



# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA IBAR

Indústrias Brasileiras de Artigos Refratários  
2022



# MENSAGEM DO PRESIDENTE

A IBAR vem expandindo significativamente suas operações e negócios, se consolidando como uma das **principais empresas de refratários do Brasil**.

É princípio da IBAR atender às expectativas de seus clientes com excelência, atuando com ética, profissionalismo e integridade.

A partir disto, criamos o **Código de Conduta Ética do Grupo IBAR**, passando a ser o documento norteador da nossa atuação, não permanecendo estagnado, sempre contemplará as mudanças na legislação e a maturidade alcançada por nosso programa de Compliance.

Isto tem uma representatividade especial para todos nós, uma vez que a IBAR – Indústrias Brasileiras de Artigos Refratários, em 2022 completará seu **80º aniversário**.

Não há melhor momento para implementarmos algo que é o resultado de uma atuação conjunta

de várias pessoas de nosso Grupo que auxiliaram com sugestões e informações sobre os princípios éticos e compromissos de conduta que já faziam parte de nosso cotidiano.

O nosso Código de Conduta Ética é um conjunto de premissas do nosso relacionamento com todos os públicos que impactam nossas atividades e são por elas impactados.

A divulgação entre nossos colaboradores e demais partes interessadas, como nossos fornecedores, clientes, comunidade, órgão de controle, governo e a sociedade em geral, deve ser ampla.

A comunicação de qualquer tipo de desrespeito ao Código é uma obrigação de todos.

É de responsabilidade de cada colaborador conhecer, compreender e agir em conformidade com o Código de Conduta Ética, políticas e procedimentos da IBAR no desempenho das atividades e relacionamentos.

**CARLOS HENRIQUE DA SILVA FERREIRA**

Presidente da IBAR



# ÍNDICE

	Página
<b>01.</b> Apresentação	<b>04</b>
<b>02.</b> Missão, Visão e Valores	<b>05</b>
<b>03.</b> Conduta dos Colaboradores	<b>06</b>
<b>04.</b> Segurança do Trabalho e Qualidade de Vida	<b>08</b>
<b>05.</b> Ativos e Recursos	<b>09</b>
<b>06.</b> Confidencialidade das Informações	<b>10</b>
<b>07.</b> Mídias Sociais	<b>13</b>
<b>08.</b> Propriedade Intelectual	<b>13</b>
<b>09.</b> Declarações Públicas e Relação com a Imprensa	<b>14</b>
<b>10.</b> Conflito de Interesses	<b>15</b>
<b>11.</b> Doações e Patrocínios	<b>21</b>
<b>12.</b> Meio Ambiente e Responsabilidade Social	<b>22</b>
<b>13.</b> Registros Financeiros e Contábeis	<b>22</b>
<b>14.</b> Gestão da Ética	<b>23</b>
<b>15.</b> Termo de Ciência e Compromisso	<b>25</b>

A IBAR está firmemente comprometida em conduzir seus negócios e relacionamentos com ética e integridade, em conformidade às leis e regulamentações vigentes, e de acordo com os mais altos padrões de ética de mercado.

# 01. APRESENTAÇÃO

O **Código de Conduta Ética** da IBAR é o guia que orienta e direciona as ações, a postura e o comportamento esperado por todos os **colaboradores, parceiros e fornecedores**.

Este Código tem como objetivos:

- Formalizar os princípios e práticas éticas e de transparência exigidas e esperadas pela IBAR;
- Direcionar a atuação dos colaboradores nas diferentes situações que podem enfrentar no dia a dia, que estão relacionadas ao ambiente de trabalho;
- Coibir qualquer atitude antiética ou fraudulenta.

As orientações elencadas neste Código não pretendem esgotar todas as situações possíveis na rotina de trabalho, mas constituir uma base comum e essencial para a realização das atividades da IBAR.



## 01.1 APLICABILIDADE

As diretrizes presentes neste Código são aplicáveis a **todos os colaboradores, de todas as unidades**, independentemente dos cargos que ocupem na IBAR.



## 02. MISSÃO, VISÃO E VALORES

Este Código está de acordo com **a Missão, a Visão e os Valores** da IBAR, que são pautados em princípios éticos, que norteiam nossas ações e refletem a identidade institucional da IBAR aos seus clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores e a sociedade.

