



**ABIHPEC**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA  
DA INDÚSTRIA DE HIGIENE PESSOAL,  
PERFUMARIA E COSMÉTICOS

## **CÓDIGO DE CONDUTA DOS COLABORADORES**

*Criado em: 27/09/2016*  
*Revisado em: 07/10/2025*  
*Próxima Revisão em: 07/10/2026*

**PROPRIETÁRIO: Presidência ABIHPEC e Sipatesp**

## **INTRODUÇÃO:**

Este Código de Conduta estabelece normas e regras de conduta a serem observadas e cumpridas por todos os Colaboradores da ABIHPEC e do Sipatesp, tendo em vista os princípios e padrões gerais estabelecidos no Código de Ética e Melhores Práticas adotado pelas Entidades.

## **OBJETIVO:**

Dar conhecimento sobre a conduta e comportamento ético esperado de todos os Colaboradores, e obter concordância com os termos deste documento.

## **SETORES RESPONSÁVEIS:**

Todos os setores

## **PALAVRA DO PRESIDENTE:**

**A Associação Brasileira da Indústria de Higiene Pessoal, Perfumaria e Cosméticos** tem um papel fundamental na promoção da competitividade, da inovação e da sustentabilidade do setor de Beleza e Cuidados Pessoais no Brasil. Mais do que resultados e indicadores, a essência deste setor está no impacto positivo que produtos e práticas têm na vida das pessoas, cuidando do bem-estar físico, da autoestima e das relações sociais. É esse **cuidado integral** que orienta não apenas nossas ações externas, mas também a forma como cada um de nós atua internamente, com ética, transparência e respeito ao próximo.

O **Código de Conduta** que você tem em mãos é mais do que um conjunto de normas: ele **é um reflexo dos nossos valores**. Agir com integridade, honestidade e profissionalismo é essencial para consolidarmos a confiança do setor, reforçando o impacto positivo que o nosso trabalho tem na vida de milhões de brasileiros.

Conto com o compromisso de todos para que, juntos, continuemos a cuidar para fazer acontecer, respeitando princípios éticos, atuando com responsabilidade e contribuindo para um setor cada vez mais forte e relevante.

**Luiz Carlos Dutra**

*Presidente Executivo da ABIHPEC*

## A QUEM SE DESTINA E O QUE CONTEMPLA:

**Destina-se a todos os Colaboradores da ABIHPEC e do SIPATESP**, e tem como escopo a conduta e comportamento ético esperado, orientações sobre possíveis interesses conflitantes, regras de interação com associados, fornecedores, prestadores de serviços, consumidores, outras Entidades, além de entidades, órgãos e agentes públicos, normas de utilização dos bens e informações pertencentes às Entidades, e confiabilidade dos controles internos.

A denominação “Colaboradores” aqui adotada compreende todos os funcionários, administradores e quaisquer outros profissionais contratados que venham a agir em nome da ABIHPEC e/ou do SIPATESP, entidades aqui denominadas, conjuntamente, como “Entidades”.

Leia este código e mantenha-o sob consulta permanente. Se tiver questões a esclarecer, por favor, discuta-as com o seu superior ou com a administração das Entidades.

## POLÍTICA:

A reputação da ABIHPEC e do Sipatesp tem sido conquistada pela conduta honesta e ética dos seus relacionamentos. Esta reputação tem mais do que um valor simbólico, ela reflete no nosso crescimento e influência no setor em que atuamos.

Conhecemos os nossos valores fundamentais e a reputação e sucesso futuro da ABIHPEC e o Sipatesp dependem da capacidade de cada colaborador viver esses valores no seu dia-a-dia de trabalho.

A ABIHPEC e o Sipatesp orgulham-se das suas excelentes reputações. As ações dos Colaboradores da ABIHPEC e do Sipatesp, na medida em que representam as Entidades, têm reflexos não só pessoais como também para as Entidades e todos que dela fazem parte.

Portanto, no desempenho de suas funções, os Colaboradores devem observar os mais elevados padrões éticos, de forma a que, tanto eles como as Entidades continuem a manter uma posição irrepreensível.

