

ibmp | ativos

CÓDIGO DE

**CONDUTA E
INTEGRIDADE
CORPORATIVA**

Sumário

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	4
3. COMPROMISSOS ASSUMIDOS	4
4. COMPROMISSO COM AS RELAÇÕES	5
5. CONFLITO DE INTERESSES	9
6. DAS INFORMAÇÕES	10
7. PRESENTES, BRINDES, ENTRETENIMENTOS E DOAÇÕES	11
8. CONDUTAS INACEITÁVEIS	12
9. VIOLAÇÕES	14
10. DISPOSIÇÕES GERAIS	14

1. OBJETIVO

Este Código tem como objetivo dispor sobre os valores éticos e normas de conduta e de integridade que devem orientar as relações internas e externas dos Integrantes do IBMP Ativos e suas empresas controladas ou coligadas, a fim de que seja estimulado um ambiente de trabalho livre de quaisquer inconformidades, sobretudo a fim de manter um ambiente de trabalho e nas relações com terceiros, stakeholders e sociedade em geral, de ética, integridade, transparência, livre de discriminações de qualquer ordem.

As diretrizes deste Código permitem avaliar grande parte das situações e minimizar a subjetividade das interpretações pessoais sobre valores morais e éticos, mas não detalham, necessariamente, todas as situações que possam surgir no dia a dia. Por isso, **não hesite em utilizar o nosso Canal de Denúncias, ou seu superior imediato.**

As regras e condutas descritas são balizadoras das relações mantidas entre os integrantes das empresas acima relacionadas com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais atores, devendo ser observado em todos os seus termos.

É **dever e responsabilidade de todos seguir as leis e os regulamentos externos e internos**, sendo um **exemplo e referência das instituições**. Portanto, se tiver dúvidas sobre qual o dispositivo correto para cada caso ou sobre a sua própria ação, lembre-se sempre de refletir:

- A ação é legal?
- É ética?
- É socialmente responsável?
- Cumpre o Código de Ética, Conduta e Integridade e nossos regulamentos?
- Parece apropriada (será que ficaria bem perante a sociedade em geral)?
- Promove a reputação da empresa como uma organização ética?

Se você não conseguir responder “sim” para todas as questões acima, procure orientações antes de agir.

Nosso canal de denúncias web está disponível das seguintes formas:

No site www.ibmpativos.com.br, na aba “Portal da Integridade” ou diretamente pelo link <https://ibmpativos.ouvidoriacompliance.com.br>.

O que esperamos de você:

- Que assuma os mais altos padrões de comportamento ético em cada ação em nome da empresa que representa;
- Que compreenda e cumpra esse Código, as políticas, regras e leis que regem o seu trabalho;
- Que questione ou busque orientação em casos de dúvida sobre como agir em determinada situação;
- Que relate problemas ou preocupações quando elas surgirem.

1.1 COMO PROCEDER EM CASO DE DÚVIDAS SOBRE O CÓDIGO

Em caso de dúvidas na aplicação das normas aqui previstas, o Integrante poderá consultar o seu gestor, a área jurídica e a de gestão de pessoas, dependendo do assunto questionado, ou relatar a dúvida no Canal de Denúncias disponível 24h por dia para esclarecimento de dúvidas ou relatos de não conformidade.

2. ABRANGÊNCIA

Todas as pessoas físicas (de estagiários ao Conselho) e pessoas jurídicas que mantêm vínculo com a IBMP Ativos e empresas controladas e coligadas, independente do modelo/formato ou escopo da contratação, estão sujeitas ao cumprimento deste Código. A inobservância poderá implicar em rescisão contratual e demais sanções disciplinares previstas no próprio Código, em contrato e na legislação aplicável.

3. COMPROMISSOS ASSUMIDOS

3.1 CUMPRIMENTO DAS LEIS, REGULAMENTOS E NORMAS

Cabe a todos os seus integrantes, parceiros, stakeholders e prestadores de serviços, o cumprimento da legislação específica de cada país em que atua e de quaisquer outras normas eventualmente aplicáveis, bem como atender as políticas e procedimentos publicadas, e disponível para consulta em seu website, além da documentação específica de cada uma das empresas.

O nome do IBMP Ativos e suas empresas controladas e coligadas jamais deve ser utilizado no trato de assuntos pessoais, de qualquer natureza.

