

# **CÓDIGO DE CONDUTA**

**CCAB 2023**



- 1) **Apresentação**
- 2) **O Código de Conduta e seus Objetivos**
- 3) **Abrangência deste Código**
- 4) **Gestão do Código de Conduta**
- 5) **Valores e Princípios da Câmara de Comércio Árabe Brasileira**
- 6) **Política da Qualidade**
- 7) **Princípios de Ética e do Código de Conduta**
- 8) **Contratação de ex-colaborador**
- 9) **Normas e Políticas de Conduta nas Relações Internas para Colaboradores**
- 10) **Normas e Políticas de Conduta nas Relações Internas para Diretores Estatutários e Conselheiros**
- 11) **Normas e Políticas de Conduta nas Relações Externas para Associados, Fornecedores, Governos, Parceiros e Visitantes**
- 12) **Segurança da Informação**
- 13) **Regras de Tecnologia da Informação**
- 14) **Proibições na utilização de Tecnologia da Informação**
- 15) **Condutas relacionadas às Mídias Sociais**
- 16) **Violações**
- 17) **Constituição do Comitê de Ética**
- 18) **Atribuições do Comitê de Ética**
- 19) **Processamento da Denúncia**
- 20) **Recomendação do Comitê de Ética**



## 1) Apresentação

Prezados,

Combinar atividades empreendedoras e princípios éticos é um fator essencial para a Câmara de Comércio Árabe-Brasileira (“**CCAB**”).

Os princípios éticos constituem parte importante da missão institucional, sobre a forma de conduta que orienta os relacionamentos entre a **CCAB** e os países árabes membros.

A reputação da **CCAB** no mercado em que atuamos é um de nossos ativos mais valiosos. Essa reputação é essencialmente moldada pela maneira que conduzimos nossas ações. Cumprimos os nossos compromissos com confiança e atuamos com honestidade e retidão em nossas ações. Este Código de Conduta estabelece normas obrigatórias e inequívocas referentes à forma que atuamos. Esperamos que os colaboradores exerçam suas atividades de acordo com os nossos valores e princípios éticos e que todos os nossos Membros, Conselheiros e Diretores cumpram e comuniquem estes princípios.

Normas de conduta, quando observadas individualmente, beneficiam a todos, portanto, este item servirá como um lembrete para você. Violações das diretrizes poderão levar a tomada de medidas cabíveis.

Respeite as normas da entidade. Assim, contribuirá para o bem-estar geral, com os consequentes reflexos positivos para você, como cidadão.



## 2) O Código de Conduta e seus Objetivos

2.1) O Código de Conduta é um conjunto de normas que ajuda a administrar conflitos de interesse junto à **CCAB** com os objetivos seguintes:

- a) Orientar os Conselheiros, Diretores e colaboradores a fim de que saibam como lidar com as questões éticas e conflitos de interesses;
- b) Estabelecer uma cultura de gestão que preserve a reputação da **CCAB**;
- c) Estabelecer uma conduta que proteja a entidade de perdas, práticas desonestas, dê transparência e equidade na prestação de contas;
- d) Estabelecer normas para preservar a integridade física e moral dos Conselheiros, Diretores e Colaboradores;
- e) Assegurar que todas as decisões observem as leis brasileiras e internacionais e sejam regidas por elevados padrões de conduta ética;
- f) Assegurar uma conduta ética e honesta diante das situações de conflito de interesses nas relações pessoais e profissionais;
- g) Assegurar o integral cumprimento das políticas e procedimentos internos da **CCAB**;
- h) Promover nas relações no trabalho, atitudes profissionais sérias, honestas, leais, legais e transparentes.
- i) Orientar e promover a todos os seus membros os valores da Câmara Árabe, elencados como norteadores da Cultura Organizacional desejada, quais sejam: ÉTICA, INOVAÇÃO, COMPROMETIMENTO, CONFIANÇA, COMPETÊNCIA e LIDERANÇA; e,
- j) Promover junto aos Diretores e colaboradores o desenvolvimento e manutenção do trabalho em equipe com agilidade e foco em resultados.



### 3) **Abrangência deste Código**

3.1) As disposições do Código de Conduta se aplicam:

- a) A todos os Colaboradores da **CCAB**;
- b) Ao seu Conselho de Administração e Conselho de Orientação;
- c) Aos seus Diretores executivos e,
- d) Terceiros que participem ou contribuam para as atividades da entidade.

