

CÓDIGO DE ÉTICA

— E —

CONDUTA DE NEGÓCIOS



RUMO PARA — A NOSSA — Â ESSÊNCIA

NOSSA MISSÃO »

Para nos ajudar a alcançar nossos objetivos estratégicos, a missão da nossa empresa é “ser a melhor empresa de minerais essenciais, entregando nossos produtos com segurança onde e quando for necessário”.

NOSSOS VALORES ESSENCIAIS »

Nossos Valores essenciais de Integridade, Respeito, Colaboração, Criação de Valor e Alta performance ajudam a nos fortalecer e realizar nossa Missão. Guiam nossas decisões e ações. Ao praticar esses comportamentos todos os dias, podemos contribuir para o sucesso da Compass Minerals.

Nossos Valores essenciais não servem somente como diretrizes diárias, também nos ajudam a utilizar todo o nosso potencial, satisfazer as expectativas de nossos clientes, gerir nossas operações de maneira sustentável e sermos melhores parceiros uns dos outros.

Cada um de nós é responsável por conhecer, vivenciar e demonstrar nossos Valores essenciais em tudo o que fazemos:

INTEGRIDADE

Operamos de forma justa e transparente, envolvendo os mais altos padrões éticos em tudo o que fazemos.

RESPEITO

Nosso compromisso é criar uma organização diversificada, segura e inclusiva onde todos sejam tratados com dignidade.

COLABORAÇÃO

Atingimos melhor nossas metas através da cooperação e do trabalho em equipe.

CRIAÇÃO DE VALOR

Entregamos os melhores resultados possíveis para nossos clientes e acionistas de uma forma que respeite os recursos que nos são confiados.

ALTA PERFORMANCE

Alcançamos excelência através de iniciativa, responsabilidade e resultados superiores.

NOSSO PROPÓSITO ESSENCIAL »

Em nossa empresa, temos a capacidade de fazer algo essencial. Através da transformação responsável dos recursos naturais do planeta, ajudamos a *manter as pessoas seguras, alimentar o mundo e enriquecer a vida*. Assumimos essa responsabilidade com uma paixão por qualidade, consistência e confiabilidade. O que fazemos todos os dias faz uma grande diferença.



SUMÁRIO

1. NOSSO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DE NEGÓCIOS	5
1.1 Nossas responsabilidades	7
1.2 Responsabilidades especiais para líderes e gerentes	7
1.3 Comunicação de preocupações e busca de orientação	8
1.4 Política de não retaliação	9
1.5 Consequências de violações	9
1.6 Certificações	9
1.7 Conflito com as leis locais	10
1.8 Dispensas e alterações	10
2. INTEGRIDADE	11
2.1 Conflitos de interesses	12
2.1a Presentes de negócios e entretenimento	13
2.2 Proteção das informações e dos ativos	14
2.2a Informações confidenciais	14
2.2b Ativos físicos	14
2.2c Propriedade intelectual	15
2.3 Responsabilidades com nossos acionistas	16
2.3a Registros comerciais precisos	16
2.3b Integridade das demonstrações financeiras	17
2.3c Retenção dos registros	17
2.3d Auditorias e investigações	17
2.3e Divulgações públicas e contato com a imprensa	18
2.4 Informações privilegiadas	18
2.5 Concorrência leal	20
2.6 Anticorrupção	21
2.7 Negócio global	23
2.7a Controles comerciais	23
2.7b Antiboicote	24
2.7c Minerais de conflito	24
2.7d Antilavagem de dinheiro	24
3. RESPEITO	25
3.1 Não discriminação	26
3.2 Local de trabalho livre de assédio	26
3.3 Privacidade dos dados dos funcionários	27
3.4 Saúde e segurança	27
3.4a Compromisso com segurança	27
3.4b Violência no local de trabalho	28
3.4c Uso de drogas e substâncias ilícitas	29
3.5 Direitos humanos	29
4. COLABORAÇÃO	30
4.1 Diversidade e inclusão	31
4.2 Trabalho em equipe	31
4.3 Segurança de rede	32
4.4 Uso de Internet e e-mail	32
4.5 Mídia social	33
5. CRIAÇÃO DE VALOR	34
5.1 Foco no cliente	35
5.2 Clientes governamentais	35
5.3 Meio ambiente	36
5.4 Envolvimento político e comunitário	36
6. ALTA PERFORMANCE	37
6.1 Características do alta performance	38
7. ÁRVORE DE DECISÃO DO COMPORTAMENTO ÉTICO	39
8. RECURSOS DA EMPRESA	40

» NOSSO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DE NEGÓCIOS

- 1.1 NOSSAS RESPONSABILIDADES
- 1.2 RESPONSABILIDADES ESPECIAIS PARA LÍDERES E GERENTES
- 1.3 COMUNICAÇÃO DE PREOCUPAÇÕES E BUSCA DE ORIENTAÇÃO
- 1.4 POLÍTICA DE NÃO RETALIAÇÃO
- 1.5 CONSEQUÊNCIAS DE VIOLAÇÕES
- 1.6 CERTIFICAÇÕES
- 1.7 CONFLITO COM AS LEIS LOCAIS
- 1.8 DISPENSAS E ALTERAÇÕES



1.

NOSSO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DE NEGÓCIOS

NOSSO CÓDIGO »

Nosso Código de ética e Conduta de negócios (nosso “Código”) descreve os nossos princípios e padrões éticos compartilhados para a condução dos negócios da maneira certa. Nosso Código orienta nossas decisões e ações quando estamos no subsolo de uma mina, em nossas unidades, armazéns ou depósitos, vendendo nossos produtos para clientes ou trabalhando em escritórios.

Nosso Código é fundamentado em nossos Valores essenciais – *Integridade, Respeito, Colaboração, Criação de valor e Alta performance*. Juntos, nossos Valores essenciais e o Código servem como nosso guia dos comportamentos que são esperados de nós para conduzir os negócios de maneira ética e responsável e seguirmos “Rumo para a nossa essência”. O nosso Código nos ajuda a resolver dilemas éticos que podemos enfrentar quando a escolha certa não está clara, além disso, fornece recursos a serem contatados caso nosso Código não aborde uma preocupação ou situação específica que possa surgir.

Nosso Código se aplica a todos os funcionários, executivos e diretores da Compass Minerals International, Inc. e todas as nossas empresas afiliadas (coletivamente referidas como a “empresa”), sem exceção e sem levar em conta a hierarquia, o cargo, o tipo ou o local de trabalho. Cada um de nós tem o dever de seguir o nosso Código, independentemente do fato de que fazer isso pode resultar na perda de negócios para a empresa. Ninguém deve sentir que se justifica agir em detrimento de nossos deveres éticos compartilhados de acordo com nosso Código para obter aumento dos lucros ou dos negócios aparentes ou ganhos pessoais.

Esperamos também que todos os que trabalham em nome da nossa empresa, incluindo consultores, agentes, fornecedores e parceiros de negócios, adotem nossos princípios e padrões éticos e todas as leis aplicáveis. Um terceiro nunca devem ser convidado a participar de atividade que viole o nosso Código, nossos Valores essenciais ou leis aplicáveis.



1.

NOSSO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DE NEGÓCIOS

1.1 NOSSAS RESPONSABILIDADES »

Cada um de nós tem uma responsabilidade compartilhada de vivenciar nossos Valores essenciais, assim como conhecer e seguir o nosso Código e as políticas de outras empresa. Para cumprir com nossas responsabilidades, devemos:

- » Ler e compreender nosso Código.
- » Realizar treinamento sobre nosso Código e outras normas de conformidade de forma oportuna.
- » Obedecer os padrões estabelecidos em nosso Código e obter as certificações anuais exigidas.
- » Procurar aconselhamento e orientação dos *Recursos da Empresa* listados no final do nosso Código.
- » Relatar quaisquer violações conhecidas ou suspeitas do nosso Código ou da legislação aplicável aos *Recursos da empresa* ou através da nossa Linha Direta de Ética.

1.2 RESPONSABILIDADES ESPECIAIS PARA LÍDERES E GERENTES »

Além das nossas responsabilidades individuais, os líderes e gerentes têm responsabilidades adicionais de acordo com nosso Código. Se lideramos ou supervisionamos outras pessoas, temos de demonstrar liderança ética. Para cumprir nosso compromisso de liderança, devemos:

- » Ter comportamentos apropriados e consistentes com nossos Valores essenciais e nosso Código.
- » Promover um ambiente de trabalho positivo e respeitoso para todos os funcionários.
- » Ativamente comunicar a importância de vivenciar nossos Valores essenciais e discutir as implicações éticas e legais das decisões de negócios.
- » Responder oportunamente e de forma adequada aos colegas que procuram aconselhamento ou que expõem suas preocupações, garantindo que se sintam seguros e à vontade ao fazer isso.
- » Procurar aconselhamento dos *Recursos da empresa* conforme for necessário.
- » Manter a responsabilidade entre todos os funcionários.



1.

NOSSO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DE NEGÓCIOS

1.3 COMUNICAÇÃO DE PREOCUPAÇÕES E BUSCA DE ORIENTAÇÃO »

Provavelmente enfrentaremos uma situação em que não temos certeza sobre a atitude correta a tomar. Em muitas situações, os nossos Valores essenciais, o nosso bom senso e as outras políticas da empresa oferecerão a orientação de que precisamos. Se não estiver claro como uma determinada situação deve ser tratada, sempre devemos buscar a orientação dos *Recursos da empresa*. Há muitos *Recursos da empresa* disponíveis, incluindo:

- » Seu gerente ou o superior do seu gerente
- » O Departamento de Recursos Humanos
- » O Departamento Jurídico
- » A Equipe de Auditoria Interna

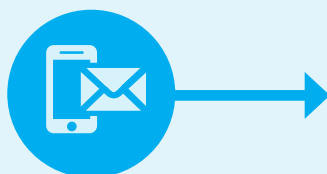
Uma lista completa de *Recursos da empresa* pode ser encontrada no final do nosso Código.

Além de buscar orientação, espera-se que cada um de nós relate quaisquer violações conhecidas ou suspeitas do nosso Código, da legislação aplicável aos *Recursos da empresa* ou por meio da nossa Linha Direta de Ética. Os relatos feitos através da nossa Linha direta de ética podem ser feitos anonimamente conforme permitido pela legislação local. Especialmente, alguns países europeus limitam os temas que podem ser relatados de forma anônima.

