



**Katrium**  
INDÚSTRIAS QUÍMICAS S.A.

# MANUAL DE CONDUTA ÉTICA





# ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO	4
2. PREÂMBULO	5
3. DEFINIÇÕES	7
4. VALORES	9
5. DEVERES E OBRIGAÇÕES	10
6. RESPONSABILIDADE NO LOCAL DE TRABALHO	15
7. CUMPRIMENTO DAS LEIS, REGULAMENTOS E NORMAS INTERNAS	19
8. CONSERVAÇÃO E USO DO PATRIMÔNIO	21
9. CONFLITO DE INTERESSES	22
10. PROIBIÇÃO DAS PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO	24
11. ANTITRUSTE	25
12. RESPONSABILIDADE SOCIAL	26
13. EXPLORAÇÃO DO TRABALHO ADULTO E INFANTIL	27
14. CONFORMIDADE E SEGURANÇA DO PRODUTO	28
15. PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	29
16. OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRIBUTÁRIAS	30
17. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS	31
18. ATIVIDADES POLÍTICAS	37
19. PROPRIEDADE INTELECTUAL	38
20. USO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS	39
21. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES	42
22. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	44
23. CANAL DE DENÚNCIAS	45
24. COMITÊ DE ÉTICA	46
25. VIOLAÇÕES	47
26. DISPOSIÇÕES GERAIS	48



# 1. APRESENTAÇÃO

A Katrium Indústrias Químicas S.A. (“Katrium”) tem como um dos principais objetivos atender o mercado latino-americano de sais de potássio e derivados do cloro, com produtos competitivos, de qualidade reconhecida e pontualidade nas entregas.

Para tanto contamos com uma infraestrutura de apoio logístico composta por armazéns de líquidos em localidades estratégicas no Brasil (Porto do Rio de Janeiro e Porto de Santos). Além disso, como afiliada ao Grupo Quimpac, adicionamos infraestrutura logística de líquidos na Argentina (Porto de Campana); Chile (Porto de San Antonio); Colômbia (Porto de Buenaventura); Equador (Porto de Guayaquil) e Peru (Porto de Callao) e depósitos para armazenagem de sólidos embalados e em granéis em Buenos Aires (Argentina), Valparaíso (Chile), Cartagena (Colômbia), Guayaquil (Equador) e Callao (Peru).





## 2.

# PREÂMBULO

---

A Katrium tem orgulho de manter linha de atuação de acordo com princípios fundamentais de respeito às leis, ao meio ambiente e à vida humana.

Acreditamos que devemos manter uma conduta que demonstre a nossa imagem de forma homogênea, pois cada colaborador reflete a imagem da Katrium. Cada um desenvolve dois tipos de trabalho, o visível e o invisível.

O visível trata dos termos formais. Porém, o trabalho invisível consiste em aceitar e praticar as normas de conduta, comprometer-se com resultados sempre melhores e conviver em um ambiente de trabalho digno, estimulante e de respeito mútuo entre todos os colaboradores.

Assim, essas diretrizes devem guiar decisões corporativas, o comportamento de todos os colaboradores sobre o que consideramos ético, como a integridade de nossas ações e a honestidade com que tratamos nossos clientes, colaboradores, fornecedores, imprensa, órgãos públicos, acionistas e comunidades.



Este Manual de Conduta Ética (“Manual”) integra o Programa de Integridade da Katrium, sendo direcionado a todos os empregados, diretores, conselheiros e acionistas (individualmente referidos como “Colaborador” e em conjunto “Colaboradores”) da Katrium, tendo como principal objetivo, tornar público para seus Colaboradores, para as gerações futuras, clientes, fornecedores e comunidade em geral (“Terceiros”), o compromisso da Katrium de efetivamente implementar em seus negócios os princípios, conceitos e valores aqui consubstanciados.

O Manual é a diretriz fundamental para o trabalho diário, sendo que a sua inobservância poderá causar danos consideráveis não somente à Katrium, mas também aos próprios Colaboradores, parceiros comerciais e outros grupos de interesse. Seguir o Manual, portanto, é obrigatório para todos, independentemente do cargo ou nível de interação com a Katrium.

Para prevenir violações, é fundamental que cada Colaborador da Katrium absorva as diretrizes e o conteúdo do Manual, o qual deverá pautar toda e qualquer atuação dos Colaboradores e Terceiros no que diz respeito a sua relação com a Katrium e seus Colaboradores.

Quaisquer dúvidas ou questões referentes ao Manual poderão ser esclarecidas diretamente com o Comitê de Compliance ou direcionadas ao Canal de Denúncias, canal disponibilizado pela Katrium aos Colaboradores e Terceiros, para recebimento de denúncias de desconformidade ou violações a este Manual e demais políticas constantes do Programa de Integridade da Katrium.

As questões direcionadas ao Canal de Denúncias serão transmitidas ao Compliance e poderão ser submetidas de forma sigilosa e anônima, caso assim deseje o remetente.

Os Colaboradores também poderão procurar o Departamento de Compliance de forma presencial, sempre que entenderem necessário.

A Katrium realizará treinamentos anuais, previamente estabelecidos no início de cada ano-calendário, para conhecimento, atualização e reciclagem dos Colaboradores a respeito do Manual.

### 3.

## DEFINIÇÕES

3.1. Agente Público: todo aquele que exerce uma função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas sem se limitar: (i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal; (ii) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas; (iii) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos, tais como empresas de distribuição de energia elétrica ou qualquer instituição de ensino ou saúde; (iv) qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de um partido político; (v) qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público de um país estrangeiro; e (vi) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio.

3.2. Canal de Denúncias: é o principal instrumento para detecção de eventuais transgressões ao Programa de Integridade da Katrium. Trata-se de um canal externo que permite que a sociedade e os próprios Colaboradores da Katrium encaminhem denúncias relacionadas a serviços, comportamentos e práticas na empresa, por meio telefônico, eletrônico e por e-mail.





3.3. CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

3.4. Colaboradores: Todos os funcionários, diretores, conselheiros e acionistas.

3.6. Cootur: Coordenação de Turno.

3.7. Concorrente: empresa ou empresário que participa do mercado com produtos iguais ou similares aos de seus competidores.

3.8. EPI: Equipamento de Proteção Individual

3.9. Katrium: Katrium Indústrias Químicas S.A.

3.10. Legislação Anticorrupção: tem relação com os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº. 12.846/13 (dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira); Lei 12.850/13 (define organização criminosa e dispõe sobre a investigação criminal, os meios de obtenção da prova, infrações penais correlatas e o procedimento criminal); Decreto Estadual nº. 46.782/15 (dispõe sobre o Processo Administrativo de Responsabilização previsto na Lei Federal nº 12.846/13, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual); Código Penal Brasileiro; Decreto Federal nº. 5.687/06 (Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção); Lei Federal nº. 8.429/1992 (dispõe sobre os atos de Improbidade Administrativa); Lei Federal nº. 9.613/98, alterada pela Lei nº. 12.683/2012 (dispõe sobre os crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores)

3.11. Legislação Antitruste: tem relação com a Lei nº. 12.529/2011 (dispõe sobre a repressão às infrações contra a ordem econômica).