### 4) **Gestão do Código de Conduta**

4.1) As tarefas de interpretação e aplicação das normas do Código são atribuídas ao Comitê de Ética. Caberá ao Comitê monitorar a tarefa de divulgação e disseminação do Código. A sua atualização é atribuição do Comitê de Ética, cabendo sua aprovação ao Presidente do Conselho de Administração e ao Presidente da Entidade.

O comitê de Ética poderá ser acionado pelo interessado desde que atenda as seguintes condições: Legitimidade, cabimento, interesse e possibilidade.

### 5) **Missão, Visão e Atuação da Câmara de Comércio Árabe Brasileira**

#### 5.1) **Missão**

Conectar brasileiros e árabes para promover o desenvolvimento econômico, social e cultural.



## 5.2) Visão

Ser um ator relevante no crescimento e diversificação do comércio árabe-brasileiro, relacionando-se com os agentes públicos e privados do Brasil e do Mundo Árabe, a fim de contribuir para que este se torne o 3º maior parceiro comercial e de investimentos do Brasil.

## 5.3) Atuação

- a) Promover integração comercial e cultural entre o Brasil e os países árabes através da realização de eventos e produção de materiais de divulgação que incrementem o relacionamento e promovam o mútuo conhecimento;
- b) Exploração das possibilidades comerciais para incrementar a geração de ações entre importadores e exportadores;
- c) Produção de informações para suporte a exportadores e importadores;
- d) Suporte à comunicação, oferecendo traduções de qualidade;
- e) Excelência nos serviços de certificação de origem através da emissão de certificados com agilidade e atendendo as exigências legais com um alto padrão de qualidade no atendimento ao exportador, incluindo a prestação de orientações sobre o processo de certificação;
- f) Prestar serviços de arbitragem e conciliação relativamente a questões permitidas pela legislação, entre seus membros e/ou terceiros;
- g) Incentivar, fomentar e organizar o intercâmbio de missões comerciais de delegações entre o Brasil, Países Latino-Americanos e os Países Árabes em proveito do comércio e da cooperação econômica, técnica e cultural;
- h) Acreditar os processos HALAL para produtos e serviços direcionados ao consumidor de qualquer país, visando excelência, imparcialidade e o atendimento a determinados requisitos de avaliação de conformidade HALAL.



## 6) Política da Qualidade

Conectar brasileiros e árabes para promover o desenvolvimento econômico, social e cultural, por meio de ações e eventos, divulgando informações e materiais que incentivem o relacionamento e o mútuo conhecimento, estimulando negócios e oferecendo apoio comercial aos importadores e exportadores dos países envolvidos.

Aprimorar a liderança para melhorar continuamente o Sistema de Gestão da Qualidade, com foco na satisfação e superação das expectativas dos clientes internos, associados e parceiros, observando os mais rígidos princípios de conduta ética, legal e moral.

## 7) Princípios de Ética e do Código de Conduta

**7.1)** Os princípios de ética visam delimitar comportamentos e atitudes que beneficiem e facilitem a vida em sociedade. Devemos considerá-los como pilares para orientação da nossa conduta.

**7.2)** As regras e orientações elencadas neste Código de Conduta devem ser conhecidas e respeitadas por todos os Colaboradores, Membros, Conselheiros, Diretores, prestadores de serviços, parceiros e visitantes que participem ou contribuam com as atividades da **CCAB**.

**7.3)** Diante do Código de Conduta da **CCAB**, devemos expressar o nosso compromisso e respeito quanto aos seguintes aspectos:

**a)** Os interesses da Entidade devem estar acima dos interesses individuais ou pessoais de seus dirigentes e colaboradores;

**b)** A indicação e contratação de fornecedores com vínculo familiar ou financeiro com os diretores estatutários, contratados, conselheiros, executivos da entidade é permitida em igualdade de condições de concorrência com os demais fornecedores, respeitando-se os critérios de escolha previstos nos procedimentos de aquisição de produtos e serviços da entidade;

**b.1)** a hipótese supra referida somente será admitida se não houver grau de subordinação do envolvido com o fornecedor e mediante aprovação prévia de dois membros da Diretoria



Executiva estatutária em conjunto desde que não haja conflito de interesse.