TEMOS MUITAS OPÇÕES QUE NOS PERMITEM FAZER DENÚNCIAS E SER OUVIDOS! »



Procure e fale com os gerentes



Envie um e-mail ou ligue para a equipe de recursos humanos de sua unidade



Use a linha direta da empresa pela internet ou por telefone

OPÇÕES PARA REALIZAR DENÚNCIAS CONFIDENCIAIS PELA LINHA DIRETA, DISPONÍVEIS 24 HORAS POR DIA E SETE DIAS POR SEMANA:

- » **EUA e Canadá** (ligação gratuita): 1-866-755-1743
- » **Reino Unido**: 0-800-89-0011, em seguida 866-755-1743
- » **Brasil**: 0-800-890-0288 (telefone fixo) ou 0-800-888-8288 (celular), em seguida 866-755-1743
 - » **1º Passo**: Disque 0-800-890-0288 (telefone fixo) ou 0-800-888-8288 (celular).
 - » **2º Passo**: Quando ouvir a gravação de voz em inglês e espanhol, digite 866-755-1743.
 - » **3º Passo**: Você estará conectado à linha direta de ética e poderá escolher português ou inglês. Pressione o número correspondente ao idioma de sua preferência.
 - » **4º Passo**: Você ouvirá uma mensagem pré-gravada e, em seguida, será direcionado para um especialista em comunicação que irá ajudar a documentar a sua preocupação.
- » **Internacional**: 1-704-943-0143
- » **Site**: compassminerals.alertline.com

Prontamente investigaremos de maneira justa os relatos de quaisquer violações conhecidas ou suspeitas do nosso Código, da política da empresa ou da legislação aplicável de acordo com nossas obrigações éticas e legais. Quando viável e, na medida permitida pela legislação local, protegeremos a confidencialidade da fonte da denúncia. Sempre que necessário, serão tomadas ações disciplinares ou corretivas para as violações.





NOSSO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DE NEGÓCIOS

1.4 POLÍTICA DE NÃO RETALIAÇÃO »

Todos nós devemos nos sentir confortáveis em denunciar violações evidentes do nosso Código, da política da empresa ou qualquer outro comportamento ilegal ou antiético. Nem sempre é fácil denunciar, mas, ao fazer isso, garantimos que a nossa empresa continua a ter um ambiente de trabalho seguro e respeitoso. Proibimos qualquer retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, denuncie atividade ou comportamento que acredite ser ilegal, antiético ou uma violação de nossas políticas. A retaliação é contra os nossos Valores essenciais e não será tolerada.

A retaliação ocorre quando um funcionário vivencia uma ação adversa no trabalho porque ele denunciou má conduta de outro funcionário, participou de uma investigação da empresa, apresentou queixa alegando conduta proibida ou se opôs à conduta que acreditou ser ilegal, antiética ou uma violação da política da empresa. A retaliação é especialmente prejudicial porque pode ter o efeito de silenciar não somente o indivíduo que denuncia a má conduta, mas também outros funcionários que podem não se sentir confortáveis em denunciar o comportamento impróprio. Esse “efeito paralisante” interfere na nossa capacidade de nos tornarmos conscientes da má conduta e de abordá-la oportunamente.

Para orientações adicionais, consulte a nossa Política contra retaliação.

1.5 CONSEQUÊNCIAS DE VIOLAÇÕES »

Violações do nosso Código, da política da empresa ou das leis aplicáveis causam graves consequências tanto para a empresa quanto para os indivíduos envolvidos. A falta de conformidade com o nosso Código, com as políticas da empresa ou com as leis aplicáveis pode resultar em medidas disciplinares, incluindo demissão, conforme permitido pela legislação local, bem como a responsabilização civil e criminal.

1.6 CERTIFICAÇÕES »

Exige-se que todos os funcionários certifiquem anualmente que leram e compreenderam o nosso Código e que cumpriram e continuarão a cumprir com o nosso Código.

Nosso Código estabelece as expectativas dos nossos comportamentos individuais. As consequências de violar o nosso Código podem resultar em ações disciplinares ou mesmo demissão. Nosso Código não cria um contrato, garantia de emprego nem transmite quaisquer direitos empregatícios específicos por qualquer período de tempo.



1.

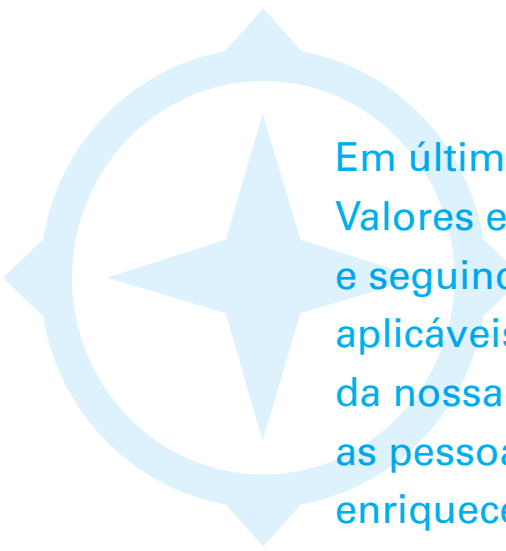
NOSSO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DE NEGÓCIOS

1.7 CONFLITO COM AS LEIS LOCAIS »

Temos obrigação ética e legal de obedecer a todas as leis aplicáveis. Podem haver casos em que o nosso Código entre em conflito com a legislação local ou qualquer lei aplicável. Caso surja essa situação, devemos obedecer a legislação aplicável. Quando o nosso Código impõe expectativas adicionais ou padrões mais elevados do que a legislação aplicável, devemos adotar o nosso Código. Se costumes ou práticas locais entrarem em conflito com o nosso Código, deve-se seguir o nosso Código.

1.8 DISPENSAS E ALTERAÇÕES »

Dispensas de seguir nosso Código serão concedidas somente em circunstâncias extraordinárias e devem ser feitas por escrito. Apenas o CEO, com a orientação do Conselho Geral, poderá conceder dispensas de seguir o nosso Código aos funcionários, e apenas o Conselho de Administração ou um comitê designado pelo Conselho de Administração está autorizado a conceder dispensa de seguir o nosso Código a executivos ou diretores. Além disso, nos reservamos o direito de alterar ou suplementar nosso Código e as políticas de outras empresas sem aviso prévio.



Em última análise, ao vivenciarmos nossos Valores essenciais, adotando o nosso Código e seguindo as nossas políticas e as leis aplicáveis, promovemos o Propósito essencial da nossa empresa para ajudar a manter as pessoas seguras, alimentar o mundo e enriquecer vidas.



» INTEGRIDADE

OPERAMOS DE FORMA JUSTA E TRANSPARENTE, ENVOLVENDO OS MAIS ALTOS PADRÕES ÉTICOS EM TUDO O QUE FAZEMOS.

2.1 CONFLITOS DE INTERESSES

2.1a Presentes e entretenimento

2.2 PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES E DOS ATIVOS

2.2a Informações confidenciais

2.2b Ativos físicos

2.2c Propriedade intelectual

2.3 RESPONSABILIDADES COM NOSSOS ACIONISTAS

2.3a Registros comerciais precisos

2.3b Integridade das demonstrações financeiras

2.3c Retenção dos registros

2.3d Auditorias e investigações

2.3e Divulgações públicas e contato com a imprensa

2.4 INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

2.5 CONCORRÊNCIA LEAL

2.6 ANTICORRUPÇÃO

2.7 NEGÓCIO GLOBAL

2.7a Controles comerciais

2.7b Antiboicote

2.7c Minerais de conflito

2.7d Antilavagem de dinheiro



2.

INTEGRIDADE

2.1 CONFLITOS DE INTERESSES »

Todos nós temos o dever de lealdade e uma obrigação de agir no melhor interesse da empresa em todos os momentos. Um conflito de interesses ocorre quando nosso interesse pessoal interfere ou parece interferir com os interesses da empresa ou nossa capacidade de realizar o nosso trabalho sem parcialidade. Ao servir os melhores interesses da nossa empresa, devemos nos esforçar nos retirar de situações em que nossos interesses pessoais possam influenciar de forma inadequada a nossa avaliação do negócio.

Conflitos de interesses podem surgir quando nós, um membro da família ou um amigo:

- » Envolva-se em atividades que concorrem com ou parecem competir com interesses da Compass Minerals.
- » Obtém benefícios pessoais, presentes ou favores por causa do nosso cargo na Compass Minerals.
- » Tem interesse financeiro significativo em um dos fornecedores, clientes ou concorrentes Compass Minerals.
- » Faz com que as nossas decisões no trabalho sejam influenciadas ou pareçam ser influenciadas, por interesses ou relacionamentos pessoais ou familiares.
- » Obstrui uma oportunidade de negócios da Compass Minerals para benefício pessoal.
- » Envolva-se em trabalho ou serviço fora da empresa em um conselho de administração que interfira com seu desempenho no trabalho ou suas responsabilidades com a Compass Minerals.
- » Usa propriedade, informações ou recursos da empresa em benefício pessoal ou para benefício dos outros.

Nem sempre é fácil identificar conflitos de interesses. Eles podem assumir muitas formas e surgir numa ampla variedade de contextos. Muitas vezes é útil falar sobre esses assuntos com alguém neutro e objetivo. Se, durante o nosso trabalho, parecer haver tensão entre o que é melhor para nós pessoalmente e o que é melhor para a nossa empresa, então temos de discutir a situação com o nosso gerente ou outros *Recursos da empresa*.

Todos os conflitos de interesses devem ser divulgados.

Se acreditamos que podemos ter um conflito de interesses, ou algo que os outros poderiam entender como um conflito de interesses, temos de relatar todos os fatos e as circunstâncias do conflito em potencial, por escrito, ao nosso gerente e ao Departamento Jurídico. O Departamento Jurídico trabalhará conosco para determinar se um conflito de interesses existe e, em caso afirmativo, qual a melhor forma de abordar a questão. Muitos conflitos podem ser solucionados pela discussão aberta e honesta. É importante notar que, enquanto o envolvimento em um potencial conflito de interesses não viola o nosso Código, deixar de relatar ou relatar tardiamente um conflito de interesses real ou potencial é uma violação grave.



2.

INTEGRIDADE

Dar ou oferecer até mesmo um presente simples ou uma refeição a um funcionário público pode ser ilegal e é proibido sem aprovação prévia do Departamento Jurídico.

Parker, o vice-presidente de Aquisições, tem a atribuição de comprar potássio em várias instalações de processamento. Parker compra de vários fornecedores, mas ficou amigo de um fornecedor, Tim da XYZ Potash Co. Enquanto Parker está em negociações com vários fornecedores de potássio para o suprimento do próximo ano, Tim convida Parker e sua esposa para férias em uma estação de esqui.



2.1a Presentes e entretenimento »

Presentes e entretenimento são muitas vezes cortesias habituais para desenvolver e manter relações de trabalho fortes com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços. No entanto, presentes e entretenimento formam uma área onde há um risco significativo para um conflito de interesses aparente, um conflito de interesses real, ou mesmo preocupações com suborno ou corrupção. Espera-se que sejamos transparentes e usemos o bom senso ao dar e receber presentes.

PRINCÍPIO-CHAVE

PRESENTES NOMINAIS Presentes nominais são geralmente de até US\$100 anuais de/para a mesma pessoa ou empresa.

ENTRETENIMENTO ACEITÁVEL, INCLUINDO REFEIÇÕES.

Despesas anuais de até US\$200 de/para a mesma pessoa ou empresa são consideradas entretenimento aceitável.

