

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA  
INDÚSTRIA DE COLCHÕES

# REGIMENTO INTERNO



**ABICOL**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE COLCHÕES

Atualizado em Outubro de 2020

## Sumário

REGIMENTO INTERNO .....	4
NATUREZA E FINALIDADE .....	4
Missão.....	4
Visão .....	4
Valores.....	4
Políticas e Princípios .....	4
Objetivos da entidade .....	5
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	6
ASSEMBLEIA GERAL .....	6
CONSELHO DE ÉTICA E ADMINISTRAÇÃO.....	7
CONSELHO SUPERIOR.....	9
COMISSÕES PERMANENTES .....	11
GRUPOS DE TRABALHO .....	12
PROCEDIMENTO PARA COMPOSIÇÃO DE GRUPOS DE WHATSAPP .....	12
ELEIÇÕES.....	13
ASSOCIADOS .....	14
TAXA DE ADMISSÃO .....	14
CONTRIBUIÇÕES ASSOCIATIVAS .....	15
PROCEDIMENTOS .....	16
PROCEDIMENTO PARA ADMISSÃO AO QUADRO ASSOCIATIVO DA ABICOL.....	16
INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE DA EMPRESA ASSOCIADA PERANTE À ABICOL .....	19
Modelo de Cadastro de Representante de Associado perante à ABICOL.....	19
PROCEDIMENTO PARA REGISTRO DE SISTEMA DE GESTÃO DE BOAS PRÁTICAS.....	21
Modelo da Declaração de Boas Práticas .....	21
PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE EXCLUSÃO DO QUADRO ASSOCIATIVO POR PARTE DO ASSOCIADO .....	27
Modelo da Solicitação de Exclusão do Quadro Associativo .....	27
PROCEDIMENTO PARA SUSPENSÃO DE ASSOCIADO DO QUADRO ASSOCIATIVO POR PARTE DA ABICOL.....	28
Modelo de Notificação de Suspensão do Quadro Associativo.....	28
PROCEDIMENTO PARA EXCLUSÃO DE ASSOCIADO DO QUADRO ASSOCIATIVO POR PARTE DA ABICOL .....	29
Modelo da Planilha para Inscrição de Chapa para Eleição de Diretoria .....	29

PROCEDIMENTO PARA HABILITAR-SE PARA VOTAR EM ASSEMBLEIA GERAL DA ABICOL.....	30
Modelo de Procuração para Votar em Assembleia.....	30
PROCEDIMENTO PARA CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO TEMÁTICA PERMANENTE OU TEMPORÁRIA .....	31
Modelo de proposta para constituição de comissão temática .....	31
PROCEDIMENTO PARA CONSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO.....	32
Modelo de proposta para constituição de grupo de trabalho .....	32
Modelo de Autorização para Emissão de Boletim .....	33
PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE DESPESAS.....	34
Modelo de Solicitação de Reembolso de Despesas .....	34
EXPOABICOL .....	35
CATEGORIAS .....	35
Ordem da Primeira Edição, em 2022: .....	35
Ordem da Segunda Edição, em 2023: .....	35
POSIÇÃO E OCUPAÇÃO DOS ESTANDES .....	36
MANUAL DO EXPOSITOR .....	36
COMITÊ ORGANIZADOR .....	36
CUSTOS E DESPESAS .....	36
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	37

## REGIMENTO INTERNO

Este Regimento Interno estabelece normas de caráter suplementar de organização e funcionamento da ABICOL – Associação Brasileira da Indústria de Colchões, consolidando e detalhando as disposições de seu Estatuto Social, devendo os dirigentes e/ou responsáveis pela sua aplicação fazê-lo sempre em consonância com os objetivos institucionais da entidade, a legislação e demais instrumentos normativos vigentes.

Todas as disposições deste Regimento Interno sujeitam-se ao Estatuto Social vigente e à legislação vigente.

Este Regimento Interno deve permanecer disponível e de fácil acesso a todos os associados da Associação Brasileira da Indústria de Colchões.

## NATUREZA E FINALIDADE

A Associação Brasileira da Indústria de Colchões é uma associação civil de direito privado voltada a atividades não econômicas e sem fins lucrativos, e tem como finalidade propiciar a consolidação de um ambiente institucional focado no desenvolvimento integral do setor colchoeiro, representando o associado nas questões de alto impacto no mercado e promovendo o reconhecimento de seus valores juntos aos órgãos públicos, empresas nacionais e estrangeiras, bem como aos consumidores em geral

A ABICOL poderá propor, às entidades competentes, medidas visando preservar, disciplinar e fiscalizar o mercado colchoeiro, bem como contribuir com essas mesmas entidades caso seja solicitada, por meio de pareceres científicos e outros documentos que se façam necessários.

### Missão

A missão da ABICOL é ser referência no associativismo com excelência e representatividade. Sua filosofia é “Se está na ABICOL, você pode confiar”.

### Visão

Ser referência no associativismo com excelência e representatividade.

### Valores

Os valores da ABICOL constituem-se em:

- **Atitude:** Empenho constante para antecipar fatos e situações que possam impactar o setor colchoeiro, de modo a assessorar os associados nas questões mais complexas e de interesse comum.
- **Integridade:** Dedicção para preservar a conduta reta, justa, leal e ética nas relações institucionais.
- **Intercooperação:** Soma de esforços compartilhados, visando o alcance dos objetivos da entidade.
- **Responsabilidade:** Dedicção, compromisso e empenho para que os associados desenvolvam produtos que representem respeito às leis do mercado e a busca contínua pela satisfação do consumidor.

### Políticas e Princípios

A ABICOL defende que a única forma de realizar com excelência suas atividades institucionais consiste na rigorosa observância do Estatuto Social, do Código de Ética e Conduta e deste Regimento Interno.

A convicção de que o exercício de suas atividades é baseada em princípios éticos, compartilhados por todos

os seus associados e colaboradores, faz parte dos valores corporativos da ABICOL, visando seu desenvolvimento e à satisfação de seu quadro associativo, atribuindo à imagem institucional da Associação transparência, solidez e integridade.

São pilares da Associação Brasileira da Indústria de Colchões – ABICOL:

- Respeito ao Meio Ambiente
- Padrões Sustentáveis de Desenvolvimento
- Respeito ao Direito do Trabalhador
- Práticas Leais de Concorrência
- Respeito a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
- Combate ao Trabalho Infantil

## Objetivos da entidade

São objetivos da Associação Brasileira da Indústria de Colchões:

- I. Congregar as empresas fabricantes de colchões, fornecedores de produtos, serviços, componentes, matérias-primas ou que tenham atividades correlatas ou afins ao setor colchoeiro, patrocinando e promovendo os seus interesses e objetivos comuns, que visem sempre ao engrandecimento social e econômico do setor e do País;
- II. Zelar pela prática da livre concorrência e pela ética comercial de seus Associados, no estrito cumprimento das leis e normas antitruste;
- III. Incentivar a uniformidade de padrões da indústria colchoeira e suas regulamentações governamentais;
- IV. Elevar a imagem da indústria colchoeira e seus produtos;
- V. Manter capacidade para responder às necessidades dos Associados;
- VI. Manter uma ampla base de Associados para fortalecer a representação da indústria colchoeira;
- VII. Ampliar mercado para novas vendas de colchão;
- VIII. Representar efetivamente as prioridades da indústria colchoeira perante órgãos públicos, órgãos governamentais ou qualquer outra entidade de direito público ou privado, para que sejam cumpridas as normas de qualidade e de defesa do consumidor, independente de mandato.
- IX. Atuar em juízo na defesa dos direitos dos Associados, desde que mediante autorização expressa, ainda que deliberada em Assembleia Geral, podendo, ainda, impetrar mandado de segurança coletivo, nos termos do Artigo 5º, inciso XXI e LXX, alínea "b" da Constituição da República Federativa do Brasil.
- X. Fortalecer a representação internacional e de apoio à indústria de colchões;
- XI. Promover o aprimoramento de profissionais, dos processos produtivos e do desenvolvimento técnico dos fabricantes de colchões com o objetivo de obter a melhoria sempre constante dos padrões de qualidade, comuns a todos os Associados;
- XII. Coordenar e defender os interesses dos fabricantes de colchões do Brasil perante entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, procurando sempre conciliar os interesses de seus Associados, tendo sempre presentes o interesse público e o progresso do País;
- XIII. Representar os fabricantes de colchões do Brasil, bem como perante a outros organismos supranacionais ligados ao comércio exterior, prestando assistência aos Associados nesta matéria;
- XIV. Criar e gerir programas de estudos e pesquisas, levantamentos estatísticos e estudos setoriais de interesse dos colchoeiros, para melhoria da qualidade dos colchões, através de ações isoladas ou em colaboração com outras entidades e órgãos governamentais para o constante aprimoramento da indústria colchoeira e do desenvolvimento econômico e social do País, dando-lhes adequada divulgação;
- XV. Promover reuniões entre diferentes entidades representativas do setor de colchões e de setores com ele

- relacionados;
- XVI. Manter relações com entidades congêneres, nacionais ou internacionais, estimulando e orientando o contato entre empresários dos setores por elas abrangidos;
  - XVII. Colaborar com o Estado e demais associações congêneres como órgão técnico e consultivo no estudo e solução dos problemas que se relacionem com o setor de colchões; e
  - XVIII. Disseminar informações de interesse para o setor, promovendo a realização de cursos, seminários ou congressos, podendo, ainda, para esse fim, promover a edição de publicações, realizar e patrocinar eventos de natureza cultural, social e econômica, bem como utilizar quaisquer recursos de mídia, inclusive audiovisuais e de informática, voltados para o atingimento dos seus objetivos e finalidades;
  - XIX. Fomentar a proximidade entre os Associados e fortalecer o vínculo entre os seus representantes, por meio da promoção de eventos periódicos de confraternizações entre os representantes dos Associados e seus familiares, podendo, a exclusivo critério do Conselho de Ética e Administração, vir a custear as despesas de deslocamento e hospedagem, durante o período do referido evento, para um representante e um acompanhante de cada Associado, nos termos e nos limites que vierem a ser estabelecidos oportunamente, levando em consideração a situação econômico-financeira e de caixa no momento do planejamento do evento.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A ABICOL possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Órgãos com atribuições administrativas:

- a) Assembleia Geral;
- b) Conselho de Ética e Administração
- c) Conselho Superior

II - Órgãos sem atribuições administrativas:

- a) Comissões Permanentes, Temáticas e Setoriais
- b) Grupos de Trabalho

## ASSEMBLEIA GERAL

A Assembleia Geral, nos termos do Estatuto Social, constitui-se pela reunião de associados quites com suas obrigações associativas.

