente essencial que haja um canal aberto de diálogo e comunicação entre os colaboradores e a equipe de *compliance*.

A função de nossos Oficiais de *Compliance* é dupla: primar pela disseminação e introjeção da cultura por todos os colaboradores e parceiros da Flexicotton; e investigar e combater condutas que infrinjam os corolários deste Manual.

Portanto, atuam de maneira preventiva, que se traduz, notadamente, em capacitação em busca de excelência; e reativa, no sentido de combater condutas que coloquem em risco a integridade da empresa.

Para que ambas as tarefas possam ser bem aproveitadas pela empresa, a Flexicotton conta com a contribuição de todos seus colaboradores tanto no sentido de serem porta vozes das regras de conformidade, quanto no sentido de reportarem atividades desviantes.

Nossos colaboradores, independente da tarefa e da hierarquia dentro da estrutura da empresa, devem passar por capacitação constante, a fim de apreenderem o uso das ferramentas de *compliance* que estão a nosso serviço.

Uma das principais é o canal de comunicação, que servem tanto para reafirmar as boas práticas, quanto para relatar os desvios.

Havendo o relato de qualquer infração ética, caberá à equipe de *compliance*, de maneira equidistante, averiguar a veracidade, sem, naturalmente, afetar a dignidade e jamais faltando com respeito com o investigado.

O dever de cordialidade que afeta a todos deve ser sempre implementado pela equipe de *compliance*, a quem incumbe, também, dar o exemplo de boas práticas a fim de garantir a convivência harmônica de todos.

Em decorrência da implantação do programa, foi criada uma aba específica para o programa de *compliance* da Flexicotton em seu site, que serve para registrar este Código, e deixa-lo ao alcance de todos, bem como para organizar as ferramentas que servem à confirmação da cultura de conformidade que se visa implementar na empresa.

Clicando no ícone *Canal de Confiança* colaboradores e terceiros serão direcionados a ferramenta de comunicação interna e externa e de reporte de desvios. Nela podem, garantido a proteção de sua identidade, registrar opiniões, torar dúvidas e informar a ocorrência de alguma infração ética.

5.1. Internos

O nosso canal de comunicação interno, denominado *Canal de Confiança*, tem finalidade dúplice: disseminar a cultura de *compliance*, mantendo um espaço de diálogo e esclarecimentos contínuo; e servir como espaço isento para reporte de eventuais atos desviantes de nossos princípios e normas internas.

O processo que se origina pelo reporte estará indicado em item específico deste Manual, que concentra os fluxogramas de processos internos (capítulo VII).

Para fins de disseminação, além do acesso via *Canal de Confiança*, o colaborador e a direção receberão mensalmente *mailing* que trará temas polêmicos e contextualizados na realidade da empresa, a fim de ilustrarem as temáticas e regras aqui previstas.

5.2. Externos

Como mecanismo de aperfeiçoamento, a opinião de pessoas externas à empresa é de suma importância. O aprimoramento de nossa atividade em busca da excelência é também foco à implantação do programa.

Não se trata apenas de criar regras internas que visem conformidade com a norma, mas, também, de melhorar nossa atividade, de termos transparência absoluta e servirmos como exemplo de boa gestão a empresas do setor.

6. Comitê de Ética e de *Compliance*

Não basta utilizar-se formalmente de documentos que afirmem que a organização está em *compliance*; é absolutamente essencial que a cultura de conformidade se materialize de fato nas rotinas diárias de cada um.

Há uma diferença sensível entre estar em *compliance* e parecer estar. Manter um Código apenas no papel, sem concretizar suas regras para o dia a dia empresa de nada adianta.

Por isso, e com o escopo de manter viva a cultura de *compliance*, que pressupõe a capacitação, transparência e diálogos constantes, foi criado o Comitê de Ética e *Compliance*.

O Comitê será composto por um membro da Alta Administração, um representante do setor comercial, um representante do setor de recursos humanos, um representante de liderança da fábrica, um representante do setor financeiro e um da contabilidade.

