



# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

# ABIMO

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE ARTIGOS E EQUIPAMENTOS  
MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE LABORATÓRIOS



# ABIMO

APOIO, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA ABIMO

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA  
DE ARTIGOS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS,  
ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE  
LABORATÓRIOS

*2018*

## **SOBRE A ABIMO**

A Associação Brasileira da Indústria de Artigos e Equipamentos Médicos, Odontológicos, Hospitalares e de Laboratórios (ABIMO) é a entidade representante da indústria brasileira de produtos para a saúde que busca promover o crescimento sustentável do setor no mercado nacional e internacional.

## A PALAVRA DO PRESIDENTE

Construindo uma história repleta de conquistas para o setor de saúde brasileiro desde sua fundação em 1962, a Associação Brasileira da Indústria de Artigos e Equipamentos Médicos, Odontológicos, Hospitalares e de Laboratório (ABIMO) sempre abraçou a responsabilidade de atuar ativamente na construção de um país mais justo, mais acessível e, acima de tudo, mais ético.

Atenta a todas as movimentações do mercado e da nação como um todo, assumiu um grande compromisso com a transparência ao criar, em 2015, seu primeiro Código de Conduta e Ética, um documento elaborado para preservar o patrimônio moral construído tanto pela entidade quanto por todas as suas associadas nesses quase 60 anos.

Imersa em um cenário nacional que refletia uma ampla carência de moralidade e ética, com infinitos casos de corrupção dominando as primeiras páginas dos jornais e dos noticiários televisivos, a ABIMO traçou sua rota adotando, com ainda mais afinco, o conceito de *compliance*, que reconhece como extremamente prejudicial qualquer deslize ético. A entidade preza pela integridade de todas as suas ações e relações, parcerias que foram construídas ao longo dos anos para promover o setor de saúde e tornar possível a superação de tantos percalços encontrados pela indústria nacional ao longo do caminho.

Agarrada a seus princípios, a ABIMO atualiza agora o seu Código de Conduta e Ética justamente por ter plena consciência de que evoluir é preciso. Nesta nova fase que encara a tecnologia como uma das ferramentas capazes de transformar o cenário de saúde não só do país, mas do mundo, é ainda mais importante que estejamos todos integrados na busca por essa transparência e pela garantia do cumprimento de todas as normas de comportamento ético aqui listadas.

Os valores apresentados neste material acompanham a entidade desde a década de 1960 e foram renovados apenas para garantir que a evolução das sociedades não permitisse que nenhum princípio de moralidade e conduta fosse ameaçado ou deixado em segundo plano. Seguimos motivados na luta pela integridade do setor de saúde brasileiro.

### **FRANCO PALLAMOLLA**

Presidente da ABIMO

# SUMÁRIO

<b>1. PREÂMBULO</b>	<b>9</b>
1.1. <i>MISSÃO</i>	9
1.2. <i>VISÃO</i>	9
<b>2. ALVO E ÂMBITO DO CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>9</b>
<b>3. CONCEITOS</b>	<b>11</b>
<b>4. CONFORMIDADE COM AS LEIS (<i>COMPLIANCE</i>)</b>	<b>12</b>
<b>5. DIRETORIA</b>	<b>13</b>
<b>6. PREVENÇÃO A FRAUDES CORPORATIVAS</b>	<b>13</b>
<b>7. O PROPÓSITO DO CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>13</b>
<b>8. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>15</b>
<b>9. RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS DE INTERESSE</b>	<b>16</b>
<b>9.1. <i>RELAÇÃO COM OS COLABORADORES</i></b>	<b>16</b>
9.1.1. CONFLITO DE INTERESSES	16
9.1.2. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS	17
9.1.3. CONDUTA FORA DA ABIMO	18
9.1.4. ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL	18
9.1.5. DISCRIMINAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO	19
9.1.6. EXPLORAÇÃO DO TRABALHO ADULTO OU INFANTIL	19
9.1.7. USO DE ÁLCOOL, DROGAS, PORTE DE ARMAS E COMERCIALIZAÇÃO DE MERCADORIAS	21
9.1.8. ATIVIDADES POLÍTICAS	21
9.1.9. USO DE ATIVOS DA ASSOCIAÇÃO	21

9.2. <i>RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES</i>	22
9.3. <i>RELAÇÃO COM OS ASSOCIADOS</i>	23
9.4. <i>RELAÇÃO COM O GOVERNO</i>	23
9.5. <i>RELAÇÃO COM A COMUNIDADE</i>	24
<b>10. QUESTÕES DE INTERESSE GERAL</b>	<b>24</b>
10.1. <i>IMAGEM E REPUTAÇÃO</i>	24
10.2. <i>REGISTROS CONTÁBEIS</i>	25
10.3. <i>TREINAMENTOS E CONFERÊNCIAS</i>	25
10.3.1. <i>TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE BOA CONDUTA</i>	25
10.3.2. <i>ENTRETENIMENTO E RECREAÇÃO</i>	27
10.3.3. <i>REFEIÇÕES</i>	27
10.4. <i>BRINDES E PRESENTES</i>	28
10.4.1. <i>QUANDO ACEITAR PRESENTES, CONVITES E VIAGENS</i>	28
10.5. <i>CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS</i>	29
<b>11. PRÁTICA DE BOA CONDUTA NOS NEGÓCIOS</b>	<b>29</b>
11.1. <i>SINAIS DE ALERTA</i>	30
11.2. <i>VIOLAÇÃO E SANÇÕES APLICÁVEIS</i>	31
11.3. <i>MEDIDAS DISCIPLINARES</i>	33
11.4. <i>CASOS OMISSOS</i>	33
<b>12. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</b>	<b>33</b>



“ —————

O PRINCÍPIO ÉTICO DO RECÍPROCO RESPEITO AOS DIREITOS DE CIDADANIA E À INTEGRIDADE FÍSICA E MORAL DAS PESSOAS CONSTITUI A BASE QUE ORIENTA E FUNDAMENTA NOSSAS RELAÇÕES COM TODA E QUALQUER PESSOA ENVOLVIDA E/OU AFETADA POR NOSSAS AÇÕES.