Eventualmente, podem participar da Assembleia Geral prestadores de serviços, convidados e assessores, quando necessária a prestação de esclarecimentos acerca de temas incluídos na pauta, com direito a voz, mas sem direito a voto.

O Presidente da mesa comunicará ao plenário a presença dos convidados e assessores e estabelecerá o tempo disponibilizado a cada um para discurso ou qualquer forma de pronunciamento.

Considerando a necessidade de colaboração de todos para o bem comum da ABICOL, os participantes da Assembleia deverão atender sempre às convocações previstas no Estatuto Social, comparecendo tanto às Assembleias Gerais Ordinárias quanto Extraordinárias.

A ausência de quaisquer dos associados na Assembleia Geral, mesmo quando justificada, não poderá servir de argumento para a não aceitação ou não cumprimento das decisões tomadas.

O presidente da Assembleia poderá convocar membros do Conselho de Ética e Administração, Conselho Superior, Comissões e Grupos de Trabalho para compor a mesa sempre que haja na pauta assuntos relacionados a estes órgãos.

Compete ao Presidente da Assembleia:

- a) abrir e encerrar as sessões;
- b) escolher um dos associados para secretariá-lo;
- c) verificar o quórum para o início dos trabalhos ou determinar que seja aguardada segunda convocação;
- d) coordenar o andamento dos trabalhos;
- e) propor ao plenário as matérias para votação;
- f) identificar os participantes da Assembleia com direito a voto;
- g) resolver os casos omissos do Estatuto Social e Regimento Interno quanto aos temas da Assembleia.

As Assembleias Gerais serão dirigidas pelo Presidente da ABICOL.

Será permitida a gravação ou registro da Assembleia por meio de filmagem, fotografias, gravação em áudio, exclusivamente realizada por determinação do Presidente da Assembleia.

O acesso da imprensa às dependências do local onde a mesma será realizada será analisado e autorizado, pelo presidente da Assembleia, conforme conveniência da associação, priorizando o sigilo de seus interesses.

As deliberações das Assembleias Gerais, em regra, serão mediante voto da maioria simples, ou seja, metade mais um dos votos dos associados presentes, salvo previsão legal, estatutária ou regimental diversa.

- a) Para deliberação de alterações estatutárias será necessário voto consensual de pelo menos 2/3 (dois terços) dos associados presentes à AGE especificamente convocada para esse fim, nos termos do artigo 57 do Estatuto Social.
- b) Para destituição dos membros, em conjunto ou isoladamente, que compõem os Conselhos será necessário o voto consensual de pelo menos 2/3 (dois terços) da totalidade dos associados aptos presentes na AGE especialmente convocada para esse fim, devendo no mesmo ato ser (em) eleito(s) para ocupar o cargo, interinamente, associados fundadores e ou fabricantes, quites com suas obrigações associativas, que tenha(m) exercido algum cargo nos órgãos de administração da ABICOL, que ocupará o(s) cargo(s) até a eleição seguinte.

## CONSELHO DE ÉTICA E ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Ética e Administração, na forma do Estatuto Social, será composto por Presidente, Primeiro Vice-presidente, Vice-presidente Região Sul, Vice-presidente Região Sudeste, Vice-presidente Região Centro-Oeste, Vice-presidente Região Norte, Vice-presidente Região Nordeste e Diretor Financeiro. É o órgão executivo da ABICOL, cabendo-lhe, nos termos do Art. 28 do seu Estatuto Social, entre outros:

- a) representá-la,
- b) supervisionar suas ações,
- c) estabelecer e programar políticas e modo de ação de seus órgãos e membros,
- d) avaliar resultados das atividades em todos os níveis,
- e) cumprir as deliberações da Assembleia Geral e as atribuições dispostas no Estatuto Social
- f) apresentar contas e demais demandas para o Conselho Superior

g) praticar os atos ordinários de administração.

Os mandatos para os cargos eletivos do Conselho de Ética e Administração e Conselho Superior serão de 02 (dois) anos, subseqüentes à eleição, com início conforme o Estatuto Social da ABICOL

No caso de renúncia, morte, destituição ou qualquer outra causa que enseje a ausência do Presidente, o Primeiro Vice-Presidente assumirá o cargo até o final do mandato, ou, temporariamente até o retorno deste, nos casos de doença, licença ou situações similares.

Em caso de vacância nos cargos de membro do Conselho Superior ou do Conselho de Ética e Administração, por qualquer motivo, deverá ser necessariamente convocada Assembleia Geral para deliberar sobre a eleição do novo membro do Conselho Superior e/ou do Conselho de Ética e Administração para substituir o conselheiro anterior até o fim do mandato, nos termos do Estatuto Social.

O Conselho de Ética e Administração reunir-se-á na forma prevista no Estatuto Social da ABICOL.

Três ausências consecutivas em reuniões do Conselho de Ética e Administração, de qualquer um de seus membros, sem justificativa formal, implicará em desligamento do exercício da respectiva função.

Todas as reuniões do Conselho de Ética e Administração serão precedidas de pauta previamente divulgada, bem como formalizadas por meio de Ata.

Todas as deliberações realizadas nas reuniões deverão ser transcritas em Atas de Reunião, que serão registradas em arquivo próprio, e colocadas à disposição dos associados na sede da associação.

O Conselho de Ética e Administração, em conjunto com o Conselho Superior e Comissões Permanentes, se reunirá ordinariamente uma vez por ano, para avaliação da proposta orçamentária elaborada por seu Tesoureiro.

O Conselho de Ética e Administração, conforme suas competências conferidas pelo Estatuto Social, determinará ordinariamente suas decisões, bem como dos demais órgãos administrativos desta entidade, por meio de comunicados, informe notas ou atos normativos.

As decisões deverão ser publicadas e disponibilizadas, podendo também acompanhar as publicações remetidas por endereço eletrônico da ABICOL e/ou e-mail dos associados.

Todas as obrigações, de qualquer natureza, notadamente financeiras, a serem assumidas pela ABICOL, por quaisquer de seus órgãos, deverão ser previamente aprovadas em reunião do Conselho de Ética e Administração ou em Assembleia para os casos assim previstos.

- a) O Conselho de Ética e Administração poderá delegar a aprovação ao Conselho Superior, por meio de documento assinado obrigatoriamente por no mínimo 02 (dois) membros do Conselho de Ética e Administração
- b) Os instrumentos legais, contratos, títulos de crédito ou congêneres, representativos de tais obrigações deverão necessariamente ser firmados por no mínimo 02 (dois) integrantes do Conselho de Ética e Administração, sendo um deles obrigatoriamente o Presidente, na forma do Estatuto Social.
- c) Para contratação de prestadores de serviços e aquisição de quaisquer tipos de bens, dever-se-á realizar preferencialmente 03 (três) cotações, que serão objeto de deliberação e aprovação em reunião do Conselho de Ética e Administração, considerando os preços e a qualidade propostos.



A contratação de empréstimos ou venda de ativos, exceto imóveis, só poderá ser realizada após sua aprovação em reunião conjunta do Conselho de Ética e Administração e Conselho Superior.

Para a constituição das Comissões ou Grupos de Trabalho previstos no Estatuto Social, o Conselho de Ética e Administração deverá nomear como coordenador um dos associados, que prestará conta de todos os atos praticados, subordinando-se ao Conselho de Ética e Administração ou Conselho Superior, em conformidade com a natureza da Comissão ou Grupo de Trabalho.

Além das atribuições previstas nos artigos anteriores e no Estatuto Social, compete também ao Conselho de Ética e Administração

- a) implementar as decisões tomadas pelas Assembleias Gerais e Conselhos
- b) realizar cotações e deliberar quanto à contratação de serviços e realização de compras da associação
- c) realizar processo seletivo para contratação de funcionários;
- d) analisar e deliberar sobre os resultados e contas de eventos promovidos no decorrer do exercício;
- e) autorizar pagamentos de reembolso (passagens, hospedagens, alimentação e traslados) aos membros dos órgãos de administração em ocasião que esteja representando a associação
- f) organizar congressos e convenções
- g) analisar e deliberar sobre a realização de eventos sugeridos pelas Comissões e Grupos de Trabalho
- h) autorizar a utilização do nome, da marca ou símbolos representativos da ABICOL por qualquer de seus órgãos;
- i) representar, por meio de um ou mais membros escolhidos entre si, a associação junto a órgãos públicos ou privados, ou indicar associado com conhecimento específico para representar a ABICOL quando não houver especialista para fazê-lo no Conselho de Ética e Administração ou no Conselho Superior
- j) conceder Título de Notável Industrial Colchoeiro de acordo com regulamento específico
- k) analisar e deliberar sobre a criação grupos de trabalho
- l) analisar e deliberar sobre a criação de Unidade Regionais da ABICOL

Os empregados, cuja contratação compete ao Conselho de Ética e Administração, não poderão possuir qualquer grau de parentesco com os integrantes de quaisquer órgãos de administração da Associação Brasileira da Indústria de Colchões.