O IBMP Ativos e suas empresas controladas e coligadas devem prestar às autoridades de regulação e fiscalização toda a colaboração/informação necessária, atendendo com a maior brevidade possível às solicitações que lhe forem dirigidas, sendo vedado adotar qualquer comportamento que possa impedir o exercício regular de supervisão pelas autoridades competentes.

▪ COMBATE À CORRUPÇÃO

Todos os integrantes deverão atuar em conformidade com as leis, regulamentos e disposições normativas que tratam do combate à corrupção e suborno, nacionais ou estrangeiras, cumprindo-as integralmente.

É proibida toda prática de corrupção, em todas as suas formas ativas e passivas, seja através de atos, omissões, criação ou manutenção de situações de irregularidade, de favorecimento ou fraudulentas.

- Não são toleradas práticas de qualquer tipo de ato lesivo a quem quer que seja.
- É vedada a alteração ou ocultação de quaisquer tipos de dados.
- Não são toleradas quaisquer iniciativas relacionadas à lavagem de dinheiro (processo feito para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos).
- As transações comerciais ou financeiras que envolvam recursos que se originam, possivelmente, de atos ilícitos, e/ou que envolvam, principalmente, locais associados aos países ou dependências com tributação favorecida e regimes fiscais privilegiados (paraíso fiscal) devem ser previamente analisadas, sujeitas à aprovação pela Diretoria do IBMP Ativos, que apreciará se as transações seguem padrões legais e éticos. Qualquer indício da ocorrência dos eventos mencionados acima deve ser comunicado ao respectivo gestor ou denunciado através dos canais disponíveis, observado que todos e quaisquer atos de corrupção e improbidade serão analisados e, se constatados, serão encaminhados às autoridades.

▪ QUALIDADE DA SAÚDE, DA SEGURANÇA E DO MEIO AMBIENTE

Os riscos envolvidos nas atividades desempenhadas devem ser identificados, analisados e gerenciados, visando a qualidade, manutenção da saúde, integridade de seus Integrantes e preservação do meio ambiente, incluso o do trabalho.

A postura preventiva deve ser adotada por todos os Integrantes em seu ambiente de trabalho por meio de identificação de possíveis situações de risco e comunicação imediata respectivo gestor ou a área de gestão de Pessoas/Segurança do Trabalho, se for o caso, para que ações imediatas sejam adotadas.

▪ **DIREITOS HUMANOS E RESPEITO A DIVERSIDADE**

As atividades e negócios são conduzidos respeitando a Declaração Universal dos Direitos Humanos. Portanto, não se tolera qualquer ato contra estes direitos fundamentais. Dentre eles, estão o direito à vida e à liberdade, à liberdade de opinião e de expressão, ao trabalho e à educação, e o respeito a diversidade, sem qualquer tipo de distinção. Qualquer comportamento hostil, desrespeitoso e discriminatório deve ser imediatamente reportado.

4. COMPROMISSO COM AS RELAÇÕES

4.1 DA RELAÇÃO NO TRABALHO

O ambiente de trabalho deve ser harmonioso, cordial, respeitoso e com espírito de compreensão. Estes princípios devem predominar nos contatos estabelecidos independentemente de posição hierárquica.

Para isso é importante manter relacionamentos pautados em nossos valores, observando e cumprindo as políticas, normas internas e a legislação vigente, o que é fundamental para o nosso sucesso. Além disso, é importante o respeito à ética, à integridade e às expectativas de cada indivíduo.

A harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos independentemente de posição hierárquica.

No **exercício do cargo ou função**, os Integrantes, bem como eventuais parceiros, stakeholders e prestadores de serviços, devem:

- a.** Buscar o melhor resultado global para as empresas, sempre com atitude de respeito e colaboração com os seus pares, representantes dos colaboradores (Sindicato) e demais stakeholders;
- b.** Exercer suas funções e grau hierárquico visando aos interesses das empresas e em respeito aos princípios que regem esse Código;
- c.** Não usar do cargo, função ou atividade com o fim de obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;
- d.** Vestir-se de maneira adequada para o exercício de sua atividade de modo a refletir o profissionalismo do Instituto, evitando o uso de: chapéus e bonés em locais fechados; roupas curtas (ex.: bermudas, saias e blusas), exposição excessiva do tronco (ex.: regatas cavadas); peças que façam referência a times esportivos, partidos ou candidatos políticos e temas inadequados para menores.
- e.** Não criar dificuldades artificiais no exercício de seu cargo, função ou atribuição com o objetivo de supervalorizar sua atuação profissional;
- f.** Exercer suas atribuições com efetividade, eliminando situações que levem a erros, custos extras ou a atrasos na prestação do serviço;
- g.** Respeitar a propriedade intelectual;
- h.** Não corromper o teor de qualquer documento, informação ou dado;

- i. Fomentar e estimular os mecanismos que possibilitem a melhoria contínua da comunicação interna;
- j. Não tolerar eventual ameaça, assédio ou violência de qualquer natureza;
- k. Respeitar a hierarquia, porém, informar/denunciar imediatamente à gestão superior ou aos membros do Comitê de Integridade, se houver, sobre qualquer comportamento irregular ou abusivo do responsável imediato;
- l. Comunicar imediatamente, qualquer aliciamento, ato ou omissão que julgue contrário aos interesses das empresas;
- m. Não ceder a pressões que visem à obtenção de vantagens indevidas.

No **relacionamento com colegas e gestores**, os Integrantes devem:

- a. Agir de forma cortês e afetiva, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relacionam, respeitando a capacidade de cada um;
- b. Agir sempre de forma ética, leal e íntegra;
- c. Reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por pares ou gestores;
- d. Não prejudicar a reputação de pares e gestores;
- e. Não buscar obter vantagens ou troca de favores que possa aparentar ou dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal;
- f. Estimular a manifestação de ideias, quando alinhadas com os objetivos das empresas e discutidas em fóruns próprios, mesmo que representem mudança significativa no *status quo*;
- g. Buscar a promoção do bem-estar de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, religião e quaisquer outras formas de discriminação;
- h. Considerar as críticas construtivas como parte colaborativa do processo.

Quanto à **tolerância ao erro**, os integrantes, devem:

- a. Aprender com base nos seus próprios erros, eliminando suas causas e evitando sua repetição;
- b. Quando se considerarem não capacitados para executar alguma tarefa, procurar os colegas e gerentes a fim de obter os meios para superar essas limitações;
- c. Avaliar sistematicamente seus erros e acertos, com a participação da gerência imediata, visando melhorar continuamente a qualidade de seu trabalho.

Quanto aos processos de **gestão de pessoas (seleção, gestão do desempenho e desligamento)**, é necessário atender as seguintes diretrizes:

- a. Na seleção de seus colaboradores, ou em qualquer outro procedimento, não é tolerada a distinção de cor, raça, credo religioso, sexo, idade, classe social, orientação sexual ou qualquer outra forma de discriminação;
- b. Os critérios de seleção estão relacionados à necessidade da função, estabelecida na descrição de cargo e competências necessárias para assumi-lo com a máxima produtividade e na convergência em termos de valores institucionais e pessoais;

Nos casos de seleção interna serão avaliados os aspectos comportamentais e técnicos para a nova função;

Quanto às **informações pessoais, funcionais e esclarecimentos**, sem prejuízo do cumprimento das diretrizes e normas relativas à privacidade e proteção de dados:

- a. As informações pessoais, inclusive médicas, salários e benefícios, são restritas ao próprio contratado e ao pessoal/empresa responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações. As solicitações, análises e repasses dessas somente são feitas por quem e para

quem tem a legitimidade para tanto, nos exatos termos da legislação, decisões judiciais e disposições normativas, bem como para fazer prova em juízo, de acordo com orientação da área jurídica;

- b. O acesso às suas informações funcionais é garantido aos contratados;
- c. O colaborador deve manter seus dados pessoais e funcionais atualizados junto à área de gestão de pessoas, informando inclusive eventual mudança de endereço;
- d. O direito de solicitar e receber esclarecimentos sobre os deveres da Instituição é assegurado aos seus colaboradores.