O representante da Alta Administração a presidir o Comitê será definido entre os sócios. Para as demais vagas, interessados em compor o Comitê poderão se candidatar e serão eleitos por todos os colaboradores, com mandato será de dois anos, comportando apenas uma reeleição sucessiva, e duas intercaladas.

As competências do Comitê estão previstas no Estatuto da Flexicotton, mas têm como finalidade dar subsídio ao Oficial de *Compliance* para que possa pulverizar as boas práticas, e agir em combate aos desvios reportados.

Também serve para aprimorar as regras de *compliance* que não são imutáveis. Com o passar do tempo, com novas necessidades surgindo, podem ser acrescentadas novas regras de *compliance*.

O Comitê é um órgão consultivo, que deve se reunir ordinariamente pelo menos uma vez por mês, para que seja feito, também, o balanço de uso das ferramentas de *compliance*, e avaliada a eficácia das medidas tomadas (como a reação de cada setor aos treinamentos, por exemplo).

Evidentemente, e conforme consta do Estatuto, o membro do comitê que, em exercício de seu mandato, infringir ele regra de *compliance* estará sujeito a sanções severas, notadamente porque o papel dos membros do Comitê é agir como embaixadores do *compliance* junto aos seus setores.



NORMAS OPERACIONAIS

Além de atentar para o cumprimento dos princípios, disseminar a cultura de conformidade, não incorrer em desvios éticos, e relatá-los, acaso tome conhecimento de tal acontecimento, e dever e direito de todos os colaboradores cumprir o que ora se denomina *normas operacionais*.

Nada mais são do que regras de como garantir a integridade da nossa operação, de modo a guardar coerência, ter padronização e assegurar a segurança da certeza acerca de como proceder em cada etapa do processo da empresa.

Desde os colaboradores da fábrica, passando pelos que atuam em cargos de gestão (recur-

sos humanos e financeiro), comercial, diretoria e Alta Administração, todos tem o direito da certeza acerca dos processos internos.

Seja na hora de definir se haverá prioridade de produção para um determinado cliente, ou para estabelecer como proceder quando do recebimento de investimento; todas as tarefas têm um padrão de excelência a ser cumprido, que passa, irremediavelmente, pela compreensão do fluxo do processo.

As *normas operacionais* servem para dar espaço a criação de processos internos, padronizando a operação, dando segurança à empresa e aos clientes.

1. Contrato Individual de Trabalho e prestadores de serviço

Uma organização só consegue ser realmente grande e próspera quando prima pela dignidade de seus colaboradores. Por isso, a Flexicotton não dispensa esforços em manter o ambiente de trabalho salubre, confortável e positivo, para que todos tenham satisfação em compor nossa equipe.

Neste escopo, regras trabalhistas são observadas, e os processos de contratação e fiscalização foram objeto à reflexão e aprimoramento por meio de nosso programa de *compliance*. Essas são nossas conclusões e objetivos.

1.1. Relações contratuais

A Flexicotton possui três modalidades de contratação possíveis e homologadas pelos jurídico e pelo *compliance*:

- a) Pode contratar empregados, mediante registro na carteira de trabalho, e com recolhimento rigoroso de todos os encargos decorrentes da relação de emprego;
- b) Pode contratar estagiários, seguindo a legislação própria e todas suas formalidades, e deixando claro que a principal finalidade é garantia a obtenção de experiência ao estagiário; e,
- c) Contratar pessoas outras empresas para lhe prestar serviço, como ocorre com logística, implantação do programa do *e-social*, jurídico e, mais recentemente, *compliance*.

Neste sentido, o colaborador poderá ser empregado ou prestador de serviço, aplicando-se ao estagiário regime especial, contido na Lei n.º 11.788/2008.

1.2. Obrigações dos colaboradores e relações intersubjetivas

Poderá haver parentesco entre contratados, mas não poderá existir entre eles subordinação.