3.12. Manual: Manual de Conduta Ética

3.13. Programa de Integridade: conjunto de princípios éticos, mecanismos, ações, diretrizes, procedimentos e políticas internas que norteiam todas as atividades da Katrium e de seus Colaboradores.

3.14. Terceiros: qualquer pessoa física ou jurídica, excluídos os Colaboradores da Katrium, com a qual a Katrium tenha relacionamento, tais como prestadores de serviços, fornecedores, consultores, clientes, parceiros de negócios, distribuidores, revendedores, agentes de frete, sócios em joint-ventures.

## 4.

# VALORES

---

**Respeito e Integridade:** são a base do relacionamento com colaboradores, clientes, fornecedores e comunidade. Agimos com transparência e honestidade em tudo o que fazemos.

**Responsabilidade:** atuamos com responsabilidade e somos responsáveis por nossas ações, comportamento e resultados.

**Atração e retenção de talentos / Trabalho em equipe:** atraímos e retemos pessoas talentosas. Desenvolvemos o máximo talento, a liderança e a iniciativa dos nossos Colaboradores, unindo forças de forma eficaz para o benefício dos colaboradores e a otimização dos resultados.

**Responsabilidade Socioambiental:** contribuímos com a melhoria da qualidade de vida dos Colaboradores, de seus dependentes e das comunidades vizinhas. Temos o compromisso de respeitar o meio ambiente em todos os níveis da nossa atuação.

**Qualidade:** somos proativos para conhecer, entender e atender as necessidades de nossos clientes internos e externos com a máxima qualidade.

**Inovação / Melhoria Contínua:** pesquisamos e desenvolvemos melhores e mais eficientes processos e procedimentos com a máxima segurança no trabalho.

5.

# DEVERES E OBRIGAÇÕES

**Sem prejuízo das demais disposições do presente Manual e das demais políticas internas que compõem o Programa de Integridade da Katrium, os seguintes deveres e obrigações devem ser sempre observados em todas as atividades da Katrium:**

- Atuar com responsabilidade social e ambiental;
- Respeitar os Colaboradores, parceiros e comunidades em geral;
- Alcançar os resultados de acordo com elevados padrões éticos e de qualidade, e estar comprometido com as metas estabelecidas;
- Selecionar os melhores profissionais, priorizando os Colaboradores, encorajando-os a vencer desafios, alcançando a excelência de pessoas e promovendo a retenção e o desenvolvimento de talentos;
- Assegurar o lucro através da busca incansável pela liderança de mercado, redução de custos e pelo aumento da produtividade;



- Incentivar o desenvolvimento intelectual e profissional dos Colaboradores;
- Promover o bem-estar biológico, psicológico e social dos Colaboradores e de seus dependentes;
- Manter um ambiente organizacional baseado na cooperação, respeito e profissionalismo entre os Colaboradores;
- Zelar para que todas as alterações referentes às atribuições e responsabilidades sejam realizadas de forma ética e transparente, com ciência expressa do Colaborador;
- Manter um ambiente de trabalho seguro, fornecer e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (“EPIs”) necessários à execução das atividades;
- Divulgar e manter atualizada a Política de Benefícios da Organização;
- Adotar um sistema de remuneração que proporcione aos Colaboradores condições e recursos compatíveis com as responsabilidades referentes às atividades exercidas, reconhecendo seus desempenhos e suas contribuições diferenciadas;
- Adotar processos de contratação, promoção ou transferência baseados na meritocracia, capacitação e competência do Colaborador;
- Não permitir, em nenhuma hipótese, a exploração de trabalho escravo ou infantil, não contratando serviços ou mantendo relacionamento comercial com organizações, entidades e/ou instituições que adotem estas práticas;
- Não admitir qualquer conduta que possa criar um ambiente de trabalho hostil, intimidador e ofensivo;
- Não discriminar por religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, origem, sexo, idade, cor, preferência sexual, estado civil, deficiência física ou mental, entre outros;
- Não contratar nem manter sob chefia imediata cônjuge, irmãos, companheiro, namorado ou parente de qualquer grau de Colaboradores atuais;



- Estimular a iniciativa e a criatividade de todos os Colaboradores através de ideias que proporcionem melhorias nas atividades, nos processos e serviços da empresa;
- Cumprir com as leis, normas e regulamentos aplicáveis ao nosso negócio;
- Zelar pelo cumprimento deste Manual.

**Sem prejuízo das demais disposições do presente Manual e das demais políticas internas que compõe o Programa de Integridade da Katrium, os seguintes deveres e obrigações também devem ser sempre observadas em todas as atividades dos Colaboradores da Katrium:**

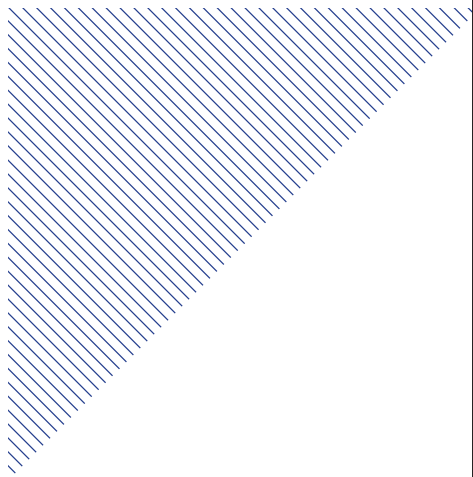
- Conhecer e respeitar as disposições do presente Manual;
- Manter a postura e tratar todos com dignidade e respeito, independente do cargo;
- Manter em sigilo todas as informações recebidas em razão do cargo exercido ou de negociação, tendo em vista que estas são consideradas confidenciais e de propriedade da Katrium;
- Abster-se de participar de decisões ou concorrências nas quais possam ser obtidos benefícios pessoais;
- Não utilizar o relacionamento profissional em benefício próprio, junto a Terceiros, incluindo parceiros comerciais e fornecedores;
- Estar comprometido com as Políticas de Certificação de Qualidade e Meio Ambiente adotadas pela Katrium;
- Conhecer a Política de Benefícios oferecida pela Katrium;
- Não discriminar por religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, origem, sexo, idade, cor, preferência sexual, estado civil, deficiência física ou mental, entre outros. Incidentes de discriminação devem ser prontamente reportados ao Departamento de Recursos Humanos. Qualquer colaborador responsável por conduta discriminatória ou que faça retaliação contra qualquer indivíduo que registre queixa de discriminação pelos canais competentes estará sujeito, após a devida apuração e comprovação, à ação disciplinar respectiva, incluindo o desligamento motivado.

