

## Nossa Constituição e Código de Conduta

Valores  
e regras de conduta



---

## Nossa Constituição e Código de Conduta

Caros colaboradores,

A Blaser Swissslube construiu uma boa reputação desde que foi fundada em 1936 – graças à nossa equipe especializada, nossa proximidade aos clientes e nossos produtos e serviços de alta qualidade. Queremos cuidar disso.

Clientes, parceiros comerciais, acionistas, autoridades e o público em geral depositam sua confiança na conduta responsável e lícita por parte de todos nós. Esta confiança é de grande importância para a reputação e sucesso da nossa empresa.

Embora a Blaser Swissslube exerça atividades em todo o mundo hoje, temos uma base comum – integridade. Nosso comportamento é baseado em nossa cultura corporativa com seus firmes valores e princípios. Mantemos negociações justas e abertas tanto interna como externamente. Estamos comprometidos em manter altos padrões éticos e cumprir as leis aplicáveis.

Nossos valores fundamentais estão ancorados em nossa constituição. O Código de Conduta serve como diretriz para que possamos agir corretamente em nossos negócios do dia-a-dia.

Cada um de nós contribui para o sucesso da Blaser Swissslube. Obrigado por viver nossos valores para que todos possamos gostar de trabalhar para a Blaser e ter orgulho de nossa empresa.

Peter Blaser  
Presidente do Conselho de Administração

Marc Blaser  
CEO



Avaliamos nosso sucesso pela satisfação de nossos clientes – adotando nossa filosofia corporativa, tanto em idéias quanto em ações.

---

Desejamos sucesso a todos envolvidos.

Nosso objetivo comum é o sucesso corporativo.

Sempre visamos a lucratividade não só para proporcionarmos investimentos no futuro, mas também para obtermos um retorno adequado dos mesmos.

Criamos as condições necessárias para que cada um de nós possa trabalhar de modo eficaz.

---

Medimos nosso sucesso pela satisfação de nossos clientes.

Produzimos lubrificantes e fluidos de corte de altíssima qualidade. Desenvolvemos nossos produtos em contato direto com os clientes e os comercializamos no mundo inteiro.

Proporcionamos todos os meios necessários para o desenvolvimento contínuo do produto. Em relação a isto, abrimos espaço para soluções não convencionais.

Desenvolvemos nossos produtos atendendo às necessidades do mercado e aos requisitos específicos dos nossos clientes.

Sempre levamos as questões relacionadas ao meio ambiente a sério.

---

Através do trabalho em equipe atingimos nosso objetivo.

Como membros da equipe estamos todos pessoalmente comprometidos em alcançar os objetivos corporativos, fazendo uso de nossa capacidade total. Objetivos estes, que por si, são éticos.

Somos sempre fiéis à empresa e aos colegas.

Todos nós almejamos ter um bom ambiente de trabalho, proporcionado pela cooperação, confiança, franqueza e respeito mútuo. Abordamos problemas e conflitos abertamente, identificamos suas causas e envidamos todos nossos esforços para solucioná-los.

Não tememos críticas. Pelo contrário, elas nos possibilitam o crescimento. Sempre aprendemos com os erros.





---

### Desenvolvimento de recursos humanos e treinamento são importantes para nós.

Acreditamos em gestão com metas estabelecidas e previamente acordadas.

Apoiamos o treinamento e desenvolvimento pessoal através do treinamento profissional, alternando os treinamentos teóricos em sala de aula e práticos em campo.

Levamos em grande consideração entrevistas periódicas de avaliação de pessoal. Elas propiciam desenvolvimento tanto do colaborador como do superior.

Fornecemos informações claras e frequentes. Apreciamos a participação dos colaboradores.

Promovemos auto-responsabilidade; esta é a razão pela qual preferimos o auto-controle à supervisão.

---

### Nossa organização é clara e compreensível.

É necessário que a nossa organização seja simples e clara para todos. Todas as competências, direitos e poderes dentro de nossa organização devem ser relacionados exclusivamente às responsabilidades da função.

Permitimos o máximo de liberdade de ação, com o intuito de possibilitar uma visão empresarial em todos os níveis.

Nossas atribuições de função têm por base a capacitação profissional e a competência da equipe.