Os colaboradores, de qualquer setor, que receberem brindes de clientes e /ou parceiros comerciais deverão entregá-los imediatamente ao setor de recursos humanos, que irá proceder ao sorteio do item entre todos os colaboradores da empresa.

Nenhum brinde pertence ao colaborador presenteado. Os brindes eventualmente recebidos são de propriedade da empresa, que irá proceder ao sorteio porque forma mais justa e isenta de distribuí-los.

Os colaboradores não devem incentivar clientes e parceiros a dar brindes, e não estão autorizados a dar tratamento diferenciado em decorrência disso.

Somente pessoas autorizadas poderão ingressar na área de produção com telefone celular, e todos os colaboradores, inclusive os autorizados a portar referido aparelho na área restrita, deverão observar as regras quanto à utilização indevida da imagem da empresa (vide “Faltas Éticas”, fls. 19).

1.3. Despesas (viagens, alimentação etc.)

Como já esclarecido quando abordadas as infrações éticas, cartões da empresa servem apenas dar suporte a assistência àqueles colaboradores que tiveram autorização expressa para utilizá-los a fim de cobrir despesas decorrentes de atividades desempenhadas em benefício da empresa.

Por exemplo: em viagens feitas por colaboradores do setor comercial como intuito de prospectar vendas poderá ser autorizado o uso de cartão da empresa para cobrir despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, salvo bebida alcoólica.

Com efeito, só podem ser quitadas com proventos da empresa despesas que tenham sido criadas em decorrência de interesse da própria empresa, e não do respectivo colaborador.

Da mesma forma, todas as despesas feitas em nome da empresa devem passar por prestação de contas, com entrega de relatório de gastos e apresentação de notas fiscais, a fim de demonstrar a origem dos débitos.

Isso é essencial inclusive do ponto de vista contábil, para que a contabilidade possa apurar os resultados de cada exercício.

Por sua vez, quando estiverem na fábrica, todos os colaboradores têm o direito de usufruir do refeitório que fornece alimentação, sendo que a escolha da empresa que fornece alimentação considerará os critérios da qualidade do produto e do melhor preço.

2. Apoio Jurídico

O Jurídico de uma empresa tem o escopo de referendar atos que possam ter efeitos legais. Por exemplo, na confecção e análise de contratos entabuados com clientes, o Jurídico possui papel central de apoio a fim de garantir que a operação firmada não tem qualquer potencial de prejudicar a Flexicotton.

Trata-se de um órgão consultivo, que deve ser procurado sempre que uma decisão estratégica puder ter resultados juridicamente relevantes, como, por exemplo o desligamento de um colaborador ou a prospecção de investimento.

Também nas decisões tomadas a partir de iniciativas do setor de *compliance* o jurídico deverá sempre ser consultado. Nessas situações, consultar o setor jurídico formalmente (ainda que por *e-mail*) é, inclusive, um importante requisito para o respeito das normas de FCPA.

Tal iniciativa de consulta não serve apenas para agir de maneira reativa, e apenas quando instaurado algum litígio. Pelo contrário, o ideal é que a empresa consiga manter sua operação sem o desgaste de ações judiciais, para o que a consulta preventiva ao Jurídico é a melhor indicação.

2.1. Importância

Sofrer um processo judicial gera dispêndio financeiro à empresa, e emocional aos sócios e colaboradores, além de servir como mácula à reputação da empresa, já que, mesmo se sagrando vencedora, terá a ação em seu histórico.

É comum que empresas parceiras efetuem diligência preliminar a fim de conhecer com quem estão contratando (exercício que será habitual à Flexicotton a partir da implantação do programa de *compliance*), de modo que a existência de registro de ação judicial não depõe em benefício da empresa.

Por isso, um dos objetivos que se deve ter é a erradicação de quaisquer riscos jurídicos que possam ensejar ações judiciais, e isso pressupõe uma atuação massiva do Jurídico, que, acompanhando de perto a operação, tem condições de apontar eventuais decisões que possam representar potencial risco à organização.