Fonte: Instituto Ethos de Empresas e Responsabilidade Social

# 1. PREÂMBULO

A Associação Brasileira da Indústria de Artigos e Equipamentos Médicos, Odontológicos, Hospitalares e de Laboratórios (ABIMO) foi fundada em 1962, quando 25 fabricantes de produtos médicos e odontológicos decidiram se unir para fortalecer, organizar e regulamentar o segmento.

Na época, o grupo tinha como foco trabalhar em prol da indústria nacional e garantir a qualidade e a segurança dos equipamentos médico-hospitalares produzidos no país.

O trabalho da entidade ganhou reforço com a criação do Sindicato da Indústria de Artigos e Equipamentos Odontológicos, Médicos e Hospitalares do Estado de São Paulo (SINAEMO), em 1971. Desde então, as entidades atuam em parceria.

Nesses anos de trabalho, a ABIMO expandiu suas ações de suporte à cadeia produtiva. Através de conselhos e grupos de trabalho, responde por todos os aspectos técnicos, operacionais e associativos do segmento.

## 1.1. MISSÃO

Representar e promover o crescimento sustentável da indústria brasileira de produtos para a saúde no mercado nacional e internacional.

## 1.2. VISÃO

Ser a entidade representante da indústria brasileira de produtos para a saúde, tornando-a referência mundial em:

- tecnologia acessível;
- qualidade e conformidade aos padrões do mercado; e
- competitividade.

# 2. ALVO E ÂMBITO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O objetivo do Código de Conduta da ABIMO é de estabelecer os padrões mínimos de conduta ética da ABIMO como associação. Os princípios contidos neste Código de Ética são incluídos para limitar e orientar as atividades da ABIMO, mantendo a entidade dentro da legalidade e em observância aos padrões técnicos, morais e éticos reconhecidos pelas sociedades nacionais e internacionais.

### 3. CONCEITOS

• **COMPLIANCE** – O termo *compliance* é originário do verbo, em inglês, “to comply”, e significa cumprir, executar, satisfazer e realizar o que foi imposto conforme a legislação e a regulamentação aplicável ao negócio. Significa, também, seguir as condutas, políticas e normas da empresa, de acordo com o Código de Conduta Ética da ABIMO. Resumindo: é estar em conformidade com regras, normas e procedimentos.

• **CORRUPÇÃO** – É o abuso de poder ou autoridade, por uma pessoa, com o objetivo de obter vantagens para si. A forma mais comum de corrupção é o suborno.

• **EQUIDADE** – Consiste no tratamento igualitário que deverá ser dispensado a todas as partes que estiverem relacionadas com a entidade, como fornecedores, parceiros, colaboradores, associados, etc.

• **COISA DE VALOR** – Para fins deste Código, significa dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições e outros. Aqui se inclui, também, patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes.

• **DUE DILIGENCE** – Procedimento metódico de análise de informações e documentos de uma determinada empresa, com objetivo predeterminado (fusões e aquisições, planejamento de reestruturações societárias, operações financeiras complexas ou processos de privatização de empresas), resultando em um relatório das reais condições da empresa analisada.

• **FUNCIONÁRIO PÚBLICO OU DO GOVERNO** – Consideram-se “funcionário público ou do governo” todos os diretores e funcionários de empresas públicas ou controladas pelo governo. Como esse termo é interpretado de forma ampla pelas autoridades anticorrupção, relacionamos a seguir algumas categorias de indivíduos consideradas como “funcionário público ou do governo” para efeito das leis anticorrupção.

- diretores e funcionários de qualquer entidade governamental em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local, inclusive os dirigentes eleitos;

- qualquer pessoa física agindo temporariamente de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade governamental (como, por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental);

- diretores e funcionários de empresas com participação do governo;

- candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes;
- diretores e funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública internacional.

O termo também inclui membros da família dessas pessoas: cônjuge, companheiro(a), avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos(as), tios(as) e primos(as) em primeiro grau.

• **PAGAMENTO FACILITADOR** – É um pagamento feito para assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço, para o qual já se tenha direito normal e legal. Por exemplo, pagamentos destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais; processamento de documentos governamentais, como vistos e ordens de serviço; etc.

• **PRESENTE** – Trata-se de qualquer coisa de valor que é dada ou recebida devido a uma relação comercial e pela qual o receptor não tem que pagar o valor justo de mercado.

• **REPRESENTANTE TERCEIRO** – Todos os terceiros que representam a ABIMO, como consultores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, fornecedores, etc.

• **SUBORNO** – Consiste no ato de dar ou receber dinheiro, presente ou outra vantagem como forma de indução à prática de qualquer ato desonesto, ilegal ou de quebra de confiança na prática de suas funções.

• **PROFISSIONAIS DA SAÚDE** – São aqueles indivíduos ou entidades envolvidas na provisão de serviços e/ou itens de saúde para pacientes, que compram, alugam, recomendam, usam, ou providenciam a compra ou aluguel de, ou receitam artigos e equipamentos médicos, odontológicos, hospitalares e de laboratórios de empresas no Brasil.