Quanto ao **ambiente de trabalho**:

- a. Os direitos individuais são respeitados, devendo ser observado o bem-estar coletivo e a representatividade da Instituição;
- b. O IBMP Ativos e suas empresas controladas ou coligadas garante aos seus Integrantes um ambiente de trabalho adequado, visando a segurança, a higiene, a saúde e o bem-estar de todos;
- c. Os Integrantes devem informar ao seu gestor – se diagnosticada - qualquer situação de trabalho que envolva risco à vida, à saúde, ou dignidade de qualquer pessoa e da comunidade, bem como ao patrimônio da empresa;
- d. No exercício de suas atividades, os Integrantes têm a obrigação de preservar o patrimônio físico, intelectual e moral da Instituição.

4.2 DA RELAÇÃO COM PARCEIROS E CONCORRENTES

Todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos, sendo vedado utilizar formas ilegais e moralmente inaceitáveis de acesso a informações sigilosas.

Não devem ser promovidos com concorrentes quaisquer entendimentos com o objetivo de abuso de poder econômico, de práticas comerciais arbitrárias ou anticoncorrenciais, como por exemplo acordos sobre preços, condições de vendas ou divisão de clientes ou compartilhamento de informações concorrencialmente sensíveis.

Por isso, não é permitida a comunicação de Integrantes com concorrentes acerca de:

- Preços, componentes do preço ou outras condições;
- Divisão de escopo de atuação no mercado, clientes ou território;
- Capacidade e volume de produção;
- Estratégias corporativas, como estratégias de vendas, de operação ou investimentos;
- Ofertas e propostas que visem fraudar, adulterar ou de qualquer maneira interferir em um processo de celebração de negócios;
- Qualquer outro tipo de informação privilegiada do negócio.

4.3 DA RELAÇÃO COM CLIENTES

O IBMP Ativos e suas empresas controladas acreditam e fomentam em relações em que exista a contribuição para o processo de criação de valor de seus clientes, por meio do atendimento às suas expectativas e do desenvolvimento de soluções inovadoras, não havendo discriminação de clientes, seja por origem, seja por porte econômico ou localização.

No entanto, reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento não estiver alinhado com o presente Código, representar risco legal, social ou ambiental. Clientes não devem ser privilegiados em

detrimento de outros, intencionalmente ou não, e as informações de cada cliente não devem ser aproveitadas para interesses de outros clientes ou das próprias empresas.

É de responsabilidade do Integrante a manutenção da confidencialidade das informações sigilosas.

4.4 DA RELAÇÃO COM FORNECEDORES

As relações são estabelecidas com fornecedores que obedeçam a legislação trabalhista e ambiental do país, que não explorem direta ou indiretamente mão-de-obra infantil ou escrava, que respeitem a legislação anticorrupção dos países onde atuam e, preferencialmente, com aqueles que se comprometam com as práticas de responsabilidade social em sua cadeia produtiva.

A seleção e contratação de seus fornecedores é baseada em critérios técnicos, profissionais e éticos, conduzidos por meio de processos pré-determinados que impossibilitem a decisão de favorecer interesses pessoais, amigos ou parentes. A relação de negócio poderá ser encerrada sempre que um fornecedor desrespeitar as disposições deste Código, houver prejuízo de seus interesses ou descon sideração de questões legais, éticas, tributárias, de meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.

As empresas prestadoras de serviços contratadas devem cumprir todos os requisitos legais e procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente (inclusive o ambiente do trabalho) aplicáveis às suas atividades, bem como o disposto neste Código e, ainda, os procedimentos estabelecidos por áreas responsáveis por esta matéria.

4.5 DA RELAÇÃO COM AGENTES SUSCETÍVEIS

É vedado prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, bem como a qualquer outra agente suscetível, com vistas à obtenção de qualquer tipo de favorecimento, não se limitando a esfera pública.

Com relação a licitações e contratos públicos ou não, inclusive concessões e parcerias de quaisquer tipos, não se limitando a público-privadas, fica vedada qualquer conduta tendente a:

- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou qualquer outro procedimento;
- impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público ou qualquer outro procedimento;
- afastar ou procurar afastar licitante ou parceiro/fornecedor/prestador, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente, bem como qualquer tipo de instrumento firmado, não se limitando a esfera pública;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo, bem como de qualquer outro tipo de instrumento;
- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados, sem autorização em lei (se aplicável), no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados.