2.2. Frequência

O acesso ao Jurídico deve atender aos fluxos de processos que estão previstos neste Manual. Sempre que sua consulta for obrigatória, a fim de validar qualquer ato, estará especificado no respectivo fluxograma.

Quando não houver previsão expressa de consulta, pode a Diretoria optar por consultá-lo de qualquer modo, no caso a caso. Verificando que se trata de uma operação mais complexa, que tenha maior probabilidade de acarretar qualquer consequência judícia, pode-se, ou melhor, deve-se consultar o Jurídico também para obter seu posicionamento.

3. Normas Internas de Administração Financeira

A Flexicotton prima muito pela transparência de sua operação financeira, que é conduzida de perto pelo seu CEO, além de por equipe qualificada, e treinada com esta finalidade.

A gestão financeira de uma empresa é das mais importantes atividades, de modo que merece toda atenção de uma equipe multidisciplinar.

3.1. Medidas para liberdade do caixa

O financeiro da empresa estará sempre subordinado às considerações de nosso CEO, de modo que atua de maneira consultiva (a fim de dar subsídio às tomadas de decisão) e de execução (no sentido de alimentar e organizar os dados financeiros, e dar suporte aos demais setores que dele dependem).

Decisões que afetam o caixa da empresa, tais como a compra de equipamentos (reinvestimento) e a busca por investimento externo (financiamentos e empréstimos com bancos públicos e privados), embora realizadas pelo setor financeiro estão sujeitas à anuência do CEO.

Por esta razão foi criado um processo interno, cujo fluxograma está definido no capítulo V, item 1.5 deste documento.

3.2. Utilização de cartão corporativo

Será autorizado o uso de cartão corporativo apenas por membros da Diretoria e mediante aprovação expressa da Alta Administração. O uso está sujeito ao cumprimento das seguintes regras:

- a) **Uso exclusivo em serviço da empresa:** o cartão corporativo não é mais uma opção de pagamento ao Diretor que o possui. Trata-se de ferramenta a serviço da organização, e não de pessoas, de modo que somente deve ser utilizado para subsistência enquanto em serviço da empresa, como, por exemplo, pagamento de passagens aéreas e diárias de hotel;
- b) **A cada mês o Diretor deve prestar contas do uso do cartão corporativo ao setor financeiro, que irá emitir um parecer acerca da adequação de seu uso. Caso fique verificado o uso para questões externas aos interesses diretos da empresa, o Diretor estará sujeito à devolução do valor.**

3.3. Investimentos e empréstimos

Toda decisão acerca de investimento e contratação de empréstimo bancário está sujeita à homologação pela Alta Administração (e, especificamente, pelo CEO). O financeiro pode, no entanto, apresentar proposta fundamentada à direção, mostrando a viabilidade, segurança do negócio, necessidade e/ou boa oportunidade.

Os contratos de investimento serão negociados junto à homologação do jurídico e sob a condução do CEO, com participação do financeiro para fins consultivos. Será documentada a consulta a, no mínimo, 3 instituições financeiras distintas, a fim de, fundamentadamente, decidir-se pela operação a ser realizada.

Ao setor jurídico caberá ser comunicado e confirmar a legalidade do conteúdo dos contratos a partir da legislação aplicável e jurisprudência acerca de tópicos bancários (§ 78 “d” 4. – FCPA).

4. Normas Comerciais de *Private Label*

A agilidade e eficiência de nossa operação de produção de produtos marca própria tem atenção de todos os setores da empresa. Razão pela qual, respeitados e consideradas as prioridades que cada elo da cadeia de produção possui, criamos processo interno unificado (item IV, 1 deste Código), que esteja voltado à garantia de melhores resultados aos nossos clientes.

Dentro dele há a fixação de tempo limite à execução de cada pedido, e os pedidos podem ser, dentro deste tempo limite, ajustados a atender prioridades convencionadas em favor do interesse comum.