### 02.1 MISSÃO

“Atender às necessidades e solucionar os problemas de seus clientes, através da qualidade de seus produtos e serviços, buscando a satisfação total de seus clientes, colaboradores e acionistas.”

### 02.2 VISÃO

“Ser reconhecida como uma grande empresa pelos seus clientes, pela excelência no atendimento.”

### 02.3 VALORES

São **valores** para a IBAR:

- Atuar com ética, profissionalismo e integridade;
- Atender às expectativas dos clientes;
- Trabalhar com segurança, organização e limpeza;
- Criar e estimular um clima de participação e confiança;
- Incentivar e valorizar a atuação dos colaboradores por meio do aperfeiçoamento contínuo;
- Utilizar as melhores tecnologias disponíveis;
- Preservar o meio ambiente;
- Agir com responsabilidade e comprometimento.

## 03. CONDUTA DOS COLABORADORES

O compromisso com a ética, integridade e transparência é prioridade para a IBAR, e deve orientar todas as nossas ações. A atuação de cada colaborador deve ser pautada nos seguintes princípios:

- Ética e transparência na condução dos negócios;
- Excelência no desempenho das atividades relacionadas ao seu cargo/função;
- Tratamento digno. Não são tolerados abusos e assédios morais ou sexuais;
- Não discriminação, seja de raça, gênero, orientação sexual, origem, condição social, preferências políticas, idade, religião, deficiência, práticas de bullying, disseminação de boatos de qualquer natureza ou ações que podem, de alguma forma, abalar a harmonia e o clima saudável das relações profissionais;
- Repúdio à exploração da mão de obra, seja do trabalho escravo, análogo ao escravo ou infantil;

- Cumprimento de toda a legislação vigente aplicável.

As relações entre os colaboradores, em todos os níveis, devem ser pautadas pela honestidade, cooperação, lealdade e respeito mútuo.

### 03.1 APRESENTAÇÃO PESSOAL

Todos os colaboradores da IBAR devem zelar pela imagem pessoal, trajando-se com roupas e acessórios adequados ao ambiente profissional, de forma apropriada com a função desempenhada.

O uso do crachá é pessoal, intransferível e obrigatório para todos os colaboradores, durante seu horário de trabalho ou enquanto estiverem nas dependências da companhia.

Os colaboradores que utilizam uniforme, de acordo com a função que desempenham, devem seguir os critérios de sua utilização.

## 03.2 JORNADA DE TRABALHO

Os colaboradores devem cumprir rigorosamente seu horário de trabalho. O registro de ponto deve retratar com exatidão a sua jornada de trabalho.

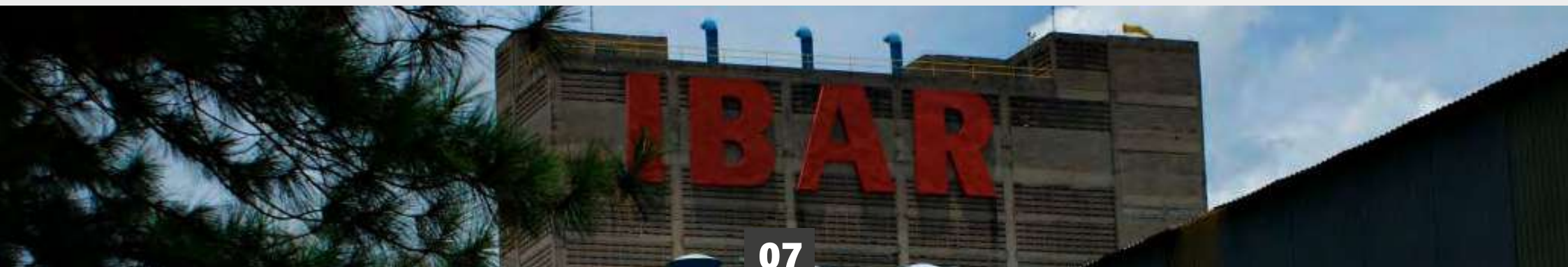
Cada colaborador é responsável pelo seu registro de ponto. É proibido efetuar o registro do ponto de colegas de trabalho.