Em geral, somos desencorajados a aceitar ofertas de entretenimento de nossos clientes, fornecedores e outros prestadores de serviço. Pequenos presentes de valor nominal e entretenimento aceitável, conforme detalhado no quadro acima, podem ser aceitos a nosso critério. Se recebermos presentes ou entretenimento acima desses valores, devemos buscar a aprovação do nosso gerente e do Departamento Jurídico para ficar com o brinde ou participar do evento de entretenimento. Se costumes culturais ou a cortesia comercial determinar que não devolvemos os itens ao doador, então temos de entrar em contato com o nosso gerente e o Departamento Jurídico para determinar a melhor forma de lidar com a situação.

Quando for habitual oferecer presentes ou entretenimento para os nossos clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços, é importante exercer discricção, limitar tais atividades a presentes nominais e de entretenimento razoável, apresentamos relatórios de despesas adequadas de acordo com as nossas políticas e obtemos aprovação do nosso gerente e do Departamento Jurídico ao oferecer presentes ou entretenimento acima desses valores.

Para orientações adicionais, consulte nossa Política de conflito de interesses e nossa P-Política de cartão de crédito.

O QUE PARKER DEVERIA FAZER?



Parker deveria recusar o convite de Tim respeitosamente. Embora Parker e Tim sejam bons amigos, Tim pode ter segundas intenções para convidar Parker para férias caras. Além disso, mesmo que Parker pague suas despesas de viagem, manter uma relação pessoal tão próxima com um grande fornecedor, no mínimo, dá a impressão de um conflito de interesses.





INTEGRIDADE

2.2 PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES E DOS ATIVOS »

É nossa responsabilidade coletiva proteger e assegurar o uso cuidadoso das informações e dos ativos da empresa. Isso inclui ativos tangíveis e intangíveis, como nossas minas, unidades, equipamentos, veículos, computadores e produtos, bem como propriedade intelectual e informações confidenciais.

2.2a Informações confidenciais »

Enquanto funcionário da empresa, podemos receber informações confidenciais ou que não são de domínio público de uma variedade de fontes, tanto internas como externas, e temos de fazer tudo o que pudermos para proteger essas informações confidenciais. Ao realizar nossas tarefas profissionais, podemos receber informações confidenciais sobre a Compass Minerals, nossos clientes, fornecedores ou outros terceiros.

PRINCÍPIO-CHAVE

Informações confidenciais incluem todas as informações que não são de domínio público que, caso sejam divulgadas de forma inadequada, podem ser úteis aos concorrentes ou prejudiciais para a Compass Minerals, nossos clientes, fornecedores ou outros terceiros.

Independentemente da fonte de informações confidenciais ou se tais informações são sobre a nossa empresa ou a de um terceiro, devemos manter a confidencialidade das informações que nos foram confiadas. Por razões de reputação, bem como razões legais, é importante que não divulguemos tais informações, exceto ao realizar tarefas atribuídas, quando a divulgação de tais informações for autorizada pelo executivo apropriado, ou quando a divulgação for exigida por lei. A obrigação de proteger informações confidenciais continua mesmo após o desligamento da empresa.

Nossa obrigação de confidencialidade não nos proíbe de expor preocupações sobre possíveis violações da legislação ou do nosso Código dentro da empresa ou para as autoridades governamentais apropriadas.

Para orientações adicionais, consulte nossa Política de proteção de informações corporativas.

2.2b Ativos físicos »

A Compass Minerals confia que usaremos os ativos da empresa de forma honesta e eficiente, protegendo-os contra perda, roubo, negligência e uso indevido. Os ativos da empresa incluem itens como minas, unidades, equipamentos, veículos, computadores e produtos, entre outras coisas.



2.

INTEGRIDADE

Liam, um engenheiro que está trabalhando no desenvolvimento de uma nova fórmula de fertilizante, está em um festa com os seus vizinhos. O produto está quase pronto para ser lançado, e Liam está animado sobre os benefícios que proporcionará. Quando começam a conversar sobre trabalho, ele fica tentado a fornecer apenas alguns detalhes sobre o produto aos seus vizinhos. Dizer ao grupo que não pode discutir os detalhes do seu trabalho não parece muito amigável, e provavelmente não há mal algum em Liam explicar o produto para os seus vizinhos nesta fase final de desenvolvimento...



O uso pessoal limitado de computadores e telefones da empresa é aceitável, desde que esses equipamentos sejam usados principalmente para fins comerciais e o uso pessoal não interfira com a nossa capacidade de realizar nossas responsabilidades profissionais, viole a política da empresa ou a legislação aplicável, ou resulte em ganho pessoal. Nossa empresa reserva-se o direito de monitorar, gravar, divulgar, auditar e apagar sem aviso prévio, todo o uso de nossa rede e de equipamentos tecnológicos, na medida permitida pela legislação local.

Para orientações adicionais, consulte a seção “Uso de ativos e recursos da empresa” da nossa Política de conflitos de interesses e nossa Política de telefone/dispositivo móvel.

2.2c Propriedade intelectual »

Propriedade intelectual, como patentes, marcas e segredos comerciais são ativos altamente valiosos e estamos empenhados em garantir que os nossos ativos não sejam infringidos ou desviados por terceiros. Nunca devemos permitir que um terceiro use a nossa propriedade intelectual sem a devida autorização ou use as nossas marcas comerciais de forma degradante, difamatória ou ofensiva. Nossas atividades de pesquisa e desenvolvimento em curso, bem como a nossa propriedade intelectual, são informações confidenciais e não devem ser divulgadas a ninguém fora da Compass Minerals, ou a qualquer pessoa internamente sem um motivo comercial legítimo. Esse tipo de divulgação pode reduzir seriamente o valor de nossa propriedade intelectual e potencialmente destruir a nossa vantagem comercial.

A inovação de métodos operacionais, ideias e processos novos ou aprimorados é incentivada pela Compass Minerals. Qualquer produto de trabalho que criamos, no todo ou em parte, em conexão com as nossas tarefas e/ou usando o tempo, os recursos ou as informações da empresa, pertence à Compass Minerals. É importante que prontamente divulguemos qualquer invenção relacionada ao nosso negócio para o nosso gerente e o Departamento Jurídico para garantir que ele seja protegida como propriedade intelectual.

Para orientações adicionais, consulte nossa Política de propriedade intelectual.

... CERTO?



Errado. Nunca devemos divulgar informações privadas sobre propriedade intelectual para qualquer pessoa de fora da empresa. Na verdade, também é importante que não divulguemos essas informações a outras pessoa de dentro da empresa, a menos que elas tenham necessidade de saber. Ao fazermos isso, podemos destruir qualquer valor que o novo produto poderia oferecer.



2.

INTEGRIDADE

Livros e registros precisos são mais do que apenas uma exigência administrativa ou técnica. Eles fornecem a base para a nossa conformidade com uma série de outras políticas e leis importantes, e são a base de nossas decisões comerciais mais estratégicas.

2.3 RESPONSABILIDADES COM NOSSOS ACIONISTAS »

Como uma empresa de capital aberto, temos a responsabilidade de proteger os interesses dos nossos acionistas. Atuar com responsabilidade e transparência anda de mãos dadas com os nossos Valores essenciais de Integridade e Criação de Valor. Criamos valor para os nossos acionistas ao mantermos registros comerciais precisos e garantir que nossas demonstrações financeiras refletem com precisão o nosso negócio, os nossos ganhos e a nossa condição financeira.

2.3a Registros comerciais precisos »

Registros precisos e confiáveis são essenciais para os nossos negócios, uma vez que nos permitem tomar decisões comerciais seguras e fazer divulgações precisas e completas. Nossos registros são a base de nossas demonstrações de resultados, nossos relatórios financeiros e outras divulgações ao público, orientando nossa tomada de decisões comerciais e nosso planejamento estratégico.

Todos nós, não apenas os funcionários das áreas de finanças e contabilidade, temos a responsabilidade de garantir que os registros da empresa sejam completos, precisos e confiáveis. Cada um de nós cria registros comerciais todos os dias, como contratos de venda, acordos de compra, registros de folha de pagamento, registros de ponto, relatórios de viagens e despesas, e-mails, dados de contabilidade e financeiros, registros de medição e desempenho, arquivos eletrônicos de dados e todos os outros registros mantidos na rotina de nossos negócios.

A precisão e a eficácia de nossos registros dependem de:

- » Prepararmos, processarmos e aprovarmos registros comerciais que sejam precisos, completos e estejam em conformidade com nossos Valores essenciais, nosso Código, a política da empresa, as leis aplicáveis e os nossos procedimentos.
- » Usarmos redação minuciosa, adequada e precisa ao criar documentos escritos.
- » Registraremos, de forma oportuna e precisa, todas as transações de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos e nossos controles internos.
- » Nunca falsificarmos um registro ou modificarmos os registros de qualquer maneira para enganar os outros.
- » Nunca escondermos ou destruímos documentos ou registros que estejam sujeitos a investigação, retenção em razão de litígio ou processo governamental.
- » Seguirmos a nossa política de retenção de registros sobre os procedimentos para a manutenção e destruição de documentos e registros em qualquer formato, incluindo arquivos eletrônicos e documentos em papel (exceto quando a destruição for proibida por qualquer motivo).
- » Cooperarmos com os nossos auditores internos e externos e seguirmos controles e procedimentos internos.





INTEGRIDADE

2.3b Integridade das demonstrações financeiras »

A integridade de nossas demonstrações financeiras está no centro da nossa integridade como empresa. Quaisquer irregularidades reais ou aparentes em nossas demonstrações financeiras devem ser comunicadas ao diretor financeiro, controlador corporativo, conselheiro geral, comitê de auditoria do conselho ou à Linha Direta de Ética.

2.3c Retenção dos registros »

É nossa responsabilidade reter nossos registros para fins comerciais, bem como garantir o cumprimento de exigências fiscais, regulamentares ou outros requisitos. Devemos nos familiarizar com a nossa Política de retenção de registros para que possamos saber o que deve ser guardado e quando e como destruir esses registros quando se tornarem menos relevantes. Em caso de conflito entre a nossa política e a legislação local, um período de retenção mais longo é aplicável.

Se os registros sob nosso controle estiverem sujeitos a uma retenção em razão de litígio emitida pelo Departamento Jurídico, temos de preservar esses registros até sermos instruídos a descartá-los pelo Departamento Jurídico.

Para orientações adicionais, consulte a nossa Política de retenção de registros.

2.3d Auditorias e investigações »

Cada um de nós tem a obrigação de cooperar com todas as auditorias e investigações internas e externas. Isso significa que devemos fornecer aos nossos auditores internos e externos as informações as quais eles têm direito e manter a confidencialidade de tais investigações. Não tomaremos qualquer medida para influenciar de modo fraudulento, forçar, manipular ou enganar quaisquer auditores ou investigadores internos ou externos envolvidos na realização de uma auditoria ou investigação. Devemos consultar o Departamento Jurídico se tivermos dúvidas sobre quais informações o auditor ou o investigador está solicitando e tem o direito de obter.

