

## Código de Conduta nos Negócios e Ética

### A MANEIRA WOODBRIDGE

#### Elements of Woodbridge



*honestidade    responsabilidade*  
*integridade    respeito*

3 outubro de 2016

# Código de Conduta nos Negócios e Ética

## A MANEIRA WOODBRIDGE

### INTRODUÇÃO

Nós, a Woodbridge Foam Corporation e suas afiliadas (“a Empresa” ou “Woodbridge”), estamos comprometidos em tratar os Colaboradores da Woodbridge, clientes, fornecedores e a comunidade de maneira consistente com integridade, honestidade, respeito e responsabilidade.

Este Código de Conduta nos Negócios e Ética (“o Código”) tem sido divulgado para reafirmar nosso comprometimento nas áreas de condução de nossa empresa nos negócios e no cumprimento das leis.

Este Código é, portanto, uma expressão de nossa visão, dos padrões de comportamentos que a Woodbridge espera de seus Colaboradores em suas atividades diárias e nos seus relacionamentos como os outros.

Entretanto, nenhum Código é capaz de prever ou lidar com todas as situações que podem acontecer. Ao invés disso, ele identifica princípios guia para ajudar os Colaboradores da Woodbridge a tomar decisões consistentes com os valores e a reputação da Woodbridge. Os Colaboradores da Woodbridge também devem se familiarizar com as diversas políticas corporativas e empresariais que fornecem orientações detalhadas sobre questões específicas que possam afetar seu trabalho, tais como políticas de Saúde, Segurança & Meio Ambiente, Internet, Tecnologia da Informação e Recursos Humanos.

Este Código incorpora nossa Missão, Visão, Propósito, Valores e Princípios Orientadores que foram estabelecidos como seguem:

#### ***Nossa Missão***

Nós fornecemos produtos globais que melhoram continuamente a experiência do consumidor por meio de conforto e aparência superiores de maneira socialmente responsável.

#### ***Nossa Visão***

Um time vencedor. Globalmente valorizado pelos clientes.

#### ***Nosso Propósito***

Oferecer locais de trabalho seguros e a lucratividade necessária para criar e manter empregos compensadores.

#### ***Nossos Valores e Princípios Orientadores***

Nós iremos respeitar de maneira consistente os seguintes valores e princípios associados:

##### ***Saúde, Segurança e Meio Ambiente***

Esteja seguro e pense antes de agir.

##### ***Honestidade, Integridade e Confiança***

Honre seus compromissos sem aceitar menos.

##### ***Respeito às Pessoas e Diversidade***

Comunique incansavelmente e engaje todo o time.

##### ***Aprender, Melhorar e Inovar***

Crie diferenciação e valor

##### ***Responsabilidade, Comprometimento e Performance***

Dê poder e acredite no time.

## ***Espírito Empreendedor***

Seja apaixonado, assertivo e seja dono dos resultados.

## **O CÓDIGO**

### ***Quem deve seguir o código***

Este código é aplicável, sem exceções, a todos os diretores, pessoal administrativo e colaboradores da Woodbridge Foam Corporation e suas afiliadas, em todos os momentos. Os fornecedores e parceiros da Woodbridge, assim como terceiros (tais como agentes) também devem cumprir o Código quando estiverem lidando com ou agindo em nome da Woodbridge.

### ***Comprometendo-se com o Código***

Onde aplicável, todos os Colaboradores da Woodbridge e recém-contratados devem assinar uma confirmação de que leram e entenderam o Código. Membros do corpo gerencial designados como sênior também devem assinar, anualmente, uma confirmação não só que leram e entenderam o Código, mas também que não violaram e não têm conhecimento de nenhuma violação das disposições do Código.

### ***Cumprimento às Leis***

Os negócios da Empresa devem ser conduzidos em cumprimento a todas as leis e regulamentos aplicáveis. É proibido o uso de fundos ou ativos da Empresa para quaisquer propósitos que envolvam violações de leis e regulamentações. O cumprimento da lei significa não somente a observação da lei em si e do seu espírito, mas também a condução de nossos negócios de tal maneira que a Companhia continue a merecer e receber reconhecimento por ser uma boa empresa-cidadã e cumpridora da lei. A reputação de empresa-cidadã é um dos ativos mais valiosos que nossa empresa detém. Às vezes, pode ser difícil a interpretação e aplicação das leis e regulamentações. Assim, em tais casos, gerentes e Colaboradores da Woodbridge devem consultar seus supervisores e/ ou procurar por aconselhamento jurídico necessário para o cumprimento deste Código de Conduta.