- Não abusar da autoridade decorrente do cargo ou adotar comportamento ameaçador ou constrangedor;
- Não intimidar ou retaliar qualquer colaborador devido à denúncia e/ou comunicação efetuada, de boa-fé, pelos canais apropriados, devido a uma conduta suspeita;
- Respeitar as diferenças pessoais e impedir que estas reflitam na rotina de trabalho;
- Manter a apresentação pessoal condizente com o ambiente de trabalho;
- Não fazer uso ou estar sob efeito de bebidas alcoólicas ou qualquer outra substância tóxica no horário de trabalho e nas dependências da empresa;
- Não portar armas de fogo e demais espécies, nem introduzir explosivos, inflamáveis ou outras substâncias que possam resultar em consequências negativas a seus Colaboradores e para o patrimônio da Katrium;
- Manter o foco no esforço do trabalho;
- Dedicar-se aos interesses da Katrium, evitando que assuntos particulares interfiram no cumprimento das atividades profissionais;
- Respeitar a hierarquia da empresa mantendo informado o seu superior imediato e focar na flexibilidade de comunicação entre todos os níveis da Katrium para facilitar a tomada de decisões e solução de problemas;
- Adotar uma postura facilitadora, baseada no diálogo, na apresentação de novas ideias e na transparência de ações;
- Não apresentar como próprio, trabalho ou ideia inovadora desenvolvidos por Outrem ou Terceiros;
- Não permitir que o envolvimento com outros Colaboradores interfira na rotina diária de trabalho. A hierarquia e as atribuições de cada cargo deverão ser sempre respeitadas;
- Buscar capacitação e atualização técnica e profissional, continuamente, visando o melhor desempenho das suas atribuições;
- Não subtrair, para si ou para outrem, coisa alheia móvel;





- Executar suas atividades buscando sempre a qualidade e a melhoria dos trabalhos desenvolvidos;
- Trabalhar no sentido de focar as energias nas prioridades verdadeiramente importantes para o negócio da Katrium;
- Não aceitar comissões, presentes ou quaisquer outras vantagens de caráter pessoal;
- Zelar pela sua saúde, realizando os exames periódicos e de controle de riscos, solicitados pelo médico do trabalho, bem como tomar conhecimento dos respectivos resultados.
- Exigir o uso dos EPIs necessários à execução das atividades por Colaboradores e fornecedores, quando preciso.



## 6.

# RESPONSABILIDADE NO LOCAL DE TRABALHO

---

A Katrium promove um ambiente de trabalho onde a segurança e a saúde de seus Colaboradores são essenciais para a condução de seus negócios. Por este motivo, é imprescindível que todos os Colaboradores respeitem as diretrizes de segurança ocupacional, comparecendo aos treinamentos conduzidos na empresa e ao Processo de Integração. A pedido de Terceiros, seus empregados ou contratados poderão realizar treinamentos nas dependências da Katrium.

A utilização dos EPIs fornecidos pela Katrium é obrigatória, sendo direcionados para as funções a que se destinam, devendo os Colaboradores e Terceiros sempre portá-los. É responsabilidade de cada Colaborador conservar os EPIs que lhes são disponibilizados. É dever de todos os Colaboradores da Katrium zelar por sua integridade física e dos demais Colaboradores.

Para tanto, as regras fundamentais estabelecidas para os Colaboradores da Katrium são:

- Trabalhar com segurança, cuidando de sua própria proteção, da proteção de seus colegas de trabalho e do meio ambiente;



- É papel de todos os Colaboradores relatar imediatamente situações de exposição a riscos e outras condições inaceitáveis no que se refere à saúde, segurança e ao meio ambiente, com o objetivo de reduzir o número de acidentes de trabalho e implementar medidas corretivas. Tais situações devem ser comunicadas à área de Segurança do Trabalho, para adoção das medidas necessárias;
- Os requisitos que estipulam os trajes adequados para o acesso à área industrial (calça comprida, blusa de manga e sapato fechado) deverão ser cumpridos por todos, sem distinção;
- Em situações emergenciais, de acordo com o Plano de Emergência, fora do horário administrativo, a Coordenação de Turno (“Cootur”) tem plena autonomia para a tomada de decisões, interna e externamente, tal qual o desligamento da planta, evacuações de funcionários, traslado de funcionários em ambulância, dentre outras de sua competência.
- As mesmas regras de segurança do trabalho aplicáveis para os Colaboradores da Katrium também serão aplicáveis a Terceiros que, por quaisquer motivos comerciais, visitem a empresa ou desempenhem suas atividades nas dependências da Katrium, inclusive por garantir que assistam ao vídeo de segurança corretamente.
- O Colaborador que receber o visitante será responsável por este durante todo seu período de permanência nas dependências da empresa, tendo o dever de orientá-lo sobre questões relativas à segurança e utilização dos EPIs, que serão entregues na portaria da respectiva unidade da Katrium.
- Todos os Terceiros e visitantes são obrigados a assistir, antes de entrar na unidade, vídeo institucional, com instruções sobre a conduta adequada nas unidades da Katrium, incluindo instruções de segurança.
- Adicionalmente, a área de medicina do trabalho é a principal aliada que o Colaborador possui em todos os momentos que precisar de orientação médica. A qualidade de vida começa na saúde. Os profissionais da Área Médica deverão:
- Zelar pela saúde e bem-estar dos colaboradores, tanto em nível individual como coletivo, e promover um ambiente de trabalho seguro e salubre;



- Manter a integridade na conduta profissional, a imparcialidade e a confidencialidade, no que se refere à privacidade dos Colaboradores no exercício de suas funções;
- Informar e orientar a Diretoria da empresa e os colaboradores sobre as condições ou fatores de risco que poderão comprometer a saúde dos profissionais;
- Fornecer os resultados dos exames laboratoriais e clínicos.

### **6.1. Discriminação e assédio moral ou sexual**

A Katrium não tolera qualquer forma de assédio, incluindo contato pessoal, por escrito, por meio eletrônico ou verbal, que seja abusivo, humilhante ou intimidador. Todos os Colaboradores têm o compromisso de impedir e prevenir que este tipo de comportamento ocorra, prezando por um ambiente de trabalho saudável e assegurando a dignidade de cada indivíduo.

Não será tolerado qualquer tipo de atitude discriminatória no âmbito das relações de trabalho, em razão de religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, origem, sexo, idade, cor, preferência sexual, estado civil, deficiência física ou mental, ou qualquer outro motivo.

É fundamental que quem passar por esta situação ou testemunhar alguma conduta inaceitável, relate o ocorrido ao Canal de Denúncias, que confere sigilo absoluto evitando retaliações.

A violação deste dispositivo poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, conforme previsto na Política de Medidas Disciplinares.