A remuneração é compatível com o grau de responsabilidade, desempenho, capacitações, bem como com os resultados da empresa.

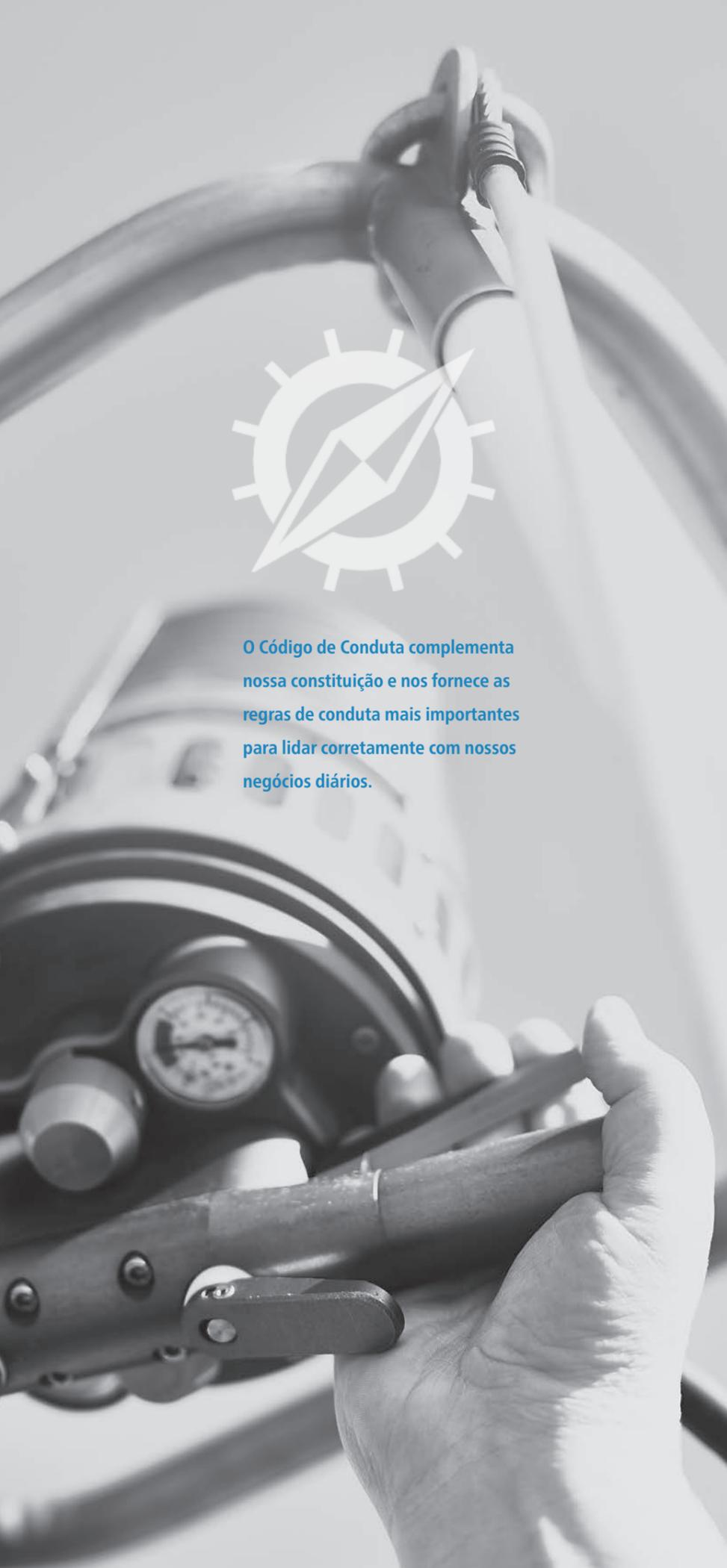
Nossas instalações e equipamentos estão em total harmonia com o alto padrão de qualidade de nossos produtos.

Nossa constituição nos induz a continuar sendo uma empresa de ponta.

É nosso dever, e não somente uma opção, comunicar qualquer falha no cumprimento desta constituição.

Buscamos a melhoria contínua. Vamos em frente.





O Código de Conduta complementa nossa constituição e nos fornece as regras de conduta mais importantes para lidar corretamente com nossos negócios diários.