5. Normas de administração de pessoal

O setor de recursos humanos deverá sempre estar alinhado com as lideranças da fábrica, e com o setor contábil. Isso porque o bem-estar dos colaboradores é essencial à atividade da empresa, bem como não se toleram preenchimentos errados ou inverídicos quanto à situação de cada empregado.

O responsável do setor de RH se reporta à Direção Executiva e, eventualmente, ao CEO da empresa, devendo sempre manter todos os dados de empregados devidamente atualizados, e tentando compor datas semanais a fim de realizar reuniões com pauta específica à questão de RH.

Como a Direção Executiva e o setor de RH estão em escritório adjacente à fábrica, justamente com o intuito de tornar a operação ágil e eficiente, há facilidade de manter em dia todos os pormenores e peculiaridades eventualmente havidas.

A fiscalização para fins de confirmar o uso de EPI por todos os colaboradores também é incumbência do RH, que deve fazer avaliações visuais periódicas, mas sem data predefinida (a surpresa é elementar à concretude do resultado, para que os colaboradores não coloquem seus EPIs apenas por saber que haverá fiscalização).

Qualquer alteração, por exemplo, em havendo colaboradores que estejam se negando ao uso de EPI, deve ser imediatamente reportado ao setor de *compliance* por meio do *Canal de Confiança*, estando sujeito à respectiva advertência.

IV

COMPROMISSO COM A COMUNIDADE E COM O MEIO AMBIENTE

A Flexicotton foi muito bem acolhida na comunidade de Santo Amaro da Imperatriz, município do estado de Santa Catarina que recebeu nossa sede em 2008, de modo que se vê instada a retribuir a população, como evidência do orgulho que temos de nosso endereço.

Neste sentido, procuramos contratar colaboradores da região, de modo que atualmente contamos com diversos membros que residem no município de Santo Amaro da Imperatriz e cercanias.

No mesmo sentido, como recomendação da equipe de *compliance* criamos o programa *Visite a Flexi*, por meio do patrocínio de visitas guiadas da fábrica a serem realizadas pelas escolas da região, e acertadas junto às respec-

tivas diretorias e associações de pais e mestres, junto às quais se dariam noções sobre a importância do trabalho, do respeito às normas legais e ao meio ambiente.

O município de Santo Amaro da Imperatriz é conhecido nacionalmente pela sua riqueza natural, possuindo uma das fontes de água termal mais famosas do Brasil. Bem por isso, a Flexicotton tem um sério compromisso com sua conservação.

Além de atentar para emissão de gases, higiene da estrutura da empresa, respeito à vegetação dos arredores de nosso galpão, também o projeto *Visite a Flexi* seria uma forma de desenvolvimento dessa cultura e de associação de valores ambientais ao nome da empresa.



PROCESSOS INTERNOS

1. Produção

O setor fábrica está subordinado diretamente à Diretoria Executiva, que serve de elo entre lideranças da fábrica e o setor de recursos humanos com a Alta Administração.

Qualquer problema ocorrido em tais setores deve inicialmente ser reportado ao Diretor Executivo, que irá reportar à Alta Administração a fim de estabelecer o processo para a sua resolução.

Embora cada setor que compõe a estrutura de produção tenha suas prioridades, imperioso que seja unificado o processo para garantir melhor eficiência ao serviço.

Por isso algumas questões devem ser respeitadas a fim de se consolidar um fluxograma de produção hígido e ágil.

1.1. Prazo de trâmite em linha de produção

O trâmite do pedido junto à linha de produção vai ser estipulado de acordo com o prazo contratualmente previsto como cliente.

1.2. A quem se reportar na fábrica

Para não haver tumulto nem contraordem, todas as questões e dúvidas devem ser apresentadas ao Diretor Executivo que filtrará e designará pessoa específica a esclarecer de acordo com a temática do questionamento.