### ***Saúde, Segurança e Meio Ambiente***

A Woodbridge acredita que a proteção da saúde e segurança de seus Colaboradores e a proteção do meio ambiente são da mais alta importância na operação de seus negócios. Está na política da empresa: buscar ativamente a inovação dos processos e pesquisas fundamentais para a prevenção da poluição ambiental por meio da redução e eliminação de todas as formas de resíduos de nossas operações, incluindo a redução no consumo de energia e a conseqüente liberação de gases que afetam a camada de ozônio; a revisão e avaliação rotineira de nossas operações com o propósito de fazer melhorias em saúde, segurança e meio ambiente além daquelas legalmente requeridas se tais melhorias nos trouxerem benefícios significativos; cumprir com todos os requerimentos do sistema de Saúde, Segurança e Meio ambiente da Woodbridge, com as leis e regulamentações aplicáveis e dos padrões em desenvolvimento de produtos, manufatura, marketing e atividades de distribuição de seus produtos. O Grupo Woodbridge fornecerá o suporte e os recursos necessários conforme seu compromisso com os objetivos e metas desta política. Por meio de sua participação efetiva, todos os Colaboradores da Woodbridge são parte integral na garantia de melhoria contínua de saúde e segurança no ambiente de trabalho e prevenção da poluição ambiental.

### ***Respeito pelas Pessoas e Pelos Direitos Humanos***

Merecemos trabalhar em um ambiente onde somos tratados com justiça, dignidade e respeito. A Woodbridge está comprometida em manter este ambiente porque ele libera o potencial máximo em cada um de nós, o que, em troca, contribui diretamente para o sucesso do nosso negócio. Não podemos permitir que o talento de ninguém seja desperdiçado.

Também estamos comprometidos com um local de trabalho que dê aos nossos Colaboradores da Woodbridge oportunidades de emprego igualitárias, sem preconceito de sexo, raça, etnia, religião, deficiência ou qualquer outra característica pessoal protegida por lei. Cumpriremos com toda a legislação de direitos humanos aplicável dentro das jurisdições onde fazemos negócios.

### ***Direitos dos Colaboradores de equipe***

Woodbridge está empenhada em manter condições de trabalho e padrões globais que resultam em um tratamento digno e respeitoso de todos os colegas de equipe Woodbridge dentro de todos os nossos locais de funcionamento globais. Como tal, fazemos os seguintes compromissos com os nossos colegas de equipe Woodbridge:

- O trabalho infantil não deve ser utilizado.
- É proibida qualquer forma de trabalho forçado ou obrigatório.
- Woodbridge companheiros de equipe, sem medo de represálias, intimidação ou assédio tem o direito de comunicar abertamente com as condições de trabalho de gerenciamento de relação.
- Woodbridge colegas de equipe também têm o direito de associar-se livremente e participar sindicatos e conselhos de trabalhadores, de acordo com as leis locais.
- Os colegas de equipe Woodbridge devem ser protegidos contra qualquer forma de assédio e discriminação, sob qualquer forma, incluindo mas não limitado ao sexo, idade, religião, deficiência e crenças políticas.
- Os colegas de equipe Woodbridge devem ter um local de trabalho seguro e saudável que atende ou excede todas as normas aplicáveis para a saúde e segurança no trabalho.
- Os colegas de equipe Woodbridge devem ser compensados com salários e benefícios que são competitivos e cumprir com as leis locais, incluindo salários mínimos, horas extras e benefícios legalmente obrigatórios.
- Woodbridge irá tratar todos os colegas de equipe com dignidade e respeito.
- As horas de trabalho devem estar em conformidade com todas as leis locais aplicáveis que regulam horas de trabalho.