- c) Adequada, precisa e correta informação dos documentos mantidos e divulgados internamente ou nos diferentes meios de comunicação;
- d) Cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis às atividades da **CCAB**, onde estamos presentes e nos países com os quais estabelecemos relacionamentos;
- e) Imediata manifestação sobre qualquer provável violação ao Código de Conduta;
- f) Envidar todos os esforços a fim de promover a preservação da saúde, integridade física e qualidade de vida dos colaboradores, coibindo toda e qualquer conduta que possa criar um ambiente de trabalho hostil, intimidador e ofensivo;
- g) Coibir e repudiar quaisquer tipos de atos ou demonstração de assédio sexual ou moral e discriminações quanto à raça, cor, religião, orientação sexual, status social, nacionalidade, idade, opção político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade mental ou física;
- h) Combater todas as formas de preconceito e de discriminação por sexo, idade, cor, raça, religião, deficiência, orientação sexual, origem ou qualquer outra característica pessoal;
- i) Respeitar a diversidade de opinião, estimulando o franco debate de ideias;
- j) Garantir os direitos fundamentais previstos na Constituição Federal;
- k) Proibir a utilização, comercialização e fornecimento de informações e dados de propriedade e responsabilidade da **CCAB**, sigilosos ou não, obtidos de forma privilegiada no exercício de sua atividade para benefício próprio ou de outrem em detrimento dos interesses da entidade;
- l) Atuar preventivamente no combate do trabalho degradante (trabalho infantil e trabalho forçado) e no análogo a trabalho escravo.
- m) Cultivar a cordialidade, a colaboração e o espírito de equipe nos relacionamentos, praticando sempre o diálogo e incentivando a diversidade de opiniões;
- n) Adotar elevada conduta profissional e estimular a prática de atividades que agreguem valor à **CCAB**;





- o) Empregar, no exercício de nossas responsabilidades, a mesma atitude que qualquer pessoa honrada e de caráter íntegro empregaria na relação com outras pessoas e na administração de nossos próprios assuntos;
- p) Exercer nossas responsabilidades adequadamente, de forma condizente com os valores institucionais;
- q) Proibir qualquer tipo de comercialização de produtos ou serviços, tais como, mas não somente, vestuário, bebidas e alimentos, adereços, cosméticos, bem como promover empréstimos de dinheiro dentro da entidade;
- r) É responsabilidade de todos zelar pelos seus bens e objetos pessoais nas dependências da Entidade, bem como não se apropriar de qualquer objeto ou bem encontrado, independente do seu valor.
- s) Permitir a indicação e contratação, na **CCAB**, de candidatos à vaga que mantenham com colaboradores e/ou dirigentes relação de parentesco natural legítimo ou por afinidade\*, em igualdade de condições de concorrência com os demais candidatos, desde que não seja verificado qualquer grau de subordinação direta ou possibilidade de intervenção, positiva ou negativa na execução do trabalho.

\* Entende-se por relação de parentesco natural, legítimo ou por afinidade a relação havida entre pais, filhos, irmãos, primos, tios, sobrinhos, cônjuges, companheiros (em união estável), cunhados, sogros, genros e noras.



## 8) Contratação de ex-colaborador

**8.1.)** Possibilidade de readmissão, mesmo diante de pedido de demissão ou dispensa sem justa causa, desde que se respeite o período de 180 (cento e oitenta) dias do término do vínculo anterior, respeitando sempre os critérios e igualdade perante os demais candidatos à vaga e prévia análise do histórico e do conjunto de avaliações realizadas pelo RH durante o período de colaboração

**8.2.)** A contratação de ex-colaborador respeitará todos os critérios e requisitos exigidos para o processo seletivo.

**8.3.)** O RH deverá informar os resultados e conclusões registradas em seus arquivos à Direção e ao gestor que receberá o colaborador, para que possam tomar a decisão de forma mais segura.

## 9) Normas e Políticas de Conduta nas Relações Internas para Colaboradores

**a)** Não utilize de sua posição, cargo ou função na **CCAB** para obter quaisquer benefícios ou vantagens pessoais.

**b)** Não receba, em razão de sua posição, cargo ou função, qualquer vantagem especificamente como presente pessoal ou benefício decorrente de uma relação mercantil da **CCAB**, das quais se possa presumir de modo razoável que terão impacto potencial sobre as decisões ou transações comerciais entre empresas. Convites devem estar dentro dos limites da cordialidade inerente ao negócio. Presentes em dinheiro jamais devem ser aceitos.