**Composição:** Representantes Legais de Fabricantes de Colchões associados à ABICOL, eleitos para um mandato de dois anos. A eleição é da pessoa física, portanto, se algum representante deixar de representar ou desligar-se de empresa associada, o cargo fica vago, devendo ser eleito um conselheiro substituto até o fim do mandato, na forma do Estatuto Social.

**Funcionamento:** As questões que envolvem a direção da entidade serão tratadas pelo Conselho de Ética e Administração. As decisões serão tomadas a partir de consenso e as aprovações por maioria simples.

**Notificação Prévia das Reuniões:** As reuniões presenciais e ou remotas serão convocadas e notificadas via e-mail e ou por aplicativos como WhatsApp, com antecedência mínima de três dias úteis. A pauta pode ser sugerida por um ou mais integrantes do Conselho e deve contar com a aprovação do presidente.

## CONSELHO SUPERIOR

O Conselho Superior, na forma do Estatuto Social, será composto por um Conselheiro Presidente, um

Conselheiro Vice-Presidente e seis Conselheiros e, em conjunto com o Conselho de Ética e Administração, dinamizará a realização dos objetivos previstos pela associação no Estatuto Social, obedecendo às atribuições que lhe são previstas no referido estatuto.

O Conselho Superior reunir-se-á ordinariamente a cada 6 (seis) meses, de forma presencial ou virtual e extraordinariamente, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação própria ou do Conselho de Ética e Administração. As reuniões serão convocadas e instaladas conforme estabelecido no Estatuto Social.

Os membros do Conselho Superior deverão empenhar-se para participar de todas as reuniões, sendo que só serão válidas as resoluções, quando tomadas pela maioria simples, ou seja, metade mais um dos votos dos conselheiros presentes.

Cada membro terá direito a um voto.

Três ausências consecutivas em reuniões, de quaisquer uns dos membros, sem justificativa formal, implicarão em desligamento do exercício da função.

Todas as deliberações realizadas nas reuniões deverão ser transcritas em Ata de Reunião, que serão registradas em arquivo próprio, e colocadas à disposição dos associados na sede da associação.

As deliberações podem ser publicadas no endereço eletrônico da associação e/ou serem encaminhadas aos associados.

Quando se tratar de matéria que envolva questão ética ou profissional de associados ou ocupantes de cargos da ABICOL, a reunião poderá ser secreta, sem a divulgação de suas deliberações aos associados, até solução definitiva da questão.

O Conselho Superior é responsável pela fiscalização de todos os atos praticados pelos demais órgãos da Sociedade, cabendo ao Conselheiro Presidente formular solicitação por escrito para requisitar documentos, na forma do Estatuto Social.

O Conselho Superior será responsável pelo balanço patrimonial de cada exercício, que será disponibilizado na sede social em local próprio, de modo a dar conhecimento a todos os associados.

Dentro da análise dos assuntos de sua competência, caberá ao Conselho Superior formular denúncia escrita, para abertura de sindicância, na hipótese de que sejam apuradas irregularidades de cunho financeiro ou patrimonial, na administração da Associação Brasileira da Indústria de Colchões, podendo convocar um membro do Conselho Superior, preferencialmente dentre o Tesoureiro, salvo em caso de envolvimento deste, para que compareçam às reuniões realizadas para este fim.

Além das atribuições previstas nos artigos anteriores e Estatuto Social, deverá o Conselho Superior promover o intercâmbio entre as ações do Conselho Fiscal e demais órgãos da associação, cabendo-lhe:

- a) homologar a concessão de Título de Associado Honorário;
- b) deliberar sobre os Regulamentos Internos, Comissões e Grupos de Trabalho da ABICOL, em consonância aos mesmos.

**Composição:** Representantes Legais de Fabricantes de Colchões associados à ABICOL, eleitos para um mandato de dois anos. A eleição é da pessoa física, portanto, se algum representante deixar de representar

ou desligar-se de empresa associada, o cargo fica vago até a próxima eleição e não deve ser substituído por outro representante da empresa associada.

**Funcionamento:** As questões que envolvem a fiscalização dos procedimentos direção da entidade serão tratadas em nível do Conselho Superior. As decisões serão tomadas a partir de consenso e as aprovações por maioria simples.

**Notificação Prévia das Reuniões:** As reuniões presenciais e ou remotas serão convocadas e notificadas via e-mail e ou aplicativos como WhatsApp, com antecedência mínima de três dias úteis.

## COMISSÕES PERMANENTES

Todas as Comissões são vinculadas diretamente ao Conselho de Ética e Administração e deverão assessorá-lo, acatando suas decisões finais e responsabilizando-se pela operacionalização das tarefas que lhe forem atribuídas.

As Comissões reunir-se-ão ordinariamente, ao menos uma vez ao ano, e, extraordinariamente, sempre que necessário, ou mediante convocação do Conselho de Ética e Administração, presencial ou virtualmente.

- a) As reuniões serão iniciadas com qualquer quórum e serão precedidas de convocação prévia por escrito, incluindo correio eletrônico, preferencialmente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- b) Todos os membros deverão empenhar-se para comparecer a todas as reuniões, presenciais ou virtuais, sendo que, só serão válidas as decisões tomadas com a maioria simples, ou seja, metade mais um de seus integrantes presentes;
- c) Cada membro terá direito a um voto.
- d) As Comissões discutirão e definirão a melhor forma de convocação de seus membros para as reuniões.

O reembolso de despesas decorrentes das participações em reuniões do coordenador da comissão indicado pelo Conselho de Ética e Administração será realizado mediante comprovação.

Todas as deliberações realizadas nas reuniões das Comissões Permanentes deverão ser transcritas em Atas de Reunião, que serão registradas em arquivo próprio e colocadas à disposição dos associados na sede da associação.

Para que tal procedimento seja viável, a consulta ao arquivo deverá ser feita na própria sede, não sendo possível retirá-lo.

As deliberações podem ainda ser publicadas no endereço eletrônico da associação e/ou ser encaminhado aos associados.

Compete ao Conselho de Ética e Administração deliberar sobre a destituição de integrantes das Comissões.

A destituição dos seus membros, em conjunto ou isoladamente, ou a extinção da própria Comissão, conforme o caso, são de competência do Conselho de Ética e Administração, após o conhecimento do parecer do Conselho Superior, devendo no mesmo ato ser(em) nomeado(s) para ocupar o cargo, interinamente, associado(s) fabricante(s) quites com suas obrigações associativas, que já tenha(m) ou esteja(m) exercendo algum cargo nos órgão de administração na ABICOL, que ocupará o(s) cargo(s) até a eleição seguinte.

Três ausências consecutivas em reuniões, de qualquer um de seus membros, sem justificativa formal

implicará em desligamento do exercício da função.

## GRUPOS DE TRABALHO

Havendo atividades que não se enquadrem entre as competências de nenhum dos órgãos de administração, e, não podendo ser realizadas por estes sem o prejuízo de suas funções, poderá o Conselho de Ética e Administração optar pela criação de Grupos de Trabalho, na forma do Estatuto Social.

A criação de Grupo de Trabalho deverá ser formalizada em Ata da Reunião do Conselho de Ética e Administração, da qual deverão constar exatamente seus objetivos, quais as atividades a serem exercidas, bem como o número de participantes.

Três ausências consecutivas em reuniões dos Grupos de Trabalho, de qualquer um de seus membros, sem justificativa formal, implicará em desligamento do exercício da função.

O Conselho de Ética e Administração elegerá um Coordenador entre os associados escolhidos para integrar o Grupo de Trabalho.

O Conselho de Ética e Administração deverá sempre nomear dois suplentes para cada grupo de trabalho criado;

Havendo necessidade, o Conselho de Ética e Administração poderá elaborar regulamento próprio para o Grupo de Trabalho criado, obedecendo às regras do Estatuto Social e do Regimento Interno.

Os Grupos de Trabalho poderão ter seu prazo de duração previamente estipulado pelo Conselho de Ética e Administração, ou, em não sendo este determinado, deverão ser extintas quando do encerramento do mandato do Conselho de Ética e Administração que a instituiu, na forma do Estatuto Social.

## PROCEDIMENTO PARA COMPOSIÇÃO DE GRUPOS DE WHATSAPP

### *Grupo de WhatsApp – Conselho de Ética e de Administração*

Integram o Grupo de Whatsapp, denominado “CONSELHO DE ÉTICA”, os seguintes cargos e posições institucionais:

#### DO CONSELHO DE ÉTICA E ADMINISTRAÇÃO:

1. Presidente
2. Primeiro Vice-Presidente
3. Vice-Presidente da Região Centro-Oeste
4. Vice-Presidente da Região Norte
5. Vice-Presidente da Região Nordeste
6. Vice-presidente Região Sudeste
7. Vice-presidente Região Sul
8. Diretor Tesoureiro
9. Diretor Executivo

#### DO CONSELHO SUPERIOR:

10. Presidente

#### DAS COMISSÕES:

11. Coordenador da Comissão Permanente de Sustentabilidade

- 12.Coordenador da Comissão Permanente de Normas e Certificações
- 13.Coordenador da Comissão Permanente de Combate à Fraude
- 14.Coordenador da Comissão Permanente de Comunicação e Marketing
- 15.Coordenador da Comissão Permanente de Legislação Tributária

EX-PRESIDENTES:

- 16.Félix Fernando Raposo
- 17.Luís Fernando W. Ferraz
- 18.Alexandre Prates Pereira
- 19.Rogério Soares Coelho

### *Grupo de WhatsApp – Conselho Superior*

Integram o Grupo de Whatsapp, denominado “CONSELHO SUPERIOR”, os seguintes cargos e posições institucionais:

DO CONSELHO SUPERIOR:

Todos os membros eleitos para o biênio corrente.