• **OFICIAIS DO GOVERNO:**

- profissionais da saúde empregados por ou agindo em prol de uma entidade de saúde que seja de posse ou controlada por um órgão governamental do Brasil, tal como um hospital público ou uma universidade estadual;
- qualquer funcionário, gerente, diretor, titular de cargo público, ou oficial de uma entidade de controle do governo (ou seja, hospitais de posse do governo, centros de saúde, farmácias, ou hospitais universitários; ou qualquer negócio de posse ou controlado por qualquer governo nacional, estadual ou local);

- qualquer pessoa que é membro das forças armadas ou tem uma posição legislativa, administrativa, ou judicial de qualquer governo nacional, estadual, ou local do Brasil;
  - qualquer funcionário, titular de cargo público, candidato, oficial eleito ou nomeado de um partido político do Brasil;
  - qualquer funcionário ou oficial de uma organização internacional pública, tal como o Banco Mundial, o Fundo Monetário Internacional, as Nações Unidas, o Comitê Internacional da Cruz Vermelha, o Banco Asiático de Desenvolvimento ou a União Europeia; ou
  - qualquer pessoa que, mesmo de forma transitória ou sem remuneração, ocupa um cargo público, é empregado de ou tem uma função em uma agência do governo, ou trabalha em empresas que foram contratadas para prestar serviços e realizar atividades típicas da administração pública.
- **ÉTICA** – Conjunto de regras e preceitos aplicados no cotidiano e usados continuamente por cada cidadão. Essas regras orientam cada indivíduo, norteando as suas ações e os seus julgamentos sobre o que é moral ou imoral, certo ou errado, bom ou mau.
  - **CONDUTA** – Modo de o indivíduo conduzir-se, comportar-se; procedimento, comportamento.

## 4. CONFORMIDADE COM AS LEIS (COMPLIANCE)

*Compliance* é o dever de cumprir, de estar em conformidade e fazer cumprir leis, diretrizes, regulamentos internos e externos, buscando mitigar quaisquer riscos.

A ABIMO observa e cumpre as leis brasileiras e internacionais, busca atender às boas práticas internacionais e domésticas, seguindo altos padrões de qualidade de gestão.

A atuação da ABIMO pauta-se fundamentalmente pela total observância às leis. Os seus colaboradores, associados, incluindo fornecedores e parceiros, controladoras e controladas estão obrigados a cumprir as leis a seguir relacionadas e todas as leis e normas aplicáveis nos termos da legislação brasileira.

- FCPA – Foreign Corrupt Practices Act – Lei sobre práticas de corrupção dos Estados Unidos da América.
- UK Bribery Act – Lei sobre práticas de corrupção do Reino Unido.

- Lei 12.529, de 30 de novembro de 2011 – Lei de Defesa da Concorrência.
- Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção do Brasil.

## 5. DIRETORIA

A Diretoria é encarregada do processo de decisão, de acordo com seu direcionamento estratégico, e o principal componente do sistema de governança. Seu papel é ser o elo entre a propriedade e a gestão para orientar e supervisionar a relação desta última com as demais partes interessadas.

## 6. PREVENÇÃO A FRAUDES CORPORATIVAS

Em linha com o cumprimento estrito da lei e em conformidade com os princípios da “boa conduta” prescritos neste Código, a ABIMO não tolerará a prática ou o envolvimento na prática de fraude corporativa ou qualquer outra forma de fraude ou qualquer outro ato ilícito por parte de colaboradores no exercício de suas funções ou em razão delas, reservando-se o direito de apurar os fatos e aplicar as sanções administrativas cabíveis, além da responsabilização civil e penal do fraudador.

As comunicações referentes à fraude corporativa ou a qualquer outra forma de fraude, de ato ilícito ou de conduta imprópria, realizadas de forma anônima ou não, serão tratadas de forma sigilosa pela associação, visando proteger o autor da comunicação e a qualidade das investigações.

## 7. O PROPÓSITO DO CÓDIGO DE ÉTICA

A ABIMO reconhece que o primeiro dever de seus profissionais é de agir tendo em mente o melhor para os associados. A entidade pode atender ao interesse dos seus associados através de colaborações benéficas com os órgãos do governo, sociedade e parceiros. Para assegurar que esses relacionamentos colaborativos alcancem os mais elevados padrões éticos, eles deverão ser conduzidos com a devida transparência e de acordo com as leis, os regulamentos e a orientação governamental.

O propósito deste Código de Conduta e Ética é de estabelecer um conjunto mínimo de padrões que irá governar as interações éticas da ABIMO e entre os associados que desenvolvem, fabricam, vendem, fazem o marketing, ou distribuem artigos e equipamentos médicos, odontológicos, hospitalares e de laboratórios.



100% responders  
\$5 each  
84% conversion  
Cost: \$12,000  
\$89%



do list:  
read bookmark website  
review other posts  
plan for location  
turnt with post in individual  
working for days the week

Para assegurar que relacionamentos entre ABIMO, associados, oficiais do governo, e parceiros alcancem os mais altos padrões éticos, todas as interações devem ser conduzidas de acordo com os seguintes princípios:

- **integridade:** agir com honestidade, veracidade e justamente com todas as partes;
- **independência:** as interações de parceiros e oficiais do governo com a ABIMO não devem ser usadas para influenciar indevidamente as decisões governamentais e médicas dos parceiros da saúde;
- **ser apropriado:** acordos com parceiros e/ou oficiais do governo e sociedade estarão em conformidade com os devidos padrões comerciais para serem precisos, justos e isentos de propósitos corruptos;
- **desenvolvimento:** relacionamentos com parceiros e/ou oficiais do governo e sociedade são destinados a impulsionar a tecnologia e inovação, e a cuidar e melhorar a qualidade de vida do paciente;
- **transparência:** interações entre empresas e parceiros e/ou oficiais do governo terão propósito e âmbito claros, sempre em cumprimento de leis, regulamentos ou códigos de conduta profissionais domésticos e locais, e evitarão qualquer ação imprópria ou conflito de interesse em potencial.