### ***Conduzir Negócios com Honestidade, Integridade, Justiça e Respeito***

Acreditamos na condução de negócios com honestidade, integridade, justiça e respeito por toda a organização. Os Colaboradores da Woodbridge respeitarão e agirão de maneira sensível às culturas e costumes dos países onde operamos, bem como às comunidades e meio ambiente onde nós conduzimos negócios.

### ***Política de Portas Abertas***

Estamos comprometidos em manter linhas abertas de comunicação com todos os Colaboradores da Woodbridge em qualquer nível da organização e em qualquer lugar. Também estamos comprometidos em resolver os problemas, discutir reclamações e a esclarecer juntos qualquer mal entendido e do modo mais rápido e mais eficiente possível.

### ***Proteção de Informação Pessoal***

Estamos comprometidos em proteger informações pessoais relativas aos nossos Colaboradores da Woodbridge e outras partes interessadas (stakeholders). Tais informações serão somente coletadas, usadas e divulgadas para fins legítimos do negócio, tais como a administração de salários e benefícios dos Colaboradores da Woodbridge, gerenciamento de desempenho, propósitos disciplinares ou de outras maneiras requeridas ou permitidas pelas leis aplicáveis. Iremos cumprir com todas as diretrizes aplicáveis de privacidade e proteção de dados. Informações adicionais com respeito às nossas práticas de proteção às informações de nossos Colaboradores da Woodbridge estão disponíveis no nosso Departamento de Recursos Humanos.

### ***Relatórios Financeiros***

Manteremos registros de contabilidade-financeira e de negócios que reflitam de maneira completa e correta todas as transações e negócios nos quais tomamos parte, de acordo com os princípios, políticas e práticas contábeis aplicáveis. Nenhum Colaborador da Woodbridge, ou outrem agindo sob as instruções deste Colaborador, tomará ações que violem as políticas de relatórios financeiros ou possam burlar o sistema de controles internos. Os Colaboradores da Woodbridge executarão transações de acordo com as diretivas fornecidas pelo corpo gerencial e pelo Conselho Administrativo.

### ***Conformidade com as leis antitruste e de concorrência***

Agiremos em conformidade com as leis antitruste e de concorrência aplicáveis nas jurisdições nas quais concorreremos. Desta maneira, não conspiraremos, de forma alguma, com nenhum concorrente para:

- Fixar preços, descontos ou termos de venda; ou,
- Dividir mercados, participação de mercado, clientes ou territórios.

## ***Uso de Informação Confidencial***

Esperamos que nossos Colaboradores da Woodbridge tratem todos os segredos do negócio e informações confidenciais relativas a nós e a nossos clientes e fornecedores de forma confidencial. Também esperamos que nossos Colaboradores da Woodbridge evitem o uso inadequado ou o vazamento impróprio de informação confidencial, seja por eles mesmos ou por outros Colaboradores.

## ***Registros da Empresa***

Criamos, retemos e descartamos os registros de nossa Empresa, como parte de nosso curso normal de negócios, de acordo com as políticas e diretrizes da Empresa, assim como com os requerimentos legais e reguladores. Todos os registros corporativos devem ser verdadeiros, corretos, completos e os dados da Empresa devem ser inseridos imediatamente e de maneira correta em nossos livros de acordo com as políticas da Empresa e com outros princípios contábeis aplicáveis. Nós não devemos influenciar ou manipular de maneira inapropriada nenhuma auditoria, e, nem interferir com qualquer auditor encarregado de realizar uma auditoria interna independente dos livros, registros, processos ou controles internos da Empresa.

## ***Suborno e Corrupção***

É contrário à política da Empresa, e em algumas circunstâncias pode ser violação da lei, que qualquer pagamento impróprio seja arranjado ou feito, direta ou indiretamente, em nome da Empresa. Tais pagamentos incluem subornos, comissões, empréstimos, garantias ou outros pagamentos feitos a qualquer cliente, fornecedor ou demais envolvidos, em troca da obtenção de pedidos de compra ou tratamento preferencial, ou para qualquer propósito ilegal. Também é impróprio que tais pagamentos sejam arranjados ou feitos para qualquer funcionário público (incluindo funcionários federais, estaduais, municipais, locais ou estrangeiros) ou agentes designados com o propósito de influenciar qualquer ato ou decisão oficial para beneficiar a Empresa. Pagamentos que possam ter o efeito de influenciar inapropriadamente decisões para benefício da Empresa também são impróprios, mesmo que este não tenha sido esta a intenção do propósito. Esta política se estende não somente a pagamentos diretos, mas também a pagamentos indiretos feitos sob qualquer forma por meio de consultores ou terceiros.