DO CONSELHO DE ÉTICA E ADMINISTRAÇÃO:

O diretor tesoureiro.

## ELEIÇÕES

Todos aqueles que desejarem candidatar-se a cargos na ABICOL deverão, obrigatoriamente, estar vinculados formalmente a associado fabricante ou fundador que preencha os requisitos do Estatuto Social.

O registro das chapas será dirigido por escrito ao Presidente do Conselho de Ética e Administração até as 17h (dezessete horas) do 20º (vigésimo) dia que antecede a data das eleições, devendo indicar nome completo dos candidatos nela incluídos, número de documentos, endereço completo entre outros, de acordo com Estatuto Social.

A impugnação da chapa poderá ser efetuada pelo Associado junto ao Conselho de Ética e Administração, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de encerramento para o registro das chapas. O Conselho de Ética e Administração terá 3 (três) dias corridos para apreciar e julgar a impugnação e não caberá recurso da decisão proferida.

As chapas poderão indicar um fiscal para acompanhamento da apuração.

As eleições serão realizadas a cada 02 (dois) anos.

Todos os cargos eletivos terão seus mandatos vigentes por 02 (dois) anos, e terão início no primeiro dia do ano civil que se seguir ao término de mandato anterior, quando serão empossados e investidos os eleitos, em seus respectivos cargos e se estenderá até último dia do ano civil seguinte.

Cada candidato somente poderá disputar um único cargo, em um único órgão e em uma única chapa. A participação nas eleições pelos associados não é obrigatória.

O voto nas eleições pelos associados é facultativo e voluntário. A eleição será dirigida pelo Conselho de Ética

e Administração.

Somente os Associados Fundadores e os Associados Fabricantes poderão votar para eleger os membros do Conselho Superior e do Conselho de Ética e Administração.

Em caso de empate, será declarada vencedora a chapa cujo candidato a Presidente, for associado efetivamente por maior número de anos consecutivos e ininterruptos.

Se persistir o empate o critério será o candidato com maior idade.

Somente terão direito a votação os associados fundadores e associados fabricantes efetivamente em dia com a ABICOL.

Finda a apuração dos votos, o Conselho de Ética e Administração divulgará o resultado no site da ABICOL a relação dos eleitos e a quantidade de votos obtidos por estes e os demais participantes.

Aquele que pretender a renúncia ou afastamento do cargo a que foi eleito, deverá notificar o Conselho de Ética e Administração, por escrito.

## ASSOCIADOS

Os associados não respondem direta ou subsidiariamente, pelas obrigações sociais da ABICOL.

A qualidade de associado é intransferível.

A interrupção no pagamento das contribuições associativas implicará na perda de todos os direitos inerentes ao associado, de acordo com o Estatuto Social, e poderá, caso perfaça 3 (três) contribuições, consecutivas ou alternadas, ensejar a exclusão do associado inadimplente. Esse associado poderá ser readmitido no ano seguinte ao de sua exclusão, a exclusivo critério do Conselho de Ética e Administração, na condição de novo Associado, mediante o recolhimento das contribuições em atraso e das taxas de expediente.

## TAXA DE ADMISSÃO

Os valores a serem pagos pelos associados à ABICOL a título de taxa de admissão no quadro associativo da entidade são os seguintes:

<b>Taxa de Admissão</b>	<b>Valor da taxa</b>
Associado Fundador e Associado Fabricante	R\$ 31.200,00
Associado Fornecedor	R\$ 31.200,00
Associado Fabricante Apoiador	R\$ 6.240,00

*\*para cada unidade fabril fabricante de colchão vinculada ao Associado Fabricante será acrescido na mensalidade 10% do valor da contribuição associativa mensal integral.*

## CONTRIBUIÇÕES ASSOCIATIVAS

Os valores a serem pagos pelos associados à ABICOL a título de contribuição associativa mensal são os seguintes:

<b>Contribuição associativa mensal</b>	<b>Valor da mensalidade</b>
Associado Fundador e Associado Fabricante	R\$ 2.600,00
Associado Fornecedor	R\$ 2.600,00
Associado Fabricante Apoiador	R\$ 520,00

*\*para cada unidade fabril fabricante de colchão vinculada ao Associado Fabricante será acrescido na mensalidade 10% do valor da contribuição associativa mensal integral.*

Os valores das contribuições associativas serão corrigidos todo mês de fevereiro de acordo com a variação de 100% do IGPM/FGV entre o mês de fevereiro do ano anterior e o mês de janeiro do ano do reajuste.

## INFRAÇÕES E PENALIDADES

Constitui infração disciplinar:

- usar e divulgar, sem autorização expressa, o nome, marca ou símbolos da ABICOL
- descumprir o Estatuto Social, o Regimento Interno, ou quaisquer outras normas da associação;
- causar prejuízo moral ou financeiro no exercício de qualquer cargo;
- deixar de observar quaisquer regras inerentes aos objetivos da associação;
- praticar ato de improbidade, incontinência de conduta ou desídia no desempenho das suas respectivas funções no âmbito da ABICOL
- praticar ato de improbidade, incontinência de conduta ou desídia no desempenho das suas atividades empresariais
- ser condenado por crime relacionado ao exercício empresarial por meio de sentença transitada em julgado.

As penalidades previstas no Estatuto Social não são sequenciais, obedecerão à natureza e à gravidade da infração, sendo que a reincidência implica em emprego de pena mais severa.

Compete ao Conselho de Ética e Administração, a abertura de sindicância para apuração de infrações e aplicação de penalidades aos associados infratores.

No caso de infração cometida por algum membro dos Conselhos, caberá aos demais assumir o processo sem a presença e participação do infrator.

O processo de sindicância deverá ser autuado em pasta própria, contendo Termo de Abertura de Sindicância onde sejam relatados todos os fatos imputados ao associado, quando possível acompanhado de documentos, defesa do associado e cópia da decisão do Conselho de Ética e Administração que optou pela

aplicação da penalidade, bem como recurso e decisão da Assembleia Geral sobre o recurso.

O processo de sindicância tramitará em sigilo absoluto, resguardada a vista às partes envolvidas.

Aberta a sindicância, o associado será notificado por via postal, por meio de carta registrada com aviso de recebimento, para que no prazo de 30 (trinta) dias apresente sua defesa, que deverá ser na forma escrita. Vencido o prazo acima, com ou sem a apresentação da defesa, o Conselho de Ética e Administração deverá deliberar sobre o tema em reunião a ser designada especificamente para este fim em até 15 (quinze) contados da data do recebimento da defesa ou do exaurimento do prazo para apresentação da defesa, conforme o caso.

O associado será comunicado, também por via postal, por meio de carta registrada com aviso de recebimento, ou por e-mail, da decisão do Conselho de Ética e Administração, cabendo recurso com efeito suspensivo, na forma descrita no Estatuto Social.

O recurso será julgado pela primeira Assembleia Geral que vier a ser realizada após a sua interposição.

Além das penalidades previstas no Estatuto Social, havendo prejuízo ou qualquer espécie de danos causados pelo associado à ABICOL ou seus associados, serão adotadas as medidas judiciais cabíveis, nas esferas cível e criminal, para reparação e responsabilização por tais atos.

Havendo a instauração de sindicância em face de membros dos Conselhos serão imediatamente afastados do cargo, ficando sujeitos, além das penas do Estatuto Social, à destituição definitiva do cargo.

## PROCEDIMENTOS

### PROCEDIMENTO PARA ADMISSÃO AO QUADRO ASSOCIATIVO DA ABICOL

São requisitos indispensáveis para admissão do associado, cumulativamente:

- I. Para os Associados Fabricantes:
  - a) Ser pessoa jurídica regularmente constituída nos termos do que dispõe o Código Civil Brasileiro e legislação específica que se aplique ao tipo de sociedade e de posse de todas as prerrogativas a ela concedidas pela lei vigente;
  - b) Enquadrar-se, necessariamente, em uma das categorias descritas no Art. 7º deste Estatuto;
  - c) Comprometer-se com a responsabilidade social, meio ambiente, código de ética e atender ao estabelecido em normas compulsórias pela lei vigente;
  - d) Manter regulares e em dia as certidões negativas de tributos municipais, federais e estaduais;
  - e) Manter regulares e em dia as licenças necessárias para o desenvolvimento da atividade junto aos órgãos reguladores;
  - f) Cumprir, fazer cumprir e manter permanentemente em vigor em seus estabelecimentos os requisitos mínimos relacionados às boas práticas de mercado, nominalmente o respeito ao meio ambiente, a adoção de padrões sustentáveis de desenvolvimento, o combate ao trabalho infantil, a prática leal de concorrência e o atendimento à legislação trabalhista e consumerista, na forma e condições estabelecidas pelo Sistema de Gestão de Boas Práticas elaborado e disponibilizado na página eletrônica da Associação na Internet; e
  - g) Não se enquadrar como empresa de pequeno porte ou microempresa.
- II. Para as demais categorias de Associados:
  - a) Ser pessoa jurídica regularmente constituída nos termos do que dispõe o Código Civil Brasileiro e legislação



específica que se aplique ao tipo de sociedade e de posse de todas as prerrogativas a ela concedidas pela lei vigente;

- b) Enquadrar-se, necessariamente, em uma das categorias descritas no Art. 7º do Estatuto;
- c) Comprometer-se com a responsabilidade social, meio ambiente, código de ética e atender ao estabelecido em normas compulsórias pela lei vigente;
- d) Manter regulares e em dia as certidões negativas de tributos municipais, federais e estaduais;
- e) Manter regulares e em dia as licenças necessárias para o desenvolvimento da atividade junto aos órgãos reguladores;
- f) Não se enquadrar como empresa de pequeno porte ou microempresa.