As normas e os princípios acima se aplicam a todas as interações entre associados, parceiros e oficiais governamentais. Estes suplementam e estão sujeitos às leis de cada país, estado ou região nas quais o associado realiza seus negócios. Os associados têm a responsabilidade de conhecer e cumprir essas leis.

## 8. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta e Ética da ABIMO é projetado para servir como base de comportamento e conduta de todos os colaboradores da ABIMO. O cumprimento deste código é requerido a todos os colaboradores desde o momento de sua admissão.

A ABIMO compromete-se a realizar treinamentos para seus colaboradores no momento de sua admissão e anualmente, porventura também deverão ser realizados treinamentos posteriormente às possíveis alterações neste Código.

Quanto à ciência deste Código, os colaboradores da ABIMO devem assinar, no momento de sua admissão, o "Termo de Recebimento e Conhecimento do Código de

Conduta e Ética da ABIMO” (Anexo I), evidenciando sua adoção ao Código da associação, e a “Declaração de Conflito de Interesses” (Anexo II).

O Código deverá ser revisto frequentemente pelo colaborador e a “Declaração de Conflito de Interesses” (Anexo II) deverá ser assinada anualmente.

## 9. RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS DE INTERESSE

### 9.1. RELAÇÃO COM OS COLABORADORES

Ter uma boa e harmoniosa relação com os colaboradores é o pilar fundamental para o sucesso da associação.

A ABIMO busca oferecer condições adequadas de trabalho e de desenvolvimento profissional. A ABIMO também compreende que as relações humanas devem ser pautadas de respeito mútuo, ética e confiança; assim, espera que seus colaboradores compartilhem e defendam esses valores guiando-se pelos princípios estabelecidos neste Código para o exercício de suas atividades.

#### 9.1.1. CONFLITO DE INTERESSES

As atividades externas e os deveres funcionais dos colaboradores da ABIMO devem estar perfeitamente harmonizados de forma a evitar conflitos de interesses.

É dever dos colaboradores da ABIMO a tomada de decisões no melhor interesse da ABIMO e não baseada nos seus próprios interesses. Deve-se sempre informar à Diretoria sobre qualquer interesse pessoal que possa advir no âmbito do desempenho dos seus deveres profissionais.

Os colaboradores não podem utilizar, para contratos ou encomendas pessoais, empresas com as quais tenham relações comerciais no âmbito das suas atividades em nome da ABIMO. Tal regra aplica-se em particular se o colaborador exercer ou tiver capacidade para exercer influência direta ou indireta sobre a concessão, ou não, de contratos.

É importante que todos os colaboradores reconheçam e evitem conflitos de interesses durante a realização das suas atividades profissionais.

A ABIMO e seus colaboradores estão comprometidos em observar, praticar e zelar por este Código de Conduta e Ética. A integridade e a reputação da ABIMO são também responsabilidades dos seus colaboradores.

## MANUSEIO DE PROPRIEDADE DA ABIMO

O escritório da ABIMO possui dispositivos e equipamentos, como telefones, copiadoras, computadores, *software*, internet/intranet e outras ferramentas. Esses dispositivos devem ser utilizados apenas no âmbito das atividades da ABIMO e não para proveito pessoal. Podem ser acordados localmente casos excepcionais e o respectivo pagamento, se aplicável, desde que o uso da propriedade da ABIMO:

- não esteja associado a nenhuma atividade ilegal;
- não cause um conflito de interesses efetivo ou presumido;
- não conduza a custos adicionais significativos, perturbação das atividades de negócio ou outros efeitos prejudiciais para a ABIMO, incluindo a interferência no cumprimento dos deveres atribuídos a algum colaborador.

Sem a devida autorização da Diretoria, os colaboradores não podem criar registros, gravações em vídeo ou áudio, nem reproduções utilizando o equipamento ou as instalações da ABIMO, caso a atividade não esteja diretamente relacionada com o negócio da associação.

Não é permitida a divulgação ou a circulação de mensagens ou materiais que incitem discriminação ou violência de nenhuma natureza, propagandas políticas, partidárias ou que apresentem conteúdo sexualmente ofensivo.

### 9.1.2. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Informações estratégicas ou confidenciais são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação poderá afetar as atividades da ABIMO e de seus associados.

As informações privilegiadas podem ser obtidas no âmbito das funções e responsabilidades desempenhadas pelo colaborador ou inadvertidamente. Incluem informações não públicas sobre os associados, por exemplo:

- planejamento estratégico;
- resultados financeiros;
- planos ou orçamentos financeiros;
- fusões ou aquisições;
- alienações;
- contratos ou planos estratégicos;
- desenvolvimentos em casos judiciais;
- alterações da gestão e contratos ou relações de negócio;
- informações de associados.

As informações privilegiadas não podem ser divulgadas nem disponibilizadas a terceiros sem a devida autorização pela Diretoria. Tal se aplica a informações divulgadas dentro e fora da ABIMO, incluindo jornalistas, analistas financeiros, profissionais de empresas associadas, incluindo profissionais da própria associação, médicos, consultores, familiares, amigos, entre outros.

Os colaboradores são responsáveis pelas informações privilegiadas e devem garantir sua proteção.

É dever do colaborador da ABIMO impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários.