**c)** Eventuais presentes oferecidos à **CCAB** para sorteio entre todos os seus colaboradores em datas festivas poderão ser aceitos.

**d)** O Colaborador é contratado em obediências às Normas trabalhistas vigentes reguladas pela CLT, em regime de exclusividade na função, não sendo admitida sob nenhuma hipótese sua vinculação com outras empresas, entidades e instituições que



tenham por objeto auferir remuneração, vantagem ou realização de negócios paralelos que possam suscitar concorrência com a **CCAB**.

- e) Não há restrições ao trabalho voluntário de assistência social desde que não interfira com o horário de trabalho contratado e cujo objeto não mantenha nenhuma relação conflitante de interesse com a **CCAB**;
- f) Não será permitido o exercício de outras atividades profissionais no âmbito comercial de consultoria, de assessoria ou de qualquer tipo de orientação remunerada concorrente, com as atividades da **CCAB**;
- g) Não utilize equipamentos e outros recursos próprios da **CCAB** para fins particulares e não autorizados;
- h) Não retire da **CCAB**, sem estar devidamente autorizado, qualquer documento, livro ou bem a ela pertencente;
- i) Administre os interesses conflitantes com imparcialidade e eficiência;
- j) Não compactue com irregularidades, deixando de tomar providências pertinentes quando da identificação do fato;
- k) Não reproduza boatos ou maledicências;
- l) Se errar, não oculte os fatos. Procure o seu gestor para auxiliá-lo a minimizar eventuais consequências e aprenda com os seus erros;
- m) Cuide das instalações, preserve o meio ambiente, controle o consumo de recursos materiais, impressos e suprimentos;
- n) Salientamos expressamente que suborno e corrupção em negócios nacionais e internacionais constituem crime;



- o)** Respeite as diferenças e a diversidade de opinião. Sob nenhuma hipótese serão admitidos comportamentos homofóbicos, xenofóbicos, atos ou demonstrações de assédio sexual ou moral e discriminações quanto à raça, cor, religião, orientação sexual, status social, nacionalidade, idade, opção político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade física e mental ou ainda, atos discriminatórios de qualquer espécie;
- p)** É imprescindível a realização de um bom atendimento com a solução da solicitação, ainda que seja encaminhada para outro departamento;
- q)** É proibido fumar nas dependências da **CCAB**;
- r)** A imagem do colaborador reflete a imagem da entidade e vice-versa. É fundamental que você preserve, usando roupas adequadas ao seu ambiente de trabalho, cuidando de sua aparência e higiene pessoal;
- s)** Os assuntos e informações pertinentes ao seu trabalho e à **CCAB** não devem ser divulgados a pessoas ou entidades desconhecidas. Cuide para que os papéis e arquivos eletrônicos de seu trabalho fiquem bem guardados e não sejam retirados do local, sem a permissão de seu superior imediato;
- t)** Na utilização das redes sociais dos próprios colaboradores, diretores estatutários e executivos onde houver a exposição da Câmara Árabe, deverá ser aplicado o bom senso, nos limites de sua atividade, não devendo responder pela entidade sob nenhuma circunstância;
- u)** Não se manifeste em nome da **CCAB** quando não autorizado ou habilitado para tal;
- v)** Os Colaboradores não estão autorizados a dar entrevistas, depoimentos ou esclarecimentos em nome da **CCAB** ou de sua agência de notícias - ANBA, devendo redirecionar todas as solicitações ao Departamento de Marketing que analisará junto a Diretoria e Assessoria de Imprensa qual o melhor direcionamento;
- w)** Os Colaboradores também não deverão utilizar a marca, razão social e logo da **CCAB** sem a aprovação prévia de seu Gestor e do Departamento de Marketing;
- x)** Em havendo a necessidade de utilização do logo, papel timbrado ou marcas da **CCAB** em documentos oficiais, bem como para atendimento a qualquer solicitação de terceiros, os



Colaboradores deverão entrar em contato com o Departamento de Marketing para solicitar autorização e disponibilização do modelo ou formulário apropriado.