### **6.2. Atividades políticas, cívicas ou religiosas**

A participação dos Colaboradores em atividades políticas, cívicas ou religiosas deverá ter cunho estritamente particular, não guardando qualquer relação com a Katrium, não podendo ser exercida em seu nome ou referência.



Ainda, tais atividades não deverão comprometer ou interferir nas responsabilidades de trabalho, tampouco gerar quaisquer conflitos de interesse.

### **6.3. Uso de drogas, álcool, fumo e porte de armas**

É vedada a utilização de drogas ilícitas e ingestão de álcool durante o expediente de trabalho e, da mesma forma, proibido o porte, uso, venda, distribuição ou qualquer tipo de troca de substâncias ilícitas, alcólicas ou quaisquer substâncias que possam de qualquer forma afetar a percepção e comportamento dos Colaboradores, Terceiros ou visitantes, nas imediações da Katrium.

Caso o Colaborador esteja fazendo uso de alguma droga lícita, como medicamentos devidamente receitados por um médico legalmente habilitado, que possam interferir com sua capacidade de tomada de decisões, nível de atenção, ou comprometer de qualquer forma o desempenho de suas atividades, deverá contatar a área médica da Katrium, para que nossa equipe médica possa orientá-lo ou, se for o caso, recomendar seu afastamento temporário das atividades.

É terminantemente proibido fumar nas instalações fabris e administrativas da Katrium.

Armas, independente do tipo, não são permitidas na Katrium, com exceção aos profissionais treinados e expressamente autorizados, legalmente e pela empresa, para tanto.

## 7.

# CUMPRIMENTO DAS LEIS, REGULAMENTOS E NORMAS INTERNAS

Nenhum Colaborador, incluindo aqueles com cargos de supervisão e gestão, tais como gerentes, diretores e membros da administração, poderá praticar ou aprovar qualquer ato contrário a este Manual ou que configure uma infração à lei.

Todas as atividades desenvolvidas pela Katrium deverão ser conduzidas de acordo com os princípios estabelecidos neste Manual e em estrita observância a todos os dispositivos legais que as norteiam, sendo todos os Colaboradores e Terceiros responsáveis pelo cumprimento da legislação, regulamentos, políticas internas e princípios que compõem o Programa de Integridade da Katrium.

Na hipótese de uma política interna da Katrium ser mais rígida do que a legislação aplicável, o Colaborador ficará obrigado a respeitar os padrões mais rígidos estabelecidos pela empresa. Contudo, caso uma disposição do presente Manual ou demais políticas que compõem o Programa de Integridade da Katrium conflite com alguma obrigação legal, o Colaborador deverá sempre obedecer ao estabelecido na legislação vigente.

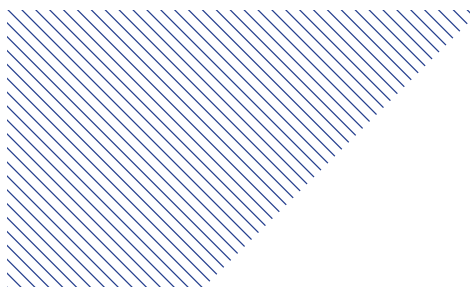
Quando o Colaborador desconhecer as disposições legais acerca de determinada atividade, deverá sempre consultar o Departamento Jurídico ou o Departamento de Compliance.



No cumprimento das leis e normas da empresa, a Katrium e seus Colaboradores se comprometem a colaborar integralmente com as autoridades de regulação, autorregulação e fiscalização, atendendo, sempre que cabível, às solicitações que lhe forem dirigidas, não adotando qualquer comportamento que impeça o exercício regular de supervisão pelas autoridades competentes.

Quaisquer violações à lei ou ao presente Manual e demais políticas que integram o Programa de Integridade da Katrium, estarão sujeitas à adoção de penalidades previstas na Política de Medidas de Disciplinares, além das sanções cabíveis previstas em lei.

É obrigação de todos zelar pelo cumprimento das leis e do Programa de Integridade. Caso tome conhecimento de qualquer conduta que viole o Programa de Integridade ou a legislação vigente, é dever do Colaborador reportar a conduta ao Departamento de Compliance ou ao Canal de Denúncias.





8.

# CONSERVAÇÃO E USO DO PATRIMÔNIO

Todos os Colaboradores da Katrium se comprometem a prezar pela conservação e pelo bom uso de seu patrimônio. Para tanto, os Colaboradores da Katrium concordam que não deverão fotografar, filmar, ou gravar áudios nas dependências da Katrium ou divulgá-los em quaisquer meios, sem autorização prévia da Diretoria, Gerência ou Coordenação Geral, sendo vedado o uso de equipamentos eletrônicos (tais como celulares) nas instalações fabris da empresa.

Adicionalmente, os Colaboradores da Katrium concordam que não estão autorizados a sair com materiais e equipamentos sem a autorização da Diretoria, Gerência ou Coordenação Geral, bem como que não deverão permanecer nas dependências da Katrium fora do horário de trabalho sem a devida autorização de seu supervisor imediato e, em sua ausência, o Coordenador Geral, gerente ou diretor da área.

Por fim, os Colaboradores da Katrium não deverão utilizar os equipamentos da empresa em benefício próprio, sem a devida autorização prévia, nos termos da Política de Uso de Ativos.

## 9.

# CONFLITO DE INTERESSES

---

Os Colaboradores da Katrium assumem o compromisso de reportar quaisquer situações, atuais ou futuras, que possam ensejar conflitos de interesses.

Os Colaboradores da Katrium devem sempre evitar situações que possam ensejar conflito de interesse, exemplificadas a seguir.

### **9.1. Interesses pessoais concorrendo com os interesses da Katrium**

De maneira geral, um conflito de interesse ocorre quando o interesse pessoal de um Colaborador concorre com o interesse da Katrium, oportunidade em que o Colaborador opta por privilegiar o seu interesse particular para obter, de algum modo, ganhos ou benefícios pessoais em detrimento da Katrium, prejudicando a empresa.

Desta forma, é vedado que os Colaboradores da Katrium tenham qualquer tipo de interesse pessoal financeiro em empresas concorrentes, fornecedoras ou clientes da Katrium.

Para evitar situações de conflito de interesse, os Colaboradores da Katrium deverão sempre informar o seu impedimento diante de eventuais transações comerciais com empresas nas quais os proprietários, sócios ou representantes possuam relacionamento pessoal com o Colaborador ou com seus familiares.

Todo Colaborador da Katrium que tiver familiar ou cônjuge que trabalhe em clientes, concorrentes ou fornecedores, deverá obrigatoriamente comunicar o fato imediatamente à Diretoria, que avaliará quais medidas poderão ser tomadas para mitigar os riscos de eventual conflito de interesse.

Serão considerados “familiares” os membros da família em qualquer grau: mãe, pai, filho(a), irmão(ã), avô(ó), bisavô(ó), neto(a), bisneto(a), tio(a) e sobrinho(a). Também serão compreendidos os parentes por afinidade, quais sejam: cônjuge, companheiro(a), genro, nora, sogro(a), padrasto, madrastra, enteado(a) e cunhado(a).