4.6 DA RELAÇÃO COM OS SINDICATOS E/OU ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

A livre associação a entidades sindicais como representantes legais é reconhecida e bem aceita. O contato com Sindicatos, em nome das empresas, somente poderá ser realizado por pessoas formalmente autorizadas.

4.7 DA RELAÇÃO COM A IMPRENSA E O MERCADO PUBLICITÁRIO

A divulgação de informações deve ocorrer de forma objetiva e clara e busca satisfazer os interesses das partes envolvidas, não podendo qualquer Integrante promover a divulgação de informações sigilosas, ou inverídicas na imprensa.

- Não são permitidos favores ou pagamentos de nenhuma espécie à profissionais da imprensa.
- É vedado às pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome do IBMP Ativos e suas controladas ou coligadas.

4.8 DA RELAÇÃO PARENTESCO E RELACIONAMENTO AFETIVO ENTRE INTEGRANTES

Relações afetivas entre integrantes não são proibidas, porém não são aceitas demonstrações de carinho explícitas nas dependências do Instituto ou fora, quando estiver a serviço das empresas, orientando que seus Integrantes não sejam influenciados ou prejudicados em sua produtividade por tal relacionamento.

Caso seja mantido relacionamento afetivo com outro colaborador, o(s) colaborado(res) deve(m) informar à respectiva Diretoria para avaliação de conflito de interesse.

Relacionamento afetivo entre subordinado e superior constitui potencial conflito de interesse e não é permitido na empresa. Assim, caso seja mantido relacionamento amoroso com subordinado, o(s) colaborado(res) deve(m) informar ao superior hierárquico, que deverão em conjunto, prioritariamente, buscar realocação funcional de um dos colaboradores com transferência de área.

5. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito é verificado quando os interesses pessoais de quaisquer dos Integrantes concorrem com os interesses da empresa, o que poderia acarretar dano material, à imagem e/ou à reputação, ou seja, quando decisões forem tomadas tendo os interesses da empresa em segundo plano.

Os Integrantes devem agir de modo a prevenir e, se for o caso, remediar situações de conflito de interesses que possam ocorrer tanto em relação a empresa e seus Integrantes quanto a ela em relação a um terceiro.

O Integrante não deverá realizar atividades externas, como prestar consultoria ou ocupar cargo, em organizações com interesses conflitantes, salvo mediante análise prévia pela área Jurídica, conforme for o caso, que aprove tal conduta.

Também não são recomendados vínculos societários, próprios ou por intermédio de cônjuge/companheiro ou familiares, com fornecedores ou concorrentes, inclusive de empresas controladas ou coligadas ao IBMP Ativos, se o cargo que o Integrante ocupar vier a lhe conferir o poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas.

O Integrante que ocupar posições em entidades externas ou tiver cônjuge ou familiares que também trabalhem ou prestem serviços, em concorrentes, em fornecedores ou em clientes, deve comunicar o fato à Diretoria, que avaliará a existência de eventuais conflitos, adotando-se as devidas providências.

A fim de afastar a existência de qualquer conflito de interesses nas contratações por indicação, este procedimento deve ser realizado na modalidade de **envelope fechado**, ou seja, sem acesso prévio à informação por nenhum envolvido.

“Familiares” são os membros da família até o terceiro grau: cônjuge, companheiro (a), pai, mãe, filho (a), irmão (ã), avô (ó), bisavô (ó), neto (a), bisneto (a), tio (a) e sobrinho (a).

Para os efeitos deste código são considerados também os **parentes por afinidade**: genro, nora, sogro (a), padrasto, madrasta, enteado (a) e cunhado (a).

▪ **QUAIS CONFLITOS EXISTEM ENTRE O INTERESSE PÚBLICO E PRIVADO?**

Neste caso, considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. Assim, são vedadas as seguintes condutas:

- Manutenção de negócio ou contratação pelo IBMP Ativos, suas controladas ou coligadas, de sociedades de que participe agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com o intuito de influir em seus atos de gestão;
- Oferta de presentes a agente público em cujas decisões beneficiem o interesse das empresas, com exceção de brinde, considerada como tal eventual lembrança de valor econômico até a R\$ 200,00 (duzentos reais);
- Contratação, ainda que indireta ou como consultor, de agente público no exercício do cargo ou no período de seis meses após deixar o cargo, salvo os casos em que lei autorize a contratação;
- Uso de informação privilegiada recebida de agente público que tinha a obrigação de mantê-la sob sigilo; e atuação com ou em parceira com servidores públicos que sejam familiares dos Integrantes e que tenham poder decisório no âmbito de negócios e operações empresariais.