No caso de uma investigação governamental, temos de saber como responder adequadamente a uma solicitação de informação ou investigação regulamentar ou do governo. Estamos empenhados em cooperar legalmente, e todas as informações fornecidas devem ser verdadeiras e precisas. Após o recebimento de qualquer pedido não rotineiro de informações de um órgão governamental ou uma agência reguladora, procure orientação do Departamento Jurídico antes de responder.



2.

INTEGRIDADE

2.3e Divulgações públicas e contato com a imprensa

Como uma empresa de capital aberto, é fundamental que todos os contatos com analistas de investimentos sejam consistentes e precisos. Declarações públicas em nome da companhia devem ser feitas apenas pelos porta-vozes oficiais da empresa.

Todos os contatos da imprensa devem ser encaminhados ao departamento de Comunicação Corporativa e as consultas de investidores e analistas financeiros devem ser redirecionadas para a área de Relações com os Investidores. Todos os pronunciamentos públicos relacionados aos negócios ou produtos da empresa devem ser aprovados pelo departamento de Comunicação.

Para orientações adicionais, consulte a nossa Política de mídia e diretrizes para Divulgação leal para a Política da comunidade de investimento.

2.4 INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS »

Como funcionários, podemos ter acesso a informações que, provavelmente, afetariam o preço das ações da Compass Minerals ou outros valores mobiliários, uma vez que estas passem a ser publicamente conhecidas. Nunca devemos usar essas informações para obter ganhos pessoais.

Informações privilegiadas (insider trading) ocorrem quando alguém com informações materiais que não são de domínio público sobre uma empresa compra ou vende ações dessa empresa ou compartilha essas informações com alguém que compra ou vende ações da empresa com base nesse conhecimento.

As informações são consideradas privilegiadas e não pertencentes ao domínio público” quando:

- » Seria razoável esperar que essas informações tivessem um impacto sobre o preço das ações de uma empresa, como atividade de fusões e aquisições planejadas, mudanças não anunciadas no desempenho financeiro (por exemplo, receitas, lucros ou dividendos), reestruturações societárias ou mudanças significativas de pessoal.
- » Não *tiverem* sido amplamente divulgadas ou reveladas ao público (por exemplo, através de um comunicado de imprensa ou um registro na SEC - Securities and Exchange Commission).

Violar a nossa Política de comércio de títulos ou leis de informações privilegiadas coloca não só a reputação da nossa empresa em risco, mas também pode sujeitá-lo a graves repercussões, incluindo ações disciplinares e penalidades civis e criminais graves na forma de multas e possível prisão.



2.

INTEGRIDADE

Emma está trabalhando bastante em um comunicado à imprensa anunciando a decisão da empresa de comprar duas minas adicionais no sul dos EUA. Ela chega tarde para o jantar de domingo com seu marido e sogros porque estava finalizando o comunicado, que está programado para ser divulgado na manhã seguinte. Durante o jantar, sua sogra pergunta o que exatamente era tão importante que Emma chegou atrasada para a refeição em família.


Dicas para cumprir a nossa Política de comércio de títulos e Leis de informações privilegiadas
Nunca:

- » Compre ou venda ações da empresa (ou de qualquer outra empresa) quando tiver informações privilegiadas que não pertencem ao domínio público referentes a essa empresa.
- » Dê dicas a outras pessoas, como familiares ou amigos, sobre quando comprar ou vende ações da empresa (ou de qualquer outra empresa) quando tiver informações privilegiadas que não pertencem ao domínio público referentes a essa empresa.
- » Compartilhe informações privilegiadas que não pertencem ao domínio público com ninguém de fora da empresa, incluindo familiares ou amigos.
- » Publique informações privilegiadas que não pertencem ao domínio público em nenhum fórum online público ou privado, como redes sociais.

Certos funcionários, incluindo os membros do Conselho de Administração, executivos e outros funcionários identificados pela empresa como “fontes internas”, estão sujeitos a restrições adicionais referentes a compra e venda de ações da empresa, como janelas de negociação restritivas e autorização de negociação pré-liberação. Se você estiver sujeito a essas restrições, você será notificado pelo Departamento Jurídico. Mesmo se não estiver sujeito a essas restrições, você nunca deve comprar ou vender ações quando tiver acesso a informações materiais que não sejam de domínio público.

Para orientações adicionais, consulte a nossa Política de comércio de títulos. Entre em contato com o Departamento Jurídico se tiver dúvidas.

O QUE EMMA PODE DIZER A ELA?


Infelizmente, Emma não pode dizer à sua sogra ou mesmo ao seu marido no que ela estava trabalhando. Emma pode dizer a eles que era uma questão importante para a empresa e que os detalhes serão divulgados em breve, mas ela não pode falar sobre eles especificamente. Ao divulgar informações privilegiadas que não são de domínio público a qualquer pessoa, incluindo familiares e amigos, Emma colocaria a reputação da empresa em risco e até poderia sujeitar a si mesma e a qualquer pessoa que negociar ações da empresa com base nessas informações às leis criminais de informações privilegiadas.



2.

INTEGRIDADE

Reagan está participando de uma reunião do Instituto do Sal, uma associação comercial para o setor de sal, em nome da Compass Minerals, quando começa a conversar com alguns amigos próximos de outras empresas. Depois de conversar sobre o inverno especialmente rigoroso e com muita neve deste ano, um amigo pergunta casualmente a Reagan como a Compass Minerals estava lidando com a escassez de sal para as estradas que atinge atualmente o nordeste dos EUA.



2.5 CONCORRÊNCIA LEAL »

Concorremos de maneira vigorosa e honesta com base na qualidade dos nossos produtos e serviços e estamos comprometidos em não nos envolver com, ou apoiar, práticas comerciais desleais ou ilegais. A maioria dos países tem leis de concorrência (conhecidas nos EUA como leis antitruste) destinadas a incentivar a concorrência comercial para o benefício dos consumidores. Embora essas leis sejam diferentes, o seu objetivo geral é impedir que uma empresa ou um grupo de empresas domine ou monopolize o mercado, ou use seu poder de mercado para restringir exageradamente a concorrência.

Quando interagimos com os concorrentes, devemos ficar especialmente vigilantes para garantir que nossas discussões obedeçam as leis de concorrência aplicáveis. Em particular, conversas com concorrentes sobre coordenação de preços, repartição de mercados ou divisão de clientes não são consistentes com nossos Valores essenciais, a política da empresa e a legislação. Violações a leis de concorrência podem resultar em penalidades substanciais para a empresa e os indivíduos, incluindo prisão.

O QUE NÃO FAZER	O QUE FAZER
<p>Discutir ou passar informações comerciais sigilosas aos nossos concorrentes, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> » preços » volumes de produção ou de vendas » foco do mercado geográfico » atividades/processo de licitação 	<p>Expressamente opor-se a quaisquer atividades de discussão ou reuniões que possam entrar em conflito com estas diretrizes da legislação de concorrência, retirar-se de tais discussões e prontamente entrar em contato com o Departamento Jurídico.</p>
<p>Concorde com outros para limitar a produção ou não fazer negócios com determinados clientes ou fornecedores ou em determinados mercados geográficos.</p>	<p>Coletar inteligência competitiva de maneira apropriada, através de relatórios setoriais de terceiros; não solicitando isso a nossos colegas de empresas concorrentes.</p>
<p>Agir, falar ou escrever em termos de “domínio de mercado”, “eliminação de concorrentes” ou “atividades setoriais coordenadas”.</p>	<p>Devemos competir vigorosamente, mas de forma justa.</p>

Para orientações adicionais, consulte a nossa Política antitruste e de lei de concorrência. Devido às complexidades dessas leis, procure a assistência do Departamento Jurídico, se não estiver claro como essas leis se aplicam a uma situação particular.

COMO REAGAN DEVE RESPONDER?



Reagan deve dizer educadamente, mas com firmeza, que não deveria discutir volumes de produção. Se a discussão continuar entre os outros membros do grupo, Reagan deve se opor novamente, retirar-se imediatamente da conversa e entrar em contato com o Departamento Jurídico. Enquanto associações comerciais podem ser uma força positiva para a defesa e a educação do setor, também fornecem um terreno fértil para violações da lei de concorrência.





INTEGRIDADE

2.6 ANTICORRUPÇÃO »

Conduzir nossos negócios com integridade é a base do que fazemos na Compass Minerals. Temos o compromisso de nunca oferecer ou aceitar subornos, comissões ou outros pagamentos indevidos, direta ou indiretamente. Como uma empresa internacional, devemos obedecer todas as leis anticorrupção aplicáveis, incluindo a Lei de Práticas Corruptas Estrangeiras dos EUA (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA), que se aplica a todas as nossas operações globais. Além disso, também estamos sujeitos a várias leis anticorrupção locais, como a Lei de Suborno do Reino Unido e da Lei Brasileira de Combate à Corrupção, que, em alguns casos, são mais restritivas do que a FCPA.

PRINCÍPIO-CHAVE

Nunca devemos fazer, prometer, oferecer ou autorizar o pagamento de suborno, propina ou outro benefício impróprio a ninguém, especialmente funcionários do governo relacionados aos negócios da nossa empresa se o propósito ou a intenção for obter indevidamente uma vantagem comercial.

Um **SUBORNO** geralmente inclui qualquer bens de valor, como montantes em dinheiro, doações, empréstimos, presentes, prestação de serviços, despesas com viagens e entretenimento ou qualquer outro pagamento ou bem de valor.

Uma **COMISSÃO** é o retorno financeiro de uma soma já paga ou que deveria ser paga como recompensa por realizar ou promover acordos comerciais.

A política da nossa empresa e as leis nesta área são de longo alcance. A FCPA, por exemplo, aplica-se a todos nós, independentemente de onde estamos baseados ou em que país estamos fazendo negócios. Não podemos aceitar ou oferecer pagamentos corruptos diretamente e nem através de terceiros (por exemplo, agentes, representantes, consultores e distribuidores). Devemos selecionar os terceiros com cuidado, já que nós pessoalmente e nossa empresa podemos ser responsabilizados por suas ações.



2.

INTEGRIDADE

Grace foi encarregada de coordenar as atividades de um representante da empresa que está ajudando com o desenvolvimento de novos mercados na África do Sul. O representante tem sido muito bem-sucedido em encontrar novas oportunidades de negócios para a empresa. Durante recente visita de Grace à Johannesburg, o representante informa Grace que uma das razões para o seu sucesso tem sido os pequenos pagamentos em dinheiro que ele tem feito a determinados funcionários aduaneiros para “lubrificar as engrenagens” e acelerar a concessão das licenças de importação da empresa.



Enquanto pagamentos corruptos a todos os tipos de destinatários são proibidos, devemos ter um cuidado especial ao interagir com funcionários do governo. Funcionários do governo incluem qualquer diretor ou funcionário do governo (nacional ou local), funcionários de partidos políticos, candidatos políticos, funcionários de entidades estatais ou controladas pelo governo e certos membros da família ou representantes de qualquer dos indivíduos anteriores.