Relacionamentos íntimos entre Colaboradores da Katrium não são permitidos. Por esta razão, caso um Colaborador se encontre nesta situação, deverá reportar a situação imediatamente aos Departamentos de Compliance e de Recursos Humanos, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

## **9.2. Prestação de serviços para Terceiros**

Via de regra, não é permitido que os Colaboradores da Katrium exerçam quaisquer atividades profissionais para Terceiros, ou em nome de Terceiros, sob qualquer modalidade formal ou informal de contratação. Exceções dependerão de prévia informação por parte do Colaborador e aprovação por escrito da Diretoria da empresa.

É expressamente vedado que Colaboradores trabalhem em concorrentes, clientes ou fornecedores da Katrium, exceção feita a conselheiro, o qual deverá informar ao Conselho de Administração da empresa a intenção, e a atividade a qual será executada, aguardando a aprovação do Conselho, de forma a garantir que não haja conflito de interesses entre as empresas.

# 10.

# PROIBIÇÃO DAS PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO



A Katrium não tolera o envolvimento de seus Colaboradores ou quaisquer Terceiros em práticas ilegais, devendo pautar todas as suas condutas de acordo com as leis.

É expressamente vedado dar, receber, prometer ou oferecer propina, suborno ou qualquer outro tipo de benefício com o objetivo de promover ou recompensar uma conduta ilícita ou que viole os regulamentos internos.

Quaisquer ofertas de presentes, entretenimento e hospitalidades, incluindo vale-presente, viagens, hospedagens, refeições, convites para eventos e outros benefícios e vantagens, devem observar estritamente as políticas internas da Katrium e sob nenhuma hipótese devem influenciar a tomada de decisões, tampouco ser utilizados como mecanismos de recompensa para a tomada de decisões, nos termos da Política Anticorrupção e Lavagem de Dinheiro.

Verificada a ocorrência ou suspeita de infração, é obrigação do Colaborador comunicar imediatamente ao Departamento de Compliance da Katrium, seja de forma direta ou por meio do Canal de Denúncias.



# 11.

# ANTITRUSTE

---

A Katrium adota o princípio da livre concorrência, competindo de maneira ética e em conformidade com a Legislação Antitruste.

Em eventuais interações e contatos com concorrentes, são proibidos quaisquer tipos de acordos e comportamentos para atuação de forma coordenada. A título exemplificativo, é vedada a fixação de preços, divisão de clientes, mercados ou regiões, bem como estabelecer de forma conjunta limites de produção e capacidade ou coordenar uma recusa coletiva para viabilizar uma negociação mais favorável com determinadas partes.

A Katrium veda qualquer forma de manipulação de licitações e se compromete a participar de maneira ética, legal, transparente e competitiva de todo e qualquer certame.

Os Colaboradores devem sempre pautar sua atuação no mercado de acordo com a Legislação Antitruste e as diretrizes estabelecidas na Política Antitruste.

Informações de mercado, legítimas e necessárias ao negócio, podem ser obtidas exclusivamente por meios legais e idôneos, sempre em conformidade com a legislação concorrencial, e em linha com orientações prévias do Departamento Jurídico da Katrium.

Caso seja constatada a ocorrência de qualquer violação de natureza concorrencial, deverá o Colaborador comunicar imediatamente ao Departamento de Compliance ou apresentar denúncia por meio do Canal de Denúncias.



## 12.

# RESPONSABILIDADE SOCIAL

---

A Katrium apoia diversos projetos sociais realizados pelas comunidades vizinhas, nas áreas de saúde, educação, inclusão social, meio ambiente e esportes, atendendo a crianças, jovens, adultos e terceira idade.

Todas estas ações têm como objetivo manter canais de diálogo permanente com as lideranças, promover a melhoria da qualidade de vida, contribuir para que essas comunicações tenham condições de superar não só os desafios de hoje, mas também aqueles que virão no futuro e priorizar a contratação de mão de obra local.



13.

## EXPLORAÇÃO DO TRABALHO ADULTO E INFANTIL

---

A Katrium não se utiliza de trabalho infantil nem trabalho análogo ao de escravo. A realização de negócios e manutenção de relações comerciais com outras entidades estarão condicionadas à declaração de que a entidade não explora o trabalho infantil ou escravo, nem sob condições análogas, na prestação de seus serviços.

14.

# CONFORMIDADE E SEGURANÇA DO PRODUTO

Inúmeras pessoas têm contato diariamente com os produtos produzidos pela Katrium, sendo uma das suas principais responsabilidades eliminar ao máximo eventuais riscos, prejuízos e perigos para a saúde dos seus clientes.

Por esta razão, todos os Colaboradores da Katrium deverão respeitar integralmente as normas legais e os padrões internos de qualidade para evitar que produtos fora das condições adequadas de consumo cheguem aos clientes da Katrium.





# 15. PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE

Todos os Colaboradores da Katrium têm a responsabilidade de seguir e cumprir as leis e regulamentos ambientais, bem como respeitar o meio ambiente, independente do ramo de atuação.

16.

# OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRIBUTÁRIAS

---

Faz parte da política da Katrium estar sempre em dia com suas obrigações legais, inclusive fiscais e tributárias, observando para tanto todas as normas aplicáveis aos produtos e serviços ofertados.

É obrigação de todos os Colaboradores respeitar a legislação tributária, de comércio exterior e alfandegária.

A observância das diretrizes normativas confere maior credibilidade à empresa ante o governo, instituições financeiras, parceiros comerciais e clientes.

A Katrium entende ser fundamental manter suas obrigações em dia, sendo expressamente vedada qualquer ação por parte de Colaboradores ou Terceiros com que se relacionem, no sentido de não cumprir com as obrigações relacionadas à empresa.





# 17.

# RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

---

## 17.1. Relacionamento com Concorrentes

O relacionamento com parceiros comerciais e concorrentes é tema que merece especial cuidado por parte dos Colaboradores, tendo em vista a sensibilidade dessas relações e os riscos representados por abusos dos limites legais.

Neste sentido, ressalta-se que a Katrium é empresa competitiva no seu mercado de atuação, buscando superar seus concorrentes de modo sempre justo, honesto, ético e dentro dos parâmetros legais estabelecidos pela legislação brasileira. Vantagens competitivas devem ser alcançadas única e exclusivamente em razão de sua maior eficiência com relação aos seus concorrentes. Da mesma maneira, a competitividade dos produtos fabricados pela Katrium deve ser exercida na base da concorrência livre e leal.