# 1 Mensagem, escopo e responsabilidades

## 1.1 Mensagem

Medimos o desempenho não apenas de acordo com os resultados alcançados, mas também pela forma como esses resultados são alcançados. O Código de Conduta específica, com efeito vinculante, o que a empresa espera de nós.

Parceiros comerciais, clientes, acionistas, autoridades e o público em geral confiam que todos nós agiremos de maneira responsável e dentro da legalidade. Esta confiança é de grande importância para a reputação e sucesso da nossa empresa. Portanto, esperamos que todos os nossos colaboradores participem ativamente e assumam a responsabilidade pela implementação e cumprimento do Código de Conduta. A integridade é um elemento essencial da nossa cultura corporativa. Assim, o comportamento ético e lícito molda nossas ações diárias, a maneira como interagimos uns com os outros e com nossos parceiros externos.

Estamos determinados e comprometidos em conduzir os negócios de acordo com elevados padrões éticos e com a lei aplicável. Portanto, em caso de dúvida, compliance e integridade sempre têm precedência sobre qualquer negócio potencialmente crítico. Qualquer conduta ilegal ou imprópria, mesmo que cometida apenas por um único colaborador, pode prejudicar seriamente a reputação de nossa empresa, que foi construída ao longo dos anos.

Atribuímos grande importância à cultura de responsabilidade pessoal, confiança mútua, abertura e respeito mútuo. Não temos medo de críticas diretas, que nos permitem melhorar. Todos os colaboradores podem contribuir ativamente, mantendo um diálogo aberto e através de uma participação ativa. Todos têm voz.

## 1.2 Âmbito de aplicação

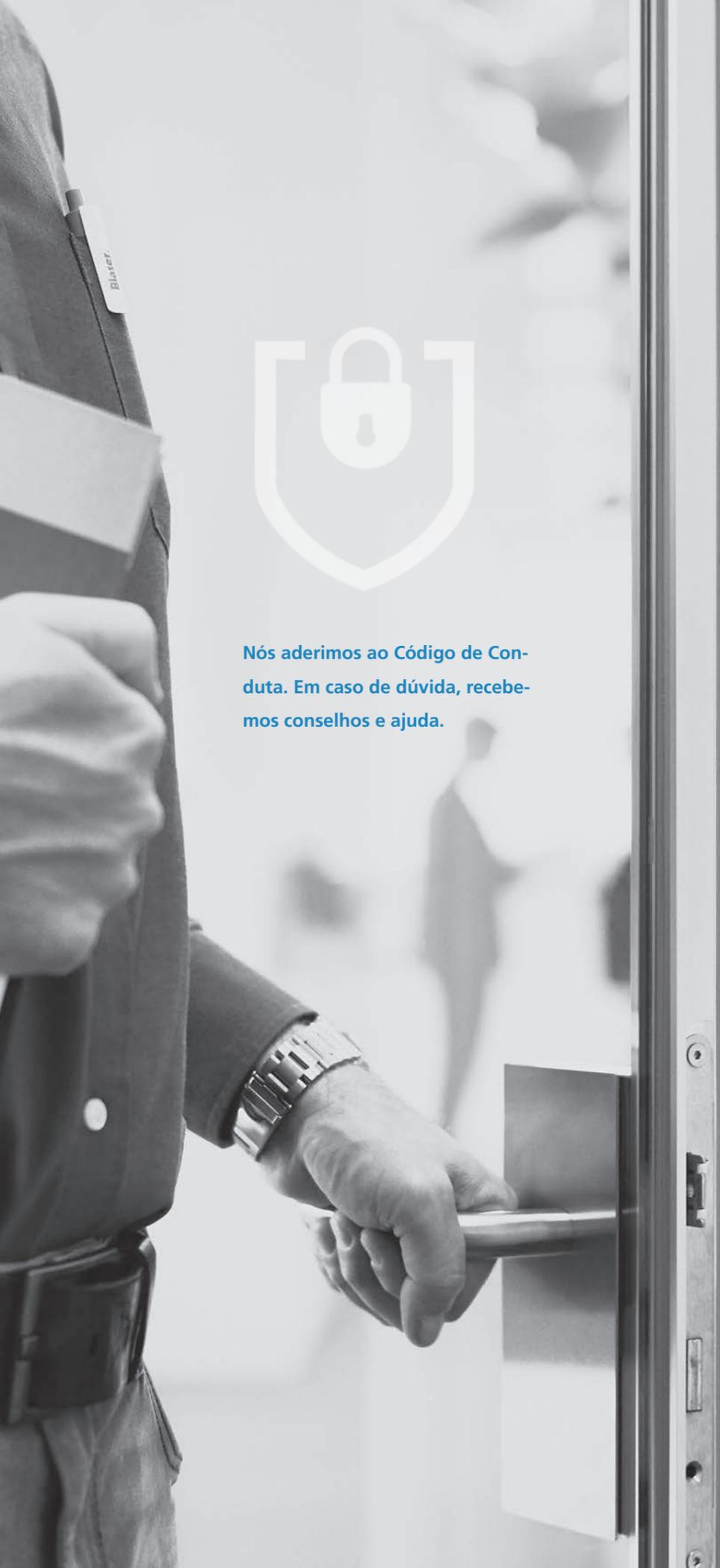
O Código de Conduta aplica-se aos membros do Conselho de Administração, aos membros da Equipe Executiva, aos superiores e empregados (coletivamente denominados «colaboradores») em todo o mundo e constitui um padrão mínimo.