Em certas situações muito restritas, podemos fazer pagamentos facilitadores para acelerar a realização de uma ação governamental de rotina. Tais pagamentos de facilitação devem ser pagamentos ocasionais e de baixo valor e só devem ser feitos se forem claramente permitidos pela lei local. Esses pagamentos só são aceitáveis quando o funcionário não tem poder absoluto de aprovar ou negar a solicitação relacionada ao pagamento de facilitação. Esta é uma exceção delicada para as leis anticorrupção e apenas se aplica em determinadas jurisdições e sob circunstâncias muito limitadas. Consulte o Departamento Jurídico antes de fazer ou prometer qualquer pagamento de facilitação.

A manutenção de registros precisos é necessária para garantir a conformidade com todas as leis anticorrupção aplicáveis. Todas as transações, independentemente do tamanho, devem ser registradas de forma precisa e em conformidade com nossos controles internos.

É extremamente importante que permaneçamos em conformidade com todas as leis anticorrupção. A violação dessas leis pode prejudicar gravemente a reputação consagrada de nossa empresa como uma empresa ética e pode resultar em penalidades civis e criminais para a empresa e os indivíduos envolvidos.

Para orientações adicionais, consulte a nossa Política anticorrupção.

QUAIS QUESTÕES DEVERIAM ESTAR PASSANDO PELA MENTE DE GRACE, E COMO ELA DEVERIA RESPONDER AO REPRESENTANTE?

Grace relembra seu treinamento anticorrupção e várias questões começam a surgir em sua mente. Ela sabe que a FCPA se aplica a todas as atividades internacionais, independentemente de a empresa estar envolvida na condução diretamente ou através de um representante. É improvável que a exceção para “pagamentos de facilitação” se aplique aqui, e, de qualquer forma, Grace não deve fazer essa determinação sem consultar o Departamento Jurídico. Acima de tudo, Grace sabe que essa situação simplesmente não “parece correta” e é obrigada (eticamente, legalmente e de acordo com nosso Código) a alertar o Departamento Jurídico o mais rapidamente possível. Enquanto isso, Grace deve dizer ao representante que se sente desconfortável com esses pagamentos aos funcionários aduaneiros e que ele não deve fazer outros desses pagamentos.





INTEGRIDADE

2.7 NEGÓCIO GLOBAL »

Como uma empresa em expansão, estamos fazendo negócios em todo o mundo. É importante lembrar que as leis variam e que temos obrigação de obedecer a todas as leis aplicáveis. Estamos empenhados em tratar nossos clientes, fornecedores, concorrentes e uns aos outros com integridade e nunca tirar proveito de qualquer pessoa através de manipulação, ocultação, declarações falsas ou qualquer outra prática de negociação injusta.

2.7a Controles comerciais »

Estamos empenhados em obedecer todas as leis comerciais aplicáveis, o que inclui leis de controle de importação e exportação específicas de cada país, bem como restrições gerais impostas a todas as nossas operações sob a lei dos EUA. Essas restrições podem ser aplicadas a determinados bens ou serviços, determinados países, ou mesmo indivíduos específicos. Este conjunto de leis é complicado e está em constante alteração.

Nós **exportamos** bens, serviços ou tecnologia quando enviamos esses produtos de um país para outro.

Nós **importamos** bens, serviços ou tecnologia quando trazemos esses produtos de um país para outro.

Aqueles de nós envolvidos em transações internacionais em nome da nossa empresa devem garantir que nossas transações estejam em conformidade com as restrições comerciais aplicáveis através da realização de auditoria jurídica adequada em nossas contrapartes e também de outras partes interessadas, como companhias de navegação, despachantes, agentes, destinatários e instituições financeiras. É importante ressaltar que não podemos contornar as leis de controle comercial, agindo como um canal - por exemplo, enviando mercadorias para o País A, um país aprovado, com o conhecimento de que essas mercadorias serão exportadas novamente para o País B, um país proibido.

Dicas para obedecer a nossa Política de controles de negociação internacional

- » Compreender todas as restrições que se aplicam à transação internacional – tanto por causa do tipo de bens ou serviços envolvidos, o país de destino ou origem, ou os indivíduos específicos envolvidos.
- » Confirmar que os produtos não estão sendo enviados, ou que se tenha a intenção de enviá-los, para um destino proibido.
- » Realizar auditoria jurídica em todas as partes envolvidas na transação para garantir que não aparecem em listas publicadas de controle de comércio.

Devido às complexidades dessas leis, procure a assistência do Departamento Jurídico se não estiver claro como essas leis se aplicam a uma situação particular.



2.

INTEGRIDADE

2.7b Antiboicote »

Em certos países, empresas são estimuladas ou obrigadas a exigir de clientes e fornecedores que não façam negócios com certas companhias, nações ou grupos de pessoas com base em critérios como raça, religião ou origem nacional. Solicitações relacionadas a boicote podem ser verbais ou inclusas em pedidos de proposta, questionários de fornecedor, contratos, ordens de compra, cartas de crédito ou envio de documentos. Concordar com essas disposições é contra nossos Valores Essenciais e as leis aplicáveis.

Ao receber uma solicitação dessa natureza, comunique imediatamente ao Departamento Jurídico.

2.7c Minerais de conflito »

No momento, não fabricamos produtos contendo minerais de conflito (por exemplo, estanho, tungstênio, tântalo e ouro), nem compramos nenhum desses minerais de conflito para inclusão em nossos produtos ou vendemos produtos que contenham tais minerais. Caso a qualquer momento no futuro tivermos que comprar, vender ou usar minerais de conflito em nossos processos de manufatura, nós não compraremos tais minerais de regiões de conflito e atuaremos de acordo com o guia de conduta diligente para cadeias de fornecimento responsáveis por minerais provenientes de áreas afetadas por conflitos ou de alto risco da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico.

2.7d Antilavagem de dinheiro »

Lavagem de dinheiro é uma atividade ilegal planejada para que uma fonte ilegítima de fundos pareça legítima. A fim de aderir à lei e manter a sólida reputação ética da nossa empresa, temos de assegurar que sempre conduzimos nossos negócios com fornecedores e clientes respeitáveis para fins comerciais legítimos.

Sinais de alerta incluem pedidos de pagamento em dinheiro, uso desnecessário de contas no exterior para transferir fundos e solicitações para que a rota do pagamento ocorra através de terceiros não relacionados sem conexão com a transação subjacente. Denuncie qualquer suspeita de lavagem de dinheiro, ou tentativas de envolvimento em lavagem de dinheiro, para o Departamento Jurídico.



» RESPEITO

NOSSO COMPROMISSO É CRIAR UMA ORGANIZAÇÃO DIVERSIFICADA, SEGURA E INCLUSIVA ONDE TODOS SEJAM TRATADOS COM DIGNIDADE.

- 3.1 NÃO DISCRIMINAÇÃO
- 3.2 LOCAL DE TRABALHO LIVRE DE ASSÉDIO
- 3.3 PRIVACIDADE DOS DADOS DOS FUNCIONÁRIOS
- 3.4 SAÚDE E SEGURANÇA
 - 3.4a Compromisso com segurança
 - 3.4b Violência no local de trabalho
 - 3.4c Uso de drogas e substâncias ilícitas
- 3.5 DIREITOS HUMANOS



3.

RESPEITO

Ivan, um assistente administrativo, é conhecido em todo o escritório por ser bastante grosseiro. Ele regularmente faz piadas contendo insinuações sexuais, envia e-mails para grupos de pessoas com material sexualmente sugestivo e faz comentários sobre o corpo das mulheres para os seus colegas. Muitas vezes esses comentários são ouvidos por outras pessoas no escritório, mas ele raramente faz essas declarações diretamente para as mulheres sobre quem está comentando. Maria, uma gerente, ouviu muitas vezes essas piadas sexualmente vulgares e comentários sobre suas colegas e recebeu alguns dos e-mails grosseiros e sugestivos de Ivan.



3.1 NÃO DISCRIMINAÇÃO »

Acolhemos a diversidade em todas as suas formas – como diferenças de gênero, idade, raça, religião e orientação sexual, para citar apenas algumas. A não discriminação é importante, não só dos pontos de vista legal e ético, mas também porque a diversidade nos permite alcançar os objetivos comerciais da nossa empresa.

Estamos firmemente empenhados em tomar todas as decisões relacionadas a contratação de funcionários, sem distinção de raça, cor, religião, sexo (incluindo orientação sexual, identidade de gênero e gravidez), idade, status militar, deficiência ou qualquer outra característica legalmente protegida. As decisões relacionadas a contratação de funcionários incluem recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, promoção, transferência, rescisão, dispensa, remuneração, benefícios, programas sociais e de lazer, e todas as outras condições e privilégios trabalhistas, em conformidade com as leis aplicáveis.

Para orientações adicionais, consulte a nossa Política de oportunidades iguais de emprego.

3.2 LOCAL DE TRABALHO LIVRE DE ASSÉDIO »

Espera-se que nos comportemos de uma maneira que encoraje respeito e dignidade e apoie um ambiente de trabalho seguro e respeitoso. Nossa empresa não tolera assédio, intimidação ou violência que ponham em risco a sensação de segurança. Assédio é qualquer forma de má conduta, seja verbal, física ou visual, contra uma outra pessoa, criando condições de trabalho hostis e intimidantes e minando a integridade da relação de trabalho. É completamente inaceitável envolver-se em qualquer forma de assédio. Independentemente de a conduta ser ilegal de acordo com a lei aplicável, não vamos tolerar um comportamento que cria um ambiente de trabalho hostil ou intimidador.

Para orientações adicionais, consulte a nossa Política contra assédio sexual e outros assédios ilegais.

O QUE MARIA DEVERIA FAZER?

Maria deveria tratar a conduta de Ivan como assédio sexual de acordo com nosso Código e denunciá-lo ao seu gerente. Embora a conduta de Ivan não seja especificamente dirigida a Maria, suas ações podem chegar a criar um ambiente de trabalho hostil para as pessoas que trabalham com ele, mesmo que não estejam sendo diretamente visadas pelo comportamento grosseiro de Ivan. Também não faz qualquer diferença o fato de Maria ser uma gerente e Ivan ser um assistente. O assédio não é sempre dirigido de um superior a um subordinado. Se Maria ficar desconfortável em denunciar ao seu gerente, então ela deve entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos ou Jurídico.



3.

RESPEITO

3.3 PRIVACIDADE DOS DADOS DOS FUNCIONÁRIOS »

Nossa empresa precisa coletar e processar determinadas informações pessoais sobre nós para várias funções de Recursos Humanos, como exigido por lei. Tomamos precauções para proteger as informações pessoais sigilosas e só usar tais informações de uma forma legal e apropriada. As leis de privacidade para informações pessoais variam de país para país, e devemos ter o cuidado de obedecer os requisitos divergentes das várias jurisdições nas quais operamos.