### 9.1.3. CONDUTA FORA DA ABIMO

Como integrante dos quadros da ABIMO, o colaborador deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo e não expondo a ABIMO, nem sua própria carreira, a risco.

Tanto em ambiente interno e externo, como participação em treinamentos ou eventos ou em outras situações que permitam a identificação da associação, a conduta do colaborador em situações de trabalho deve ser compatível com os valores da ABIMO, contribuindo, assim, para o reconhecimento da boa imagem corporativa da entidade. Espera-se do colaborador comportamento coerente com as condutas descritas neste Código.

### 9.1.4. ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL

Caracteriza-se assédio quando alguém em posição privilegiada usa dessa vantagem para humilhar, desrespeitar e/ou constranger outrem. O assédio moral ocorre quando se expõe alguém a situações de humilhação. O assédio sexual visa obter vantagem e/ou favor sexual.

A ABIMO não admite assédios, tais como sexual, econômico, moral ou de nenhuma outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico. O colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceitos, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito pode tratar do assunto com a Diretoria.

#### **A ABIMO RESPEITA E APLICA OS DEZ PRINCÍPIOS DO PACTO GLOBAL DA ONU:**

1. apoia e respeita a proteção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente dentro de sua esfera de influência;

2. certifica-se de que não está sendo cúmplice de abusos e violações dos direitos humanos;
3. apoia a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito de negociação coletiva;
4. apoia a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório;
5. apoia a erradicação efetiva do trabalho infantil;
6. elimina a discriminação com respeito ao emprego e à ocupação;
7. apoia uma abordagem preventiva aos desafios ambientais;
8. engaja-se em iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental;
9. incentiva o desenvolvimento e a difusão de tecnologias ambientalmente amigáveis;
10. combate a corrupção em todas as suas formas.

### 9.1.5. DISCRIMINAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO

A ABIMO valoriza a diversidade nas relações de trabalho. Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente de cargo ou função que ocupem.

A ABIMO cultiva um ambiente de respeito à dignidade, à diversidade e aos direitos humanos e adota práticas que contribuem ativamente para a prevenção, o combate e a erradicação de formas degradantes de trabalho (infantil, forçado e escravo), bem como de discriminação, assédio, desrespeito, exploração e preconceito de qualquer natureza, seja de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou outros.

### 9.1.6. EXPLORAÇÃO DO TRABALHO ADULTO OU INFANTIL

A ABIMO não permite ou tolera contratações ou associações que tenham vínculo com exploração do trabalho adulto ou infantil.

Não é admitida de forma alguma a exploração do trabalho adulto e infantil e a entidade reserva-se o direito de não manter relações de nenhuma natureza com associados ou fornecedores que adotem essa prática.

Entende-se por exploração do trabalho adulto, o trabalho escravo, previsto no art. 149, do Código Penal Brasileiro.



### 9.1.7. USO DE ÁLCOOL, DROGAS, PORTE DE ARMAS E COMERCIALIZAÇÃO DE MERCADORIAS

Todo colaborador deve cuidar de sua imagem. Assim, está proibida a utilização de álcool e drogas, o porte de armas, bem como a comercialização de mercadorias de interesse próprio em horário de trabalho.

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez. São proibidos também o uso e o porte de drogas, bem como a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do colaborador quanto de seus colegas de trabalho.

### 9.1.8. ATIVIDADES POLÍTICAS

Recursos, espaços e imagem da ABIMO não podem ser usados para atender a interesses pessoais, políticos e partidários de interesses únicos e individuais de seus colaboradores.

É proibido ao colaborador realizar, em nome da ABIMO, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas, exceto mediante aprovação da Diretoria, quando deverá seguir a legislação vigente.

A ABIMO respeita o direito individual do colaborador de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Porém, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua própria custa. Nessa situação, o colaborador deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da ABIMO.

### 9.1.9. USO DE ATIVOS DA ASSOCIAÇÃO

Bens, equipamentos e instalações da ABIMO destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela ABIMO.

É responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da ABIMO colocado sob sua guarda.

Questões relativas à doação, venda e cessão de uso de quaisquer ativos devem ser submetidas à aprovação da Diretoria e avaliadas pelo Departamento Administrativo.

#### **USO DOS MEIOS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO**

A ABIMO disponibiliza e incentiva o uso de meios eletrônicos de comunicação e

transmissão de dados aos seus colaboradores para o desempenho de suas atividades profissionais relacionadas à empresa, pois entende que essas ferramentas otimizam tempo e contribuem para o aprimoramento da comunicação, além de proporcionar economia e benefícios na preservação do meio ambiente.

O uso dos meios eletrônicos de comunicação para assuntos pessoais é permitido, desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho. São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e seja contrário às políticas e aos interesses da ABIMO.

A ABIMO reserva-se o direito de monitorar o uso de todos os meios eletrônicos de comunicação e de transmissão de dados por ela disponibilizados aos colaboradores, incluindo o acesso a aplicativos pessoais, para evitar abusos e proteger os interesses da empresa.

Todos os arquivos e as informações, referentes à atividade profissional, criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da ABIMO e constituem-se em bens comerciais e legais. Assim, em caso de mudança ou desligamento de um colaborador, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para a guarda ou o descarte.

A senha de acesso aos sistemas da associação é de exclusivo uso pessoal, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que seja um colega de trabalho.

## **9.2. RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

Todas as contratações devem ser realizadas em observância a Lei nº 12.529, prezando pela livre concorrência.

A ABIMO preza que o seu relacionamento com fornecedores seja conduzido em termos honestos, leais e equitativos, buscando constantemente a parceria e a cooperação entre as partes.