▪ **VEDAÇÃO ÀS ATIVIDADES POLÍTICAS**

O IBMP Ativos, suas controladas ou coligadas, não se envolvem em atividades político-partidárias ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas. Em caso de algum Integrante desejar ingressar em qualquer tipo de atividade política, este o deve fazer de forma independente, sem requisitar ajuda, apoio, participação, financiamento ou qualquer tipo de envolvimento das empresas e de seus Integrantes. Qualquer atividade política deve ser exercida fora do ambiente de trabalho e das horas de expediente, sendo proibida qualquer forma de veiculação de propaganda política nas instalações das empresas.

6. DAS INFORMAÇÕES

6.1 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Os dados pessoais (definição dada pela Lei Federal nº13.709/2018) e/ou as Informações que não tenham sido tornadas públicas pela áreas institucionais (como, por exemplo, pesquisas, desenvolvimentos tecnológicos, projetos, requerimento de patente (fase inicial), segredo industrial, segredo de negócio, know-how, dados técnicos, informações de processos e de mercado, investimentos e aquisições ou vendas, dentre outros) devem ser mantidas como confidenciais, a

menos que a divulgação seja autorizada de forma escrita pela área Jurídica ou Diretoria, conforme for o caso.

- O Integrante é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.
- Todos os integrantes são responsáveis pela salvaguarda e sigilo dos dados aos quais têm acesso.
- Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas apenas após se considerar que elas serão tratadas confidencialmente e depois de serem tomadas as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, observada a prévia consulta e autorização expressa da área Jurídica.
- Em caso de informações confidenciais serem confiadas às empresas, por terceiros envolvidos profissionalmente, os Integrantes se comprometem a proteger tais informações para que não sejam divulgadas de forma indevida, permanecendo tal obrigação em vigor mesmo após o desligamento do Integrante, inclusive após o término da vigência de tal obrigação previsto no instrumento que estabelece o vínculo entre a empresa e com seus clientes, fornecedores e parceiros.
- O uso de informações confidenciais para o uso pessoal ou de terceiros é crime, podendo estar sujeito a sanções cíveis, trabalhistas e criminais, além de demissão por justa causa.

6.2 INFORMAÇÕES EM CANAIS SOCIAIS

Os Integrantes devem manter conduta profissional e permeada pela ética da sociedade no que diz respeito à divulgação de informações sobre o dia a dia do trabalho na Intranet e em canais sociais, como por exemplo *WhatsApp, Facebook, LinkedIn, 4Bee, X (Twitter), Threads e Instagram*.

Informações que possam vir a impactar negativamente a imagem da empresa ou de outros Integrantes ou que estejam revestidas de caráter de confidencialidade, se postadas em redes sociais, podem sujeitar aquele que o tenha feito a sanções previstas neste Código.

7. PRESENTES, BRINDES, ENTRETENIMENTOS E DOAÇÕES

As ofertas e recebimentos de brindes, presentes, incluindo viagens, hospedagem e quaisquer outros benefícios ou vantagens, entretenimento, doações e patrocínios não devem influenciar, em nenhum momento, as decisões empresariais, nem serem utilizados como forma de recompensa por alguma decisão, estando limitadas ao valor econômico máximo de R\$ 200,00 (duzentos reais).

- É proibida a oferta ou o recebimento de presentes de qualquer valor a agentes públicos que tenham o poder de influenciar decisões de interesse da empresa.
- Despesas com brindes, presentes e hospitalidades a terceiros não devem ultrapassar o valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais).
- Presentes/brindes só poderão ser aceitos se não ultrapassarem o valor unitário de R\$200,00 (duzentos reais) e caso não sejam entendidos como forma de influência, propina ou corrupção.
- Caso o brinde/presente não atenda aos requisitos acima, o mesmo deverá ser recusado ou devolvido imediatamente.
- Doações e patrocínios, destinados ao IBMP Ativos e suas controladas e/ou coligadas até o valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) deverão ser aprovados pelo Diretor Presidente

com o acompanhamento da área Jurídica, observado que quaisquer doações e patrocínios que ultrapassem esse valor deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração.