## 03.3 HOME OFFICE

Somente os colaboradores devidamente autorizados, pelos respectivos gestores, devem praticar o trabalho em home office.

Durante o trabalho em home office, o colaborador deve:

- Estabelecer e manter uma rotina;
- Organizar e listar suas tarefas ao longo do dia;
- Manter os relacionamentos com os colegas do trabalho, via internet e videoconferências;
- Vestir-se de forma condizente ao trabalho a ser desempenhado;
- Respeitar os horários, inclusive o intervalo de almoço;
- Estar em conformidade com este Código, as Políticas e Procedimentos da IBAR.





## 04. SEGURANÇA DO TRABALHO E QUALIDADE DE VIDA

A IBAR está comprometida em promover um ambiente de trabalho saudável, organizado, seguro e produtivo.

A IBAR cumpre integralmente a legislação envolvendo a segurança do trabalho, por meio da adoção e a manutenção de boas práticas de segurança, para garantir a integridade e a saúde dos colaboradores, clientes, parceiros e fornecedores.

Os colaboradores, obrigatoriamente, devem:

- Agir de acordo com os regulamentos e procedimentos da Segurança do Trabalho;
- Utilizar sempre os respectivos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) fornecidos para o desempenho das atividades;
- Garantir e preservar a limpeza, organização e segurança em todas as nossas instalações;
- Realizar os exames médicos periódicos;
- Participar de treinamentos e/ou eventos sempre que convocados.

Espera-se dos colaboradores comportamento responsável frente às situações que possam interferir no seu desempenho, acarretando vícios, tais como o consumo excessivo de álcool, drogas lícitas (medicação) e a prática de jogos de azar.

O uso ou porte de drogas ilícitas pode ser considerado crime, prejudicar vidas e expor o seu praticante às penas da legislação em vigor. É proibido o porte de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas, bem como a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias.



## 05. ATIVOS E RECURSOS

O colaborador deve utilizar em suas atividades os ativos e recursos da IBAR com zelo, responsabilidade, sempre de forma adequada, respeitando as regras de uso, para os fins que tenham sido previamente autorizados.

São considerados ativos da IBAR: **instalações, máquinas, equipamentos, utensílios, materiais, edificações, veículos, tecnologias, softwares, entre outros.**

O uso de aparelhos celulares, notebooks ou qualquer outro equipamento da IBAR fora do ambiente de trabalho deve seguir o mesmo rigor como se utilizados no ambiente de trabalho.

Por se tratarem de ativos corporativos, os computadores, telefones e e-mail profissional, disponibilizados pela IBAR, são passíveis de auditoria ou monitoramento a qualquer momento, com ou sem aviso prévio.





Com o objetivo de criarmos um ambiente seguro para utilização de dispositivos de nossos colaboradores, sem que haja prejuízo da produtividade de nossa equipe, elaboramos a **Política de Uso de Dispositivos Eletrônicos Próprios**, que visa padronizar a utilização de dispositivos móveis na rede corporativa ou de visitantes, garantindo a segurança da informação e a observância da lei em todas as atividades realizadas, demonstrando, assim, o compromisso do Grupo IBAR com a segurança da informação.

**Essa política deve ser observada por todos os colaboradores da IBAR. Você pode acessá-la através do QR Code abaixo.**



Política de Uso de Dispositivos Eletrônicos Próprios



## 06. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A IBAR atua em conformidade à **Lei Geral de Proteção de Dados** (LGPD), quanto à coleta, armazenamento, processamento ou tratamento dos dados de seus colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros de negócio.

É importante para nós que você compreenda quando e porquê tratamos os seus dados pessoais. Assim, buscando manter uma relação transparente, elaboramos um **informativo sobre o tratamento de dados pessoais** que visa esclarecer eventuais dúvidas, como quais dados são tratados e por quanto tempo seus dados permanecem armazenados conosco.

**Acesse a Íntegra do informativo através do QR Code abaixo.**



Informativo Sobre o Tratamento de Dados Pessoais

A transparência e a segurança do tratamento de dados pessoais são relevantes para o Grupo IBAR, motivo pelo qual criamos a **Política de Consentimento**. Nela você encontrará normas sobre a coleta e a revogação do consentimento dado pelo titular ao Grupo IBAR, quando necessário para o regular desempenho de nossas atividades.