#### **10) Normas e Políticas de Conduta nas Relações Internas para Diretores Estatutários e Conselheiros**

- a)** Ter em mente que o voluntariado é a base da criação e do desenvolvimento da **CCABe** que as funções de Conselheiros e Diretores executivos estatutários serão sempre exercidas em caráter pro Bono característica que deve estar explícita em qualquer tipo de relacionamento interno ou externo desses membros da Entidade;
- b)** Assegurar que transações com partes relacionadas efetuadas no âmbito da entidade sejam conduzidas com total transparência e equidade e que delas não resultem benefícios pessoais para o próprio conselheiro, seus familiares ou amigos. Dar exemplo de aderência às disposições do Estatuto Social e das demais regras internas da entidade, cabendo-lhes certificar-se, por todos os meios a seu alcance, que tais diretrizes sejam de seu pleno conhecimento e integralmente respeitadas; e,
- c)** Zelar pela integridade das Demonstrações Financeiras e das informações divulgadas pela **CCAB**.

#### **11) Normas e Políticas de Conduta nas Relações Externas para Associados, Fornecedores, Governos, Parceiros e Visitantes**

- a)** Estamos abertos a todos os tipos de manifestação dos nossos associados, respondendo aos mesmos com agilidade e profissionalismo;
- b)** Respeitamos a privacidade de todos os nossos agentes, mantendo em sigilo suas informações;
- c)** Cultivamos o bom relacionamento com a mídia;



- d) Adotamos critérios transparentes de seleção e contratação de fornecedores, cultivando nossos relacionamentos com base no profissionalismo e no respeito mútuo; e,
- e) Acatamos estritamente todas as normas legais e regulamentares, emanadas de entidades governamentais, bem como as políticas internas e externas da **CCAB**, agindo com cautela e exercendo juízo profissional e independente.

## 12) Segurança da Informação

**12.1)** Toda informação de propriedade da Câmara de Comércio Árabe Brasileira e de seus Associados deve ser protegida e gerenciada adequadamente, preservando-se sua disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dentro dos regulamentos e requisitos legais.

**12.2)** Os colaboradores, membros, diretores e conselheiros da entidade, terceiros e outros agentes a serviço da empresa são responsáveis pela segurança e pelo bom uso das informações às quais têm acesso durante a execução de suas atividades, devendo cumprir as orientações e procedimentos detalhados na Política de Segurança da Informação.

**12.3)** É vedada a utilização de informações confidenciais e/ou privilegiadas, obtidas no exercício de suas atividades na CCAB. O sigilo de dados da Câmara Árabe e os de terceiros que estiverem sob os cuidados da entidade não podem ser revelados a terceiros e devem ser tratados em obediência à Lei de Proteção de dados;

**12.4)** A manipulação, a divulgação e/ou o uso indevido de informações por parte de qualquer usuário são considerados falta grave e poderão implicar na aplicação das sanções cabíveis;

**12.5)** Todos devem compartilhar o compromisso de manter o ambiente seguro por meio de atitudes e comportamentos responsáveis.



### 13) Regras de Tecnologia da Informação

- a) Fazer uso legal e adequado dos recursos de Tecnologia da Informação colocados à sua disposição;
- b) Os equipamentos e recursos de TI podem ser usados para fins particulares, desde que não haja conflito com as normas e procedimentos internos da CCAB e nempredjique o andamento dos trabalhos;
- c) Todos os arquivos criados, recebidos ou armazenados em equipamentos, sistemas ou relatórios são de propriedade da CCAB;
- d) Acessar as informações que forem franqueadas, relativas às áreas de armazenamento privado e compartilhado, respeitando seu nível de acesso e alcançede dados;
- e) A CCAB se reserva o direito de monitorar as informações transmitidas ou armazenadas em sistemas próprios ou contratados.;
- f) Solicitar suporte técnico à área responsável, sempre que verificado o mau funcionamento dos recursos tecnológicos disponibilizados;
- g) Fazer uso dos sistemas de telefonia e comunicação para tratar de assuntos relacionados às funções de sua responsabilidade;
- h) Manter em caráter confidencial e intransferível, suas senhas de acesso aos recursos tecnológicos e informações da entidade;
- i) Informar imediatamente os responsáveis e o gestor imediato sobre quaisquer falhas ou desvios referentes a Tecnologia da Informação;





- j) Manter sigilo das informações internas relacionadas aos resultados, estratégias, projetos de inovação ou projetos de outras categorias aos agentes externos ou usuários internos;
- k) É proibido instalar softwares nos equipamentos da CCAB sem autorização da área de TI.