Cada Colaborador deve conduzir suas atividades relacionadas com as Entidades com integridade, ética e respeito à legislação e às normas aplicáveis. Isto inclui:

- a. Evitar situações em que os interesses pessoais sejam, ou pareçam ser, contraditórios aos interesses das Entidades.
- b. Salvar e utilizar devidamente os bens das Entidades, incluindo informações confidenciais.
- c. Ser honesto e exato em todas as comunicações, registros e relatórios.
- d. Manter a confidencialidade de informação não pública e não agir com base nessa informação para extrair benefícios pessoais.
- e. Tratar todos os relacionamentos, internos e externos, com respeito, honestidade e justiça.
- f. Garantir a privacidade e a proteção dos dados pessoais de todas as pessoas com as quais as Entidades tratarem.
- g. Manter o relacionamento com os agentes públicos e demais representantes da administração pública dentro dos mais elevados critérios de honestidade e integridade.

## CONFLITO DE INTERESSES:

Os Colaboradores devem evitar qualquer situação que possa envolver um conflito entre os interesses pessoais e os interesses das Entidades.

Nas suas interações com atuais e potenciais associadas, fornecedores, e prestadores de serviços, devem colocar os interesses das Entidades acima de quaisquer possíveis vantagens pessoais.

Os Colaboradores deverão informar imediatamente ao seu superior ou à administração das Entidades, qualquer situação que possa envolver conflito de interesses. Indicamos a seguir uma lista exemplificativa, mas não exaustiva, destas situações:

- a. Obter ou visar benefícios financeiros próprios, ou de um membro do agregado familiar, em qualquer situação que envolva terceiros interessados em fazer negócio com a ABIHPEC ou Sipatesp.
- b. Atuar, direta ou indiretamente, para beneficiar ou privilegiar empresa ou qualquer pessoa que faça ou procure fazer negócios com a ABIHPEC e Sipatesp.

- c. Utilizar em benefício próprio o nome da ABIHPEC e/ou Sipatesp em eventos públicos sem autorização.
- d. Servir de intermediário ou mediador a terceiro em transações que envolvem as Entidades ou os seus interesses.

## PROTEÇÃO DOS BENS DAS ENTIDADES:

A proteção e utilização dos bens das Entidades, incluindo informações confidenciais, constituem responsabilidades fundamentais de todos os Colaboradores. Em razão disso, **devem respeitar as iniciativas de segurança para salvaguarda destes bens contra a utilização ou remoção não autorizada, assim como contra perdas por atos criminosos ou abusos de confiança.**

### Utilização de Bens das Entidades

---

- a. Não é permitido retirar das instalações algo que seja propriedade da ABIHPEC ou Sipatesp a não ser que a devida autorização tenha sido concedida. Isto aplica-se a mobiliário, equipamentos e abastecimentos, assim como, os bens obtidos pelas Entidades para a sua utilização exclusiva, tais como:

materiais de consultas e relatórios, softwares e sistemas aplicativos, e base de dados. Não é permitido retirar originais ou documentos das instalações das Entidades, nem os utilizar para efeitos estranhos aos interesses das Entidades, sem prévia autorização da Presidência.

- b.** Os serviços das Entidades constituem propriedade da mesma e as obras e criações de qualquer Colaborador para o seu desenvolvimento e implementação são pertences das Entidades e continuarão a ser propriedade dela, mesmo que o Colaborador deixe de estar a seu serviço
- c.** Todo colaborador tem a obrigação de ocupar produtivamente o tempo pelo qual são remunerados pelas Entidades. As horas de trabalho devem ser dedicadas às atividades diretamente relacionadas com as atividades das Entidades.
- d.** Todos os bens das Entidades, incluindo e-mails corporativos, softwares, sistemas, equipamentos e informações devem ser utilizados apenas para finalidades corporativas, e não para os fins particulares dos Colaboradores.

As Entidades podem ter acesso aos e-mails corporativos e aos equipamentos, softwares e sistemas usados pelos Colaboradores, bem como

podem guardar seus registros de conexão, utilização e acesso dos últimos meses, até que sejam sobrescritos. Esses acessos e informações poderão ser utilizadas a qualquer momento para auditorias de segurança e de cumprimento de normas, para investigação de descumprimento de normas e da legislação e para manutenção e suporte aos sistemas. Os Colaboradores devem estar cientes de que há expectativa reduzida de privacidade com relação aos bens das entidades.