**Essa política deve ser observada por todos os colaboradores da IBAR, você pode acessá-la através do QR Code abaixo.**



**Política de Consentimento**

As informações estratégicas e de negócio da IBAR são confidenciais. Portanto, devem ser protegidas e não podem ser divulgadas sem autorização.

### **É obrigação de todos:**

- Não divulgar informações com profissionais que não necessitem de tais informações para o desempenho de suas atividades, independente do meio, seja este impresso, eletrônico ou oral;
- Ser discreto ao tratar de informações da IBAR em locais públicos;
- Proteger os computadores e celulares da companhia com senha;
- Utilizar o e-mail corporativo somente para veiculação de informações que estejam relacionadas à atividade profissional;
- Manter os documentos físicos devidamente guardados e arquivados;
- Manter a confidencialidade mesmo após o desligamento da IBAR;
- Informar imediatamente a Área de Compliance, caso haja vazamento de informação sensível.

### É proibido

- Compartilhar credenciais individuais, como logins, senhas e crachás;
- Instalar ou utilizar softwares, aplicativos ou hardwares, sem a devida autorização;
- Armazenar dados da companhia em dispositivos pessoais;
- Utilizar informações privilegiadas em benefício próprio, de seus familiares ou de pessoas de seu relacionamento;
- O uso de aparelhos celulares na área destinada à produção;
- Fotografar ou filmar o ambiente de trabalho, documentos, tela de computadores e qualquer outro cenário que contenha informações confidenciais.

**São consideradas informações da empresa:** tabelas de preços, documentos internos, contratos, acordos, dados financeiros, informações dos clientes, registros contábeis, relatórios de qualquer natureza, projetos, propostas comerciais, ações de marketing, pesquisas de opinião de mercado, dentre outros.





## 07. MÍDIAS SOCIAIS

As ações no mundo virtual refletem no mundo real, podendo impactar o profissional e a IBAR. Por isso, é recomendada uma atuação de forma responsável nas mídias sociais, evitando abordagens desrespeitosas, discriminatórias ou que possam gerar um entendimento desfavorável, tanto para o profissional quanto para a IBAR.

A área de vendas da IBAR é responsável pela gestão das mídias sociais oficiais da companhia. Dessa forma, toda publicação em nome da companhia só pode ser realizada pela área de vendas.

É proibido postar imagens ou comentários que possam revelar informações confidenciais ou emitam juízo de valor sobre a IBAR, parceiros, clientes, concorrentes ou colegas de trabalho.

## 08. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Fazem parte da propriedade intelectual da IBAR as marcas, patentes, logotipos, slogan, desenhos industriais, nomes de domínio, direitos autorais, inovações, metodologias, processos ou produtos, projetos ou modelos, relatórios, apresentações, informações de mercado, conhecimentos, ideias ou qualquer outro material desenvolvido pela companhia. Mesmo após o desligamento de profissionais, a propriedade intelectual de trabalhos desenvolvidos é da IBAR.

Para a utilização ou divulgação de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da IBAR é necessária aprovação prévia e formal da Direção da empresa.



## 09. DECLARAÇÕES PUBLICAS E RELACIONAMENTO COM A **IMPRENSA**

A IBAR preza por um bom relacionamento com todas as formas de imprensa, e valoriza uma comunicação objetiva e transparente. **Apenas o Presidente**, ou alguém por ele delegado, está autorizado a falar em nome da IBAR.

Todos os pedidos dos meios de comunicação, solicitações de entrevistas, participação em pesquisas, apresentação em palestras e seminários devem ser enviados à Diretoria Administrativa, responsável pela comunicação institucional com a Imprensa.

É vedada qualquer declaração que cite a IBAR sem a devida autorização prévia.



# 10.

## CONFLITO DE INTERESSES

Ocorre o conflito de interesses quando há a possibilidade dos interesses pessoais e particulares do colaborador se sobreporem aos da IBAR.

Os colaboradores não devem utilizar suas relações pessoais e profissionais, a representatividade do cargo, atividade, posição, autoridade ou influência para obtenção de vantagens para si ou terceiros.