Nenhum Colaborador da Katrium poderá celebrar acordos, seja de maneira formal, informal ou até mesmo por meio de associações comerciais e entidades de classe, que: (i) tenham o efeito de fixar, estabilizar ou aumentar preços ou margens de lucro de forma



artificial, inclusive sobre iniciativas ou recomendações de preço; (ii) tenham o efeito de reduzir produção ou exclusão de produtos; e (iii) determinem com quais fornecedores e clientes não deverá haver negociação.

Os Colaboradores da Katrium também deverão rejeitar todas as ações que possam ser interpretadas como concorrência desleal, monopolistas ou contrárias às leis locais, nacionais ou internacionais, que regulam as práticas competitivas do mercado.

Adicionalmente, os Colaboradores da Katrium não deverão fazer comentários difamatórios sobre seus concorrentes e produtos, deverão participar de certames licitatórios, públicos ou privados, de forma íntegra e leal, bem como não poderão fornecer informações de caráter sigiloso e/ou estratégicas da Katrium para seus concorrentes, e deverão sempre zelar pela competitividade da empresa frente à concorrência.

## **17.2. Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços**

A Katrium realizará a escolha de seus fornecedores e prestadores de serviço com base em critérios objetivos pautados pelo profissionalismo e ética, orientada por processos seletivos que inviabilizem decisões de favorecimento indevido.

A escolha de fornecedores deverá ser feita com base em critérios objetivos previamente estabelecidos, como preço, qualidade e atendimentos às especificações técnicas oferecidas. É vedada a contratação com fornecedores ou prestadores de serviços baseada em critérios subjetivos, como afinidades pessoais.

Toda e qualquer informação comercialmente sensível trocada com fornecedores e prestadores de serviços para consecução do objeto contratado, deve ser tratada como tal, resguardando-se seu sigilo com relação a quaisquer Terceiros que não façam parte da relação comercial.

É exigido contratualmente que os fornecedores da Katrium respeitem a legislação tributária, anticorrupção, criminal, concorrencial, trabalhista e ambiental, bem como demais leis aplicáveis conforme o caso, e que adotem práticas de gestão que respeitem a dignidade humana, a ética, a preservação do meio ambiente e os princípios de responsabilidade social na condução de seus negócios, como a não exploração direta ou indireta da mão de obra infantil ou escrava, em estrito cumprimento à legislação vigente.

A Katrium se reservará o direito de encerrar a relação comercial com fornecedores e prestadores de serviço sempre que as disposições deste Manual forem violadas ou constatado desrespeito à legislação vigente.

É responsabilidade de todos os Colaboradores da Katrium zelar para que Terceiros respeitem e cumpram o presente Manual, reportando imediatamente à Diretoria, diretamente ou por meio do Canal de Denúncias, qualquer suspeita de violação ou irregularidade.

Por fim, os Colaboradores da Katrium deverão sempre interagir de forma respeitosa com Terceiros, evitando a obtenção de qualquer cortesia, seja na forma de presente ou compensações financeiras.

Para mais informações, favor referir-se à Política de Doações, Patrocínios, Presentes, Brindes e Entretenimento.

### **17.3. Relacionamento com clientes**

Os clientes são a razão da existência da Katrium. Por isso, é importante agir de acordo com certos padrões de conduta, além de tratar todos com cortesia e eficácia, que caracterizam nossa forma de atuação como um todo.

As relações com os clientes da Katrium são balizadas por três premissas essenciais: (i) qualidade do produto, atendendo aos requisitos de segurança pertinentes ao produto fabricado; (ii) atendimento isento de discriminações e em linha com os melhores padrões de mercado; (iii) produtos em conformidade com as exigências do mercado ao qual se destina.

A Katrium se reserva o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses comerciais não estiverem sendo atendidos ou a operação passe a representar violação ao Manual ou legislação vigente, implicando em risco legal, social ou ambiental.

É vedada a realização de pagamentos ou oferecimento de quaisquer vantagens a clientes com o objetivo de assegurar eventuais contratos e facilitar a venda de produtos, mesmo que isto implique na perda de potenciais negócios. Por outro lado, despesas



com clientes (como refeições, transporte e hospedagem) são aceitáveis, desde que previamente autorizados pela Diretoria, ou realizados por membro da Diretoria na hipótese de despesas com refeições, e previamente autorizados pelo Diretor Geral na hipótese de despesas com transporte e hospedagem, e de acordo com os limites estabelecidos na Política de Doações, Patrocínios, Presentes, Brindes e Entretenimento.

Além disso, todos os Colaboradores da Katrium deverão sempre tratar seus clientes com cortesia, eficiência, atender aos requisitos de qualidade e obrigação da empresa e respeitar seus direitos de maneira cívica e de forma imparcial.

A Katrium possui canais de sugestões e críticas para todos os seus clientes (comercial@katrium.com.br e assistenciatecnica@katrium.com.br).

#### **17.4. Relacionamento com o Poder Público**

É política inviolável da Katrium que os contatos com agentes públicos sejam sempre pautados pelo cumprimento das leis aplicáveis e dos regulamentos internos da empresa, sendo vedados conflitos de interesses e atos de corrupção, em conformidade com a Política de Interação com a Administração Pública e a Política Anticorrupção e Lavagem de Dinheiro.

Estarão proibidas quaisquer formas de suborno, propina ou oferecimento de favores a funcionários públicos, ou a terceiros relacionados, com finalidade de obter vantagem indevida ou influenciar a imparcialidade em processos decisórios.

Os Colaboradores da Katrium, assim como quaisquer Terceiros que representem a empresa ou atuem em seu nome, deverão agir com lisura e correção nas interações com funcionários públicos, observando os mais elevados padrões de conduta nas negociações com representantes governamentais. Por esta razão, nas negociações no âmbito governamental, os Colaboradores da Katrium deverão sempre cumprir as leis e regulamentos aplicáveis, não entrando em contato com as autoridades governamentais em nome da empresa, exceto quando esta for especificamente sua função.

No caso de encontros e reuniões com funcionários públicos, o Colaborador que estiver representando a Katrium deverá sempre solicitar que a reunião seja inserida na agenda

oficial do funcionário público em questão, devendo sempre comparecer acompanhado por outro Colaborador.

Além disso, para evitar situações em que possa ocorrer eventual confronto entre o interesse público e privado, prejudicando o interesse coletivo e afetando o exercício da função pública, é proibido que qualquer Colaborador da Katrium oferte presentes a agentes públicos, conforme previsto na Política de Doações, Patrocínios, Presentes, Brindes e Entretenimento e na Política Anticorrupção e Lavagem de Dinheiro da Katrium.

Também estará vedada a contratação, mesmo que indireta, de funcionário público no exercício do cargo ou no período de seis meses após deixar o cargo, com exceção dos casos em que a lei autorize a contratação.

O uso de informações privilegiadas transmitidas por funcionário público é expressamente proibido, bem como a atuação em parceria com agentes públicos que possuam algum grau de parentesco com os Colaboradores da Katrium que tenham poder decisório no âmbito de negócios e operações.