Em conexão com os negócios da Empresa nenhum Colaborador da Woodbridge pode fornecer, procurar ou aceitar nenhum tipo de compensação, taxa, comissão ou qualquer tipo de favor pessoal de ou para nenhuma pessoa, incluindo outros colaboradores, potenciais colaboradores, clientes, concorrentes, fornecedores e outros com quem a Empresa tenha ou possa vir a ter qualquer tipo de relacionamento de negócios..

## ***Informação Interna***

“Informação Interna” é qualquer material, informação financeira, técnica ou qualquer outra que não seja conhecida do público e que o colaborador obteve durante o período em que esteve contratado pela Empresa. O uso ou divulgação de Informação Interna com o propósito de obter ganho pessoal financeiro ou que permita qualquer outra empresa ou negócio a tentar ter algum tipo de ganho é uma violação deste Código e potencialmente uma violação da lei.

## ***Prevenção de Conflito de Interesses***

Esperamos que nossos Colaboradores da Woodbridge honrem com seu dever de boa fé e fidelidade e que exerçam suas funções de maneira que busquem o melhor interesse da Empresa antes de seus próprios interesses. Esperamos também que nenhum de nossos colaboradores :

- Tire vantagem de nenhuma oportunidade de negócio por sua posição e ou por meio do uso de informações confidenciais;
- Use sua posição ou nossa propriedade ou nossas informações para ganhos pessoais;
- Seja nosso concorrente; ou
- Tome qualquer medida a qual envolva, ou crie uma situação de, conflito de interesse.

## ***Política Corporativa***

Além das políticas corporativas referidas neste código, nós mantemos e podemos adotar eventualmente uma variedade de outras políticas, procedimentos e diretrizes para reger vários assuntos e nós esperamos que os Colaboradores da Woodbridge cumpram.

Abaixo está uma lista das políticas corporativas aplicáveis:

- Justiça e Respeito no Local de Trabalho (Direitos Humanos)
- Política de Violência no Local de Trabalho
- Lei de Concorrência e Política de Conformidade Antitruste
- Manual Corporativo do Sistema de Saúde, Segurança e Meio Ambiente
- Política de Portas Abertas
- Política de Uso Aceitável de Recursos de Informática
- Política Global Anti Suborno e Corrupção

## **PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO E CONFORMIDADE**

### ***Comunicação de Qualquer Comportamento Ilegal ou Antiético ou Preocupações de Contabilidade ou Auditoria***

Os Colaboradores da Woodbridge são encorajados a conversar e a relatar a um Supervisor ou Gerente da Empresa:

- qualquer comportamento observado que seja ilegal, antiético ou inapropriado;
- preocupações com a contabilidade ou a auditoria;
- quando em dúvida, sobre a melhor ação na condução de uma situação em particular.

É política da Empresa não permitir a retaliação aos Colaboradores da Woodbridge que relatem, de boa fé, uma má conduta observada ou preocupações com a contabilidade ou auditoria. Espera-se que os Colaboradores da Woodbridge cooperem com as investigações internas. Se um Colaborador da Woodbridge observar ou souber de algo que ele acredite ser um comportamento ilegal, antiético ou inapropriado, ou caso ele tenha preocupações sobre práticas ilegais de contabilidade ou de auditoria, ele deve informar ao seu supervisor local ou ao representante local de Recursos Humanos ou, caso o Colaborador da Woodbridge acredite que seja inapropriado discutir o assunto com estes, deve contatar e informar à diretamente ao Comitê de Auditoria ou ao atual Presidente do Comitê de Auditoria.