## 1.3 Responsabilidades

A Equipe Executiva é responsável pela introdução e monitoramento do compliance. Os superiores devem cumprir sua função de modelo e demonstrar um alto nível de competência social e ética. Eles são, portanto, responsáveis por garantir que o Código de Conduta seja cumprido e implementado em sua área de responsabilidade. Eles promovem uma cultura de compliance dentro da empresa. Eles informam seus colaboradores sobre obrigações legais e contratuais, bem como regulamentos internos relevantes para o desempenho de suas funções no nível apropriado. Anualmente, eles garantem que todos os colaboradores estejam familiarizados com este Código de Conduta e seu conteúdo.

Cada colaborador é pessoalmente responsável e obrigado a conhecer e cumprir com as disposições externas e internas relevantes para o seu trabalho, a alinhar o seu comportamento com o Código de Conduta e a entrar em contato com colegas, com o respectivo superior direto ou com a pessoa responsável pelo Código de Conduta em caso de dúvidas ou ambiguidades e falar abertamente sobre elas (cf. 5.1).





Nós aderimos ao Código de Conduta. Em caso de dúvida, recebemos conselhos e ajuda.

## 2 Diretrizes gerais

### 2.1 Compliance

Comprometemo-nos a cumprir as leis locais, nacionais e internacionais, regulamentos, contratos e padrões internos da empresa (tais como políticas, diretrizes, diretivas e processos). Como uma empresa internacional, espera-se que respeitemos as condições e regras culturais locais básicas, desde que não contradigam este Código de Conduta.

Também é proibido induzir terceiros a realizar atividades ilegais ou a participar conscientemente de tais atividades.

### 2.2 Responsabilidade pessoal e obrigações de comunicação em caso de má conduta

Um Código de Conduta não lista e não é capaz de listar todos os requisitos para o nosso comportamento. Se nenhum requisito claro resultar de normas legais, padrões da empresa ou prática corporativa, devemos agir de acordo com nosso melhor julgamento e bom senso. Para agir de acordo com o Código de Conduta, as seguintes perguntas podem ser úteis:

1. O meu comportamento está em conformidade com as disposições legais, com o Código de Conduta ou com os padrões corporativos?
2. O meu comportamento pode levar a consequências negativas para mim, a empresa, seus colaboradores ou terceiros?
3. Como me sentiria se meu comportamento fosse publicado no jornal local ou denunciado ao promotor de justiça?

Espera-se que busquemos aconselhamento e ajuda diretamente de nossos superiores ou, se necessário, da pessoa responsável pelo Código de Conduta, se houver alguma dúvida sobre nossa própria conduta ou sobre processos jurídica ou eticamente duvidosos em nosso ambiente de trabalho (cf. 5,1). Portanto, lealdade, abertura e senso de responsabilidade são de importância essencial. Repercussões não serão toleradas sob nenhuma circunstância.