A Katrium tem como regra a cooperação plena com as autoridades, quando cabível, com solicitações de informações e documentos, fiscalizações, vistorias, cumprimento de ordens judiciais, sempre em observância ao quanto disposto na Política de Interação com a Administração Pública.

Caso seja constatada a ocorrência de qualquer violação dos itens mencionados acima o Colaborador deverá comunicar imediatamente o Departamento de Compliance ou submeter os fatos para apreciação por meio do Canal de Denúncias.

## **17.5. Relacionamento com a Imprensa**

Os Colaboradores da Katrium somente poderão fazer comunicados junto à imprensa quando autorizados pela Diretoria Geral e pelo menos um membro do Conselho de Administração, com apoio do Departamento Jurídico e advogados externos. Em regra, todos os comunicados para a imprensa deverão ser realizados pelos porta-vozes previamente designados pela Katrium. É expressamente vedado que qualquer Colaborador realize a divulgação de informações sigilosas ou falsas na imprensa.





A interação com a imprensa deverá, prioritariamente, ser direcionada à divulgação de informações relevantes e à promoção das atividades da Katrium.

Não devem ser feitas declarações que possam denegrir a reputação dos concorrentes da Katrium, nem auxiliar na difusão de boatos. A Katrium rechaça qualquer forma de publicidade enganosa.

Além disso, não será permitido a nenhum Colaborador consentir a tomada de sua imagem ou de seu local de trabalho, seja em vídeo, fotografia ou qualquer outra maneira de registro virtual.



# 18. ATIVIDADES POLÍTICAS

---

A Katrium não possui orientação partidária e não se envolve em atividades político-partidárias. É expressamente vedado que bens, serviços ou quaisquer outros recursos financeiros da Katrium sejam utilizados para dar suporte a partidos políticos, candidatos a cargo público ou funcionários públicos.

A Katrium não permite que seus Colaboradores que exerçam cargos de direção, gerência ou que integrem o Conselho de Administração ofereçam quaisquer contribuições relacionadas a atividades político-partidárias, quer seja dentro ou fora do ambiente de trabalho e das horas de expediente, em nome da Katrium.

# 19.

## PROPRIEDADE INTELECTUAL

O resultado do trabalho de natureza intelectual e das informações estratégicas geradas pela Katrium e seus Colaboradores no exercício de suas funções, é de propriedade exclusiva da empresa. O Colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.

Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais poderão ser fornecidas apenas após se considerar se elas serão tratadas confidencialmente e, após serem tomadas as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, com a ajuda do Departamento Jurídico.

A propriedade intelectual, segredos comerciais, marcas, direitos autorais, negócios, pesquisas, planos de novos produtos, objetivos, estratégias, registros, processos, normas, bancos de dados, informações de salários e benefícios, informações médicas de Colaboradores, listas de clientes, dados pessoais de Colaboradores, Terceiros e quaisquer informações financeiras ou de preços não publicadas devem ser prioritariamente protegidas.

O uso ou a distribuição não autorizada de informações exclusivas ou proprietárias violam a política empresarial e podem ser considerados ilegais. A utilização ou distribuição indevidas podem resultar em consequências negativas, tanto para a Katrium quanto para os indivíduos envolvidos, incluindo ações judiciais e disciplinares. É exigido dos Colaboradores o respeito ao direito de propriedade de outras empresas e de suas informações exclusivas.

# 20.

# USO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

Todos os Colaboradores da Katrium deverão sempre zelar pela confidencialidade das informações corporativas, tanto da própria gerência em que está inserido, quanto das demais.

Informações confidenciais que não tenham sido tornadas públicas pela Katrium, como segredo industrial, aquisições ou vendas, investimentos, preços de produtos ou matérias primas e laudos técnicos de produtos, deverão ser mantidas em sigilo. Por informações confidenciais entende-se qualquer informação fora do domínio público, cuja divulgação possa prejudicar os interesses da Katrium ou violar qualquer legislação.

O uso de informações confidenciais, de forma não autorizada, para proveito pessoal ou de Terceiros é ilegal, podendo, inclusive, desencadear a aplicação de sanções na esfera penal, cível e trabalhista (incluindo dispensa por justa causa), conforme previsto na Política de Medidas Disciplinares.

A Katrium tem como política a proteção dos dados pessoais de seus Colaboradores (atuais e antigos), clientes, fornecedores, prestadores de serviço e demais pessoas envolvidas em seus negócios.

A Katrium se reserva o direito de monitorar e acessar as informações geradas, por seus Colaborares e Terceiros, nos equipamentos e servidores da empresa, com o objetivo de impedir e investigar práticas ilícitas como concorrência desleal, divulgação de



segredos industriais, quebra de sigilo e confidencialidade, entre outras condutas que violem o presente Manual e demais políticas internas da Katrium.

Os Colaboradores da Katrium comprometem-se a seguir as normas de utilização dos ativos de informática da empresa.

Os Colaboradores devem respeitar as restrições ao uso dos ativos, incluindo não instalar programas sem autorização formal da Gerência de Sistemas (incluindo download e streaming de programas, músicas, jogos e vídeos), não realizar teste em base de dados que esteja sendo utilizada, não alterar as configurações físicas e lógicas de seu computador e não causar danos aos equipamentos de informática propositalmente para forçar trocas de equipamento. Da mesma maneira, as senhas de acesso de cada Colaborador nunca devem ser compartilhadas com outros Colaboradores ou Terceiros, visto que estas são pessoais e intransferíveis.

Adicionalmente, os Colaboradores da Katrium são proibidos de utilizar pendrives, discos externos e armazenagem na nuvem (Dropbox, Google Drive, OneDrive, etc.) sem autorização, por escrito, da Diretoria. Também é estritamente proibido utilizar tablets e notebooks particulares nas dependências da Katrium. Caso tais equipamentos tenham que ser trazidos para as dependências da empresa por algum motivo de força maior, estes não devem ser conectados, em hipótese alguma, à rede wi-fi da Katrium. Além disso, ressalta-se que a equipe de Sistemas não é responsável pelo suporte em aplicativos de aparelhos pessoais dos Colaboradores da Katrium.

Finalmente, os Colaboradores da Katrium não deverão utilizar, para seu uso pessoal, internet, e-mail, celulares, smartphones, tablets, notebooks e demais equipamentos profissionais fornecidos pela Katrium, incluindo acesso às redes wi-fi da Katrium para tais fins. O uso destes equipamentos no exercício das atividades profissionais dos Colaboradores da Katrium deverá ser sempre coerente com suas atribuições, evitando assim sua interferência com a rotina de trabalho de cada Colaborador. Sendo assim, os Colaboradores da Katrium também estão proibidos de instalar equipamentos periféricos (como impressoras, multifuncionais, roteadores, scanners, monitores, projetores, entre outros) e as configurações de e-mail corporativo, bem como o fornecimento de senha de wi-fi, será limitado e avaliado caso a caso pela gerência de sistemas.