8. CONDUTAS INACEITÁVEIS

▪ EXPLORAÇÃO DO TRABALHO ADULTO E INFANTIL

O IBMP Ativos e suas controladas e/ou coligadas não utiliza trabalho escravo, nem de forma análoga, nem trabalho infantil e repudia veementemente tais práticas, não realizando negócios com entidades que utilizem esse tipo de mão-de-obra. Desta forma, terceiros contratados declaram que não utiliza trabalho escravo nem trabalho infantil em seus serviços e produção/fornecimento de produtos, o que não se confunde com a atividade exercida por menor aprendiz, prevista em lei.

▪ ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO

O comprometimento com desenvolvimento e manutenção de um ambiente de trabalho saudável e que preze pelo respeito aos seus Integrantes é assegurado com direito a condições de trabalho que respeitem a dignidade individual, coletiva e a regulamentação em vigor.

Desta forma, o IBMP Ativos e suas controladas e/ou coligadas está comprometido em impulsionar um ambiente livre de qualquer tipo de assédio, verbal ou físico, inclusive incidentes que configurem desrespeito, intimidação, ameaça, realização de *bullying*, *cyberbullying* ou qualquer tipo de discriminação, seja com base no sexo, raça, cor, orientação sexual, idade, nacionalidade, crença religiosa, nível social, associação sindical, ideais políticos ou qualquer tipo de deficiência, sendo vedada qualquer conduta discriminatória.

Importante lembrar que eventos corporativos e viagens a trabalho fazem parte do mundo do trabalho, não se admitindo qualquer espécie de conduta que viole a dignidade da pessoa humana, exemplificativamente, assédio moral, assédio sexual e discriminação de qualquer ordem, dentre outras.

É vedado também o uso de apelidos pejorativos ou difamatórios a outro Integrante, bem como faltar com respeito ou tratar de forma diferenciada Integrantes.

▪ COMO IDENTIFICAR A OCORRÊNCIA DE UM ASSÉDIO MORAL?

O assédio moral no trabalho se caracteriza por qualquer tipo de atitude hostil, individual ou coletiva, dirigida contra o trabalhador por seu superior hierárquico (ou cliente do qual dependa economicamente), por colega do trabalho ou por terceiro relacionado com a empregadora, que provoque uma degradação da atmosfera de trabalho, capaz de ofender a sua dignidade ou de causar-lhe danos físicos ou psicológicos, bem como de induzi-lo à prática de atitudes contrárias à própria ética, que possam excluí-lo ou prejudicá-lo no progresso em sua carreira¹.

Desta forma, qualquer conduta abusiva (gesto, palavra, comportamento, atitude...) que atente, por sua repetição ou sistematização, contra a dignidade ou integridade psíquica ou física de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho pode ser considerado como assédio moral².

¹ PRATA, Marcelo Rodrigues. **Anatomia do Assédio Moral no Trabalho: uma abordagem transdisciplinar**. São Paulo: LTr, 2008, P. 44.

² HIRIGOYEN, Marie-France. **Mal-estar no trabalho: redefinindo o assédio moral**. Tradução de Rejane Janowitz. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005. P. 17

A simples e profissional cobrança de metas pelo empregador não configura o assédio moral. O empregador assume os riscos da atividade econômica (art. 2º CLT) e, portanto, tem direito e o dever de cobrar resultados de seus empregados, o que, inclusive, faz parte do seu poder diretivo. Só há assédio se a cobrança é feita de forma desrespeitosa, ultrapassando os limites do razoável.

▪ **COMO IDENTIFICAR A OCORRÊNCIA DE UM ASSÉDIO SEXUAL?**

Assédio sexual no ambiente de trabalho é a conduta de natureza sexual, manifestada, por palavras, gestos ou outros meios, propostas ou impostas a pessoas contra sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual. O assédio sexual viola a dignidade da pessoa humana e os direitos fundamentais da vítima, tais como a liberdade, a intimidade, a vida privada, a honra, a igualdade de tratamento, o valor social do trabalho e o direito ao meio ambiente de trabalho sadio e seguro.³

O assédio sexual visa obter vantagem ou favor sexual, gerando um constrangimento sexual sem consentimento pela vítima, independente do gênero.