### 2.3 Exatidão das contas e relatórios

Registros e relatórios (internos e publicados) devem ser precisos, completos e verdadeiros de acordo com o nosso conhecimento. Os princípios adequados de contabilidade e balanço devem ser seguidos. Notadamente, toda entrada contábil deve ser baseada em documentos que correspondam aos fatos. Além disso, todas as transações devem ser registradas. Todos os fundos e ativos financeiros devem ser listados nas contas. Fundos ilegais e contas ilegais são estritamente proibidos.





Nós lidamos com dados e ativos com cuidado e responsabilidade.

## 2 Diretrizes gerais

### 2.4 Confidencialidade e proteção de dados

Dentre outras coisas, nos diferenciamos no mercado devido aos nossos principais ativos: informações confidenciais e propriedade intelectual. Estes devem ser protegidos contra uso indevido ou divulgação injustificada.

Garantimos que as informações confidenciais são transmitidas apenas internamente a pessoas que precisam delas para executar suas tarefas e que também estão autorizadas a recebê-las. Além disso, ao transmitir informações confidenciais a terceiros, um Contrato de Confidencialidade deve ser firmado. O requisito de confidencialidade, que permanece em vigor não apenas durante o vínculo de trabalho, mas também após seu término, aplica-se a informações internas confidenciais ou protegidas de nossa empresa e de nossos colaboradores.

Informações confidenciais de ou sobre fornecedores, clientes, consultores ou outros Parceiros de Negócios também devem ser protegidas de acordo com as disposições legais e acordos contratuais, se aplicável. Qualquer uso posterior só é permitido após consulta e consentimento por escrito com as partes envolvidas.

### 2.5 A proteção dos ativos da empresa

Estamos empenhados em proteger os ativos tangíveis e intangíveis, bem como os recursos financeiros da empresa contra roubo, perda, uso indevido e desperdício e em tratá-los com cuidado. Todos os ativos são em geral e principalmente destinados ao uso em atividades corporativas.

O uso privado deve ser autorizado com antecedência.



## 3 Conduta no ambiente de trabalho



Estamos comprometidos com um bom ambiente de trabalho. Nossa cooperação é baseada na confiança, abertura e respeito mútuo.

### 3.1 Cooperação

Os colaboradores devem ser capazes de desempenhar suas funções em um bom ambiente de trabalho. Isso exige que os colaboradores tratem uns aos outros com confiança, decência, abertura e respeito mútuo (entre outras coisas, também quando lidam com superiores e subordinados). Abordamos as tensões e os conflitos abertamente, os exploramos e tentamos resolvê-los. Também esperamos que nossos colaboradores se comprometam a trabalhar juntos e a assumir total responsabilidade pelas tarefas atribuídas a eles.

### 3.2 Local de trabalho e igualdade de oportunidades

Queremos proporcionar aos nossos colaboradores um local de trabalho seguro e saudável, oferecer-lhes uma remuneração razoável pelo seu desempenho e garantir a igualdade de oportunidades. Nós nos esforçamos para apoiar todos os colaboradores em seu desenvolvimento pessoal e profissional.

### 3.3 Assédio

Assédio, discriminação e outras formas de intimidação não são toleradas e são consistentemente sancionadas.

### 3.4 Desempenho de funções em cargos públicos e instituições

A empresa apoia que seus colaboradores assumam cargos ou funções no serviço público ou em instituições sociais. Se tivermos a intenção de assumir um cargo adicional secundário remunerado (por exemplo, como colaborador, membro do Conselho de Administração ou Diretoria de uma Fundação) ou aceitar um cargo político, devemos informar nosso superior direto com antecedência e ter o projeto aprovado. Esta atividade, bem como os deveres honorários em uma associação ou em outras instituições fora da empresa, não devem conflitar com os interesses da empresa ou afetar quaisquer obrigações decorrentes do contrato de trabalho.

### 3.5 Despesas particulares e comerciais

As despesas comerciais e privadas devem ser estritamente separadas; elas não devem ser misturadas. Além dos padrões da empresa local (Diretrizes de Despesas), todas as despesas comerciais estão sujeitas aos princípios de clareza, transparência e verificabilidade (notas fiscais e/ou recibos).