3.4 SAÚDE E SEGURANÇA »

Nossa empresa está fortemente comprometida com a excelência em saúde e segurança e se esforça para a melhoria contínua em cada uma dessas áreas. Como funcionários, temos o direito, bem como a responsabilidade, de manter um ambiente de trabalho seguro, garantindo que todos obedeçam as nossas políticas de segurança e denunciem quaisquer violações praticadas por outras pessoas. Todas as preocupações de saúde e segurança devem ser comunicadas ao nosso gerente, ao líder de Saúde, Segurança e Meio Ambiente (SSMA) e/ou ao Recursos Humanos.

3.4a Compromisso com segurança »

Entendemos que, para evitar lesões dos funcionários e dos contratados, devemos abordar a excelência em segurança e de várias interpretações ao mesmo tempo.

Devemos estabelecer um elevado padrão de redução de riscos, ter um sistema sólido de gestão de segurança e apoiar uma cultura de total engajamento e responsabilidade pessoal em todos os níveis da organização. Desenvolvemos uma abordagem multifacetada para a excelência em segurança para nos ajudar a “Chegar ao Zero”.

Determinamos continuamente o status de nossas melhorias, avaliando incidentes com lesão, incidentes sem lesão (por exemplo, quase acidentes) e nossos principais indicadores de desempenho (KPIs) proativos. Nossas equipes de operações e SSMA se reúnem anualmente para garantir que os melhores KPIs estão sendo rastreados, as metas estão estabelecidas e seu estado está sendo revisado regularmente. Esse processo apoia a nossa identificação de áreas para melhoria.

A nossa abordagem à excelência em segurança nos ajudará a cumprir nosso compromisso com nossos funcionários, contratados, suas famílias e nossos clientes de sermos a empresa de minerais essenciais mais segura do mundo.



3.

RESPEITO

PRINCÍPIO-CHAVE

Estamos empenhados em cumprir os nossos objetivos de segurança:

- » Incorporando a identificação de perigos e a gestão de risco em todas as decisões, todos os dias. Fazemos uma pausa, identificamos, discutimos e planejamos o nosso trabalho repetidamente.
- » Trabalhando diligentemente para identificar de forma proativa e mitigar os riscos potenciais em nossas operações antes que um incidente ocorra. Focamos na possível consequência, não na probabilidade.
- » Identificando e respondendo aos incidentes que não envolvem lesões do mesmo modo que os que resultam em lesões. Focamos na gravidade potencial, não no resultado real.
- » Eliminando os riscos que identificamos ao máximo. Não estamos satisfeitos com o menor nível de controle; nós nos esforçamos para eliminar o perigo.
- » Envolvendo todos os funcionários em alcançar o objetivo de zero lesões e incidentes. Sabemos que é preciso uma aldeia inteira e somos uma família.

3.4b Violência no local de trabalho »

Proibimos a posse de qualquer arma, incluindo armas de fogo, dentro de todas as nossas instalações e, quando permitido pela legislação local, em todas as dependências da empresa, como estacionamentos. Temos tolerância zero para a violência no local de trabalho de qualquer tipo, incluindo quaisquer ameaças verbais ou escritas de violência ou intimidação.

O que é a violência no local de trabalho?

- » Usar ou tentar usar a força física que causa ou pode causar dano físico a qualquer funcionário, agente, cliente ou visitante.
- » Ameaçar ferir qualquer funcionário, agente, cliente ou visitante.
- » Intimidar, praticar bullying ou outro comportamento agressivo.
- » Danificar ou ameaçar danificar propriedade da empresa ou de qualquer funcionário, agente, cliente ou visitante.
- » Portar uma arma perigosa na propriedade da empresa sem autorização prévia (por exemplo, a segurança autorizado).
- » Envolver-se em perseguição a qualquer funcionário, agente, cliente ou visitante.

Cada um de nós tem a responsabilidade de denunciar qualquer atividade que acreditamos que provavelmente resultará ou já resultou em violência.



3.

RESPEITO

3.4c Uso de drogas e substâncias ilícitas »

Como parte do nosso compromisso com um ambiente de trabalho seguro e saudável, todos devemos estar livres da influência de álcool, drogas e medicamento utilizados indevidamente enquanto estivermos nas dependências da empresa ou realizarmos negócios em nome da nossa companhia. O abuso de substâncias durante o trabalho ou fora dele põe em risco a segurança de nossos funcionários, bem como o público em geral. Também cria uma série de problemas no local de trabalho, incluindo o aumento de lesões, absenteísmo, diminuição da motivação e da produtividade, declínio na qualidade dos nossos produtos e aumento dos custos médicos com atendimento e benefícios.

Se estivermos tomando medicamentos que podem prejudicar nossa capacidade de trabalhar com segurança, devemos notificar o nosso gerente e tomar as precauções necessárias.

Para orientações adicionais, consulte a nossa Política de segurança, saúde e meio ambiente, nossa Política de prevenção da violência no ambiente de trabalho e a nossa Política de abuso de substâncias.

3.5 DIREITOS HUMANOS »

Promovemos e apoiamos direitos ilícitas consistentes com nossos Valores essenciais e guiados pelos Dez Princípios do Pacto Global das Nações Unidas. Proibimos a mão de obra infantil e a forçada, fornecemos salários justos e um ambiente de trabalho seguro e promovemos a liberdade de associação e oportunidade justa. A Compass Minerals também busca parceiros de negócios que demonstram um compromisso similar com direitos ilícitas.

Para orientações adicionais, consulte a nossa Política de direitos ilícitas.



» COLABORAÇÃO

ATINGIMOS MELHOR NOSSAS METAS ATRAVÉS DA COOPERAÇÃO E DO TRABALHO EM EQUIPE.

- 4.1 DIVERSIDADE E INCLUSÃO
- 4.2 TRABALHO EM EQUIPE
- 4.3 SEGURANÇA DE REDE
- 4.4 USO DE INTERNET E E-MAIL
- 4.5 MÍDIA SOCIAL



4.

COLABORAÇÃO

4.1 DIVERSIDADE E INCLUSÃO »

Na Compass Minerals valorizamos a diversidade e a inclusão. A diversidade tem a ver com reconhecer, respeitar e valorizar o que faz cada um de nós único: histórico de vida, experiências pessoais e profissionais, habilidades, personalidade, processos de pensamento, estilo de vida, etnia, gênero, crenças, idade e outras diferenças. É uma combinação das diferenças visíveis e invisíveis que moldam os nossos pontos de vista, nossa perspectiva e abordagem.

A colaboração ocorre em um ambiente inclusivo que engloba os pontos fortes de nossas diferenças individuais. Todos desempenhamos um papel importante na criação e manutenção de um ambiente de trabalho inclusivo, onde cada um se sinta valorizado e respeitado pelo que é e por suas contribuições.

PRINCÍPIO-CHAVE

Promovemos diversidade e inclusão:

- » Respeitando a diversidade de nossos pensamentos, talentos e experiências.
- » Levando uns aos outros a compreender e nos beneficiarmos de nossas diferentes perspectivas.
- » Capacitando os outros para contribuírem plenamente.
- » Trabalhando cooperativamente como uma equipe para um objetivo comum.
- » Sendo abertos para aprender novas culturas e processos de pensamento.
- » Pensando antes de falar e tendo sensibilidade com os outros.
- » Cultivando uma cultura de confiança, transparência e respeito.

4.2 TRABALHO EM EQUIPE »

O trabalho em equipe é um elemento-chave da colaboração bem-sucedida na Compass Minerals. O trabalho que fazemos em equipe proporciona muitas vantagens e benefícios, incluindo a diversidade de conhecimentos, ideias e ferramentas que todos trazemos para a empresa. Na Compass Minerals, nossas equipes se dedicam a um trabalho significativo e desafiador. Nossa cultura de desempenho capacita os funcionários a trabalharem em uma atmosfera de apoio ao espírito empreendedor e aos esforços de colaboração. Essa cultura permite que cada indivíduo da organização trabalhe de forma proativa para atingir os objetivos da empresa e faça algo essencial todos os dias.



4.

COLABORAÇÃO

4.3 SEGURANÇA DE REDE »

Como o nosso mundo se torna cada vez mais conectado pelas novas tecnologias, a segurança de rede é fundamental para o sucesso contínuo da nossa empresa. Cada um de nós é responsável por garantir que os sistemas de tecnologia da informação da nossa empresa permaneçam protegidos contra acesso não autorizado:

- » Evitando sites que não devem ser acessados de acordo com a política da empresa.
- » Identificando e denunciando esquemas de “phishing” ou outras tentativas eletrônicas para obter informações da empresa ou ativos de forma ilícita.
- » Não compartilhando nossas senhas.
- » Compreendendo e cumprindo as diretrizes de segurança de rede conforme orientação do Departamento de Tecnologia da Informação.

4.4 USO DE INTERNET E E-MAIL »

A internet, o e-mail e outras tecnologias modernas nos permitem colaborar e nos comunicar de formas nunca antes imaginadas. No entanto, há também o potencial de mau uso dessas tecnologias de maneiras que podem prejudicar a nossa empresa, dificultar nossa produtividade e até mesmo colocar a nossa segurança pessoal em risco (como a enviar mensagens de texto ao dirigir).

Todos temos a obrigação de usar a propriedade e os recursos da empresa de forma apropriada. Isso abrange Internet, e-mail e outros sistemas de tecnologia e comunicações. Embora o uso pessoal limitado de computadores e telefones da empresa seja aceitável, esses equipamentos devem ser usados principalmente para fins comerciais. Também é importante lembrar que esses ativos da empresa não são propriedade privada de qualquer funcionário, e não devemos considerar qualquer e-mail ou outra mensagem que enviamos usando a propriedade ou os servidores da empresa como sendo privadas ou confidenciais. Até onde permitido por lei, a empresa pode acessar e monitorar todas as comunicações que utilizam sistemas ou dispositivos da empresa.

Além disso, é extremamente importante que nenhum de nós escreva, envie ou leia mensagens de texto ou e-mails enquanto estiver dirigindo. Na verdade, desencorajamos qualquer uso de telefones ou outros dispositivos eletrônicos portáteis durante a condução de um veículo. Se precisarmos usar um telefone ou outro dispositivo, devemos utilizar um sistema de mãos livres.

Para orientações adicionais, consulte a nossa Política de sistemas de comunicação, correspondência eletrônica e Internet e nossa Política de telefone/dispositivos móveis.



4.

COLABORAÇÃO

4.5 MÍDIA SOCIAL »

Respeitamos o uso das mídias sociais como um meio de expressão pessoal. No entanto, as redes sociais tem o potencial de apagar a fronteira entre os limites pessoais e profissionais. Embora possam haver razões legítimas para se mencionar a nossa empresa nas mídias sociais, essas situações são exceções quando comparadas com os assuntos que **não** devem ser mencionados nas redes sociais.