Antes de preencher o formulário, a empresa interessada em fazer parte do Quadro Associativo deve atentar-se para as seguintes questões:

- Estar em dia com todas as licenças e certidões negativas e de regularidade previstas para a sua atividade econômica.
- Estar ciente e de acordo com as cláusulas do Estatuto Social da ABICOL, disponível no site.
- Estar ciente e de acordo com os valores e condições das contribuições associativas da entidade.
- Estar ciente e de acordo com os direitos e deveres da categoria de associado a qual se classifica.
- Ter sanado as eventuais dúvidas sobre o Estatuto Social por email ou por telefone.

## Modelo do Formulário de Solicitação de Admissão no Quadro Associativo da ABICOL

### SOLICITAÇÃO DE ADMISSÃO NO QUADRO ASSOCIATIVO DA ABICOL

CNPJ:\*

- NOME FANTASIA:\*

HISTÓRICO DA EMPRESA:\*

Apresente um breve resumo de sua empresa, sua história, seu status atual e suas projeções futuras. Sugere-se enfatizar as características únicas, diferenciadas. Apresente-as.

DATA DE FUNDACÃO:\*

- NÚMERO:\*

CAPITAL SOCIAL ATUAL:\*

- BAIRRO:\*

- TELEFONE:\*

Nº DE EMPREGADOS DIRETOS:\*

- CEP:\*

CNPJ Principal:\*

- CIDADE:\*

- WEBSITE:\*

Classificação Nacional de Atividades Econômicas

ENQUADRAMENTO:\*

- ESTADO:\*

REPRESENTANTE LEGAL:\*

Informe o nome do principal representante legal da empresa.

EMAIL:\*

- TELEFONE:\*

Informe o e-mail do principal representante legal da empresa.

Informe o telefone de contato do principal representante legal da empresa.

INTERLOCUTOR:\*

Informe o nome do responsável pelo processo de pedido de associação que será o interlocutor com a Abicoll.

EMAIL:\*

- TELEFONE:\*

Informe o e-mail do processo de pedido de associação que será o interlocutor com a Abicoll.

Informe o telefone do responsável pelo processo de pedido de associação que será o interlocutor com a Abicoll.

Anexo a carta do CNPJ

Pode ser usado o link: [http://servicos.economia.gov.br/Servicos/empresas/Consulta\\_Solicitacao.asp?origem=](http://servicos.economia.gov.br/Servicos/empresas/Consulta_Solicitacao.asp?origem=)

Anexo a Carteira Social da Empresa


Anexo as Condições Negativas

## INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE DA EMPRESA ASSOCIADA PERANTE À ABICOL

Cada empresa associada deve indicar um representante, especificamente para representá-la perante assembleias, reuniões e eventos da ABICOL, o qual, obrigatoriamente, deverá ser seu representante legal e/ou pertencer ao quadro de administradores da empresa. Para tanto, deve o associado preencher o formulário no *site* da associação conforme modelo disponível em: <https://www.abicol.org/cadastro-de-repr...perante-a-abicol/>

O representante indicado poderá ser recusado ou afastado a qualquer tempo pelo Conselho de Ética e Administração da ABICOL, mediante justificativa, caso, a seu critério exclusivo, o representante tenha agido contra os interesses da ABICOL, tenha denegrido sua imagem publicamente, ou tenha se portado de forma notoriamente inconveniente. Nesse caso, ou se o representante deixar de integrar o quadro de administradores do associado, o respectivo associado deverá indicar novo representante no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da recusa/afastamento ou perda do vínculo com o associado.

### Modelo de Cadastro de Representante de Associado perante à ABICOL



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE COLCHÕES

Início Conheça a ABICOL SELO ABICOL **Empresas Associadas** Saiba Mais Fale com a ABICOL Sair Q

#### Cadastro de Representante de Associado perante à Abicol

Todo associado terá um representante, especificamente indicado para representá-lo perante a ABICOL, o qual, obrigatoriamente, deverá ser seu representante legal e/ou pertencer ao quadro de administradores do associado. Parágrafo único. O representante indicado poderá ser recusado a qualquer tempo pelo Conselho de Ética e Administração da ABICOL, mediante justificativa, caso, a seu critério exclusivo, o representante, tenha agido contra os interesses da ABICOL, tenha denegrido sua imagem publicamente ou tenha se portado de forma notoriamente inconveniente. Nesse caso, o associado cujo representante tenha sido recusado pela ABICOL, deverá indicar novo representante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data em que o representante anterior tenha sido recusado.

Nome Fantasia da Empresa Associada \*

CNPJ da Empresa Associada \*

Nome do Representante da Empresa Associada perante à Abicol \*

A pessoa indicada poderá representar a empresa associada em assembleias, reuniões e eventos, até que seja solicitada a sua substituição ou enquanto a empresa pertencer ao quadro associativo da Abicol

Cargo do Representante da Empresa Associada perante à Abicol \*

Email do Representante da Empresa Associada perante à Abicol \*

Anexe Carta de Representação - Siga modelo na descrição

Nenhum arquivo selecionado

Papel timbrado da empresa associada MODELO CARTA DE REPRESENTAÇÃO Data: \_\_/\_\_/\_\_ ABICOL Associação Brasileira das Indústrias de Colchões Atendendo à solicitação, a (nome da empresa associada da Abicol), inscrita no CNPJ (número do CNPJ) com sede em (endereço completo da matriz) indica como seu representante perante à Associação Brasileira da Indústria de Colchões, o indicados abaixo, estando o mesmo autorizado a representar a empresa em eventos, reuniões e assembleias da Abicol: TITULAR: • Nome: • Cargo: • Email: • Telefone: Atenciosamente: \_\_\_\_\_ Assinatura acima do nome completo e cargo do representante legal da empresa, instituição ou entidade

## Modelo de Carta de Representação

*Papel timbrado de empresa associada*

### **MODELO CARTA DE REPRESENTAÇÃO**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ABICOL Associação Brasileira das Indústrias de Colchões

Atendendo à solicitação, a *(nome da empresa associada da Abicol)*, inscrita no CNPJ *(número do CNPJ)* com sede em *(endereço completo da matriz)* indica como seu representante perante a Associação Brasileira da Indústria de Colchões, o indicado abaixo, estando o mesmo autorizado a representar a empresa em eventos, reuniões e assembleias da Abicol:

- Nome:
- Cargo:
- Email:
- Telefone:

Atenciosamente,

*Assinatura acima do nome completo e cargo do representante legal da empresa, instituição ou entidade*



## PROCEDIMENTO PARA REGISTRO DE SISTEMA DE GESTÃO DE BOAS PRÁTICAS

A Associação poderá a seu critério solicitar aos associados informações e documentos capazes de comprovar se as Boas Práticas, Programas Setoriais de Qualidade e de quaisquer outros programas que venham a ser desenvolvidos ou recomendados pela Associação vêm sendo regularmente observadas.

Os associados devem registrar suas boas práticas relacionadas aos pilares estabelecidos pela ABICOL e manter as evidências atualizadas e disponíveis para eventual consulta da ABICOL.

Os pilares estabelecidos pela ABICOL são:

- Respeito ao Meio Ambiente
- Padrões Sustentáveis de Desenvolvimento
- Respeito ao Direito do Trabalhador
- Práticas Leais de Concorrência
- Respeito a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- Combate ao Trabalho Infantil

Para orientar o registro das evidências de boas práticas os associados devem preencher o formulário de autodeclaração sobre o seu Sistema de Gestão, disponível no site da ABICOL, na aba Selo ABICOL, ícone “DECLARAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS” <https://www.abicol.org/registroboaspraticas/>.

Modelo da Declaração de Boas Práticas

## DECLARAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS - FICHA DE AUTODECLARAÇÃO

As questões contidas nesta ficha devem ter suas respectivas respostas comprovadas em arquivo digital e ou impresso com fotos, cópias de procedimentos, links de matérias relacionadas publicadas na internet entre outros. Em caso de dúvida, sempre acione a Abicol: (11) 4152-1847

**Endereço de e-mail \***

**Razão Social da Empresa \***

**Nome Fantasia \***

**CNPJ \***

**Marcas dos colchões que estão vinculadas a esse CNPJ \***

**Site próprio de divulgação dessas marcas \***

**Nome do Responsável pelas Informações \***

**Email do Responsável pelas informações \***

**Telefone do Responsável pelas informações \***

**A empresa conhece sua concorrência, efetua trabalhos de pesquisas e comparativos de preços x produtos para posicionar seus produtos? \***

- Não conhece e também não pesquisa
- Conhece mas não pesquisa
- Pesquisa mas não usa dados sistematicamente
- Pesquisa, compara os dados, mas não usa para posicionamento
- Faz o posicionamento, mas não a partir dos dados coletados
- Faz continuamente o uso dos dados coletados para posicionar-se no mercado

**A empresa é conhecida pela concorrência, fornecedores, clientes e associações de classe, como uma empresa que é contra práticas desleais de concorrência? \***

- Não é conhecida / não sabe
- É reconhecida mas não tem evidência, como declaração escrita, de clientes, fornecedores.
- Sim e tem no mínimo 1 declaração de reconhecimento por escrito
- Sim e tem no mínimo 2 declarações de reconhecimento por escrito
- Sim e tem no mínimo 3 declarações de reconhecimento por escrito
- Tem evidencia de todas as partes interessadas

**Para colchões com prazo de garantia maior que 1 (um) ano, a empresa adota contrato de garantia estendida? \***

- Para todos os colchões é concedida garantia superior a 1 (um) ano
- Apenas colchões para o setor hoteleiro tem garantia superior a 1 (um) ano
- Menos de 10% da nossa produção tem garantia maior que 1 (um) ano
- Menos de 20% da nossa produção tem garantia maior que 1 (um) ano
- Menos de 50% da nossa produção tem garantia maior que 1 (um) ano
- Para todos os colchões é concedida garantia até no máximo 1 (um) ano