Para minimizar esses conflitos, são estabelecidas as regras a seguir:

### 10.1 RELAÇÃO COM FAMILIARES

Não é permitida a relação de liderança/subordinação, direta ou indireta, para colaboradores que possuam parentesco de primeiro grau (pai, mãe, irmãos, cônjuge ou filhos). Esses colaboradores não podem estar subordinados ao mesmo Gerente, Supervisor, Coordenador, Gestor, Encarregado ou Líder.

Todo relacionamento familiar entre colaboradores da IBAR precisa ser reportado ao Diretor Administrativo.

### 10.2 RELACIONAMENTO AMOROSO

Não é permitida a relação de liderança/subordinação, direta ou indireta, para colaboradores que possuam relacionamento amoroso. Além disso, esses colaboradores não podem atuar no mesmo setor, departamento ou diretoria.

Todo relacionamento amoroso entre colaboradores da IBAR precisa ser reportado formalmente ao Diretor Administrativo.

### 10.3 INDICAÇÃO POR COLABORADOR

Indicação de novos profissionais são encorajadas.

O processo seletivo e de tomada de decisão será totalmente isento de favorecimento e contará com todos os critérios de avaliação usuais e aplicados aos demais candidatos. O colaborador que realizou a indicação não poderá participar do processo seletivo.



A indicação de terceiros (fornecedores, prestadores de serviço e agentes intermediários) é permitida. Porém, o processo de negociação será totalmente isento de favorecimento e contará com as seguintes regras:

- O terceiro indicado participará de todo o processo de avaliação aplicado aos demais;
- O processo de avaliação ocorrerá sem a participação do colaborador que indicou a contratação;
- Caso ocorra a contratação, o colaborador que indicou não poderá relacionar-se comercialmente com o terceiro e tampouco fazer a gestão do contrato.

Não é permitida a admissão de ex-colaboradores que foram dispensados, exceto aqueles que o tenham sido por redução de quadro. No entanto, estas situações deverão ser validadas e aprovadas pelo Diretor Administrativo.

## 10.4 ATIVIDADES PARALELAS

Atividades paralelas, realizadas fora da jornada de trabalho, são permitidas desde que não interfiram no desempenho das atividades realizadas na IBAR, tampouco ofereçam riscos ao negócio.

É proibido ao colaborador da IBAR:

- Ser dono ou atuar em companhia relacionada ou concorrente ao negócio;
- Realizar atividades paralelas nas dependências ou utilizando ativos da companhia;
- Comercializar mercadorias de outros segmentos ou fornecedores (joias, roupas, comidas, cosméticos, etc.) dentro das instalações da empresa, ou no horário de trabalho, independentemente de tamanho, marca ou valor.





## 10.5 PRESENTES, BRINDES E ENTRETENIMENTOS

É permitido o recebimento de brindes promocionais sem valor comercial, para uso corporativo. Exemplos de brindes passíveis de recebimento são: caneta, calendário, boné, bloco de notas, etc.

É proibida a aceitação de presentes cujo valor possa influenciar, ainda que aparentemente, decisões de negócio ou comprometer o juízo independente.

A IBAR não busca exercer influência, de maneira inapropriada, por meio da oferta de brindes/presentes, nas decisões dos que constituem seus negócios, da mesma forma que a IBAR exige que as decisões de seus colaboradores não sejam afetadas pelo recebimento de um brinde/presente. Qualquer presente ou brinde que foge dessas especificações deve ser recusado. Caso a recusa não seja possível, o item deve ser encaminhado à Área de Compliance, para sorteio ou doação.

No relacionamento com clientes, fornecedores ou agentes públicos é proibido aceitar, solicitar ou oferecer gratificações em dinheiro.

## 10.6 EVENTOS PATROCINADOS POR TERCEIROS

A participação em eventos patrocinados por terceiros (clientes, fornecedores, parceiros, etc.) deve ter fins profissionais, alinhados aos negócios e interesses da IBAR.

É proibido aceitar a participação em eventos que, no nosso entendimento, possam ter por finalidade influenciar inadequadamente decisões de negócios ou comprometer nossa objetividade.

## 10.7 RELACIONAMENTOS

### CLIENTES

Os clientes são fundamentais para o sucesso de nosso negócio. Todas as relações com nossos clientes devem ser baseadas na ética, transparência, excelência, respeito e compromisso.