Rory, um analista de desenvolvimento de negócios, está satisfeito por ter a oportunidade de representar a empresa ao viajar para a Espanha para finalizar uma aquisição de um fabricante líder de nutrientes especializados para plantas. Depois de chegar na Espanha, ele tira uma foto da cidade e posta em sua página do Facebook® com a legenda: “Cheguei à bela Barcelona! Mal posso esperar para colocar mãos à obra amanhã e tomara fechar este negócio!”



ASSUNTOS QUE NÃO DEVEM SER ABORDADO NAS REDES SOCIAIS	COMENTÁRIOS
Quaisquer informações materiais não pertencentes ao domínio público	Discutir esses assuntos nas redes sociais, em fóruns privados ou públicos, poderia prejudicar gravemente a reputação da nossa empresa e também resultar em violação de informações privilegiadas ou outras leis de valores mobiliários.
Comunicação com a mídia ou os investidores	A empresa tem recursos específicos e indivíduos dedicados a esse propósito, e todas as comunicações em nome da empresa devem partir apenas desses indivíduos.
Comunicação com concorrentes	Há razões legítimas para que a empresa possa se comunicar com os nossos concorrentes, mas essas comunicações devem partir da fonte apropriada em circunstâncias apropriadas, a fim de manter a conformidade com todas as leis de concorrência aplicáveis.

Se houver alguma dúvida sobre o fato de um determinado assunto ser apropriado para as redes sociais, contate a indicação mais adequada da lista de *Recursos da empresa* para checar se é apropriado antes de postar

Para orientações adicionais, consulte a nossa Política de mídia social.

A POSTAGEM DE RORY SUSCITA PREOCUPAÇÕES?

Sim. Apesar de Rory poder ter pensado que sua postagem era bastante inocente, a sua indicação de que está em Barcelona para fechar um negócio pode configurar informações materiais que não são de domínio público de acordo com a lei. Divulgar essas informações nas redes sociais, mesmo que em sua rede privada do Facebook®, poderia prejudicar a reputação da empresa e também resultar em violação de leis de valores mobiliários, assim como suas obrigações de confidencialidade. Se quisesse postar sobre suas viagens, deveria ter dito simplesmente: “Cheguei à bela Barcelona!”



» CRIAÇÃO DE VALOR

ENTREGAMOS OS MELHORES RESULTADOS POSSÍVEIS PARA NOSSOS CLIENTES E ACIONISTAS DE UMA FORMA QUE RESPEITE OS RECURSOS QUE NOS SÃO CONFIADOS.

- 5.1 FOCO NO CLIENTE
- 5.2 CLIENTES GOVERNAMENTAIS
- 5.3 MEIO AMBIENTE
- 5.4 ENVOLVIMENTO POLÍTICO E COMUNITÁRIO



5.

CRIAÇÃO DE VALOR

5.1 FOCO NO CLIENTE »

Estamos comprometidos em fornecer produtos e serviços de alta qualidade para todos os nossos clientes. Honramos esse compromisso, independentemente do tamanho ou da localização do cliente, do tipo de produto ou da quantidade do pedido, em cada etapa da experiência do cliente: comercialização, produção, entrega e faturamento.

Nós nos concentramos em nossos clientes:

- » Praticando marketing justo.
- » Produzindo produtos de qualidade.
- » Prestando serviços de classe mundial ao cliente.
- » Oferecendo faturamento preciso.

5.2 CLIENTES GOVERNAMENTAIS »

Todos os nossos clientes são importantes para nós, mas temos obrigações especiais quando o nosso cliente é uma entidade governamental. Regularmente vendemos nossos produtos a entidades governamentais, como divisões e agências governamentais federais, estaduais e locais. Nesses casos, certas regras legais e requisitos contratuais são muitas vezes muito mais rigorosos e complexos do que quando lidamos com clientes comerciais.

Para aqueles que trabalham com contratos governamentais, temos de garantir o total cumprimento dessas exigências legais e contratuais. Se houver qualquer dúvida sobre como obedecer essas regras, procure a orientação de nosso Departamento Jurídico e o cliente governamental.

Noelle, uma gerente de vendas de produtos para degelo de estradas, está almoçando em um restaurante local com Pedro, um comprador de longa data de sal grosso para o estado de Illinois. Noelle se oferece para pagar a conta – no pequeno valor de US\$ 35, mas Pedro insiste em dividir a conta.



COMO NOELLE DEVERIA LIDAR COM ISSO?



Noelle certamente deve dividir a conta com Pedro. Apesar de que pagar o almoço de um cliente pode ser uma prática comum e perfeitamente legítima quando se trata de uma empresa com fins lucrativos, geralmente estamos proibidos por lei oferecer esse tipo de presente a funcionários do governo. Noelle deveria entrar em contato com o Departamento Jurídico se ela não tem certeza das regras nessa área, mas, como boa prática, deveria evitar quaisquer presentes aos clientes governamentais a menos que tenha certeza de que tais presentes são permitidos.



5.

CRIAÇÃO DE VALOR

5.3 MEIO AMBIENTE »

Minimizar nosso impacto ambiental e promover a sustentabilidade são aspectos importantes da longevidade e rentabilidade do negócio. Desde os produtos que produzimos até os processos que usamos para oferecer produtos com segurança aos nossos clientes, buscamos maneiras de economizar energia, aumentar a eficiência e reduzir o desperdício. Estamos comprometidos com a gestão responsável em toda a nossa cadeia de valor e nos esforçamos para aderir aos nossos princípios de sustentabilidade corporativa. Reconhecemos nossa responsabilidade de criar valor econômico e social, enquanto operamos de forma a reduzir o impacto ambiental e economizar recursos naturais para as gerações futuras.

Para orientações adicionais, consulte a nossa Política de segurança, proteção, saúde e meio ambiente.

5.4 ENVOLVIMENTO POLÍTICO E COMUNITÁRIO »

Em nossa empresa somos ativamente convidados a participar das nossas comunidades através do voluntariado e do apoio à organizações de caridade. Ao fazer isso, promovemos a Criação de Valor nas comunidades em que vivemos e trabalhamos. Mesmo que a nossa empresa apoie essas atividades e invista nas nossas comunidades, sempre obtenha aprovação antes de usar o nome ou os recursos da nossa empresa em tais atividades e assegure-se de que todas as contribuições para a caridade estão em conformidade com as leis aplicáveis.

A participação em atividades políticas é uma escolha pessoal. As atividades políticas devem ser realizadas fora do horário de trabalho e apenas de acordo com nossa capacidade pessoal.

Como uma entidade com personalidade jurídica, nossa empresa pode tomar posições sobre questões de ordem pública, em especial aquelas que afetam nossos interesses comerciais. A Compass Minerals também pode decidir contribuir para certas causas de caridade. No entanto, nunca devemos nos sentir pressionados pessoalmente a adotar um ponto de vista político ou apoiar causas beneficentes específicas, a fim de crescer dentro da empresa.

Também precisamos estar conscientes de nossas atividades para garantir que não constituam lobby em nome da empresa. Devemos ser particularmente cuidadosos ao nos comunicarmos com funcionários do governo em uma tentativa de influenciar a política ou as decisões administrativas. Toda e qualquer atividade de lobby deve ser controlada por meio do Departamento Jurídico antes do envolvimento em tais atividades para garantir que todas as leis aplicáveis estão sendo seguidas.

Para orientações adicionais, consulte a nossa Política anticorrupção e a nossa Política de diretrizes sobre contribuições. Se tiver dúvidas, consulte o Departamento Jurídico.



» ALTA PERFORMANCE

ALCANÇAMOS EXCELÊNCIA ATRAVÉS DE INICIATIVA,
RESPONSABILIDADE E RESULTADOS SUPERIORES.

6.1 CARACTERÍSTICAS DE ALTA PERFORMANCE



RUMO PARA A NOSSA ESSÊNCIA

6.

ALTA PERFORMANCE

6.1 CARACTERÍSTICAS DE ALTA PERFORMANCE »

Desenvolver uma cultura de Alta performance é essencial para alcançar nossa Missão e apoiar o crescimento geral e a sustentabilidade da organização. Funcionários devem demonstrar este valor essencial nas suas decisões diárias e ações e ao desenvolver objetivos pessoais. Definimos seis características de Alta performance para oferecer um entendimento claro desta expectativa.



Execução

- Você entrega resultados no prazo, dentro do orçamento, todas as vezes.
- Você opera com senso de urgência e velocidade.
- Você evita a análise excessiva e se concentra nos resultados.
- Você é adaptável e flexível, ágil quando necessário.
- Você demonstra compromisso e responsabilidade com o seu trabalho.

Coragem para agir

- Você está disposto a tomar decisões sem medo de falhar.
- Você aprende com erros e experiências.
- Você tem coragem de desafiar as pessoas.
- Você questiona ações que não são consistentes com os Valores Essenciais da Compass Minerals.
- Você incentiva as pessoas a tomarem as medidas apropriadas.

Desafio

- Você incentiva e desafia respeitosamente o status quo, ideias e percepções.
- Você desafia suposições e oferece soluções adiante.
- Você respeita e valoriza as ideias de todos, independentemente da sua função ou título.

Colaboração

- Você entende que realizamos mais juntos do que sozinhos.
- Você trata as pessoas com respeito.
- Você ouve antes de reagir.
- Você engaja e envolve pessoas de fora da sua área funcional.

Desenvolvimento

- Você motiva um alto desempenho nas pessoas.
- Você está constantemente aprendendo e conduzindo as pessoas ao seu pleno potencial.
- Você aproveita todas as oportunidades para aprender e crescer.
- Você realmente ouve as pessoas e se mantém informado.