A ABIMO envidará seus melhores esforços para que seus fornecedores observem as práticas de boa conduta contidas neste Código por meio de cláusulas contratuais que integrarão os contratos de fornecimento e prestação de serviço a serem firmados pela associação.

A seleção e contratação de fornecedores devem ser objeto de concorrência transparente e inequívoca, privilegiando a competência técnica, a conformidade legal, a reputação ilibada e o comportamento ético do fornecedor, visando ao melhor retorno possível em termos de custo e qualidade para a ABIMO.

Desse modo, a ABIMO proíbe qualquer prática de solicitar ou exigir, de qualquer fornecedor ou potencial fornecedor, presente, pagamento, doação, gratificação, opção de lazer, patrocínio ou proposta de qualquer outra vantagem ou benefício.

### **9.3. RELAÇÃO COM OS ASSOCIADOS**

A ABIMO pauta a relação com seus associados em valores e princípios éticos fundamentados na honestidade, lealdade e justiça, provendo todas as informações necessárias com respeito aos associados.

A entidade, com base nas práticas da boa conduta prescritas neste código, busca o constante aprimoramento dos seus processos e produtos, utilizando as mais modernas práticas para alcançar níveis de excelência de atendimento e serviço prestados a seus associados.

Os requisitos e as expectativas dos associados devem ser sempre considerados e todos aqueles que forem acordados devem ser rigorosamente cumpridos.

A ABIMO não discrimina associados, seja por origem, seja por porte econômico ou localização.

As informações sobre os serviços prestados pela ABIMO devem ser sempre claras, verdadeiras e objetivas.

A ABIMO compreende que é de sua responsabilidade a confidencialidade das informações sigilosas a nós repassadas por associados e parceiros.

### **9.4. RELAÇÃO COM O GOVERNO**

A ABIMO não exerce atividades político-partidárias e não dá apoio financeiro a nenhuma das suas formas a partidos e/ou candidatos. Tampouco favorece, em dinheiro ou outra forma, funcionário do governo ou agente público, com objetivo de obter qualquer vantagem para a empresa ou para seus colaboradores.

O fornecimento de informações privilegiadas de associados a todas as esferas de governo, incluindo órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida aprovação e orientação do Departamento Administrativo.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, incluindo processos de fiscalização, o colaborador deve submetê-la ao Departamento Administrativo antes do encaminhamento. Se um “mandado de busca” for apresenta-

do a um colaborador, este deve cooperar, porém contatando imediatamente o Departamento Administrativo para orientação prévia de como proceder e para assistência.

O envio de informações deve se dar de forma completa, exata e suficiente para o esclarecimento da questão, de maneira a cumprir, rigorosamente, as normas aplicáveis. O colaborador deve analisar se a informação prestada tem a indicação "confidencial" e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade. O Departamento Administrativo da ABIMO deve ser consultado para oferecer a assistência necessária.

A ABIMO proíbe a realização de pagamentos a título de gratificação, ou o oferecimento de vantagem, a funcionários públicos para obtenção de qualquer vantagem ilícita para a ABIMO, para seus colaboradores e/ou associados.

O colaborador não deve utilizar o nome da ABIMO no trato de assuntos pessoais de nenhuma natureza no seu relacionamento com o governo.

## **9.5. RELAÇÃO COM A COMUNIDADE**

A ABIMO está comprometida com o desenvolvimento econômico e social das comunidades onde atua.

É compromisso de todos os colaboradores agir de acordo com os valores da ABIMO e manter canais de diálogo permanentemente abertos com todas as comunidades onde estamos presentes.

O investimento em projetos sociais, culturais e ambientais deve ser orientado pelas reais demandas das comunidades, além de estar alinhado às diretrizes da ABIMO, de forma a atender a projetos efetivamente comprometidos em promover a transformação social.

A ABIMO valoriza a participação de seus colaboradores em programas de voluntariado.

# **10. QUESTÕES DE INTERESSE GERAL**

## **10.1. IMAGEM E REPUTAÇÃO**

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da ABIMO acontecem através do diálogo e do relacionamento com o público-alvo. Para tanto, as ações, dentro e fora da associação, devem estar sempre em consonância com os princípios e valores da ABIMO.

A gestão da imagem e reputação da ABIMO deve seguir o posicionamento definido pela Diretoria, sob orientação jurídica.

Sempre que o colaborador estiver na condição de representante da ABIMO, numa situação profissional ou social, deve honrar os princípios de honestidade e integridade expressos neste código, não adotando posturas ou atitudes que possam comprometer a imagem, a reputação e os interesses da ABIMO.

Medidas punitivas a condutas antiéticas, tais como advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão, poderão ser adotadas para a boa manutenção da reputação e imagem da ABIMO, bem como para inculcar a prática de ética.

## **10.2. REGISTROS CONTÁBEIS**

É de extrema importância à Diretoria e aos colaboradores da ABIMO que os registros contábeis da associação sejam precisos, completos e verdadeiros.

É obrigação de a ABIMO manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da organização. Para combater a corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e codificadas para contas que reflitam de maneira precisa a sua natureza. Tentar camuflar um pagamento pode criar uma violação ainda pior do que o pagamento em si.

É fundamental assegurar que todas as transações e operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e codificadas para a descrição de despesa correta. Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar nos livros e registros da ABIMO. A escrituração da ABIMO obedecerá tanto às normas legais e fiscais aplicáveis como também às normas e aos princípios da empresa.

Se o colaborador estiver ciente ou suspeitar de que qualquer pessoa está direta ou indiretamente falsificando os livros e registros ou tentando de outra forma escamotear ou camuflar pagamentos deve comunicar sua preocupação imediatamente à Diretoria.