## Informação Confidencial e Não Pública

- a. As Entidades poderão fornecer informação confidencial aos seus Colaboradores, partindo do pressuposto de que tal informação será tratada como confidencial e não será comunicada a qualquer tipo de pessoa que não esteja autorizada a conhecê-la. O tipo de informação que os Colaboradores devem proteger inclui (mas não se limita a), processos operacionais, dados sobre cobrança, projetos significativos, lista de Associados e informação financeira, qualquer que seja o seu suporte.
- b. Informação confidencial e não pública (\*) obtida em virtude do emprego nas Entidades não pode ser utilizada para vantagem pessoal. O Colaborador estará violando a política das

Entidades e violando a lei se transmitir informações confidenciais, não públicas a pessoas estranhas às Entidades que possam vir a negociar ou aconselhar outras a negociar com a ABIHPEC e/ou Sipatesp.



A informação é confidencial e "não pública" até ter sido divulgada ao público em geral, através dos canais competentes das entidades. Dados pessoais são uma exceção e devem sempre ser considerados confidenciais e só poderão ser divulgados em situações específicas, mesmo se já estiverem disponíveis ao público por outros meios.

## **Integridade de Relatórios e Registros:**

- a. Todos os relatórios financeiros, relatórios de contas, relatórios de fechamento, relatórios de cobrança, contas de despesas, marcações de ponto e outros elementos das Entidades devem representar claramente os fatos relevantes ou a natureza autêntica de uma transação.
- b. A responsabilidade pela obediência destes princípios compete a todos os Colaboradores e não somente ao pessoal diretamente envolvido na elaboração desses documentos.

## Controles Internos

---

Os Colaboradores deverão manter processos de controles internos para proporcionar uma garantia razoável de que:

- a. As transações são executadas de acordo com a autorização da sua gerência e que são devidamente registradas e encaminhadas.
- b. Os bens das entidades são salvaguardados de desperdícios, fraudes e abusos.
- c. As exigências da Administração Pública e de outros organismos regulamentadores são satisfeitas.
- d. Os recursos das Entidades são utilizados com eficácia.
- e. As informações e dados eletrônicos estão seguros contra perdas, por intermédio de processos rotineiros de backups.
- f. A circulação e utilização de dados pessoais estão controladas e seguras.

Os sistemas de controles internos em nível das Entidades incluem políticas e procedimentos escritos, e várias outras verificações, e ainda proteções tais com "senhas" para acessar os sistemas e aplicativos de computadores.



## USO DE APLICATIVOS DE COMUNICAÇÃO INSTANTÂNEA

A ABIHPEC e o Sipatesp reconhecem a praticidade da utilização do WhatsApp, Teams e outros aplicativos de comunicação instantânea no âmbito corporativo, agilizando a comunicação entre as pessoas em qualquer lugar e hora. Por outro lado, também reconhecem os riscos desses aplicativos à privacidade, proteção de dados e segurança de informações.

Quando se trata do uso do aplicativo para assuntos de trabalho, é preciso cuidado e bom senso.

Aplicativos de comunicação instantânea somente poderão ser usados para assuntos de trabalho em horário de expediente, mediante acordo entre as equipes ou grupos de trabalho envolvidos. Em todo caso, o envio de informações confidenciais e de dados pessoais por esses aplicativos devem ser evitados e restritos a emergências, assim como qualquer comunicação de trabalho fora do horário de expediente ou durante período de descanso dos colaboradores.

## USO DE DISPOSITIVOS PRÓPRIOS:

Excepcionalmente, os colaboradores poderão utilizar dispositivos próprios, como celulares e notebooks, para a realização de seu trabalho.

O uso desses dispositivos deverá ser limitado a situações em que os notebooks e outros equipamentos corporativos não possam ser usados, ou às situações em que haja autorização da ABIHPEC ou SIPATESP para isso.

Em ambos os casos, os colaboradores deverão seguir as normas aplicáveis para o uso de seu dispositivo para trabalho e adotar proteções adequadas para bloqueio e apagamento de informações de forma remota.

Os arquivos de trabalho deverão ser gravados nos servidores da ABIHPEC para garantia de sua confidencialidade, disponibilidade e resiliência, sendo proibido manter informações confidenciais e dados pessoais armazenados em dispositivos pessoais por mais tempo que o mínimo necessário.

Mesmo no caso do uso de dispositivos próprios as entidades continuarão podendo ter acesso aos e-mails corporativos e sistemas corporativos utilizados pelos colaboradores, bem como guardar seus registros de conexão, utilização e acesso, do mesmo modo que teriam acesso com o uso de equipamentos de propriedade da ABIHPEC.