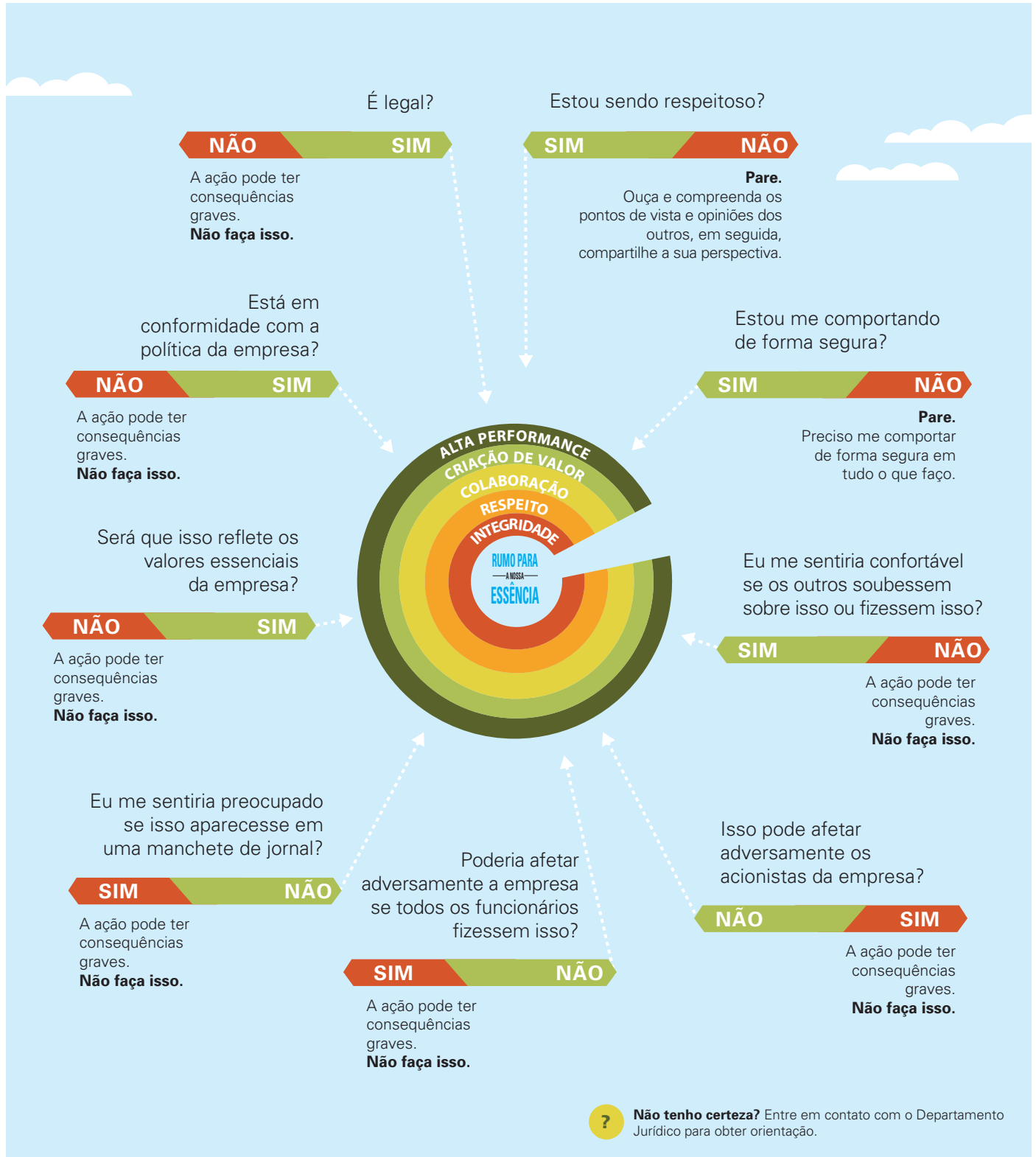
Melhoria contínua

- Você está comprometido com o sucesso da organização.
- Você traz novas ideias, pensamentos e maneiras de melhorar.
- Você procura entender melhor nosso negócio e como você cria valor.
- Você reflete sobre o desempenho passado e identifica áreas para melhoria.



7.

ÁRVORE DE DECISÃO DO COMPORTAMENTO ÉTICO



8.

RECURSOS DA EMPRESA

Além de buscar orientação, espera-se que cada um de nós relate quaisquer violações conhecidas ou suspeitas do nosso Código, da política da empresa ou da legislação aplicável aos *Recursos da empresa* ou através da nossa Linha direta de ética, que é administrada por um fornecedor independente. Os relatos feitos através da nossa Linha direta de ética podem ser feitos anonimamente conforme permitido pela legislação local. Especialmente alguns países europeus limitam os temas que podem ser relatados de forma anônima.

RECURSO	INFORMAÇÕES DE CONTATO	ESCOPO
Gerentes, líderes locais ou líderes regionais		Fazer perguntas, levantar questões, procurar orientação ou expressar preocupações
Departamento de Recursos Humanos	Parceiro de Recursos Humanos RH Corporativo 913-344-9200 humanresources@compassminerals.com	Questões laborais e de emprego (por exemplo, assédio, violência no trabalho, abuso de substâncias)
Compass Quest	compassquest@compassminerals.com	Fazer perguntas, levantar questões, procurar orientação ou expressar preocupações
Ética e conformidade	913-344-9200 legal@compassminerals.com	Fazer perguntas, levantar questões, procurar orientação ou expressar preocupações sobre qualquer assunto, incluindo o nosso Código, Valores essenciais, políticas e quaisquer outras preocupações éticas ou de conformidade
	Linha Direta de Ética: » EUA e Canadá (ligação gratuita): 1-866-755-1743 » Reino Unido: 0-800-89-0011, em seguida 866-755-1743 » Brasil: 0-800-890-0288 (telefone fixo) OU 0-800-888-8288 (celular), em seguida, 866-755-1743 » 1º Passo: Disque 0-800-890-0288 (telefone fixo) ou 0-800-888-8288 (celular). » 2º Passo: Quando ouvir a gravação de voz em inglês e espanhol, digite 866-755-1743. » 3º Passo: Você estará conectado à linha direta de ética e poderá escolher português ou inglês. Pressione o número correspondente ao idioma de sua preferência. » 4º Passo: Você ouvirá uma mensagem pré-gravada e, em seguida, será direcionado para um especialista em comunicação que irá ajudar a documentar a sua preocupação. » Internacional: +1-704-943-0143 » Website: compassminerals.alertline.com	
Saúde, Segurança e Meio Ambiente (SSMA)	Líderes locais ou corporativos de SSMA 913-344-9200 ehs@compassminerals.com	Questões ambientais, de saúde e segurança, incluindo programas de conformidade e sistemas de gestão
Departamento Financeiro Diretor Financeiro	913-344-9200 finance@compassminerals.com	Fazer perguntas, levantar questões, procurar orientação ou expressar preocupações sobre políticas e práticas de contabilidade, controles internos, relatórios financeiros e outras questões éticas
Auditoria interna	913-344-9200 internalaudit@compassminerals.com	Fazer perguntas, levantar questões, procurar orientação ou expressar preocupações sobre controles internos e auditoria
Relações com Investidores	913.344.9200 investorrelations@compassminerals.com	Consultas e questões de acionistas e analistas
Departamento Jurídico Conselho Geral	913-344-9200 legal@compassminerals.com	Interpretação das leis locais, questões relacionadas com presentes e entretenimento, suborno e prevenção da corrupção, concorrência leal, negociação de ações, fraude e abuso de cuidados de saúde, antitruste, interações com clientes, gerenciamento de registros, propriedade intelectual, consultores, representantes e quaisquer outras questões legais, preocupações éticas ou questões de política geral
Assuntos Corporativos	913-344-9200 corporateaffairs@compassminerals.com	Consultas de meios de comunicação e questões
Comitê de auditoria do Conselho de Administração	Comitê de auditoria do Conselho de Administração 9900 W 109th Street, Suite 100 Overland Park, KS 66210	Preocupações por escrito sobre contabilidade, controles internos, relatórios financeiros, auditoria ou outros assuntos éticos

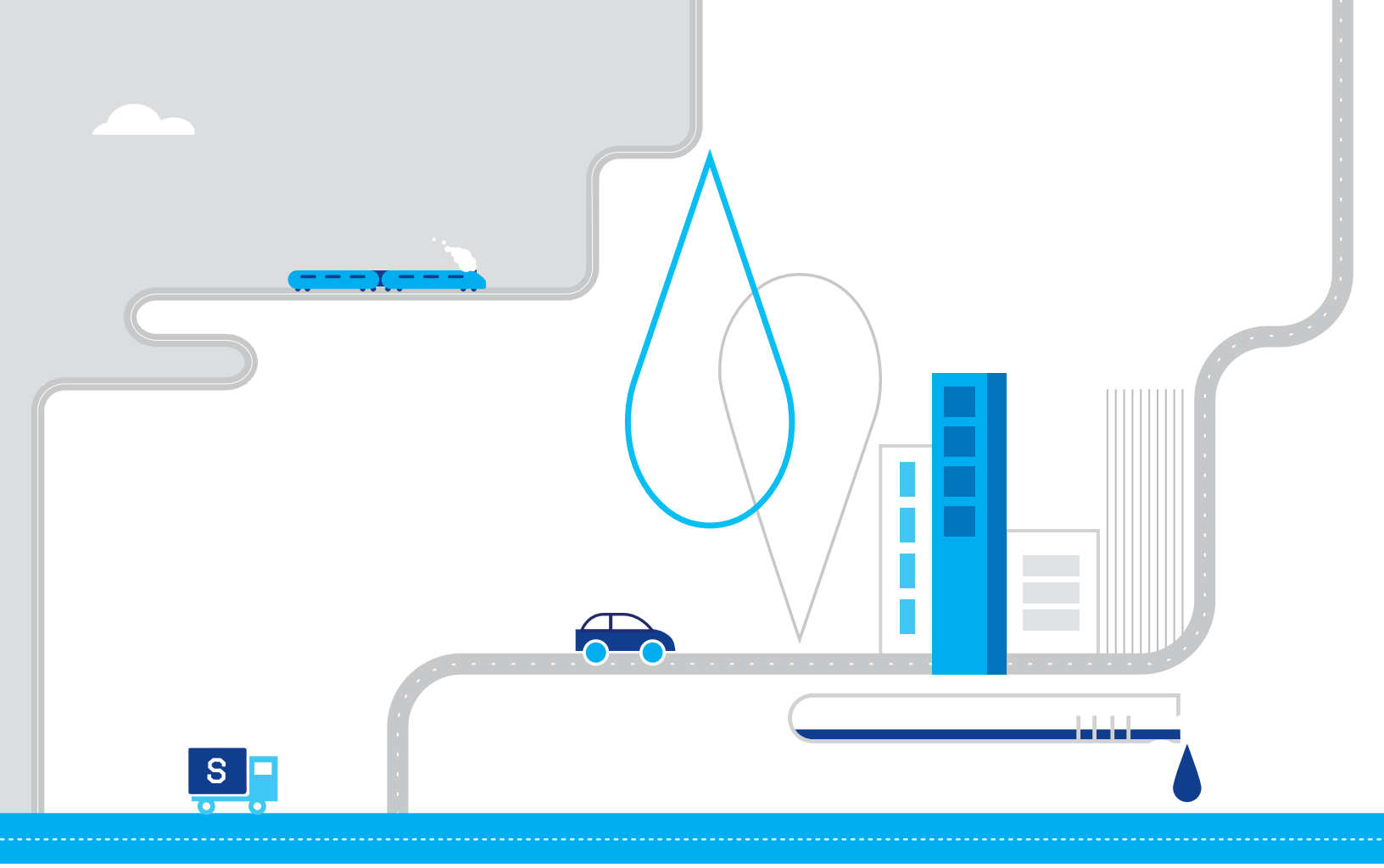
Não importa o método de denúncia, todos nós desempenhamos um papel em trazer preocupações à atenção da nossa empresa para que os problemas podem ser rapidamente e totalmente resolvido. Se as preocupações não são tratadas de forma adequada depois de serem relatadas através de um canal ou a um *Recurso da empresa*, comunique imediatamente a questão a outro *Recurso da empresa* ou através da nossa Linha direta de ética.





RUMO PARA A **NOSSA** **ESSÊNCIA**

INTEGRIDADE
RESPEITO
COLABORAÇÃO
CRIAÇÃO DE VALOR
ALTA PERFORMANCE



 *Compass
Minerals*