**A empresa tem procedimentos que garantam que as atividades internas e externas realizadas pela mesma sigam os princípios de ética, regulamentações, compliance entre outros de forma completa e sistêmica, inclusive com auditoria em seus controles e balanço? \***

- Não tem
- Está em fase de implantação

- Os procedimentos estão implantados mas não passaram por auditoria
- Os procedimentos estão implantados e passaram por auditoria interna
- Os procedimentos estão implantados e passaram por auditoria interna e externa
- Os procedimentos estão implantados e com participação ativa do nível mais alto da empresa (dono ou conselho)

**A empresa atende as regulamentações fiscais e de impostos nos âmbitos federais, estaduais e municipais , garantindo assim boas praticas contra sonegação, fraude e consequentemente garantindo uma concorrência leal no mercado que atua? \***

- Não
- A empresa não atende grande parte das regulamentações
- A empresa não atende pequena parte das regulamentações
- A empresa atende a maioria das regulamentações
- A empresa atende a maioria das regulamentações e tem TAC
- A empresa atende 100% das regulamentações

**A empresa atende as regulamentações referentes aos direitos da criança e do adolescente com regulamentos que coíbam o trabalho escravo e trabalho infantil? \***

- Não sabe ou não conhece
- A empresa atende com restrições mas não tem TAC
- A empresa atende com restrições e cumpre TAC - Termo de Ajustamento de Conduta
- A empresa está implementando procedimentos neste sentido
- A empresa tem implantado procedimentos neste sentido
- A empresa tem regulamentos internos e cumpre regulamentação externa neste sentido

**A empresa participa de atividades que auxiliam o adolescente a entrar no mercado de trabalho, participando de programas como primeiro emprego, jovem aprendiz, Formare, etc.? \***

- Não sabe, não conhece
- Conhece mas não implantou
- Pratica de forma isolada
- Pratica de forma sistemática
- Algumas vezes contrata egressos do programa jovem aprendiz para vagas efetivas
- Dá prioridade para egressos do programa jovem aprendiz quando há vagas efetivas

**A empresa faz projetos patrocinados pelo isenção de impostos com o proposito de melhorar a cultura das crianças e adolescentes no entorno da companhia, tais como Lei Rouanet ou Lei de Incentivo ao Esporte? \***

- Não sabe, não conhece
- Conhece mas não implantou
- Pratica de forma isolada
- Pratica de forma sistemática
- Pratica e incentiva o uso desse tipo de incentivo na sua rede de relacionamento
- Pratica e incentiva o uso desse tipo de incentivo entre fornecedores e clientes

**A empresa realiza campanhas, doações em espécie, produto ou material a instituições públicas ou privadas voltadas ao bem-estar da criança, do adolescente ou de idosos? \***

- Não sabe, não conhece
- Conhece mais ainda não pratica

- Pratica de forma isolada
- Pratica de forma sistemática
- Pratica e incentiva o uso desse tipo de incentivo na sua rede de relacionamento
- Pratica e incentiva o uso desse tipo de incentivo entre fornecedores e clientes

**A empresa realiza atividades como concursos, presentes, doações envolvendo projetos que englobam a participação de filhos (crianças e adolescentes) de funcionários? \***

- Não sabe, não conhece
- Conhece mais ainda não pratica
- Pratica de forma isolada
- Pratica de forma sistemática
- Pratica e incentiva o uso desse tipo de incentivo na sua rede de relacionamento
- Pratica e incentiva o uso desse tipo de incentivo entre fornecedores e clientes

**A empresa atende as regulamentações referentes aos trabalhadores ligadas a mesma? \***

- Não sabe não conhece
- A empresa está em fase de ajuste
- A empresa está em fase de ajuste por meio de Termo de Ajustamento de Conduta
- A empresa atende os regulamentos trabalhistas integralmente
- A empresa possui todas as certidões ligadas à regulamentação trabalhista
- A empresa realiza de forma sistemática auditoria nos quesitos da legislação trabalhista

**A empresa procura manter negociação sistemática com o sindicato de classe dos trabalhadores, garante sua livre associação e cumpre as determinações das convenções assinadas em conjunto? \***

- Não sabe, não conhece
- Conhece, mas não pratica
- Pratica de forma isolada
- Pratica de forma sistemática mas não atende 100% do definido em convenção
- Atende 100% do definido em convenção
- Ultrapassa e concede benefícios maiores do que os definidos em convenção

**A empresa valoriza a diversidade cultural, de gênero, de raça/etnia, de idade, pessoa com deficiência e atua no combate à discriminação? \***

- Não sabe, não conhece
- Conhece mas ainda não pratica
- Pratica de forma isolada
- Pratica de forma sistemática
- Pratica e atende 100% da regulamentação
- Ultrapassa e realiza ações além do que as indicadas na regulamentação

**A empresa garante os direitos do trabalhador, bem como o combate ao trabalho forçado (empregados diretos e terceirizados)? \***

- Não sabe, não conhece
- Conhece mas ainda não pratica
- Pratica de forma isolada
- Pratica de forma sistemática
- Pratica integralmente em relação aos empregos diretos



- Pratica integralmente em relação aos empregos diretos e terceirizados

**A empresa identifica seus talentos e tem uma política de plano de carreira e promoções a seus funcionários? \***

- Não sabe, não conhece
- Conhece mas ainda não pratica
- Pratica de forma isolada
- Pratica de forma sistemática
- Pratica e tem plano de carreira definido
- Tem um plano de carreira definido e tem talentos ocupando cargos chaves na empresa

**A empresa, desde o desenvolvimento de seus produtos, identifica e usa materiais e sistemas que contribuam para a sustentabilidade do planeta? \***

- Não sabe, não conhece
- A questão da sustentabilidade ambiental está em análise
- Identifica as oportunidades mas não usa se não forem consideradas viáveis
- Identifica as oportunidades usa pontualmente as viáveis economicamente
- Identifica as oportunidades e as usa sistematicamente
- Usa de forma sistêmica e tem a sustentabilidade ambiental como valor agregado

**A empresa identifica oportunidades de melhoria em seus processos e realiza projetos específicos que reflitam em ganho financeiro em comunhão com a redução do uso dos seus recursos naturais? \***

- Não sabe, não conhece
- Não faz projetos de melhoria em seu processo
- Faz projetos de forma isolada sem redução
- Faz projetos de forma isolada com redução
- Faz projetos de forma sistêmica com redução de impactos em alguns casos
- Faz projetos de forma sistêmica com redução de impactos em maioria dos casos

**A sucata e as sobras de materiais utilizados na produção são separados e reutilizados na fabricação ou serviço de uma outra cadeia de suprimentos? \***

- Não sabe, não conhece
- A empresa não adota sistema de gestão de resíduos
- A empresa separa mas não usa nem vende
- A empresa separa e vende mas não tem registro de como o material vendido é usado por quem compra
- Empresa contratada faz a coleta, separa e destina o material, sem documentação de destino
- Empresa contratada faz a coleta, separa e destina o material com documentação de destino

**A empresa trabalha com a logística reversa de seus produtos, considerando o ciclo total de vida do produto durante a concepção, produção, uso e descarte dos produtos? \***

- Não sabe, não conhece
- Não implantado
- A empresa está implantando a partir do processo de produção
- A empresa recolhe os colchões apenas no caso de reclamação ou devolução do consumidor
- A empresa recolhe os colchões em casos específicos, condições estabelecidas em contrato
- A empresa conta com sistema de logística reversa implementado

**A empresa tem conhecimento da legislação e atende a todas as regulamentações referentes ao meio ambiente tanto na instalação, produção e no uso dos recursos naturais em vigor no local onde fabrica seus produtos? \***

- Não sabe, não conhece
- Tem conhecimento mas não atende
- Está em processo de atendimento
- Atende parcialmente
- Atende via Termo de Ajustamento de Conduta
- Atende 100% dos requisitos

**A empresa tem um processo de coleta seletiva na empresa e descarta seus resíduos perigosos de forma adequada e de acordo com a legislação em vigor? \***

- Não sabe, não conhece
- Tem conhecimento mas não atende
- Controla seus resíduos, não tem CADRI - Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental
- Tem CADRI, atende parcialmente
- Tem CADRI, atende parcialmente com TAC
- Atende 100% dos requisitos

**A empresa tem conhecimento a legislação e atende a todas as regulamentações referente a segurança do trabalho, atendendo 100% de todas as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis? \***

- Não sabe, não conhece
- Tem conhecimento mas não atende
- Atende parcialmente
- Atende parcialmente com TAC
- Tem plano de ação para atendimento, dentro da programação
- Atende 100% dos requisitos

**A empresa tem sistemas de atendimento a emergências tais como acidentes e incêndios? \***

- Não sabe, não conhece
- Em fase de implantação
- Em implementação inicial
- Em fase de conclusão da implantação
- 100% da implantação concluída
- Além de brigada e primeiros socorros a empresa possui outros dispositivos de segurança

**A empresa possui formas de comprovar todas as respostas indicadas nesta ficha de autoavaliação para concessão de uso do Selo Abicof? \***

- Sim para todas as respostas
- Sim para a maioria das respostas
- Sim para boa parte das respostas
- Sim para pequena parte das respostas
- Não

**Comentários \***

## PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE EXCLUSÃO DO QUADRO ASSOCIATIVO POR PARTE DO ASSOCIADO

Os associados, qualquer que seja a categoria, poderão solicitar, a qualquer momento, o seu desligamento do quadro associativo, mediante pedido endereçado ao Presidente da ABICOL, devendo para tanto estar em dia com as contribuições da Associação.