Todos os acordos e negociações com os clientes devem estar em conformidade às políticas comerciais da IBAR.



É proibida a concessão de qualquer tipo de gratificação, pagamento ou comissão aos nossos clientes, assim como o recebimento.

A IBAR respeita e cumpre a **Lei de Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (Lei 9.613/1998)**. Devemos conhecer nossos clientes e outras partes com quem fazemos negócios, e observar as normas aplicáveis de combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. Qualquer suspeita de comportamento criminoso deve ser informada à Área de Compliance.

## FORNECEDORES E PARCEIROS

As relações com nossos fornecedores e parceiros devem ser pautadas pela ética, transparência, imparcialidade, práticas comerciais justas, baseadas na qualidade, preço, e prazos acordados dos serviços prestados e/ou materiais entregues, bem como o cumprimento das leis e regulamentos em vigor, garantindo uma relação isenta de favorecimentos e privilégios.

Não aceitamos qualquer tipo de gratificação, pagamento ou comissão de fornecedores, prestadores de serviço e parceiros, e proibimos que ofereçam, provenham, solicitem ou recebam, direta ou indiretamente, suborno ou propina para

efetuar transações de qualquer natureza, bem como qualquer coisa de valor, para/de qualquer pessoa ou organização, entidades governamentais, funcionários públicos, companhias privadas e empregados destas companhias privadas, em qualquer circunstância.

Refeições de negócios são permitidas desde que não gerem qualquer favorecimento ou representem eventual retribuição.

Nossos fornecedores e parceiros devem agir com idoneidade e em cumprimento da legislação vigente, dos contratos celebrados, e em conformidade às regras previstas neste Código.

## SETOR PÚBLICO

A IBAR está comprometida com as ações de **combate à corrupção**, tendo por base a **Lei 12.846/2013**. Desta forma, a IBAR estipula que são expressamente proibidos atos de corrupção em todas as negociações realizadas com outras partes, independentemente se realizada com entidade privada ou com entidade governamental.

O relacionamento com agentes públicos, seus familiares ou assessores deve ocorrer pautado pela transparência e deverão realizar-se com base nas diretrizes legais e sob os princípios e valores



descritos neste Código.

Qualquer colaborador, independentemente do nível hierárquico, que tenha parentesco com agentes públicos com poder decisório no âmbito de negócios e operações com órgãos e entidades do governo, deve reportar tal relacionamento ao Comitê de Ética.

Qualquer situação que possa configurar ou sugerir um conflito de interesses, não se limitando a situação acima, também deve ser reportada, formalmente, imediatamente ao Comitê de Ética.

A Lei 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) prevê a responsabilização administrativa e civil de companhias pela prática de atos contrários à administração pública, nacional ou estrangeira. Nesse sentido, no relacionamento com o setor público, a IBAR não compactua com:

- A prática de qualquer ato de corrupção, por si ou por meio de terceiros;
- Promessas, oferecimento ou a entrega de qualquer tipo de contribuição, doação, favores, envio de presentes, objetos de valor ou dinheiro a entidades do governo ou funcionários públicos;

- Qualquer prática que envolva fraude em licitações ou contrato dela decorrente;
- A realização de doações e/ou financiamento de campanhas políticas, para candidatos ou partidos políticos.

#### **É proibido a todos os Colaboradores e/ou Terceiros atuando em nome da IBAR:**

- Oferecer ou prometer qualquer vantagem ou espécie de suborno a funcionários públicos, ou terceira pessoa relacionada e ele, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à companhia;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar comprovadamente a prática dos atos ilícitos previstos na Lei;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular comprovadamente seus reais interesses ou a idoneidade dos beneficiários dos atos praticados;

- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## CONCORRENTES

A IBAR respeita a livre concorrência e toda a legislação que a regula. Por isso, deve-se agir em conformidade com as regras da livre concorrência, respeito e não divulgar informações falsas.

É proibida a utilização de informações de concorrentes sem a sua autorização e a realização de comentários que possam afetar a imagem ou caluniar a concorrência.

## SINDICATO

A IBAR respeita a legislação trabalhista, filiação sindical e cumpre as convenções e os acordos coletivos.



# 11. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

As doações filantrópicas e patrocínios devem valorizar a imagem da IBAR, beneficiar a sociedade e estar alinhadas com a estratégia da companhia.