## **RELAÇÕES COM ASSOCIADOS E FORNECEDORES:**

A ABIHPEC e o Sipatesp não procuram obter vantagens mediante o recurso incorreto de favores ou outros incentivos. Portanto, todos os relacionamentos devem ser exercidos com bom senso e moderação para evitar erros de interpretação e efeitos negativos sobre a reputação das Entidades ou de seus Colaboradores. É proibido oferecer, dar, solicitar ou receber qualquer forma de suborno.

### **Oferta de Pequenas Lembranças:**

Poderão ser oferecidos aos Associados, fornecedores e prestadores de serviços, presentes, favores ou entretenimento (representação), se o

que for oferecido enquadrar-se nas condições abaixo:

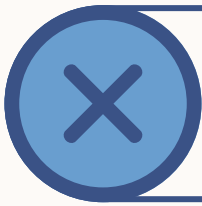
- a. Práticas comerciais habitualmente aceitas.
- b. Não tiver um valor excessivo e não puder ser interpretado como suborno ou aliciamento.
- c. Não violar quaisquer leis ou normas éticas aplicáveis.

## Aceitação de Presentes

---

Qualquer que seja a forma de que se revistam com um valor mais do que simbólico, ou oferecidos a um preço inferior ao do mercado por qualquer pessoa ou organização que faça ou procure fazer negócios com a ABIHPEC ou Sipatesp, não deverão ser aceitos pelos Colaboradores. Em caso de dúvida, a sua eventual aceitação deverá ser aprovada pela administração das Entidades.

Estas normas aplicam-se com especial rigor quando envolvem fornecedores ou prestadores de serviços. Se um presente influenciar indevidamente um Colaborador ou fizer sentir-se na obrigação de "retribuir" com negócios, será inaceitável recebê-lo.



Uma oferta de dinheiro ou equivalente a dinheiro nunca pode ser aceita.

## RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

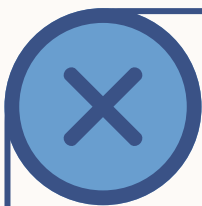
Os Colaboradores devem observar os mais elevados padrões de conduta ética em todas as relações com a administração pública e seus representantes.

### Pagamentos a Funcionários Públicos:

É absolutamente vedado aos Colaboradores, direta ou indiretamente, prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.



## RESPEITO À LEGISLAÇÃO CONCORRENCIAL:



É vedado a quaisquer Colaboradores colaborar ou permitir os serviços associativos sejam indevidamente utilizados como fóruns para a manutenção de acordos ou a troca informações sobre preços, clientes, áreas de atuação, forma de venda, planos de negócio ou qualquer outro tema que venha a infringir a legislação concorrencial vigente.

## LEI SOBRE A SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO E LEIS AMBIENTAIS:

As instalações das Entidades operam segundo o mesmo princípio básico de que as responsabilidades de saúde e segurança no trabalho e as responsabilidades ambientais constituem compromissos formais para as Entidades.

Os Colaboradores devem se familiarizar com as práticas de segurança e são responsáveis por garantir a observância de todas as leis e normas de saúde e segurança no trabalho e ambiente.

## LEIS SOBRE OS DIREITOS DE AUTOR:

Os Colaboradores devem respeitar a validade dos direitos de autor de terceiros os quais abrangem trabalhos tão diversificados como: relatórios, impressos, filmes, gravações (áudio e vídeo), artigos artísticos, software, assim como as traduções e adaptações desses trabalhos.

Os trabalhos de terceiros, seja qual for o suporte, protegidos por direitos de autor, não devem ser incorporados em trabalhos das Entidades, nem reproduzidos ou distribuídos por Colaboradores, a não ser que seja obtida a autorização devida.

## LEIS SOBRE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

Os Colaboradores devem respeitar a privacidade de todas as pessoas com as quais tratamos e observar as leis e normas sobre proteção de dados pessoais aplicáveis.

As regras da Política de Governança em Privacidade da ABIHPEC e do SIPATESP serão

observadas por todos os Colaboradores ao acessar, coletar, usar, compartilhar, armazenar, excluir ou realizar qualquer outro tratamento de dados pessoais, ou seja, de toda e qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou que possa ser identificada mediante esforços razoáveis pelas Entidades, ou ainda que possa ser individualizada por meio do tratamento dado a essas informações pelas Entidades, mesmo sem que seja identificada.