#### **14) Proibições na utilização de Tecnologia da Informação**

**14.1)** Todos os usuários dos sistemas de Tecnologia da Informação devem ter conhecimento sobre as seguintes proibições:

- a) Acessar, copiar ou armazenar programas de computador, arquivos ou qualquer outro material (músicas, fotos e vídeos) que violem a lei de direitos autorais (copyright), bem como aqueles de conteúdo ilegal, discriminatório, pornográfico, bélico ou que faça apologia ao crime, e incitação à ira, através de qualquer recurso disponível pela CCAB;
- b) Utilizar os recursos tecnológicos, conexões, redes de dados, telefonia ou acessos de propriedade da entidade, para constranger, assediar, discriminar, prejudicar ou ameaçar qualquer indivíduo pessoa física ou jurídica;
- c) Passar-se por outra pessoa ou esconder, por qualquer meio, a própria identidade quando utilizar os recursos computacionais disponíveis, colocados à disposição do colaborador, parceiro ou terceiro que necessite de algum modo fazer uso dos recursos tecnológicos disponibilizados pela entidade;
- d) Utilizar de recursos pessoais como e-mail, computador pessoal, smartphone, tablet, dispositivo de armazenamento de dados móvel ou virtual, para troca de informações corporativas, relacionamento com Associados, fornecedores, parceiros de negócio, pares de trabalho, enfim, qualquer assunto de interesse da entidade;





- e) Criar blogs, comunidades virtuais, ambientes na internet ou em redes sociais, utilizando-se, sem autorização, expressa das logomarcas da CCAB;
- f) Armazenar dados, informações e arquivos de propriedade da CCAB em dispositivos, meios eletrônicos, fixos, móveis ou em ambientes externos não autorizados pelo departamento de Tecnologia da Informação; e,
- g) Fica proibida a prática cyberbullying e divulgação e ou encaminhamento de fake News.

## 15) Condutas relacionadas às Mídias Sociais

- 15.1) Não usar o nome da Câmara de Comércio Árabe Brasileira para endossar ou promover produtos, opiniões ou causas.
- 15.2) Ser pessoalmente responsável pelos conteúdos que publicar em blogs ou qualquer outra forma de redes sociais ou ferramenta colaborativa.
- 15.3) Ser consciente e usar de bom senso, ética e responsabilidade quanto a sua privacidade, dos colegas, da CCAB e dos associados e à divulgação de informações.
- 15.4) Respeitar os direitos autorais e as leis de divulgação, sempre citando suas fontes.
- 15.5) Ao se identificar como um Colaborador, Membro, Diretor ou Conselheiro da Câmara de Comércio Árabe Brasileira, garantir que o seu perfil e o conteúdo relacionado sejam consistentes com a forma como você deseja apresentar-se a colegas e associados.
- 15.6) Na rede corporativa, não fazer manifestações de cunho étnico, religioso, político e pessoal, divulgar temas que possam ser considerados ofensivos ou praticar qualquer conduta que não seria aceitável no local físico de trabalho.



**15.7)** Nas contribuições no Portal Corporativo, seja o primeiro a corrigir seus próprios erros e não altere posts anteriores sem indicar que fez essa alteração. Agregue valor ao conteúdo, fornecendo informações relevantes, com substância e perspectiva.

## **16) Violações**

**16.1)** Suspeitas de infrações ou violações ao Código de Conduta podem ser encaminhadas, sem necessidade de identificação para o Comitê de Ética, através dos canais de denúncia disponíveis no Portal da Câmara de Comércio Árabe Brasileira, na intranet ou no e-mail [comitedeetica@ccab.org.br](mailto:comitedeetica@ccab.org.br).

**16.2)** Os Colaboradores, Membros, Conselheiros, Diretores, associados ou parceiros que se depararem com situações de conflito reais ou potenciais com estas diretrizes e princípios, também podem recorrer ao Comitê de Ética, preservando seu anonimato.

**16.3)** Nenhum colaborador deverá ficar em situação de desvantagem na CCAB em decorrência do cumprimento dos princípios éticos.