### ***Procedimentos de Conformidade***

Nós todos devemos trabalhar para assegurar ações imediatas e adequadas contra as violações deste Código. Entretanto, em algumas situações é difícil determinar se uma ação resultará, ou já resultou, numa violação deste Código. Como não podemos prever todas as situações que surgirão, é importante que tenhamos um modo de lidar com a aplicabilidade deste Código em situações particulares. Estes são os passos que os Colaboradores da Woodbridge devem ter em mente diante de uma possível situação de violação do Código:

- Tenha certeza de possuir todos os dados. Para chegar às soluções corretas, nós devemos estar inteiramente informados.
- Pergunte a si mesmo: O que especificamente está sendo pedido que eu faça? Isso parece antiético ou inapropriado? Isto lhe dará condições de focar nas questões específicas com as quais você está lidando e as alternativas que você possui. Use seu bom julgamento e bom senso. Se algo parece antiético ou impróprio, provavelmente é.
- Esclareça sua responsabilidade e papel. Na maioria das situações, há uma responsabilidade compartilhada. Seus colegas estão informados? O envolvimento de outras pessoas e discussão do problema ou situação pode ajudar..
- Discuta o problema com seu supervisor ou com o seu representante local de Recursos Humanos. Esta é a diretriz básica para todas as situações. Em muitos casos, seu supervisor ou seu representante local de Recursos Humanos terá mais conhecimento sobre a situação e as circunstâncias. Lembre-se de que é responsabilidade do seu supervisor e do seu representante local de Recursos Humanos ajudarem a resolver problemas desta natureza.
- Quando informar problemas ao Departamento Legal da Woodbridge (General Counsel & Compliance Officer – Mississauga): em casos onde pode não ser apropriado discutir uma questão com seu supervisor ou com seu representante local de recursos humanos, você poderá informar o assunto ao Departamento Legal da Woodbridge (General Counsel & Compliance Officer – Mississauga).
- Procure ajuda no Comitê de Auditoria da Woodbridge. Nos casos em que o problema já tenha sido informado ao seu supervisor ou representante local de Recursos Humanos e Departamento Legal da Woodbridge (General Counsel & Compliance Officer – Mississauga) e permaneça sem resolução, ou que não seria apropriado discutir

o assunto com o supervisor local ou o representante de Recursos Humanos ou com o Departamento Legal da Woodbridge (General Counsel & Compliance Officer – Mississauga), ou sua preocupação envolva assuntos de contabilidade ou auditoria; você poderá comunicar suas preocupações confidencialmente para o Comitê de Auditoria. Todos os fatos ou situações submetidos ao Comitê de Auditoria devem ser marcados como confidenciais e endereçados ao Presidente do Comitê de Auditoria. O relatório deverá conter a descrição completa do problema, as partes envolvidas, a data da ocorrência ou, caso o problema ainda esteja acontecendo, a data em que se iniciou e qualquer outra informação que você acredite que possa ajudar o Comitê de Auditoria numa investigação de tal problema.

- Você pode informar violações deste Código ou problemas de contabilidade ou auditoria sem medo de retaliação. Todos os fatos ou situações submetidos ao Departamento Legal da Woodbridge (General Counsel & Compliance Officer – Mississauga) ou ao Comitê de Auditoria serão tratados de maneira responsável e em conformidade com as leis aplicáveis. A Woodbridge não permite retaliações de qualquer tipo aos Colaboradores da Woodbridge por seus relatórios feitos de boa fé sobre violações deste Código ou sobre problemas de contabilidade ou auditoria.
- Sempre pergunte primeiro e aja depois. Se você não está seguro sobre o que fazer em uma situação, procure orientação antes de agir.