## **10.3. TREINAMENTOS E CONFERÊNCIAS**

### **10.3.1. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE BOA CONDUTA**

A ABIMO entende que a elaboração, a atualização e a divulgação deste Código de Conduta e Ética a todos os seus colaboradores é a melhor forma de conscientizá-los sobre a boa conduta.



Ciente de seu comprometimento com o valor da “boa conduta”, da governança corporativa, da sustentabilidade e da aderência (*compliance*) às boas práticas internacionais, adotou este Código, que será objeto de disseminação aos colaboradores no âmbito de treinamento consistente e contínuo a ser implementado pela ABIMO visando à conscientização sobre a importância da incorporação dos valores da boa conduta e integridade nas suas atividades do dia a dia.

### 10.3.2. ENTRETENIMENTO E RECREAÇÃO

Interações da ABIMO tanto com profissionais do governo e da saúde quanto com a sociedade deverão ser de natureza profissional e devem facilitar a troca de informação necessária ao projeto de desenvolvimento médico, odontológico ou laboratorial que beneficiará o setor da saúde. Para assegurar o enfoque apropriado na troca de informações e/ou educação e para evitar a aparência de impropriedade, a ABIMO não deverá prover ou pagar por nenhum evento ou atividade de entretenimento ou recreativo para qualquer profissional que não seja seu colaborador. Tais atividades incluem, por exemplo, teatro, eventos esportivos, golfe, esqui, equipamento esportivo, caça, pesca e viagens de lazer ou de férias.

### 10.3.3. REFEIÇÕES

Interações comerciais da ABIMO com parceiros poderão envolver a apresentação de informação científica, educacional ou comercial. Tais trocas podem ser produtivas e eficientes quando realizadas em conjunto com refeições. Portanto, refeições modestas poderão ser providenciadas como uma cortesia comercial ocasional consistente com as limitações desta seção.

**Propósito.** A refeição deverá ser secundária à apresentação legítima de informação científica, educacional ou comercial e provida de uma maneira conducente à apresentação de tal informação. A refeição não deverá ser parte de um evento de entretenimento ou recreativo.

**Cenário e localização.** Refeições devem ser em um cenário conducente a discussões científicas, educacionais ou de negócios legítimos. As refeições podem ocorrer no local comercial do parceiro.

**Participantes.** A ABIMO somente pode prover refeições para parceiros que de fato participam do encontro. A ABIMO não pode oferecer refeições quando:

- o seu representante não estiver presente;
- não tenha um interesse profissional legítimo no tema sendo compartilhado no encontro.

## 10.4 BRINDES E PRESENTES

A ABIMO compreende que dar ou receber brindes e presentes na relação com qualquer profissional do governo ou privado pode deturpar as claras intenções de um relacionamento profissional.

Os colaboradores da ABIMO podem aceitar presentes de fornecedores e parceiros de negócios, desde que:

- não sejam em dinheiro ou equivalente (tais como vales de presentes ou ingressos);
- não sejam proibidos pela legislação;
- não criem impressão nem obrigação implícita de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial a ganhar um contrato, a melhores preços ou a melhores termos de venda;
- não cause embaraço para a ABIMO ou para o presenteador, caso venha a público;
- o presenteado saiba que não são proibidos pela organização do presenteador;
- não sejam oferecidos a título de suborno, recompensa ou comissão "por fora" (por exemplo, a fim de obter ou reter negócios ou angariar vantagens impróprias, como favorecimentos diversos);
- não sejam oferecidos sob a forma de serviços ou outros benefícios (por exemplo, promessa de emprego ou resolução de atos contra ou a favor da ABIMO).

Em situações em que seja impraticável ou rude recusar um presente de acordo com essas diretrizes (por exemplo, durante hospitalidade para associados ou comemoração de uma transação comercial), o colaborador pode aceitar o presente, mas deve comunicar o fato imediatamente à Diretoria da ABIMO.

### 10.4.1. QUANDO ACEITAR PRESENTES, CONVITES E VIAGENS

Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e não caracterizem a obtenção de benefícios em nenhuma negociação podem ser aceitos pelos colaboradores.

Convites para eventos com despesas custeadas por fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham si-

do estendidos, também, aos profissionais de outras empresas e mediante autorização formal da Diretoria.

## **10.5. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS**

Todas as contribuições ou doações realizadas a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente, estar de acordo com os requisitos e limites estabelecidos pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Nenhum colaborador pode utilizar a ABIMO ou recursos privados para fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos em nome da ABIMO, sem a prévia aprovação da Diretoria.

Ao se contemplar com qualquer contribuição em dinheiro ou serviços um partido político ou um político, devem ser observadas as regras sobre conflito de interesses descritas neste Código de Conduta e Ética. Isso significa que qualquer pessoa que tenha qualquer tipo de filiação com políticos ou partido político deve abster-se de envolvimento no processo decisório sobre essa contribuição.

## **11. PRÁTICA DE BOA CONDUTA NOS NEGÓCIOS**

A ABIMO repudia quaisquer práticas de negócios que possam caracterizar propina, suborno, fixação de preço ou comportamentos similares, proibindo seus colaboradores e fornecedores de adotá-las em quaisquer relações que possam envolver a ABIMO.

As diretrizes anticorrupção têm como objetivo assegurar que os colaboradores e representantes da ABIMO observem os requisitos das leis anticorrupção nacionais e internacionais, públicas ou privadas, de forma a garantir que, durante a condução dos negócios, sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

O objetivo do Código de Conduta e Ética da ABIMO é conduzir seus negócios com honestidade e integridade. É vital a manutenção desta reputação e, por isso, a ABIMO tem uma abordagem de tolerância zero com relação a subornos e outros atos de corrupção. Todos os colaboradores são responsáveis por essa conduta e devem reportar quaisquer preocupações para a Diretoria da ABIMO.