**16.4)** As regras estabelecidas neste Código constituem um elemento essencial de nossa cultura corporativa. É imprescindível a observância uniforme destes princípios por todos; cada um será responsável por isso. Este documento não tem por objetivo restringir o escopo dos colaboradores em atuar de acordo com sua própria responsabilidade dentro dos limites admissíveis.

**16.5)** Não se manifestar em nome da CCAB nas redes sociais.



## **17) Constituição do Comitê de Ética**

- 17.1)** O Comitê de Ética será composto por cinco Diretores, todos membros da Diretoria Estatutária.
- 17.2)** O Comitê deve se reportar ao Presidente da entidade e seus membros devem ser indicados pelo Presidente e somente por este podem ser destituídos.
- 17.3)** Compete ao Presidente do Comitê de Ética o voto de minerva em casos de empate.
- 17.4)** A vigência do Comitê de Ética deve ser a mesma do mandato do Presidente da Câmara de Comércio Árabe Brasileira;
- 17.5)** Quando um membro do Comitê estiver envolvido em algum assunto objeto de deliberação, este membro não poderá participar das reuniões e tampouco das deliberações.
- 17.6)** Todos os membros do Comitê de Ética terão total autonomia para apuração de fatos e denúncias e deverão manter absoluto sigilo e confidencialidade da denúncia e de suas evidências.
- 17.7)** O Comitê de Ética poderá valer-se do apoio de qualquer colaborador independente de seu cargo ou nível hierárquico para apoio técnico ou esclarecimentos, mantendo-se o sigilo de ambas as partes.
- 17.8)** Se entender necessário, o Comitê terá autonomia para contratação de serviços de auditoria e perícias técnicas externas.



## 18) Atribuições do Comitê de Ética

### 18.1) Compete ao Comitê de Ética:

- a) Acatar todas as denúncias formalizadas pelos canais de comunicação;
- b) A interpretação e aplicação das Normas do Código de Conduta;
- c) A manutenção, revisão e disseminação do código de conduta;
- d) Reportar o recebimento das denúncias e o status do processo, ao Presidente da Câmara de Comércio Árabe Brasileira;
- e) Encaminhar os casos e procedimentos de apuração e convocar os envolvidos se necessário;
- f) Os envolvidos devem ser ouvidos em sigilo e assinar um termo de compromisso nesse sentido;
- g) Avaliar os casos e tomar as providências cabíveis previstas no presente código; e,
- h) Comunicar formalmente o colaborador envolvido numa questão de natureza ética a decisão tomada pelo Comitê de Ética.

18.2) O Comitê de Ética se reunirá sempre que necessário e deverá registrar em uma ata os objetos do trabalho bem como as deliberações decorrentes.

## 19) Processamento da Denúncia

19.1) Todas as denúncias recebidas serão processadas pelo Comitê de Ética em absoluto sigilo, que deverá ser observado também por todos os envolvidos e associados ou colaboradores que de qualquer forma tomem conhecimento do caso.



**19.2)** Quaisquer denúncias, quer sejam escritas, por e-mail Internet ou outros canais de comunicação, deverão ser encaminhadas ao Comitê de Ética, cujo endereço eletrônico será divulgado no website do Câmara de Comércio Árabe Brasileira. Denúncias anônimas serão aceitas se forem verificados elementos de relevância que possibilitem a continuidade do caso pela Comitê de Ética.

**19.3)** Poderá também a Comitê de Ética dar início a um processo, quando houver fato notório que exija esclarecimentos.

**19.4)** Se rejeitada a análise da denúncia pelo Presidente do Comitê de Ética, todos os membros do Comitê de Ética deverão ser informados, sendo que tal decisão poderá ser reformada pelo Pleno do Comitê. Em caso do Pleno do Comitê, confirmara rejeição da análise da denúncia, o Presidente da Câmara de Comércio Árabe Brasileira deverá ser comunicado.

**19.5)** O relator indicado poderá declarar-se impedido, por razões de foro pessoal.

## **20) Recomendação do Comitê de Ética**

**20.1)** Incumbe ao Presidente do Comitê de Ética, ou a outro membro do comitê, porele delegado, tomar os depoimentos das partes envolvidas (sempre acompanhado de mais uma pessoa), examinar a documentação que estas lhe ofereçam, ouvir testemunhas, as quais não podem ser anônimas, e, no prazo de até 60 (sessenta) dias do recebimento da denúncia, prorrogáveis justificadamente por mais 30 (trinta) dias, apresentar relatório, com parecer, para ser submetido à votação do Comitê de Ética no prazo de até 30 (trinta) dias. Dentro deste prazo, o Comitê poderá solicitar informações adicionais sobre o processo.