### ***Conformidade e Interpretação***

O Departamento Legal da Woodbridge (General Counsel & Compliance Officer – Mississauga) e o Comitê de Auditoria ficarão responsáveis pelo monitoramento da conformidade deste Código. Os Colaboradores da Woodbridge, de nível gerencial, são responsáveis pela comunicação e pelo cumprimento deste Código dentro de suas respectivas unidades. Os responsáveis pela Contabilidade e pelo Departamento Jurídico deverão ser consultados sobre todas as questões relativas à interpretação da conformidade deste Código. Questões relacionadas a este Código que não puderem ser respondidas pelos Colaboradores da Woodbridge, de nível gerencial, deverão ser encaminhadas ao Departamento Legal da Woodbridge (General Counsel & Compliance Officer – Mississauga)

### ***Descumprimento de Obrigações e Ação Corretiva***

Falhas no cumprimento deste Código acarretarão sanções disciplinares proporcionais ao seu descumprimento. Qualquer Colaborador da Woodbridge envolvido em uma violação deste Código estará sujeito à ação disciplinar de acordo com as leis e regulamentações locais e ao procedimento disciplinar aplicável da Empresa. As penas estão sujeitas às leis e regulamentos locais, mas podem incluir: aviso, advertência, suspensão (não remunerada), redução de salário ou dispensa, dependendo da seriedade da violação. Nossos consultores, terceiros, agentes e outros representantes também deverão seguir os mesmos padrões éticos que nossos Colaboradores da Woodbridge enfrentarão os mesmos tipos de consequências incluindo, até mesmo, a rescisão de qualquer contrato de consultoria, agenciamento ou relacionamento de representação com a Empresa.

### ***Conduta dos Financeiros***

Nós esperamos que nosso CEO (Chief Executive Officer), CFO (Chief Financial Officer), Executivo Contábil ou Controller, e quaisquer pessoas exercendo funções similares mantenham uma conduta ética e honesta incluindo o cumprimento dos padrões estabelecidos para todos os nossos empregados neste Código. Estes executivos devem informar imediatamente ao Comitê de Auditoria quaisquer violações deste Código, particularmente a existência de qualquer transação ou relacionamento que poderia dar origem a um conflito de interesse.

### ***Exceções***

A Woodbridge poderá eventualmente, sob circunstâncias limitadas, conceder exceções a este Código aos Diretores, Pessoal Administrativo e Colaboradores da Woodbridge. Qualquer Diretor ou Pessoal administrativo que necessite de tal concessão deverá solicitá-la por escrito ao Comitê de Auditoria. Qualquer Colaborador da Woodbridge que não seja um Diretor ou Pessoal Administrativo e que necessite de uma concessão a este Código poderá solicitá-la por escrito ao nosso Comitê Executivo.

**APPÊNDICE "A"**  
**Informações de Contato**

Departamento Legal Woodbridge (General Counsel & Compliance Officer):

Woodbridge Foam Corporation  
4240 Sherwoodtowne Blvd.  
Mississauga, ON L4Z 2G6  
CANADA  
Telefone: (905) 896-3626 ramal. 3445  
Fax: (905) 949-6119  
E-mail: [roland\\_deschamps@woodbridgegroup.com](mailto:roland_deschamps@woodbridgegroup.com)

Vice-Presidente de Recursos Humanos:

Woodbridge Foam Corporation  
4240 Sherwoodtowne Blvd.  
Mississauga, ON L4Z 2G6  
CANADA  
Telefone: (905) 896-3626 ramal 3264  
Fax: (905) 949-6119  
E-mail: [paul\\_mckay@woodbridgegroup.com](mailto:paul_mckay@woodbridgegroup.com)

Presidente do Comitê de Auditoria:

Woodbridge Foam Corporation  
4240 Sherwoodtowne Blvd.  
Mississauga, ON L4Z 2G6  
CANADA  
Fax: (905) 949-6119  
[williaml.wallace@sympatico.ca](mailto:williaml.wallace@sympatico.ca)

Comitê executivo:

Woodbridge Foam Corporation  
4240 Sherwoodtowne Blvd.  
Mississauga, ON L4Z 2G6  
CANADA  
Telefone: (905) 896-3626  
Fax: (905) 949-6119

[bob\\_magee@woodbridgegroup.com](mailto:bob_magee@woodbridgegroup.com)  
[charles\\_daly@woodbridgegroup.com](mailto:charles_daly@woodbridgegroup.com)  
[rick\\_jocsak@woodbridgegroup.com](mailto:rick_jocsak@woodbridgegroup.com)  
[gus\\_pasquarelli@woodbridgegroup.com](mailto:gus_pasquarelli@woodbridgegroup.com)