Para fins de compreensão, por uso pessoal, entende-se redes sociais, ferramentas de comunicação instantânea e demais atividades sem relação com o ambiente de trabalho – por exemplo, Twitter, Facebook, YouTube, Skype, Hangouts, etc.

Qualquer exceção às normas dispostas acima deverá ter autorização formal por escrito (e-mail ou documento assinado) da Coordenação de TI ou Diretoria.



## 21.

# BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES



Presentes, brindes, entretenimento e hospitalidades poderão ser aceitos ou oferecidos desde que sejam realizados de forma apropriada e razoável, jamais tendo como objetivo influenciar o destinatário a tomar uma decisão negocial específica. Serão considerados razoáveis aqueles que forem lícitos, apropriados à ocasião e não causem qualquer forma de constrangimento, estejam de acordo com as boas práticas de mercado e se adequem aos limites estabelecidos pela empresa de acordo com as melhores práticas de mercado e em respeito às leis aplicáveis a cada caso.

Cabe aos Colaboradores, antes de aceitar ou oferecer qualquer forma de presente ou hospitalidade, verificar as diretrizes da Katrium, previstas em política específica, atuando de forma que o aceite ou oferecimento não caracterize, ou possa parecer, sob qualquer hipótese, tentativa de corrupção ou violação a este Manual ou demais políticas internas da Katrium.

Nesse sentido, presentes, brindes, entretenimento e hospitalidades não devem parecer ou possam ser caracterizados como trocas de favores com qualquer pessoa física ou jurídica.

Caso algum presente oferecido a um Colaborador da Katrium supere o valor máximo de R\$ 100,00 (cem reais), estipulado na Política de Doações, Patrocínios, Presentes, Brindes e Entretenimento, o Colaborador deverá recusá-lo gentilmente, informando que as políticas internas da Katrium não permitem tal prática. A depender das circunstâncias, se um presente não puder ser recusado, o Colaborador deverá informar o fato ao Departamento de Compliance, que analisará a situação e tomará as providências cabíveis.

É expressamente vedado oferecer presentes ou vantagem pessoal, independentemente do valor, para agente público ou qualquer pessoa a ele relacionada (tais como familiares, amigos ou associados).

A violação das disposições acima caracteriza infração ao Programa de Integridade da Katrium, sujeito à adoção de medidas disciplinares internas e outras previstas em legislação específica aplicável ao caso concreto.

Ressalte-se que as disposições acima aplicam-se a todos os Colaboradores, dentro e fora do horário e ambiente de trabalho.

## 22.

# DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

---

Doações e patrocínios deverão sempre ser aprovados pela Diretoria em conjunto com o Departamento de Compliance e serão expressamente proibidos quando relacionados a atividades político-partidárias, nos termos da Política de Doações, Patrocínios, Presentes, Brindes e Entretenimento.

Para que sejam realizadas doações ou contribuições sociais, a Katrium verificará previamente a idoneidade e reputação da entidade, evitando, assim, que a contribuição seja utilizada para fins ilegais ou indevidos, sempre nos termos da Política de Doações, Patrocínios, Presentes, Brindes e Entretenimento.

A Katrium assegurará o devido registro de todas as contribuições, patrocínios e doações que fizer em seus livros contábeis.

# 23.

## CANAL DE DENÚNCIAS

---

A Katrium, reforçando seu compromisso com a integridade e transparência no ambiente de trabalho, disponibilizará aos seus colaboradores e terceiros interessados nas suas atividades um Canal de Denúncias com garantia de anonimato em todas as etapas, inclusive na investigação, e de não retaliação pelas denúncias realizadas.

O Canal de Denúncias será gerido por empresa especializada, a qual será responsável pela triagem das denúncias e encaminhamento ao Setor de Compliance para eventuais investigações, quando necessárias.

O Canal de Denúncias será operado via telefone através do número (021) 3952 - 5332, com atendimento presencial de segunda-feira a sexta-feira de 9:00h às 17:00h e atendimento eletrônico 24 horas. Os colaboradores e terceiros interessados também contarão com botão de acesso ao canal web no site da Katrium ( [www.katrium.com.br](http://www.katrium.com.br) ) caso desejem fazer a denúncia de forma escrita.

Todos os colaboradores receberão o devido treinamento e recomendações acerca do Canal de Denúncias, a fim de evitar o mal uso da ferramenta.




## 24.

# COMITÊ DE ÉTICA



O Comitê de Ética será composto por membros da Diretoria da Katrium e do Departamento de Compliance, sendo responsável por zelar pelo cumprimento do Programa de Integridade e investigar quaisquer irregularidades e infrações ao Programa de Integridade ou à legislação vigente, nos termos do Regimento Interno do Comitê de Ética.



25.

# VIOLAÇÕES

Caso sejam apuradas violações ao disposto neste Manual e demais políticas internas da Katrium, o responsável pela conduta poderá ser penalizado, por meio de medidas disciplinares apropriadas, conforme previsto na Política de Medidas Disciplinares e na legislação. Todos têm o dever de relatar infrações ou violações, zelando pela boa conduta dos Colaboradores e Terceiros em geral.

26.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

---

Este Manual será disponibilizado no site da Katrium ([www.katrium.com.br](http://www.katrium.com.br)) e distribuído a todos os Colaboradores, de forma resumida, os quais assumem a responsabilidade de ler e compreender os seus termos, assim como se comprometem ao cumprimento do quanto nele disposto. Todos os Colaboradores da Katrium deverão, sem exceção, assinar o Termo de Compromisso.

A implantação efetiva dos padrões e das normas deste Manual requer obediência ao mais elevado padrão profissional e o cumprimento de leis, regulamentos, bem como de regras e normas internas da Katrium.

A Katrium investigará prontamente as acusações de má conduta, respeitando, contudo, os direitos e a privacidade de todos.

Espera-se que todos estejam familiarizados com os padrões e as normas da Katrium e, que, em caso de dúvida, seja solicitada orientação ao Comitê de Ética.





A gestão deste Manual será de responsabilidade do Comitê de Ética, que deverá avaliar e divulgar a aplicação de todos os procedimentos contidos neste Manual, de modo a assegurar a sua eficácia e efetividade.

É de responsabilidade do Comitê de Ética julgar e gerenciar os casos de violação, tomando as medidas necessárias, comunicando, formalmente, ao Gestor do infrator a penalidade ou punição que recaia sobre o transgressor e suas possíveis implicações.

Este Manual contempla grande parte das situações que podem acontecer na Katrium e minimiza a subjetividade das interpretações pessoais sobre o que é considerado ético e moral, mas não detalha todas as situações que podem ocorrer no dia a dia.

Em caso de dúvida, contate sempre o Departamento de Compliance!



**Katrium**  
INDÚSTRIAS QUÍMICAS S.A.