Os Colaboradores devem cooperar com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais para que as entidades mantenham níveis adequados de proteção de dados pessoais. Em especial, os Colaboradores avisarão e comunicarão o Encarregado sobre novas atividades, processos ou programas que possam trazer risco considerável à privacidade de qualquer pessoa ou sobre eventos de segurança, como por exemplo vazamentos, acesso indevido ou perda acidental de dados pessoais.

O Encarregado estará sempre à disposição para receber os avisos e comunicações dos Colaboradores e endereçá-los da melhor forma possível, assim como para esclarecer dúvidas e orientar os Colaboradores com relação às práticas, normas e políticas da Entidade.

## CANAL DE CONDUTA E INTEGRIDADE:

A ABIHPEC e o SIPATESP disponibilizam o Canal de Conduta e Integridade, ferramenta sigilosa e independente para o registro de denúncias, dúvidas ou relatos de descumprimento do Código de Conduta, do Código de Ética ou de qualquer legislação aplicável.

O Canal pode ser utilizado por todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros, e tem como objetivo fortalecer a cultura ética, a transparência e o respeito mútuo nas relações profissionais.

**Todos os relatos serão tratados com imparcialidade, confidencialidade e sem retaliações a quem agir de boa-fé.**

### Acesso ao Canal:



**WhatsApp:** (11) 4780-6110



**Telefone:** 0800 591 2234 / 0 800 891 4636



**E-mail:** [condutaabihpec@resguarda.com](mailto:condutaabihpec@resguarda.com)



**Site:** <https://etica.resguarda.com/condutaabihpec>

## COMITÊ DE CONDUTA E INTEGRIDADE:

Com o objetivo de garantir a transparência, a imparcialidade e o sigilo na apuração dos relatos recebidos pelo Canal de Conduta e Integridade, foi criado o **Comitê de Conduta e Integridade**, grupo responsável pela análise e encaminhamento das situações reportadas.

O Comitê é composto por quatro integrantes internos e uma secretaria de apoio administrativo, designados pela presidência, com atuação baseada nos princípios de ética, confidencialidade e imparcialidade.

### Funções do Comitê:



Avaliar e acompanhar as denúncias recebidas pela plataforma de forma imparcial;



Assegurar que as investigações ocorram com confidencialidade e respeito às partes envolvidas;



Propor ações corretivas ou preventivas, quando aplicável;



Fortalecer a cultura de ética e integridade nas Entidades.

## Fluxo de recebimento das denúncias:

O Comitê conta com dois contatos principais:

1) **Contato Primário:** responsável por receber as denúncias tratadas pela plataforma Resguarda e repassar o caso ao Comitê para análise e deliberação.

2) **Contato Secundário:** acionado automaticamente pela plataforma caso o primeiro contato seja o denunciado, garantindo a continuidade do processo de forma segura e imparcial.

Todos os integrantes do Comitê atuam de forma colaborativa, comprometidos com a confidencialidade, integridade e ausência de conflito de interesses em todas as etapas do processo.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

É de responsabilidade dos Colaboradores estarem bem familiarizados com as normas das Entidades e respeitá-las rigorosamente.

As violações das normas estabelecidas neste código constituem motivos para medidas disciplinares.

Todos os funcionários se beneficiam com uma atmosfera de boa conduta ética. Aqueles que tomarem conhecimento ou suspeitarem de uma conduta susceptível de violar a Política de Conduta da ABIHPEC e Sipatesp são convidados a comunicar e avaliar o assunto junto às suas chefias.

Aqueles que tomarem conhecimento ou suspeitarem de condutas que violem este Código ou os princípios éticos das Entidades devem comunicar o fato por meio do Canal de Conduta e Integridade, disponível a todos os colaboradores, ou, se preferirem, por meio de suas chefias Liderança direta ou departamento de recursos humanos.

**PRODUÇÃO E REVISÃO: Administrativo e RH ABIHPEC**

**LAYOUT E DIAGRAMAÇÃO: Comunicação ABIHPEC**

**ANO DE PUBLICAÇÃO: fev/2026**





# ABIHPEC

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA  
DA INDÚSTRIA DE HIGIENE PESSOAL,  
PERFUMARIA E COSMÉTICOS