### 3.6 Comunicação

Para garantir uma comunicação aberta e eficaz em todos os níveis, ela deve ser precisa, completa, verdadeira e tempestiva. Isso se aplica independentemente se a comunicação em questão for interna ou externa e para todas as partes interessadas, por exemplo, colaboradores, superiores, clientes, parceiros comerciais, o público e as autoridades.

As mídias sociais (por exemplo, Facebook, LinkedIn, Instagram) tornam possível a comunicação instantânea com um grande grupo de destinatários. Ao usar esses serviços, devemos garantir que não haja violações de quaisquer regulações locais aplicáveis sobre direitos trabalhistas ou sobre proteção de dados, e que os padrões da empresa sejam seguidos.





Estamos comprometidos com a concorrência leal e não aceitamos práticas comerciais desleais.

## 4 Lidando com parceiros de negócios

### 4.1 Relacionamento com fornecedores e clientes

Os parceiros de negócios devem ser selecionados após comparação de preço, qualidade, desempenho e adequação com base em critérios objetivos. Os contratos firmados com eles devem ser feitos de forma clara e sem ambiguidade, e documentados juntamente com alterações e aditivos subsequentes.

### 4.2 Suborno/corrupção/presentes

Corrupção e suborno ao lidar com parceiros de negócios, particularmente por meio de intermediários, são proibidos. Não toleramos quaisquer formas de corrupção e suborno (incluindo propinas / «pagamentos de facilitação»). Também é proibido concordar em afetar o processo decisório, inclusive através de ofertas ilegais de pagamento ou exigindo ou concedendo vantagens indevidas.

Com a exceção do parágrafo seguinte, tais vantagens são consideradas como quaisquer presentes, convites ou outras vantagens equivalentes em dinheiro oferecidas diretamente (ou indiretamente, isto é, através de intermediários) por um dos titulares de cargo ou terceiros para nós mesmos ou para o benefício de outros terceiros (aceitando vantagens) ou que oferecemos diretamente (ou indiretamente, ou seja, através de intermediários) a um detentor de cargo ou a um particular para benefício pessoal ou o benefício de terceiros (concessão de vantagens).

Vantagens menores e socialmente usuais, como presentes e convites modestos de acordo com os costumes locais, são consideradas como sinais costumeiros de cortesia entre os Parceiros de Negócios e estão estabelecidas na diretriz sobre presentes e entretenimento.

### 4.3 Conduta em relação aos concorrentes

Estamos comprometidos com a concorrência justa em relação a concorrentes, clientes e fornecedores. Não é permitido espalhar inverdades ou rumores entre clientes ou fornecedores que lhes dizem respeito, a seus produtos ou colaboradores. Cumprimos as leis concorrenciais e antitruste aplicáveis, tais como, mas não limitadas a:

- não há acordos com concorrentes para fixar preços ou condições de venda;
- não há acordos com concorrentes para dividir mercados e / ou clientes;
- não há acordos com concorrentes sobre a renúncia à apresentação de uma proposta, oferecimento de um preço específico ou apresentação de uma proposta que seja claramente menos favorável do que a oferta apresentada por um concorrente como parte de um processo de concorrência;
- não há transmissão de informações sensíveis aos concorrentes, como preços atuais, evolução futura dos preços, margens de preços, custos, ofertas, participações de mercado, práticas de vendas, prazos, planos de desenvolvimento ou produção, investimentos ou outros segredos comerciais;
- não há acordos sobre proteção territorial absoluta ou acordos sobre preços mínimos ou fixos;
- não há abuso de uma posição dominante no mercado quando chegar a acordos com clientes e fornecedores.

Além disso, aceitamos e seguimos as restrições e regulamentações comerciais internacionais relevantes de diferentes países e organizações internacionais, como a Organização das Nações Unidas. Em caso de dúvida, ações planejadas ou acordos que incluam cláusulas que possam impedir a concorrência ou violar as restrições ao comércio internacional devem ser revisadas por um especialista.





Nós revelamos a situação quando interesses pessoais influenciam nossas atividades comerciais.

## 4 Lidando com parceiros de negócios

### 4.4 Emprego secundário/ participação acionária

Qualquer emprego secundário com empresas que são concorrentes da nossa empresa (clientes, fornecedores, parceiros, concorrentes) é proibido. Quaisquer exceções devem ser aprovadas pelos membros da Equipe Executiva.