As doações devem ser analisadas, previamente, mediante processo formalizado de verificação da idoneidade e reputação da instituição candidata ao recebimento da doação ou patrocínio, e parecer da Área de Compliance.

As doações e/ou patrocínios devem ser realizados em conformidade à respectiva legislação fiscal.

A comprovação da efetivação da doação deve ser devidamente formalizada, por meio de documentos e evidências.

A IBAR não faz, direta ou indiretamente, doações a partidos políticos, nem a candidatos ou campanhas políticas.





## 12. MEIO AMBIENTE E **RESPONSABILIDADE SOCIAL**

É princípio da IBAR agir em conformidade com a legislação ambiental, sempre respeitando o meio ambiente e valorizando atitudes responsáveis e sustentáveis, incentivando o uso consciente dos recursos, procurando minimizar o impacto ambiental de seus serviços e operações.

A IBAR é comprometida com a responsabilidade social, respeitando as comunidades em seu entorno, mantendo um relacionamento transparente, com base nos valores éticos e morais.

## 13. REGISTROS FINANCEIROS E **CONTÁBEIS**

A IBAR mantém controles, mecanismos e procedimentos para garantir a integridade de todas as informações financeiras e contábeis, assegurando que as operações realizadas sejam registradas de forma precisa, completa, verdadeira e no tempo devido.

A companhia coopera com auditorias internas e externas, cumpre as regras aplicáveis às demonstrações contábeis e financeiras, que traduzem com rigor e clareza as transações efetuadas, e mantém um sistema de livros e registros contábeis em conformidade com a legislação em vigor, garantindo sempre a veracidade e precisão nas informações divulgadas.

# 14. GESTÃO DA ÉTICA

## 14.1 COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética tem por objetivo promover e monitorar o cumprimento das diretrizes previstas neste Código pelos colaboradores, fornecedores, ou parceiros de negócios da IBAR, bem como definir as penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

O Comitê de Ética é composto de membros com reputação ilibada e credibilidade, com competências, experiências e habilidades complementares, e possui total independência e autonomia.

Cabe ao Comitê de Ética estabelecer critérios para o tratamento de situações não previstas neste Código, dirimir situações controversas, equacionar dilemas éticos e assegurar a uniformidade dos critérios usados na resolução de casos similares.

Este Código é vivo, vigorará por prazo indeterminado, e será revisado e atualizado pelo Comitê de Ética sempre que necessário.





## 14.2 DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

A violação deste Código deve ser prontamente comunicada ao Comitê de Ética, para que sejam adotadas as ações cabíveis e as medidas disciplinares aplicáveis. E, inclusive, se for o caso, seja reportado às autoridades públicas competentes.

## 14.3 CANAL DE DENÚNCIAS

Para facilitar a comunicação e o tratamento adequado de violações ao Código de Conduta Ética, as denúncias devem ser encaminhadas, através do canal:

- E-mail:  
**canal.etico@ibar.com.br**

É assegurada a confidencialidade de todas as denúncias recebidas, que podem ser realizadas de forma anônima ou identificada.

Colaboradores devem contribuir com a Companhia, inclusive nas apurações em andamento, de acordo com a necessidade e solicitações realizadas pelas estruturas de apuração.

O colaborador que compactuar com a violação deste Código, mesmo que efetuada por outro colaborador, está sujeito à responsabilização prevista na legislação e na Política de Consequências da IBAR.

O fornecedor ou parceiro de negócio da IBAR e suas controladas que descumprir este Código está sujeito à responsabilização prevista na legislação e no contrato firmado com a IBAR.

Não será permitida qualquer retaliação àqueles que, de boa-fé, comunicarem qualquer ato que importe ou possa importar em violação ao Código.



# 15. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e compreendi o **Código de Conduta Ética da IBAR** e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e à companhia.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, sob pena de sujeitar-me às medidas rescisórias e às medidas administrativas punitivas previstas no contrato de trabalho e na legislação vigente, respectivamente.

---

Local e Data

---

Nome Completo

---

RG

**IBAR** - Indústrias Brasileiras de Artigos Refratários  
**2022**



**80**  
**ANOS**

[www.ibar.com.br](http://www.ibar.com.br)