Para solicitar a sua exclusão do quadro associativo, o associado deve preencher o formulário “SOLICITAÇÃO DE EXCLUSÃO DO QUADRO ASSOCIATIVO DA ABICOL”, disponível em <https://www.abicol.org/exclusaoporassociado/>

### Modelo da Solicitação de Exclusão do Quadro Associativo

Início Conheça a ABICOL SELO ABICOL Empresas Associadas Saiba Mais Fale com a ABICOL Sair

Solicitação de Exclusão do Quadro Associativo por Parte do Associado Início / Solicitação de Exclusão do Quadro Associativo por Parte do Associado

#### SOLICITAÇÃO DE EXCLUSÃO DO QUADRO ASSOCIATIVO DA ABICOL

NOME FANTASIA: \*

CNPJ: \*

MOTIVO DA SOLICITAÇÃO DE EXCLUSÃO \*

Apresente um breve resumo dos motivos que levaram a sua empresa a solicitar a sua exclusão do quadro associativo da Abicol.

DATA DA QUITAÇÃO DA ÚLTIMA CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA MENSAL \*

NOME DO RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DE EXCLUSÃO \*

EMAIL DO RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DE EXCLUSÃO \*

TELEFONE DO RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DE EXCLUSÃO \*

Anexe os comprovantes de pagamentos das 03 (três) últimas mensalidades

Nenhum arquivo selecionado

## PROCEDIMENTO PARA SUSPENSÃO DE ASSOCIADO DO QUADRO ASSOCIATIVO POR PARTE DA ABICOL

Poderá ser suspenso o associado que não observar as disposições deste Regimento Interno, do Estatuto Social, do Código de Ética, de regulamentos, de regimentos e normas da ABICOL.

A suspensão será aplicada pelo Conselho de Ética e Administração, com recurso para a Assembleia Geral, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da suspensão, e terá seu prazo limitado a 90 (noventa) dias, sem isenção das mensalidades nesse período.

Para notificar a suspensão de empresa associada, a ABICOL deve encaminhar por email Alerta de Suspensão, conforme modelo disponível em <https://www.abicol.org/notificacaodesuspensao/>.

### Modelo de Notificação de Suspensão do Quadro Associativo



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE COLCHÕES

Início Conheça a ABICOL SELO ABICOL Empresas Associadas Saiba Mais Fale com a ABICOL Sair 

Notificação de Suspensão do Quadro Associativo Início / Notificação de Suspensão do Quadro Associativo

**NOTIFICAÇÃO DE SUSPENSÃO DO QUADRO ASSOCIATIVO**  

<p>A ABICOL COMUNICA A (nome fantasia) *</p> <input type="text"/>	<p>que, em atenção a falta praticada pela empresa descrita a seguir *</p> <input type="text"/>
<p>Torna-se necessário que a empresa apresente suas considerações sobre a falta até o dia *</p> <input type="text"/>	<p>Sob pena de ter os seus direitos de associado Abicol suspensos por 90 (noventa) dias, sem isenção das mensalidades nesse período. Não sendo regularizada a situação dentro deste prazo, serão aplicadas as penalidades previstas no Estatuto Social *</p> <input type="text"/>

A apresentação de considerações sobre a falta deve ser realizada por email. O endereço para apresentação das considerações é presidencia@abicol.org. No campo assunto, deve-se colocar: CONSIDERAÇÕES SOBRE A NOTIFICAÇÃO.

§ 5º. Caso o Conselho de Ética e Administração entenda por bem apresentar proposta de exclusão de associado à Assembleia Geral, o Conselho de Ética e Administração deverá convocar a Assembleia Geral no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da reunião do Conselho de Ética e Administração que deliberar pela propositura da exclusão. § 6º. Fica assegurado ao associado o direito a ampla defesa e ao contraditório, em relação à proposta de sua exclusão, a ser exercido, necessariamente, na Assembleia Geral a que se refere o § 5º acima.

## PROCEDIMENTO PARA EXCLUSÃO DE ASSOCIADO DO QUADRO ASSOCIATIVO POR PARTE DA ABICOL

Compete exclusivamente ao Conselho de Ética e Administração, em reunião a ser designada especificamente para este fim, deliberar, por voto da maioria absoluta de seus membros, sendo um deles, obrigatoriamente, o Presidente, sobre a exclusão de Associado, que somente se verificará por justa causa, observado o disposto no Estatuto.

Da decisão de exclusão caberá recurso com efeito suspensivo, a ser apresentado ao Presidente do Conselho de Ética e Administração da Associação no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data da ciência, pelo Associado excluído, acerca da decisão de exclusão tomada pelo Conselho de Ética e Administração; e julgado pela primeira Assembleia Geral que vier a ser realizada após a interposição do recurso.

## PROCEDIMENTO PARA CANDIDATAR-SE A CARGOS ELETIVOS DA ABICOL

Em ocasião de eleição de nova diretoria, a partir da publicação de Edital específico, os interessados aptos aos cargos eletivos devem compor uma chapa, cuja inscrição deve conter:

1. Formulário de Apresentação da Chapa (vide imagem)
2. Documentos pessoais dos integrantes (comprovante de residência e cópia da CNH)
3. Documentos que comprovem o vínculo do integrante da chapa com a empresa associada que representa

## Modelo da Planilha para Inscrição de Chapa para Eleição de Diretoria

CONSELHO DE ÉTICA E ADMINISTRAÇÃO									
Cargo	Nome	Nacionalidade	RG	CPF	Estado civil / regime de bens	Endereço Residencial	Endereço Comercial	Empresa	Cargo
PRESIDENTE									
1.º VICE-PRESIDENTE									
Vice-Presidente da Região Centro-Oeste									
Vice-Presidente da Região Norte									
Vice-Presidente da Região Nordeste									
Vice-presidente Região Sudeste									
Vice-presidente Região Sul									
Diretor Financeiro									
CONSELHO SUPERIOR									
Cargo	Nome	Nacionalidade	RG	CPF	Estado civil e regime de bens	Endereço Residencial	Endereço Comercial	Empresa	Cargo
Presidente									
Vice-presidente									
Conselheiro									
Conselheiro									

## PROCEDIMENTO PARA HABILITAR-SE PARA VOTAR EM ASSEMBLEIA GERAL DA ABICOL

Poderão participar das Assembleias Gerais os associados que estiverem em dia no cumprimento dos deveres e obrigações para com a Associação.

Terá presença assegurada nas Assembleias Gerais todo e qualquer associado, cuja participação deverá observar o disposto no Estatuto, e que estejam em dia com as obrigações e encargos devidos à ABICOL, cabendo um voto a cada Associado Fabricante ou Fundador, os quais serão representados pelo representante credenciado ou, na ausência deste, por proprietário, diretor ou mandatário por ato específico.

Somente será permitido a cada votante representar dois associados, na condição de representante legal ou por procuração. A procuração poderá ser particular, desde que com firma reconhecida.

Modelo de Procuração para Votar em Assembleia

### PROCURAÇÃO-PESSOA JURIDICA

*Escreva aqui o nome da empresa associada da Abicol*, neste ato representada por seu representante legal *escreva aqui o nome do representante legal da empresa que assinará esta procuração*, maior, brasileiro, portador do RG nº *escreva aqui o número do RG do representante legal* e do CPF *escreva aqui o número do RG do representante legal*, neste ato, constitui o *escreva aqui o nome de quem poderá votar em assembleia em nome da empresa associada*, *escreva a nacionalidade*, *escreva a profissão*, portador do RG nº *número do RG* e do CPF nº *número do CPF*, como seu bastante procurador com o fito específico de representá-lo junto à Associação Brasileira da Indústria de Colchões - ABICOL, com poderes para votar nos itens da pautas da Assembleia Geral a ser realizada *em indique o dia da Assembleia Geral*, praticando todos os atos necessários para o desembaraço que se fizer necessário para tal finalidade, responsabilizando-se por todos os atos praticados no cumprimento deste instrumento, cessando os efeitos deste com a finalização dos trabalhos aqui relatados nesta procuração.

*Local e data.*

---

*Nome do representante legal que assina esta procuração*

## PROCEDIMENTO PARA CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO TEMÁTICA PERMANENTE OU TEMPORÁRIA

Ao Conselho de Ética e Administração compete aprovar a constituição de comissões temáticas, permanentes ou temporárias, toda vez que seja necessário o aprofundamento em tema específico que impacte os interesses do setor colchoeiro ou de seus associados.

A Comissão será constituída a partir da aprovação do Conselho de Ética e Administração mediante análise de proposta que contenha definição de objetivo específico, metas e designação de orçamento para desenvolvimento de ações (se necessário), além de indicação de associados interessados em fazer parte.

A Comissão temática deve ser composta por no mínimo 05 (cinco) associados fabricantes. O total de participantes por comissão não deve passar de 08 (oito). É possível a indicação de suplentes.

Para registrar uma comissão temática é necessário inscrever os detalhes em <https://www.abicol.org/comissaotematica/>

Modelo de proposta para constituição de comissão temática



Início Conheça a ABICOL SELO ABICOL Empresas Associadas Saiba Mais Fale com a ABICOL Sair

### CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO TEMÁTICA PERMANENTE OU TEMPORÁRIA

#### CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO TEMÁTICA PERMANENTE OU TEMPORÁRIA

Nome da Comissão \*

Escopo da Comissão \*

Metas por item do Escopo \*

Orçamento Anual \*

Nome dos integrantes da comissão \*

Deve conter os dados de todos os integrantes, sendo Nome da Empresa Associada: Nome do integrante que representa a empresa associada Indicar se titular, suplente ou coordenador de comissão

ENVIAR

## PROCEDIMENTO PARA CONSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO

Ao Conselho de Ética e Administração compete deliberar sobre a constituição de grupos de trabalho toda vez que seja viável a dedicação da ABICOL para determinado tema que seja de realização pontual e nos casos de um tema que não seja de interesse da maioria do quadro associativo, mas que determinado grupo de associados queira realizar o trabalho, queira contar com a estrutura da ABICOL e tenha interesse em arcar com os custos decorrentes das ações estabelecidas em plano de trabalho.