Não é permitido qualquer envolvimento financeiro em uma empresa concorrente, em clientes ou fornecedores (exceção: empresas listadas na bolsa de valores).

### 4.5 Comissionamento de Parceiros de Negócios para fins privados

Para evitar um conflito de interesses entre empresa e privacidade, os colaboradores não podem utilizar os serviços oferecidos por seus parceiros de negócios. As exceções devem ser organizadas antecipadamente com o superior ou com o gerente de Recursos Humanos responsável.

### 4.6 Conflitos de interesse

Tanto dentro como fora da empresa, devem ser evitadas situações em que nossos interesses pessoais ou os interesses pessoais de terceiros conflitem ou aparentemente entrem em conflito com os interesses da empresa. Quaisquer conflitos de interesses identificados ou suspeitos devem ser divulgados e imediatamente reportados aos superiores. Se necessário, obteremos uma aprovação por escrito sobre como outras medidas devem ser tomadas em tal caso (por exemplo, abrir mão do cargo).

Se desejarmos contratar uma pessoa próxima a nós, ou seja, uma pessoa com quem temos um relacionamento pessoal próximo (por exemplo, membros da família, outros residentes da mesma casa ou amigos próximos), nosso superior deve ser informado, que irá, juntamente com Recursos Humanos, decidir como proceder.





**Estamos comprometidos com nossos valores e princípios e comunicamos qualquer comportamento que se desvie deles.**



## 5 Relatórios de má conduta e perguntas

### 5.1 Princípio básico

Espera-se de nós colaboradores que expressemos nossas preocupações no caso de atividades ilegais reais ou presumidas e não nos silenciemos sobre elas ou simplesmente as negligenciemos. Nesses casos, ou se houver dúvidas ou ambiguidades, devemos levá-las diretamente à pessoa envolvida ou discutir a situação, ou entrar em contato com nossos superiores ou com o responsável pelo Código de Conduta.

Se isso não for possível por algum motivo, tais preocupações ou perguntas também podem ser relatadas anonimamente. No processo de fala, o procedimento correspondente é registrado. As informações relevantes podem ser encontradas na intranet.

### 5.2 Proteção da pessoa que relata

Os colaboradores que denunciarem, de boa-fé, violações reais ou suspeitas de regulamentos externos ou internos, são protegidos e nenhuma repercussão contra eles será tolerada.

No entanto, não toleramos que os colaboradores façam tais denúncias ao contrário do seu conhecimento, abusando assim do seu direito de enviar relatórios. Os respectivos colaboradores devem enfrentar as sanções apropriadas.





Integramos o Código de Conduta às nossas decisões. E motivamos todos os colaboradores a agir de acordo.



## 6 Disposições finais

### 6.1 Implementação e treinamento

Nós colaboradores estamos comprometidos em cumprir o Código de Conduta. A empresa reserva-se o direito de alterar o Código de Conduta, se necessário, de acordo com o seu direito de emitir diretivas. A versão atual se aplica em cada caso. Quaisquer alterações serão notificadas em tempo hábil.

Estamos cientes do comportamento correto por meio de cursos de treinamento e documentação adicional. Nossos superiores e a pessoa responsável pelo Código de Conduta apoiam e aconselham todos os colaboradores em caso de dúvidas e incertezas sobre o Código de Conduta.

### 6.2 Violações e sanções

Os colaboradores são obrigados a colaborar ativamente na implementação do Código de Conduta. A má conduta intencional e as violações de disposições legais ou de padrões da empresa, tais como este Código de Conduta, ou de outras políticas ou diretivas não serão toleradas e podem, independentemente da posição hierárquica na empresa e dependendo do nível de gravidade e tipo da violação, resultar em consequências disciplinares (por exemplo, advertência, repreensão) ou legais (por exemplo, rescisão, indenizações, multas, prisão). Todas as violações dos regulamentos serão investigadas.

### 6.3 Publicação

Todos os colaboradores podem encontrar a versão atual e válida do Código de Conduta na Intranet.

### 6.4 Entrada em vigor

Este Código de Conduta foi aprovado pelos membros da Equipe Executiva em dezembro de 2018.



**Blaser Swissslube**

[contact@blaser.com](mailto:contact@blaser.com)



[blaser.com](http://blaser.com)