1.3. Rigor na coerência entre formato do pedido e execução

Os pedidos devem ser executados da maneira como foram formulados tanto em termos de quantidade, quanto dos itens e sua forma de entrega.

Havendo justificativa plausível à alteração substancial da natureza do pedido, esta deve ser reportada, por *e-mail*, pelo setor comercial ao Diretor Executivo, com no mínimo 48 horas de antecedência até a respectiva liberação, obtendo a sua concordância juntamente com a concordância da Alta Administração, que será comunicada pela Diretoria Executiva.

2. Financeiro

O setor serve de elo entre colaboradores do setor financeiro com a Alta Administração, e deve participar ativamente, inclusive como consultor, na contratação de investimento, estudo de cálculo de retorno de investimento, definições a respeito de aspectos da empresa em que vale mais a pena investir e todos os demais assuntos que sejam afetos à estrutura financeira da Flexicotton.

2.1. Investimento interno

As decisões quanto às prioridades de reinvestimento da empresa são tomadas pela Alta Administração. O responsável pelo setor financeiro atua, no entanto, como consultor, a fim de avaliar o plano de investimento interno e seus potenciais riscos, caso a caso.

Sempre que a Alta Administração decide reinvestir parte do lucro na atividade deve buscar o *referendum* do financeiro, que irá formular parecer acerca dos potenciais risco e grau de *liability* da operação.

O referido documento ficará arquivado na sede da empresa, para consultas futuras e controle da sua saúde financeira.

Não se trata de subordinar a decisão acerca do reinvestimento à anuência do financeiro, mas apenas de garantir transparência e previsibilidade.

2.2. Investimento externo

As decisões quanto à contratação de financiamentos e/ou empréstimos com o fito de investir na estrutura da empresa também deve ser avaliada pelo financeiro. Diante de um quadro situacional concreto, pautado na realidade de caixa e justificativa da necessidade dentro do plano de negócios, a Alta Administração deve acessar a diretoria financeira para se consultar o grau de risco da operação.

Isso é essencial porque os investimentos são decisões de gestão, que não se sustentam apenas na situação financeira da empresa. Há decisões estratégicas quanto à contratação de investimento externo que devem ser consolidadas mesmo com altos graus de risco.

Embora não esteja a Alta Administração subordinada ao parecer da Diretoria Financeira, já que suas decisões serão pautadas precisamente em estratégia de crescimento, devem ter conhecimento do grau de *liability* de cada operação.

Neste caso, por se tratar de relação celebrada, em regra, com instituição financeira (bancos, *factorings* etc.) além da ciência e parecer do setor financeiro é importante a consulta simultânea a pelo menos 3 instituições financeiras, bem como a participação do setor jurídico, por *e-mail*, para análise dos termos da proposta.

O jurídico, por sua vez, havendo dúvida interdisciplinar quanto à análise de riscos poderá, como em qualquer outra situação, consultar o setor de *compliance*, explanando a circunstância e buscando opinião complementar. Nesse caso o setor de *compliance* também opinará, por *e-mail*.

O objetivo do procedimento é que a decisão seja tomada com fundamento em critérios técnicos e de rendimento financeiro.

Por isso, sempre que surgir a necessidade (estratégica ou real) de contratação de investimento externo (empréstimos, financiamentos etc.) é prudente à Alta Administração que acesse os setores financeiro, para avaliar o risco da operação à integridade financeira da empresa, e jurídico, para garantir que não haja previsões abusivas ou questionáveis nas propostas.

A consulta ao setor de *compliance* também é prudente, e pode ser feita pelo jurídico da empresa ou pela própria Alta Administração. Se for consultado pela Alta Administração importante que sempre a atuação do jurídico esteja alinhada com a do setor de *compliance*, para evitar desarmonia e contraordens.

2.3. Decisão de investir: no momento da constituição do orçamento anual de vendas

A decisão de investir, tanto no que concerne a reinvestimento quanto no que se refere à prospecção de investimentos externos, será definida por ocasião da construção do plano de periodicidade anual, exatamente quando for estabelecido o orçamento anual de vendas.