Para registrar um grupo de trabalho é necessário inscrever os detalhes em <https://www.abicol.org/grupodetrabalho/>

No caso dos custos e despesas do grupo de trabalho ficarem a cargo dos integrantes do grupo de trabalho, cada um deles deve preencher a autorização para emissão de boletos.

Modelo de proposta para constituição de grupo de trabalho



Início Conheça a ABICOL SELO ABICOL Empresas Associadas Saiba Mais Fale com a ABICOL Sair

### CONSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO

Nome do Grupo de Trabalho \*

Escopo do Grupo de Trabalho \*

Metas por item do Escopo \*

Orçamento Anual \*

Nome dos integrantes do grupo de trabalho \*

Deve conter os dados de todos os integrantes, sendo Nome da Empresa Associada: Nome do integrante que representa a empresa associada Indicar se titular, suplente ou coordenador de comissão

As despesas decorrentes das atividades do grupo de trabalho serão custeadas pelos associados participantes \*

Sim

Não

Outros

Observações \*



## Modelo de Autorização para Emissão de Boleto



### AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE BOLETO BANCÁRIO À ABICOL

Fica a ABICOL - Associação Brasileira da Indústria de Colchões autorizada a emitir boleto bancário mensal, no R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos Reais) por um período indeterminado, a contar desta data, referente à contribuição associativa desta empresa à ABICOL, conforme abaixo:

Razão Social: *	Nome Fantasia: *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Endereço: *		
<input type="text"/>		
Cidade: *	Estado: *	CEP: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CNPJ: *	CNAE: *	Inscrição Estadual: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Website: *	E-Mail: *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nome e cargo do responsável pela autorização para emissão dos boletos: *	Cargo: *	Telefone: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Local e Data: *		
<input type="text"/>		

## PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE DESPESAS

Para solicitar o reembolso de despesas decorrentes de programas, projetos, eventos, reuniões e assembleias, os integrantes do Conselho e os coordenadores de comissão devem preencher o formulário reembolso de despesas específico e anexar os documentos que comprovem a despesa. O acesso ao formulário é via link <https://www.abicol.org/reembolsodedespesas/>

### Modelo de Solicitação de Reembolso de Despesas



[Início](#) [Conheça a ABICOL](#) [SELO ABICOL](#) [Empresas Associadas](#) [Saiba Mais](#) [Fale com a ABICOL](#) [Sair](#)

Relacione as despesas e os valores \*

Modelo: Refeições - R\$ xx,xx; Transporte - R\$ xx,xx; Hospedagem - R\$ xx,xx; Materiais - R\$ xx,xx; Outros (descreva) R\$ xx,xx

Valor Total a ser Reembolsado \*

O valor a ser reembolsado deve ser igual a soma dos comprovantes anexados

Nome do beneficiário do reembolso \*

Dados para depósito do reembolso \*

MODELO Nome do beneficiário: CPF ou CNPJ: Banco:  
Agência: Conta:

Observações:

Anexe os comprovantes das despesas relacionadas para reembolso

Solte arquivos aqui ou

SELECIONE OS ARQUIVOS

## EXPOABICOL

Fica instituída a EXPOABICOL – Feira Abicol de Colchões, exposição de associados fabricantes colchões e de associados fornecedores da Abicol a ser realizada anualmente, sempre no segundo semestre de cada ano, preferencialmente, organizada em mesmo período e local da Feira ABIMAD.

### CATEGORIAS

Existem três categorias de expositores na EXPOABICOL.

I – EP: Expositor Precursor: é o expositor precursor que participou do grupo das nove primeiras empresas a reservar espaço na I EXPOABICOL, são elas: Castor, CBP, Ecoflex, F.A., Flex, Orbhes, Ortobom, Plumatex e Umaflex.

I.a) Os integrantes desta categoria não se renovam. Caso o integrante deixe de participar de uma edição da EXPOABICOL, renuncia à sua posição na categoria EP, passando a integrar a categoria EC (Expositor Colchoeiro) e ocupando a posição sequencial de registro, a partir do último Expositor confirmado.

I.b) Os integrantes desta categoria participam de novo sorteio de lugares a cada edição da EXPOABICOL confirmada.

II – EC: Expositor Colchoeiro: é o expositor fabricante de colchão associado à ABICOL que não tenha participado do grupo das dez primeiras empresas ou que tenha deixado de participar de uma edição da EXPOABICOL, mesmo tendo feito parte da categoria EP.

II.a) A posição numérica que define a ordem de escolha de estande por parte do Expositor Colchoeiro é permanente. O único caso de avanço na posição numérica é quando surge uma vaga que era ocupada por um Expositor Precursor ou outro expositor a sua frente (em posicionamento melhor).

#### Ordem da Primeira Edição, em 2022:

1. ORBHES
2. CBP
3. PLUMATEX
4. UMAFLEX
5. FLEX
6. ORTOBOM
7. POLAR
8. F.A
9. ECOFLEX
10. CASTOR

#### Ordem da Segunda Edição, em 2023:

1. ORBHES
2. PLUMATEX
3. FLEX
4. F.A
5. CASTOR
6. APOLOSPUMA
7. PROBEL
8. SOCIMOL
9. SEBIAN

II.b) Caso o Expositor Colchoeiro deixe de participar de uma edição da EXPOABICOL, ele perde a sua posição numérica na categoria, indo para o final da sequência, caso queira retomar a participação em uma outra edição.

III – EF: Expositor Fornecedor: é o expositor fornecedor de produtos e ou serviços, associado à Abicol, cujo portfólio a ser colocado na exposição não entre em conflito de interesses com expositores da entidade parceira (ABIMAD) na realização da EXPOABICOL.

III.a) A escolha dos locais de exposição da categoria EF se dará após a escolha do Expositor Precursor e do

Expositor Colchoeiro, nesta ordem.

III.b) O posição numérica de ordem na escolha do espaço do Expositor Fornecedor é permanente, sendo que a ordem poderá avançar caso ocorra desistência de expositor de sua mesma categoria, em posição mais a frente.

III.c) Caso o Expositor Fornecedor deixe de participar de uma edição da EXPOABICOL, ele perde a sua posição numérica na categoria, indo para o final da sequência, caso queira retomar a participação em uma outra edição.

## POSIÇÃO E OCUPAÇÃO DOS ESTANDES

A cada EXPOABICOL será disponibilizado o mapa com a posição dos estandes.

A ocupação dos estandes se dará a partir da escolha a ser feita pelos expositores confirmados por categoria e de acordo com o seu número de registro na EXPOABICOL, a saber:

1. Serão sorteados os números de registro entre as dez primeiras empresas que realizaram as suas reservas (EP – Expositor Precursor). Quem for sorteado com o número 1, escolhe o espaço primeiro e assim sucessivamente até a nona posição. A cada versão de feira, novo sorteio será realizado com os membros dessa categoria (EP).
2. Os espaços remanescentes serão escolhidos pelos demais expositores considerando o seu número de registro (começando pelo 10), ou seja, depois da categoria EP e por ordem de confirmação de reserva dentro da sua categoria.
3. Será concedido número de registro ao expositor que realizar pagamento de reserva, depósito em conta corrente bancária da Abicol, no valor de R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais), valor não reembolsável por desistência ou por ausência do expositor.
4. Em havendo saída de expositor em qualquer uma das categorias, a ordem crescente numérica orientará a escolha de espaços.

## MANUAL DO EXPOSITOR

Todos e cada um dos expositores da EXPOABICOL devem cumprir rigorosamente o disposto no Manual do Expositor cedido pela ABIMAD a cada edição e estará sujeito às sanções previstas no referido documento.

## COMITÊ ORGANIZADOR

Integram o Comitê Organizador os associados ativos na categoria EP. Tal Comitê que têm como atribuição definir as regras gerais, operacionais e de comunicação de cada edição da EXPOABICOL.

Em havendo saída definitiva de empresa que integra a categoria EP, poderá ocupar a vaga no Comitê Organizador expositor fabricante, mediante convite do Comitê Organizador. Participar como convidado do Comitê Organizador não altera a categoria do convidado.

## CUSTOS E DESPESAS

Cada expositor, independente da categoria, é responsável pelo pagamento das despesas de montagem, manutenção e desmontagem de seu estande diretamente à montadora. Cada expositor deve arcar com todo e qualquer dano e ou prejuízo que causar nas dependências da Feira ou em decorrência da sua participação na Feira.

O pagamento pelo espaço ocupado e pelas ações de marketing será efetuado pelo expositor por meio de boleto emitido pela ABICOL. O pagamento poderá ser realizado em até três parcelas mensais e

consecutivas, sendo a primeira parcela a vencer em no máximo 90 dias antes do evento.

As reservas de espaço, com pagamento antecipado, bem como o pagamento das parcelas que tenham sido efetuados, não serão devolvidos em caso de desistência ou ausência do expositor.

A aquisição de estande padrão é obrigatória e o pagamento deve ser realizado diretamente à empresa contratada para montagem e desmontagem.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Para a consecução de seus objetivos sociais, a ABICOL poderá estruturar, criar, manter e gerir programas voltados ao desenvolvimento da indústria colchoeira, bem como firmar parcerias neste sentido.

Associados, colaboradores e agentes operacionais da entidade, independentemente do vínculo, deverão seguir o disposto no Estatuto Social, no Regimento Interno, normas e regulamentos da ABICOL e legislação específica.

Em caso de divergência entre este Regimento Interno e o Estatuto Social da ABICOL, prevalecerá o disposto no Estatuto Social da ABICOL.

Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.