**20.2)** Terá o denunciado a oportunidade de acompanhar o procedimento, produzindo provas e manifestando-se, inclusive por meio de sustentação oral, em reunião ordinária ou extraordinária, antes do assunto ser submetido à votação do Pleno do Comitê.

**20.3)** A repetição de denúncias sobre casos não previstos no Código de Conduta deverá ser levada em conta na primeira atualização que deste se fizer.

**20.4)** O prazo total para a finalização do procedimento, desde o recebimento da denúncia pelo Comitê e pronunciamento da sua decisão não deverá ultrapassar 90 (noventa) dias.



**20.5)** Uma vez feita a recomendação pelo Comitê, o processo só poderá ser reaberto em casos excepcionais, se forem apresentados comprovadamente fatos novos e a critério do próprio Comitê.

**20.6)** A decisão final deverá ser tomada pelo Presidente da Câmara de Comércio Árabe Brasileira, no prazo de até 30 (trinta) dias e deverá ser comunicada formalmente ao Presidente do Comitê de Ética. Se o processo envolver algum membro da Diretoria Estatutária ou do Conselho Superior de Administração a decisão será tomada juntamente com o Presidente do Conselho de Orientação -CORI. Em caso de reforma da recomendação feita pelo Comitê, a decisão deverá ser acompanhada das devidas razões.

**20.7)** Este código poderá ser alterado a qualquer tempo por decisão da Diretoria Estatutária, cabendo ao departamento de RH a sua divulgação.

A DIRETORIA





## Transformação Cultural Decálogo dos comportamentos



1

### Comportamentos que queremos

1. Conhecer, respeitar e promover o propósito e os valores da CCAB.
2. Envidar esforços para cumprir os objetivos da CCAB, alinhado ao seu propósito e seus valores .
3. Desenvolver visão do todo e do seu papel na CCAB e se organizar através de planejamento, de acordo com o Mapa Estratégico.
4. Trabalhar com espírito de equipe para uma integração efetiva entre as áreas, compartilhando as informações necessárias com todos os envolvidos, dando a devida importância a cada um na CCAB, o tempo todo.
5. Trazer e incentivar ideias inovadoras.
6. Ter postura flexível e colaborativa, respeitando outras opiniões e o fluxo hierárquico, assumindo suas decisões e ações e as consequências (accountability).
7. Utilizar feedback aplicando a metodologia proposta. Promover autodesenvolvimento e a melhoria contínua em sua atuação.
8. Ser exemplo de comportamento construtivo e positivo, promovendo a harmonia e a comunicação assertiva e respeitosa entre pessoas e áreas.
9. Buscar e se certificar do entendimento das demandas, garantindo a qualidade nas entregas dentro do prazo estipulado, com foco em resultado.
10. Desenvolver o interesse no conhecimento do mundo árabe: sua sociedade, economia e cultura.

## Transformação Cultural Decálogo dos comportamentos



2

### Comportamentos que não toleramos

1. Desinteresse pela cultura árabe, pelo propósito e pela missão da CCAB.
2. Comportamentos desalinhados com os valores da CCAB: Inovação, Ética, Comprometimento, Confiança, Competência e Liderança.
3. Não assumir seu papel e suas responsabilidades. Desalinhamento com as expectativas.
4. Autoritarismo, falta de respeito e de cordialidade, mas sem excesso de etiqueta e cerimônia na convivência entre os membros da CCAB.
5. Tratamentos desiguais, privilégios, favorecimento, proteção, paternalismo.
6. Postura negativa, reclamações, ingratidão, fofoca corporativa, falta de coerência entre fala e comportamento.
7. Zona de conforto, acomodação, postergar tomada de decisões. Falta de foco no trabalho, individual ou em grupo.
8. Trabalhar no modo automático para cumprir horário, sem objetividade.
9. Ego, vaidade, individualismo, autopromoção.
10. Comportamento de grupo restrito e fechado, resistência à cooperação.