Uma empresa com saúde financeira consegue estabelecer um plano de investimentos anual e executá-lo ao longo ano. Sempre que surgir a necessidade incidental de contratação de investimento, é sintomático de que a empresa precisa estar atenta à sua estrutura financeira; o momento deve servir, inclusive, como oportunidade para avaliar a o restante da operação.

Nenhuma decisão quanto à contratação de investimento será tomada sem parecer, por *e-mails*, do setor financeiro e do setor jurídico. Ambos ficarão arquivados na empresa para consulta futura, por questões de transparência e controle interno.

2.3.1. Procedimento

2.3.1.1. Alinhamento com financeiro e jurídico quando da tomada de decisão

Tendo tomado a decisão de investir, que deve ser definida ano a ano, a Alta Administração deve apresentá-la ao financeiro e ao jurídico (este em caso de investimento com contratação de instituição financeira).

Ambos emitirão pareceres, por *e-mail*, a serem apresentados na reunião de definição do orçamento anual, analisando em contexto para ter certeza de que este orçamento cabe nos planos financeiros da empresa.

A partir da apresentação do parecer, podendo também ser consultado o setor de *compliance*, a Alta Administração tomará a decisão acerca da manutenção ou não do plano de investimento. Os pareceres emanados serão arquivados para fins de conferência futura.

Caso se mantenha o plano de investir, as tratativas junto a instituições financeiras devem ser acompanhadas pelo jurídico, com etapa de análise documental e emissão de parecer acerca da existência ou não de cláusulas abusivas, ambíguas ou pouco claras.

A escolha da garantia será da Alta Administração, com participação do setor jurídico e financeiro como consultores. Na hipótese de oferecimento de garantias, o setor de *compliance* também deverá dar parecer por *e-mail*, no tocante aos riscos interdisciplinares do patrimônio que irá garantir o débito.

Com efeito, uma vez emitido o respectivo contrato, antes da coleta de assinatura dos representantes da empresa, deve ele ser submetido ao crivo do jurídico. Embora se trate de operação em que raramente há espaço à negociação, pode-se definir bens a serem dados em garantia, e exigir a extração de cláusulas que já tenham sido rechaçadas pelo Judiciário.

Para dar eficácia à avença, e a depender do que se trata, a validade do contrato dependerá do reconhecimento das assinaturas dos devedores e avalistas. Também pode ser necessário o registro no Tabelionato de Registro de Títulos e Documentos e/ou Registro da Hipoteca.

3. Estudo de cálculo de retorno do investimento (ROI)

Para fins de integridade da operação e melhora de avaliação da empresa, é importante que sejam feitos cálculos de retorno dos investimentos escolhidos pela Alta Administração para verificar se efetivamente agiram a aprimorar a nossa atividade.

O ROI será calculado por consultorias externas, mas sempre deve ser conduzido com a participação da diretoria financeira, para que reflita com autenticidade a realidade da empresa.



TERMO DECLARATÓRIO DE ACEITAÇÃO

Por este instrumento todos os membros da Alta Administração e colaboradores afirmam seu compromisso com o Programa de *Compliance* da Flexicotton, buscando assegurar respeito aos pilares do programa efetivo de integridade, conforme disposto pelo Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União.

Comprometem-se a dar autonomia ao setor de *compliance*, para que possa reportar eventuais desvios. Reforça a política de tolerância zero com a corrupção, e reafirma seus princípios fundantes, que revelam a sua essência.

Santo Amaro da Imperatriz, inverno de 2018.



Rod. BR-282, km 32, Santo Amaro
da Imperatriz – Santa Catarina – Brasil
CEP 88140-000

Caixa Postal 7506 – Florianópolis – SC
CEP 88070-972

E-mail: etica@flexicotton.com.br
Fone: +55 (48) 3245-4999