▪ **O QUE FAZER EM CASO DE ASSÉDIO, DISCRIMINAÇÃO E/OU CONFLITOS INTERPESSOAIS OU PESSOAIS?**

Caso alguém se sinta vítima de assédio, de discriminação ou esteja diante de conflitos interpessoais, pessoais (no cotidiano ou na realização de alguma atividade específica), esta pessoa deverá contatar a área de gestão de pessoas, seu superior imediato ou relatar a situação no Canal de Denúncias. Evidências que provem a ocorrência deste tipo de violência no ambiente de trabalho podem ser de grande valia, como por exemplo e-mails, mensagens por aplicativos e indicação de testemunhas.

▪ **O QUE PODERÁ ACONTECER AO INTEGRANTE QUE COMETER ASSÉDIO OU DISCRIMINAÇÃO?**

A ocorrência de evento de assédio ou discriminação de qualquer natureza poderá ocasionar a demissão por justa causa do integrante.

▪ **USO DE DROGAS E ÁLCOOL E DO PORTE/POSSE DE ARMAS**

Todos os integrantes devem se apresentar ao trabalho livres de efeitos de drogas ilícitas e/ou bebidas alcoólicas.

É vedada a utilização de drogas ilícitas e a ingestão de álcool durante o expediente e em suas dependências, bem como estar de posse, usar, vender, distribuir qualquer tipo de troca de substâncias ilícitas no ambiente de trabalho, sob pena de demissão por justa causa dos Integrantes envolvidos, cabendo a Diretoria comunicar à área de Recursos Humanos que adotará as medidas cabíveis, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Em ocasiões especiais definidas pelo respectiva Diretoria, eventos promocionais, festas de confraternização, almoços ou jantares com clientes ou parceiros, o uso moderado de álcool poderá ser tolerado.

³ http://portal.mpt.mp.br/wps/wcm/connect/portal_mpt/921e0b9f-c30c-473c-bf3b-0497ac571292/Cartilha_Ass%C3%A9dio+Sexual.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=921e0b9f-c30c-473c-bf3b-0497ac571292

9. VIOLAÇÕES

Em caso de descumprimento de quaisquer das disposições deste Código, o Integrante infrator estará sujeito às seguintes sanções disciplinares, sem prejuízos de outras sanções aplicáveis de acordo com a legislação em vigor: (I) carta orientativa; (II) advertência por escrito; (III) suspensão de 1 a 29 dias; e (IV) demissão por justa causa.

Além das sanções disciplinares mencionadas, a respectiva Diretoria também poderá realizar uma conversa em caráter de feedback instrutivo aos envolvidos em processos investigativos. Não caracterizada como medida disciplinar.

A ordem sequencial das penalidades não é obrigatória. Dependendo da gravidade da falta poderá, por exemplo, aplicar uma pena de suspensão de 5 (cinco) dias sem antes ter aplicado uma pena de advertência. Pode aplicar uma pena de demissão por justa causa sem ter aplicado uma de suspensão.

As sanções serão aplicadas sempre por escrito e graduadas de forma transparente, razoável e proporcional, conforme:

(I) a gravidade da infração; (II) eventual reincidência; e (III) danos causados, inclusive com relação ao comprometimento do ambiente de trabalho e de sua imagem perante terceiros.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Código vigorará por tempo indeterminado, podendo ser revisado pelo Diretor-Presidente do IBMP Ativos quando forem alterações simples, sem implicações em processos estratégicos ou da Cadeia de Valor, ou pelo Conselho de Administração do IBMP Ativos quando se tratar de alterações substanciais.

As diretrizes de conduta contidas neste Código serão levadas ao conhecimento de todos os Integrantes do IBMP Ativos, suas controladas ou coligadas por meio de treinamento e materiais informativos, estando também disponíveis no site www.ibmpativos.com.br.

Eventuais situações que não estejam contempladas neste documento deverão ser direcionadas e apreciadas pelo Canal de Denúncia.

Os Gestores devem garantir que sua equipe conheça e aplique os preceitos deste Código devendo ser exemplo de conduta a ser seguido por todos os Integrantes.