Este Código de Conduta e Ética não visa transformar todos os colaboradores em especialistas em legislação anticorrupção, e sim auxiliar na identificação de situações

e pagamentos possivelmente em desacordo com tais leis. O conteúdo deste Código deve ser conhecido por todas as partes e o seu descumprimento é passível de aplicação das medidas disciplinares.

As leis anticorrupção não se aplicam somente ao indivíduo que paga o suborno, mas também aos indivíduos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, aplicam-se a qualquer indivíduo que:

- aprovar o pagamento de suborno;
- fornecer ou aceitar faturas falsas;
- retransmitir instruções para pagamento de suborno;
- encobrir o pagamento de suborno; ou
- cooperar conscientemente com o pagamento de suborno.

Todos os colaboradores e representantes que atuam em nome da ABIMO estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela profissional do governo ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da ABIMO e de seus associados.

Nenhum colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar suborno.

Os pagamentos para facilitar ou acelerar ações de funcionários públicos ou privados podem constituir crime de corrupção, por isso a ABIMO proíbe os pagamentos facilitadores.

## **11.1. SINAIS DE ALERTA**

Para garantir o cumprimento das leis anticorrupção, os colaboradores devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar a ocorrência de vantagens ou pagamentos indevidos. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam, automaticamente, terceiros que representam a ABIMO. Entretanto, levantam suspeitas que devem ser apuradas até que estejamos certos de que esses sinais não indicam problemas reais.

Os colaboradores devem ver com desconfiança redobrada quaisquer sinais de alerta como, por exemplo:

- pedido (claro ou não) de comissão / favores;
- exigência de pagamento em dinheiro;
- indicações de fornecedores realizadas por funcionários públicos;
- empresas controladas por funcionários públicos;
- recusa ou simples resistência a elaborar contratos precisos;
- proposta de valores ou condições de pagamentos incomuns ou aparentemente muito vantajosos;
- sugestão de pagamento em contas de terceiros;
- sugestão de divisão do pagamento em mais de uma conta;
- conta de país diferente daquele onde o serviço foi prestado;
- possibilidade de pagamento sem nota ou recibo;
- imprecisão em dados cadastrais, endereço ou razão social;
- reuniões recorrentes em endereços não oficiais.

## 11.2. VIOLAÇÃO E SANÇÕES APLICÁVEIS

É responsabilidade de todos os colaboradores comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos das leis anticorrupção.

As comunicações de violação, identificadas ou anônimas, poderão ser realizadas à Diretoria da ABIMO.

A ABIMO não vai permitir ou tolerar nenhum tipo de retaliação contra a pessoa que apresentar uma denúncia de boa-fé ou queixa de violação desta política. Qualquer colaborador que se envolver em retaliação está sujeito a atos disciplinares da ABIMO, até a rescisão do contrato de trabalho.

As violações das leis anticorrupção podem resultar em severas penalidades civis e criminais para a ABIMO e para seus colaboradores e/ou representantes envolvidos. As penalidades criminais podem ser impostas tanto às pessoas físicas como às pessoas jurídicas.

As multas impostas às pessoas físicas por violações às leis anticorrupção não poderão ser pagas pela ABIMO, além das pessoas envolvidas estarem sujeitas à prisão.



As penalidades para as pessoas jurídicas são muito substanciais e seus executivos também podem ser presos, com devolução integral de qualquer ganho obtido com o ato ilícito de corrupção.

Além das penalidades que são impostas pela legislação, violações da política anticorrupção podem ser punidas com medidas disciplinares, que podem incluir desde a rescisão de contrato do colaborador ou empresa associada até a instauração de processo judicial.

Diante da possibilidade de graves punições, a ABIMO preocupa-se em estar em conformidade com os requisitos das leis anticorrupção, através de práticas para a proteção aos seus interesses, tais como processos de *due diligence* e de auditoria externa, programas de treinamento, inclusão de disposições contratuais de observância às leis anticorrupção em contratos com representantes, bem como o controle interno e o monitoramento cuidadoso das atividades.

### 11.3. MEDIDAS DISCIPLINARES

A ABIMO define algumas medidas disciplinares quanto a qualquer ato que esteja em desacordo com o definido neste Código de Conduta e Ética.

A ABIMO adota como medidas disciplinares: advertência, suspensão e demissão, que poderão ser aplicadas no caso de violação de uma norma contida neste Código de Conduta e Ética, visando ao seu integral cumprimento por todos os colaboradores. Estas medidas disciplinares serão aplicáveis em qualquer ordem, dependendo da gravidade da situação e de acordo com a política interna.

No caso de parceiros, a violação das normas contidas neste Código de Conduta e Ética, uma vez apurada e constatada, configurará quebra de confiança e poderá acarretar o cancelamento do contrato ou vínculo.

### 11.4. CASOS OMISSOS

Aquelas situações não indicadas ou não relacionadas neste Código de Conduta e Ética serão decididas pela Diretoria.

## 12. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

A aprovação deste Código e suas atualizações é de responsabilidade da Diretoria da ABIMO.

Cabe à Diretoria garantir que seus colaboradores conheçam, assimilem, apliquem e compartilhem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguida por todos os colaboradores.

Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas à Diretoria.



# ABIMO

Avenida Paulista, 1313,  
8º andar - sala 806  
CEP: 01311-923 - São Paulo  
Edifício Fiesp

**abimo@abimo.org.br**  
(11) 3285-0155

[www.abimo.org.br](http://www.abimo.org.br)